

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 01. Технологическая деятельность

специальность 51.02.03 Библиотековедение

2020 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС) 51.02.03 Библиотекведение

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутский областной колледж культуры

Разработчики:

Валеева Е.Г., преподаватель ГБПОУ ИОКК


Дрожжина Г.С. преподаватель ГБПОУ ИОКК


Серебрякова С.В., преподаватель ГБПОУ ИОКК

Шавкунова И.С., преподаватель ГБПОУ ИОКК

Рассмотрена и одобрена на заседании Научно-методического совета, протокол № 4 от 25 июня 2020 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе требований ФГОС СПО

Председатель Научно-методического совета, зам. директора организации по организационно-методической деятельности:
Коршунова О.В. 

Зам. директора организации по учебной работе
Ширимова О.В. 

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	42
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	45
7. ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ	51
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ	62

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 01. Технологическая деятельность

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотековедение в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Технологическая деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.

ПК 1.2 Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.

ПК 1.3 Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.

ПК 1.4 Использовать формы и методы научно-методической деятельности.

ПК 1.5 Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности.

Программа профессионального модуля может быть использована в области среднего профессионального образования, в дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей;
- составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;
- выявления краеведческих материалов и работы с ними;
- работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий;
- ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;
- составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем (ИПС);
- индексирования документов;

- организации, ведении и редактировании системы каталогов и картотек;
- размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов;
- проведения методического мониторинга и методического исследования во введении инноваций;
- формирование маркетинговых служб и имиджа библиотеки;
- установление связей с общественностью.

уметь:

- осуществлять профессионально-практическую деятельность;
- вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;
- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;
- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;
- характеризовать процесс информатизации библиотек;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;
- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;
- использовать формы и методы научно-методического труда;
- управлять «нововведениями»;
- проводить маркетинговые исследования рынка библиотечных услуг и продукции, формировать спрос на библиотечные услуги и продукцию;
- ориентироваться в видах издательской продукции;
- определять вид книжного издания.

знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
- основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;

- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
 - типологию библиографических пособий;
 - основные виды и процессы библиографической работы;
 - виды и формы каталогов;
 - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
 - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
 - задачи, принципы и правила индексирования документов;
 - состав и структуру библиотечных фондов;
 - основные процессы формирования библиотечных фондов;
 - сущность, задачи и структуру методической работы;
 - научно-методические центры и их функции;
 - значение и виды методических пособий;
 - инновационную деятельность библиотек;
 - классификацию моделей маркетинга;
 - морально-этические нормы коммерческого маркетинга;
 - библиотеку как объект маркетинговых исследований;
 - социологические проблемы издательского дела;
 - редакционно-издательский процесс;
 - организацию реставрационно-издательского дела в библиотеке;
- компьютерные технологии в издательском деле.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Очная форма обучения

всего 1945 часа. В том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося часа, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 1177 часа
 самостоятельной работы обучающегося 588 часов;
 учебной и производственной практики 180 часов.

Заочная форма обучения

всего 1945 часа. В том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося часа, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 266 часа
 самостоятельной работы обучающегося 1479 часов;
 учебной и производственной практики 180 часов.

2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Технологическая деятельность, в том числе профессиональными и общими компетенциями:

код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.
ПК 1.2	Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.
ПК 1.3	Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.
ПК 1.4	Использовать формы и методы научно-методической деятельности.
ПК 1.5	Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать свою собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 01. Технологическая деятельность (очная форма обучения)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 1.3	Раздел 1. Освоение основ библиотековедения	507	338	68		169				
ПК 1.3	Раздел 2. Освоение основ библиографоведения	396	264	102		132				
ПК 1.3	Раздел 3. Организация библиографической работы в библиотеке	48	32	16		16				
ПК 1.3	Раздел 4. Организация краеведческой библиографии	58	39	10		19				
ПК 1.2	Раздел 5. Организация библиотечных каталогов	297	198	150		99				
ПК 1.2	Раздел 6. Освоение основ аналитико-синтетической переработки информации	156	104	57		52				
ПК 1.1	Раздел 7. Организация библиотечных фондов	105	70	39		35				
ПК 1.4	Раздел 8. Организация методической работы библиотек	87	58	20		29				
ПК 1.5	Раздел 9. Овладение основами библиотечного маркетинга	63	42			21				
ПК 1.3	Раздел 10. Организация издательской	48	32			16				

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

	составительской деятельности библиотек								
		1765							
ОК 1. - ОК 9., ПК 1.1. - ПК 1.3., ПК 2.1. - ПК 2.5., ПК 3.1. - ПК 3.5., ПК 4.1. - ПК 4.3.	Учебная практика	72						72	
ОК 1. - ОК 9., ПК 1.1. - ПК 1.5., ПК 2.1. - ПК 2.7., ПК 3.1. - ПК 3.6., ПК 4.1. - ПК 4.5.	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	72							72
ОК 1. - ОК 9., ПК 1.1. - ПК 1.5., ПК 2.1. - ПК 2.7., ПК 3.1. - ПК 3.6., ПК 4.1. - ПК 4.5.	Производственная практика (преддипломная)	36							36
	Всего:	1945	1177	462		588		72	108

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 01. Технологическая деятельность (заочная форма обучения)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 1.3	Раздел 1. Освоение основ библиотековедения	507	88	38		419				
ПК 1.2.	Раздел 2. Освоение основ библиографоведения	396	88	38		308				
ПК 1.2., ПК 1.3	Раздел 3. Организация библиографической работы в библиотеке	48	10			38				
ПК 1.2. ПК 1.3	Раздел 4. Организация краеведческой библиографии	58	10			48				
ПК 1.2.	Раздел 5. Организация библиотечных каталогов	297	30	30		267				
ПК 1.2.	Раздел 6. Освоение основ аналитико-синтетической переработки информации	156	10			146				
ПК 1.1.	Раздел 7. Организация библиотечных фондов	105	20			85				
ПК 1.4	Раздел 8. Организация методической работы библиотек	87	10	2		77				
ПК 1.5	Раздел 9. Овладение основами библиотечного маркетинга	63		10		53				

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

ПК 1.2., ПК 1.5	Раздел 10. Организация издательской составительской деятельности библиотек	48		10		38			
		1765							
ОК 1. - ОК 9., ПК 1.1. - ПК 1.3., ПК 2.1. - ПК 2.5., ПК 3.1. - ПК 3.5., ПК 4.1. - ПК 4.3.	Учебная практика	72						72	
ОК 1. - ОК 9., ПК 1.1. - ПК 1.5., ПК 2.1. - ПК 2.7., ПК 3.1. - ПК 3.6., ПК 4.1. - ПК 4.5.	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	72							72
ОК 1. - ОК 9., ПК 1.1. - ПК 1.5., ПК 2.1. - ПК 2.7., ПК 3.1. - ПК 3.6., ПК 4.1. - ПК 4.5.	Производственная практика (преддипломная)	36							36
	Всего:	1945	266	128		1479		72	108

Ячейки в столбцах 3, 4, 7, 9, 10 заполняются жирным шрифтом, в 5, 6, 8 - обычным. Если какой-либо вид учебной работы не предусмотрен, необходимо в соответствующей ячейке поставить прочерк. Количество часов, указанное в ячейках столбца 3, должно быть равно сумме чисел в соответствующих ячейках столбцов 4, 7, 9, 10 (жирный шрифт) по горизонтали. Количество часов, указанное в ячейках строки «Всего», должно быть равно сумме чисел соответствующих столбцов 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 по вертикали. Количество часов, указанное в ячейке столбца 3 строки «Всего», должно соответствовать количеству часов на освоение программы профессионального модуля в пункте 1.3 паспорта программы. Количество часов на самостоятельную работу обучающегося должно соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Сумма количества часов на учебную и производственную практику (в строке «Всего» в столбцах 9 и 10) должна соответствовать указанному в пункте 1.3 паспорта программы. Для соответствия сумм значений следует повторить объем часов на производственную практику по профилю специальности (концентрированную) в колонке «Всего часов» и в предпоследней строке столбца «Производственная, часов». И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно).

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1. Освоение основ библиотечного дела			
МДК 01. 01 Библиотекведение		338	
Тема 1.1. Становление и развитие отечественных библиотек	Содержание	24	
	1. Библиотечное дело в России от древних времен до 20 века		2
	2. Библиотечное дело в России 20 веке		
	3. Библиотечное дело в Сибири		
	Практические занятия	4	3
	1. Семинар «Выдающиеся деятели отечественного библиотековедения»		
2. Круглый стол «Библиотеки Восточной Сибири и Иркутска»			
Тема 1.2. Библиотекведение как наука	Содержание	12	2
	1. Основные концепции библиотековедения		
	2. Объект, предмет и структура библиотековедения		
	Практические занятия	4	3
	1. Создание хронологической таблицы основных концепций отечественного библиотековедения		
	2. Разработка структуры библиотековедения по функциональному и аспектному принципам в виде схемы		
Тема 1.3. Терминология библиотековедения	Содержание	12	2
	1. Источники библиотечной терминологии		
	2. Требования к библиотечным понятиям и терминам		
	Практические занятия	2	3
1. Глоссарий основных терминов библиотековедения			
Тема 1.4. Методология библиотековедения	Содержание	12	2
	1. Предмет и структура методологии библиотековедения		
	2. Методы и организация библиотечных исследований		
	Практические занятия	4	3
	1. Разработка структуры методологии библиотековедения в виде схемы		
	2. Глоссарий основных терминов библиотечных исследований		
Тема 1.5. Библиотека как социальный институт	Содержание	12	2
	1. Концепции библиотеки как социального института. Характеристика социальных функций библиотеки		

	2.	Библиотека как система. Библиотека как организация/учреждение		
	Практические занятия		4	3
	1.	Семинар «Деятели отечественного библиотековедения, разработчики концепций»		
	2.	Презентация «Функции библиотеки в ФЗ «О библиотечном деле»		
Тема 1.6. Типология библиотек	Содержание		28	2
	1.	Многообразие подходов к типологии библиотек		
	2.	Основные виды и типы библиотек		
	3.	Национальные библиотеки их социальное назначение		
	4.	Универсальные библиотеки как ведущее звено библиотечной системы территории, функции и виды		
	5.	Публичные универсальные (муниципальные) их функциональные особенности и организационные формы деятельности		
	6.	Основные типологические признаки специальной библиотеки		
	7.	Библиотека Администрации Президента Российской Федерации как вид управленческой библиотеки		
	Практические занятия		6	3
	1.	Слайд-презентация национальной библиотеки РФ (на выбор).		
	2.	Слайд-презентация Иркутской областной библиотеки (на выбор).		
Тема 1.7. Библиотечное дело в Российской Федерации	Содержание		10	2
	1.	Библиотечные сети и системы РФ. Государственная политика РФ		
	2.	Система управления библиотечным делом в РФ. РБА		
	Практические занятия		2	3
	1.	Выполнение анализа нормативно правовой базы библиотечного дела в Иркутской области		
Тема 1.8. Библиотечная профессия	Содержание		12	2
	1.	Библиотечная профессия: ее содержание и особенности		
	2.	Система профессиональных требований к библиотекарю. Кодекс профессиональной этики библиотекаря		
	3.	Понятие профессиограммы, как модели личности библиотекаря		
	Практические занятия		4	3
	1.	Круглый стол «Профессиограмма сотрудника библиотеки»		
	2.	Деловая игра «Профессиональные качества библиотекаря»		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1				3
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы				
1. Подобрать материал о выдающихся деятелях отечественного библиотековедения, подготовить сообщение.				
2. Подобрать материал о библиотеках древности, подготовить сообщение.				
3. Подобрать материал о библиотеках 14-19 веков, подготовить сообщение.				
4. Подобрать материал о библиотеках Восточной Сибири и Иркутска, подготовить сообщение				
5. Подготовка к практическим занятиям: изучение законодательных и нормативных актов в области				

библиотечного дела. 6. Подобрать материал для слайд-презентации национальной библиотеки РФ (на выбор). 7. Подобрать материал для слайд-презентации Иркутской областной библиотеки (на выбор). 8. Подобрать материал по обсуждению кодекса этики библиотекаря. 9. Подобрать материал по требованиям к личности современного библиотекаря. 10. Подобрать материал для составления профессиональной программы сотрудников общедоступных библиотек.			
Раздел ПМ 2. Овладение навыками библиотечного обслуживания пользователей			
МДК 01. 01 Библиотековедение			
Тема 2.1. Теоретико-методологические основы библиотечно-информационного обслуживания	Содержание	10	
	1. Библиотечно-информационное обслуживание как система доступа к информационным ресурсам и культурным ценностям		2
	2. Эволюция терминологии и принципы библиотечно-информационного обслуживания		
	Практические занятия	4	3
	1. Построение схемы эволюции терминологии библиотечно-информационного обслуживания		
2. Глоссарий основных терминов библиотечно-информационного обслуживания			
Тема 2.2. Библиотекарь и пользователь	Содержание	24	2
	1. История изучения чтения читателей в России. Понятие о читательских интересах и потребностях.		
	2. Методы изучения чтения читателей. Методы обработки, анализа и обобщения результатов изучения читателей		
	3. Информационная культура личности как интегральный результат исследования личности пользователей.		
	4. Пользователи библиотек и их типология		
	5. Диалогика библиотечно-библиографического обслуживания		
	Практические занятия	4	3
	1. Анализ читательского формуляра и создание вопросника для беседы с целью дальнейшего индивидуального изучения пользователей.		
	2. Деловая игра «Подготовка и проведение беседы с пользователем при записи его в библиотеку».		
	3. Составление анкеты с целью изучения спроса пользователей и его интересов. Обработка результатов анкетирования и подготовка выводов		
Тема 2.3. Виды библиотечно-информационного	Содержание	12	2
	1. Характеристика основных видов библиотечно-информационного		

обслуживания и формы его организации		обслуживания		
	2.	Формы организации стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания		
	Практические занятия		6	3
	1.	Презентация «МБА ИОГУНБ» (выездное занятие)		
	2.	Мастер-класс «Заказы по МБА» (выездное занятие)		
	3.	Слайд-презентация «КИБО»		
Тема 2.4. Индивидуальное библиотечно-информационное обслуживание	Содержание		26	2
	1.	Индивидуальное библиотечно-информационное обслуживание как важнейший инструмент осуществления индивидуального подхода к каждому пользователю.		
	2.	Психолого- педагогические особенности общения библиотекарей и пользователей библиотек		
	3.	Подготовка библиотекаря к индивидуальной работе с пользователями		
	4.	Формы индивидуальной работы с пользователями.		
	Практические занятия		4	3
	1.	Уточнение читательского назначения книги, подготовка и проведение индивидуальной рекомендательной беседы.		
	2.	Составление вопросов для беседы при возврате этих книг.		
	3.	Подготовка и проведение беседы – консультации с пользователем.		
	Тема 2.5. Правовое регулирование библиотечно-информационного обслуживания	Содержание		12
1.		Основные нормативные правовые акты, определяющие порядок библиотечно-информационного обслуживания		
2.		Правовое регулирование правоотношений библиотеки и пользователя. Защита персональных данных. Обслуживание детей.		
3.		Правовое регулирование библиотечно-информационного обслуживания в сфере интеллектуальной собственности. Работа библиотек с экстремистскими материалами		
Практические занятия		4	3	
1.		Глоссарий «Библиотекарь и пользователь: правовые акты»		
2.		Семинар «Библиотечно-информационное обслуживание детей: правовой аспект»		
Тема 2.6. Библиотечно-информационные услуги: понятие и классификация	Содержание		8	2
	1.	Понятие о библиотечно-информационной услуге		
	2.	Классификация библиотечно-информационных услуг		
	Практические занятия		2	3
	1.	Круглый стол «Библиотечно-информационная услуга»		
Тема 2.7. Технология предоставления библиотечно-информационных услуг в традиционной и электронной	Содержание		8	2
	1.	Структура технологического описания библиотечно-информационных услуг		
	2.	Технология предоставления отдельных библиотечно-информационных		

среде		услуг		
	Практические занятия		2	3
	1.	Семинар «Библиотечно-информационные услуги: сервисный подход»		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2				3
<p align="center">Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подобрать материал для глоссария основных терминов библиотечно-информационного обслуживания. 2. Подготовить вопросник для проведения беседы с пользователем при записи его в библиотеку. 3. Подготовить вопросник для проведения беседы с пользователем при возврате книг. 4. Подобрать материал по истории изучения чтения читателей в России с 19 века и подготовить сообщение. 5. Подобрать материал о развитии внеаудиторного библиотечного обслуживания в России и подготовить сообщение. 6. Подобрать материал о развитии внеаудиторного библиотечного обслуживания за рубежом и подготовить сообщение. 7. Подобрать материал для глоссария «Библиотекарь и пользователь: правовые акты». 8. Подобрать материал по правовому аспекту библиотечно-информационного обслуживания детей, подготовить сообщение. 9. Подобрать материал по сервисному подходу к оказанию услуг библиотечно-информационного обслуживания, подготовить сообщение. 				
Раздел ПМ 3. Использование навыков подготовки и проведения различных форм массовой работы с пользователями				
МДК 01. 01 Библиотековедение				
Тема 3.1. Массовое библиотечно-информационное обслуживание	Содержание		24	2
	1.	Значение, цели, задачи массового библиотечно-информационного обслуживания		
	2.	Основные требования и условия эффективности проведения массовых мероприятий.		
	3.	Формы библиотечно-информационного обслуживания: устные и наглядные. Особенности их подготовки и проведения.		
	4.	Формы библиотечно-информационного обслуживания : печатные и комплексные. Особенности их подготовки и проведения.		
	Практические занятия		6	3
1.	Семинар «Разработка библиотечного мероприятия: план, сценарий, смета, распределение ролей и пр.»			
2.	Деловая игра «Проведение массового мероприятия»			
Тема 3.2. Выставка в библиотеке: традиционная и электронная	Содержание		24	2
	1.	Теоретические основы выставочной деятельности библиотек		
	2.	Методика организации библиотечной выставки		
	3.	Дизайн библиотечной выставки		

	4.	Эффективность библиотечной выставки		
	5.	Современные технологии в выставочной работе		
	6.	Технология создания электронной интерактивной библиотечной выставки		
	Практические занятия		6	3
	1.	Разработка тематико-экспозиционного плана книжной выставки (по любой отрасли знания).		
	2.	Деловая игра «Оформление библиотечной выставки»		
3.	Создание виртуальной выставки: слайд-презентация			
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 3				3
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы				
1. В учебной библиотеке колледжа подобрать документы и оформить выставку новых поступлений с дальнейшей защитой на уроке.				
2. Подготовить материалы для создания виртуальной выставки: слайд-презентация.				
3. Подобрать документы для подготовки сценария мероприятия (на выбор преподавателя)				
4. Разработать сценарий мероприятия (на выбор преподавателя)				
5. Подобрать музыкальное сопровождение мероприятия (на выбор преподавателя).				
6. Подобрать документы для групповой беседы (обсуждения), подготовить с дальнейшей защитой на уроке				
7. Разработать тематико-экспозиционный план библиотечной выставки (по любой отрасли знания).				
Раздел ПМ 4. Освоение основ библиографоведения				
МДК 01. 02 Библиографоведение				
Тема 2.1 Общее библиографоведение (основы теории, истории и организации библиографии)	Содержание			
	1.	Общее понятие о библиографии и библиографоведении.	4	2
	2.	История библиографии	4	
	3.	Классификация библиографической информации. Основные формы ее закрепления и передачи.	4	
	4.	Библиографическая деятельность (общая характеристика).	4	
	5.	Составление библиографических описаний.	4	
	6.	Аннотирование. Реферирование	4	
	7.	Информационно-библиографические ресурсы (общая характеристика).	4	
	Практические занятия			3
	1.	Семинар «Деятельность выдающихся российских библиографов современности»	4	
	2.	Анализ основных элементов библиографической записи в пособии. Кратко охарактеризовать основные функции библиографического	4	

		описания, аннотации и реферата как вторичных документов.		
	3.	Монографическое описание книги индивидуального автора, аналитическое описание какой-либо части главы из этой же книги. Составить описание рецензии на книгу (любую)	2	
	4.	Составление справочной аннотации, составление рекомендательной аннотации на одно и то же издание.	2	
	5.	Составление реферата на статью из журнала «Библиография», «Мир библиографии»	2	
	6.	Анализ библиографического пособия по различным признакам (по предложенной схеме), определить вид, тип, жанр, способ группировки и т.д. Изучение и анализ нескольких прикнижных, внутрижурнальных библиографических пособий.	4	
Тема 2.2. Организация системы библиографических пособий	Содержание			2
	2.	Пособия национальной библиографии	4	
	3.	Специальные библиографические пособия	4	
	Практические занятия			3
	1.	Определение отличительных признаков основных форм библиографической информации	2	
	2.	Изучение и анализ государственных библиографических указателей	2	
	3.	Изучение и анализ рекомендательных, популярных, краеведческих и электронных библиографических указателей.	2	
Тема 2.3. Организация библиографии в Российской Федерации.	Содержание			
	1.	Информационная инфраструктура и информатизация библиотек	2	2
	2.	Характеристика Национальных библиотек России как информационных и библиографических центров.	2	
Тема 2.4. Общие вопросы организации библиографической деятельности библиотеке	Содержание			
	1.	Классификация современных информационных технологий в библиографической работе библиотек.	2	2
	2.	Справочно-библиографический аппарат библиотеки.	4	
	3.	Подготовка рекомендательного библиографического обзора: тематического, персонального, сериальных изданий, обзора новинок, библиографических пособий (на выбор студента)	2	
	4.	Справочно-библиографическое обслуживание в библиотеках.	4	
	5.	Библиографическое информирование в библиотеках.	4	
	Практические занятия			3
	1.	Анализ СБА библиотеки колледжа	2	
	2.	Составление проспекта рекомендательного библиографического пособия	2	
	3.	Выполнить 10 описаний из профессиональной периодики для специальной картотеки библиотечных дисциплин	2	
Тема 2.5. Информационные	Содержание			

ресурсы для библиотек	1.	Определение понятия «информационные ресурсы»	2	2	
	2.	Классификация и свойства информационных ресурсов	4		
	3.	Нормативная база создания и использования информационных ресурсов	4		
	4.	Источники универсальной библиографической информации	4		
	5.	Информационные ресурсы в отдельных областях деятельности	4		
	Практические занятия				3
	1.	Информационные ресурсы в области права	4		
	2.	Информационные ресурсы экономики	4		
	3.	Информационные ресурсы педагогики	4		
	4.	Информационные ресурсы художественной литературы	4		
	5.	Информационные ресурсы по искусству	4		
6.	Информационные ресурсы негуманитарных областей науки и практики	4			
10.	Семинар «Информационные ресурсы для библиотек»	4			
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 4.			66	3	
<p>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подобрать документы по теме сообщения о выдающихся библиографов 2. Из профессиональной периодики «Библиография», «Мир библиографии», «Библиотека» подобрать статьи по теме «Библиографическая деятельность библиотеки». Выявить взаимосвязи между отдельными ее процессами. 3. Ознакомиться с библиографическими описаниями, определить виды изданий составными частями, которых они являются. 4. Подобрать примеры аннотаций различных видов. Подобрать примеры рефератов. 5. Составить реферат на статью из журнала «Библиография», «Мир библиографии» 6. Проанализировать библиографическое пособие по различным признакам 7. На базе публикаций в специальной периодике в журналах «Библиография», «Мир библиографии», «Библиотека» на примере 2 – 3-х изданий выяснить какими информационно-библиографическими ресурсами обладают публичные библиотеки. 8. Составить проспект рекомендательного библиографического пособия 9. Ознакомиться с годовым комплектом государственных библиографических указателей, изучить научно-справочный аппарат к нему. 10. Ознакомиться с летописями журнальных статей, нотных изданий, рецензий, сериальных изданий. Оценить поисковые возможности каждого вида летописи. 11. Подобрать примеры библиографических репертуаров, библиографических каталогов, сводных каталогов-репертуаров. 12. Выполнить 10 описаний из профессиональной периодики для специальной картотеки библиотечных дисциплин 13. Познакомиться с СБА общедоступной библиотеки. Охарактеризовать его составные части. 14. Ознакомиться с СБА библиотеки колледжа. 15. Ознакомиться с составительской библиографической деятельностью библиотек на примере одной из общедоступных библиотек. 					

Раздел ПМ 5. Овладение основами библиографического обслуживания пользователей				
МДК 01. 02 Библиографоведение				
Тема 5.1. Организация основных направлений библиографической деятельности в библиотеке	Содержание			
	1.	Изучение организационно-функциональной структуры библиографической службы библиотек разных типов.	4	2
	2.	Информационные потребности и основные группы потребителей библиографической информации.	4	
Тема 5.2 Овладение современными информационными технологиями в библиографической работе библиотек	Содержание			
	1.	Современные информационные технологии» в библиографической деятельности библиотеки.	2	2
	2.	Автоматизация библиографических процессов внутри библиотеки	4	
	Практические занятия			3
	1.	Анализ и подбор документов по теме для рекомендательного списка с использованием электронного каталога	4	
Тема 5.3. Организация справочно-библиографического аппарата библиотеки как основной базы библиографической деятельности.	Содержание			
	1.	Изучение справочно-библиографического аппарата библиотеки.	4	2
	2.	Изучение каталогов и картотек как составной части СБА и источников библиографической информации.	4	
	3.	Оценка справочно-библиографического фонда как части СБА. Выделение его функций и путей формирования. Фонд выполненных справок как часть СБА и база библиографического обслуживания пользователей.	4	
	4.	Современный справочно-поисковый аппарат (СПА). Общие вопросы организации СПА. Перспективы развития и совершенствования СБА (СПА).	4	
	Практические занятия			3
	1	Проанализировать СБА общедоступных библиотек.	4	
	2	Проанализировать СБА библиотеки колледжа.	4	
	3	Сделать сравнительный анализ СБА перечисленных библиотек. Выявить общие и отличительные компоненты в организации и использовании СБА.	4	
	Практические занятия			3
Тема 5.4. Организация составительской библиографической деятельности в библиотеке как одно из направлений библиографической работы в библиотеке	Содержание			
	1.	Общие вопросы технологии библиографирования документов. Изучение основных процессов.	4	2
	2.	Общая методика составления библиографических пособий (основные этапы и результаты). Технологический компонент. Разработка программы библиографического пособия.	4	
	3.	Библиографические пособия малых форм.	4	
	4.	Организация и ведение библиографических картотек.	4	

	5.	Подготовка и проведение устных библиографических обзоров.	4	3	
	Практические занятия				
	1.	Составление проспекта рекомендательного библиографического пособия	4		
	2.	Анализ неопубликованных библиографических пособий (на примере одного из них выяснить: какие процессы библиографирования применялись при создании пособия)	4		
	4.	Составление рекомендательного библиографического пособия малой формы (по выбору студента)	4		
	5.	Рекомендательный библиографический обзор: тематический, персональный, сериальных изданий, обзор новинок, библиографических пособий (на выбор студента)	2		
Тема 5.5. Справочно-библиографическое обслуживание в библиотеках.	Содержание			2	
	1.	Организация справочно-библиографического обслуживания пользователей общедоступных библиотек	4		
	2.	Общая программа (алгоритм) поиска по разовым запросам. Особенности выполнения справок отдельных видов.	4		
	3.	Выполнение адресно-библиографических справок	2		
	4.	Выполнение тематических справок	2		
	5.	Выполнение справок на уточнение библиографических данных	2		
	6.	Выполнение фактографических справок	2		
Тема 5.6. Библиографическое информирование в библиотеках.	Содержание			2	
	1.	Общие понятия о библиографическом информировании	4		
	2.	Информирование в условиях общедоступных библиотек. Массовое, групповое, индивидуальное информирование.	4		
	3.	Организация и внедрение новых форм библиографического информирования.	4		
	Практические занятия				
	1.	Сравнительный анализ форм массового информирования по функциональному назначению.	2		
	2.	Сравнительный анализ форм группового информирования (комплексных форм по функциональному назначению)	4		
Тема 5.7. Работа библиотек по формированию информационной культуры	Содержание			2	
	1.	Информационная культура личности: факторы становления и развития. Терминосистема понятия «информационная культура»	2		
	2.	Опыт формирования информационной культуры личности в библиотеках	4		
	3.	Средства диагностики уровня информационной культуры личности	4		
	Практические занятия				
					3
	1.	Методика разработки учебного терминологического словаря	2		

	2.	Разработка библиотечного урока по формированию информационной и библиографической культуры	2	
	3.	Семинар «Библиотечный урок по формированию информационной и библиографической культуры»	4	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 5.			66	3
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с организационно-функциональной структурой библиографической службы библиотек разных типов. 2. Изучить информационные потребности отдельных групп потребителей библиографической информации. 3. Ознакомиться с примерами автоматизации библиографических процессов внутри библиотеки. 4. Подготовка устных библиографических обзоров. 5. Подготовка дайджестов. 6. Оформление выполненных справок. 7. Редактирование и оформление рекомендательных списков. 8. Ознакомиться с информированием в условиях ЦБС. 9. Ознакомиться с организацией новых форм библиографического информирования. Сделать сравнительный анализ. 10. Ознакомиться с наиболее эффективными библиографического обучения пользователей в общедоступных библиотеках. 11. Ознакомиться с понятиями: «информационное пространство», «информационная культура», «информационная среда библиотеки», «информационные технологии», «компьютерная грамотность». 12. Изучить работу библиотек по повышению уровня информационной культуры и библиографической квалификации своих сотрудников 13. Проанализировать СБА общедоступных библиотек. 14. Проанализировать СБА библиотеки колледжа. 15. Сделать сравнительный анализ СБА перечисленных библиотек. Выявить общие и отличительные компоненты в организации и использовании СБА. 16. Составить рекомендательное библиографическое пособие малой формы (по выбору студента) 17. Подготовить рекомендательный библиографический обзор: тематический, персональный, сериальных изданий, обзор новинок, библиографических пособий (на выбор студента) 18. Разработать библиотечный урок по формированию информационной и библиографической культуры 				
Раздел ПМ 3. Организация библиографической работы в библиотеке			32	
МДК 01. 02 Библиографоведение				
Тема 3.1. Общие вопросы управления библиографической работой	Содержание		16	
	1.	Изучение общих вопросов управления библиографической работой: планирование, учет, отчетность, методическое руководство.	2	2
	2.	Учет библиографической работы: организация, учетные документы	2	
	3.	Современные информационные технологии в библиографической работе библиотек	2	

	Практические занятия		
	1. Заполнение Журнала учета выполненных справок	2	
	2. Анализ библиографических баз данных	2	
Тема 3.2. Основные направления библиографической работы библиотеки	Содержание		2
	1. Основные направления библиографической работы библиотеки	2	
	2. Общая характеристика основных направлений. Раскрытие содержания каждого направления	2	
	3. Организация и технология справочно-библиографического обслуживания. Электронные справки (виртуальная справочная служба)	2	
	4. Библиографическое информирование: массовое, дифференцированное, индивидуальное: каналы распространения, формы распространения. Методические особенности	2	
	5. Становление библиографических пособий различных видов и типов.	2	
	6. Семинар «Выявление, изучение и распространение передового опыта в библиографической работе библиотеке на базе использования профессиональной периодики»	2	
	Практические занятия		3
	1. Составление годового плана библиографической работы общедоступной библиотеки	2	
	2. Составление плана подготовки и проведения «Дня информации» и «Дня библиографии»	2	
	3. Составление плана подготовки и проведения «Дня специалиста»	2	
	4. Составление плана-проспекта рекомендательного библиографического пособия краеведческой тематики	2	
	5. Составление рекомендательного списка публикаций из профессиональной периодики по теме «Выявление, изучение и распространение передового опыта в библиографической работе библиотеке»	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 3.		16	3
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Составить таблицу с перечнем баз данных (библиографических, фактографических и т.д.). Кратко охарактеризовать каждую из них. Составить годовой план библиографической работы общедоступной библиотеки Составить план подготовки и проведения «Дня информации» и «Дня библиографии» Составить подготовки и проведения «Дня специалиста» Составить плана-проспект рекомендательного библиографического пособия краеведческой тематики Составить рекомендательный список публикаций из профессиональной периодики			
Раздел ПМ 4. Организация краеведческой библиографии		58	
МДК 01. 02 Библиографоведение		39	

Тема 4.1. Исторические предпосылки развития регионального информационного обеспечения	Содержание		3	
	1.	Введение в краеведческую библиографию		2
	Практические занятия			3
	1.	Регион: понятие, производные, соотношение с понятиями «Субъект РФ», «федеральный округ», «округ»	2	
Тема 4.2. Информационные потребности региона	2.	Семинар «История развития регионоведческой деятельности в Сибири»	2	
	Содержание		2	2
	1.	Информационные потребности региона		
Тема 4.3. Библиотеки как центры удовлетворения региональных информационных потребностей	Практические занятия		2	3
	1.	Основные категории пользователей краеведческой информации		
	Содержание		2	2
	1.	Библиотеки в структуре информационного обеспечения потребностей региона		
	2.	ГПНТБ СО РАН – региональный информационный центр	2	
	3.	Центральные библиотеки в удовлетворения региональных информационных потребностей	2	
	4.	Муниципальные публичные библиотеки	2	
	5.	Региональные информационные ресурсы и краеведческие продукты библиотек. Общая характеристика	2	
	6.	Фонд краеведческих документов и местных изданий	2	
	7.	Краеведческий справочно-библиографический аппарат	2	
	8.	Краеведческие библиографические продукты как часть информационных ресурсов библиотеки	2	
	9.	Методика создания краеведческих информационных продуктов	2	
	Практические занятия			
	1.	Анализ краеведческого библиографического пособия по различным признакам	2	3
Тема 4.4. Основные направления краеведческой деятельности библиотек	Содержание			2
	1.	Особенности краеведческого библиографического обслуживания	2	
	2.	Краеведческое информирование	2	
	3.	Научно-просветительская краеведческая деятельность библиотек	2	
	Практические занятия		2	
1.	Семинар «Систематическое информирование о краеведческих документах и местных изданиях»		3	

Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 4. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Составить глоссарий по теме «Регион: понятие, производные, соотношение с понятиями «Субъект РФ», «федеральный округ», «округ» Составить реферат-конспект по теме «История развития регионоведческой деятельности в Сибири» Выполнить анализ КСБА одной из областных библиотек Иркутской области Сделать анализ краеведческого библиографического пособия по различным признакам Описать основные категории пользователей краеведческой информации одной из библиотек Иркутской области Создать краеведческий информационный продукт малой формы		19	3	
Раздел ПМ 5. Организация библиотечных каталогов		198		
МДК 01. 03. Организация фондов и каталогов	Содержание			
Тема 5.1. Библиотечные каталоги	1.	История и современное состояние библиотечных каталогов	2	2
	2..	Классификация библиотечных каталогов	2	
	3.	Технология организации и ведения традиционных карточных каталогов	4	
	4..	Технология формирования и ведения электронных каталогов	2	
	5.	Эффективность библиотечных каталогов	2	
	6.	Алфавитный каталог	4	
	7.	Систематический каталог	4	
	8.	Предметный каталог	4	
	9.	Соотношение алфавитного, систематического и предметного каталогов	2	
	10.	Электронный каталог	4	
	11.	Сводный каталог	4	
	Практические занятия			3
	1.	Семинар «Каталоги областных библиотек Иркутской области»	2	
	2.	Семинар «Каталоги муниципальных библиотек Иркутской области»	2	
	3.	Семинар «Каталоги зарубежных библиотек»	2	
Тема 5.2. Библиографическое описание документов печати. Единые правила описания.	Содержание		6	2
	1.	Стандартизация и унификация библиографического описания документов. Библиографическое описание документа. Единые правила описания (Область применения, общие положения). Одноуровневое библиографическое описание документа. Составление библиографических описаний документов под заголовком.		
	2.	Составление библиографических описаний документов изданных с указанием составителя, редактора.	2	
	3.	Составление библиографических описаний документов с 2 -3 авторами, с 4-5 авторами.	2	
	4.	Составление библиографических описаний документов под	2	

	заглавием. Составление библиографических описаний сборников.		
5.	Многоуровневое библиографическое описание документа Аналитическое библиографическое описание документа	2	
Практические занятия			
1.	Составление библиографического описания под заголовком.	8	3
2..	Составление библиографического описания документов по теме.	8	
3.	Использование правил составления добавочных описаний на составителей и редакторов.	8	
4..	Проведение анализа документов по выявлению библиографических сведений и преобразованию в элементы описания.	8	
5.	Составление библиографического описания документов имеющих два или три автора.	8	
6.	Составление библиографического описания документов справочного характера.	8	
7.	Составление библиографического описания документов на книги с 4-5 авторами.	8	
8.	Составление добавочных описаний	8	
9.	Составление библиографического описания документов под заглавием.	8	
10.	Составление библиографического описания документов, когда составитель указан на титульном листе.	8	
11.	Составление библиографического описания документов, когда составитель указан на обороте титульного листа.	8	
12.	Составление библиографического описания на сборники.	8	
13.	Составление библиографического описания документов на многоуровневое издание под заголовком.	8	
14.	Составление библиографического описания документов на многоуровневое издание под заглавием.	8	
15.	Составление библиографического описания документов отдельного тома многотомного издания.	8	
16.	Составление библиографического описания части документа из журнала.	8	
17.	Составление библиографического описания части документа из газеты.	8	
18.	Технология формирования машиночитаемой записи	8	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы		99	3
1. Подготовка доклада/реферата/сообщения по теме «Каталоги областных библиотек Иркутской области»			
2. Подготовка доклада/реферата/сообщения «Каталоги муниципальных библиотек Иркутской области»			
3. Подготовка доклада/реферата/сообщения «Каталоги зарубежных библиотек»			
4. Составить три библиографических описания под заголовком.			
5. Составить три библиографических описания документов по теме.			
6. Составить три добавочных описания на составителей и редакторов.			

<p>7. Составить три библиографических описания документов, имеющих два или три автора.</p> <p>8. Составить три библиографических описания документов справочного характера.</p> <p>9. Составить три библиографических описания документов на книги с 4-5 авторами.</p> <p>10. Составить три добавочных описания</p> <p>11. Составить три библиографических описания документов под заглавием.</p> <p>12. Составить три библиографических описания документов, когда составитель указан на титульном листе.</p> <p>13. Составить три библиографических описания документов, когда составитель указан на обороте титульного листа.</p> <p>14. Составить три библиографических описания на сборники.</p> <p>15. Составить три библиографических описания документов на многоуровневое издание под заголовком.</p> <p>16. Составить три библиографических описания документов на многоуровневое издание под заглавием.</p> <p>17. Составить три библиографических описания документов отдельного тома многотомного издания.</p> <p>18. Составить три библиографических описания части документа из журнала.</p> <p>19. Составить три библиографических описания части документа из газеты.</p> <p>20. Составить три машиночитаемых записи</p>			
Раздел 6. Освоение основ аналитико-синтетической переработки информации		156	
Тема 6.1. Аналитико-синтетическая переработка	Содержание		2
	1. Аналитико-синтетическая переработка: сущность, назначение	4	
Тема 6.2. Индексирование документов	Содержание		3
	1. Общая характеристика процесса индексирования	4	
	2. Классификационные системы	4	
	Практические занятия		
1. Индексация различных видов документов	4		
Тема 6.3. Библиографическое описание	Содержание		2
	1. Общая характеристика процесса создания библиографического описания	4	
	2. Области и элементы библиографического описания	2	
	3. Виды библиографических описаний	2	
	4. Виды и примеры библиографических описаний	2	
	5. Виды и примеры библиографических записей	2	
	Практические занятия		3
	1. Составление библиографических описаний нескольких документов по ГОСТ Р 7.0.100-2018	4	
	2. Анализ областей и элементов библиографического описания	2	
	3. Создание библиографического описания различных видов	4	
	4. Составление одноуровневого библиографического описания	2	
	5. Составление многоуровневого библиографического описания	2	
	6. Составление библиографического описания составной части документа	2	
7. Составление различных видов записи для картотек	2		

	8.	Составление библиографической записи для рекомендательного библиографического пособия	2	
	9.	Составление библиографической записи для научно-вспомогательного библиографического пособия	2	
Тема 6.4. Аннотирование	Содержание			2
	1.	Общая характеристика процесса аннотирования	4	
	2.	Классификация аннотаций	2	
	3.	Структура аннотации. Общие требования к аннотации	2	
	4.	Особенности аннотирования художественных произведений и литературоведческих материалов	2	
	5.	Особенности создания аннотаций на произведения научно-технической литературы	2	
	Практические занятия			3
	1.	Анализ основных процессов аннотирования. Классификация аннотаций	4	
	2.	Создание рекомендательных аннотаций на литературно-художественное произведение	2	
	3.	Создание рекомендательных аннотаций на литературоведческие материалы	2	
	4.	Составление пояснительной аннотации на произведение научно-технической литературы	2	
	5.	Составление справочной аналитической аннотации на произведение научно-технической литературы	2	
	6.	Составление справочной групповой аннотации на произведение научно-технической литературы	2	
		7.	Составление аннотации на электронные документы	4
Тема 6.5. Реферирование	Содержание			2
	1.	Общая характеристика процесса реферирования	2	
	2.	Классификация и структура рефератов	2	
	3.	Особенности реферирования художественных произведений и литературоведческих материалов	2	
	4.	Особенности реферирования научной и технической литературы	2	
	Практические занятия			3
	1.	Анализ основных процессов реферирования	2	
	2.	Составление рефератов на художественные произведения	2	
	3.	Составление рефератов на литературоведческие материалы	2	
	4.	Составление рефератов на произведения научной и технической литературы	3	
Тема 6.6. Обзорно-аналитическая деятельность	Содержание			2
	1.	Обзорно-аналитическая деятельность	3	
	Практические занятия			3
1.	Сравнительный анализ реферативного обзора и аналитического	4		

	обзора.		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 6.		52	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы			3
Проиндексировать различные виды документов Составить одноуровневое библиографическое описание (3 примера) Составить многоуровневое библиографическое описание (2 примера) Составить библиографическое описание составной части документа (3 примера) Составить три примера различных видов записи для картотек Составить две библиографические записи для рекомендательного библиографического пособия Составить две библиографические записи для научно-вспомогательного библиографического пособия Составить таблицу «Классификация аннотаций» Составить перечень требований при составлении аннотаций Составить три примера рекомендательных аннотаций на литературно-художественное произведение Составить три примера на литературоведческие материалы Составить три примера пояснительной аннотации на произведение научно-технической литературы Составить три примера справочной аналитической аннотации на произведение научно-технической литературы Составить три примера справочной групповой аннотации на произведение научно-технической литературы Составить два примера рефератов на художественные произведения Составить два примера рефератов на литературоведческие материалы Составить два примера рефератов на произведения научной и технической литературы			
Раздел ПМ 7. Организация библиотечных фондов		105	
МДК 01. 03. Организация фондов и каталогов			
Тема 7.1. Теоретические основы формирования фонда	Содержание		2
	1. Формирование библиотечного фонда как технология	2	
	2. Процессы формирования библиотечного фонда	2	
	3. Комплектование библиотечного фонда.	6	
	Практические занятия		3
	1. Классифицировать разделы фонда учебной библиотеки по разным признакам в соответствии с ГОСТом 7.60 – 2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения».	2	
	2. Характеристика разных видов документов с использованием фасетно-блочной схемы классификации документов.	2	
	3. Тематико-типологическая модель подфонда учебной библиотеки.	2	
	4. Отобрать по библиографическим источникам комплектования фонда документы по разным отраслям знания и художественную литературу.	3	
5. Составление картотеки текущего комплектования.	2		
6. Составление картотеки докомплектования на фонд учебной библиотеки.	2		
Тема 7.2. Учет библиотечного	Содержание		2

фонда	1.	Организация учета библиотечного фонда	2	3	
	2.	Виды и формы учета библиотечного фонда	2		
	3.	Проверка библиотечного фонда	2		
	Практические занятия				
	1.	Прием документов, поступивших в библиотеку, их учет, техническая обработка (деловая игра)	4		
	2.	Определение авторских знаков, расстановка библиотечного фонда (деловая игра)	4		
	3.	Проверка документов при смене заведующего библиотекой, (деловая игра)	2		
Тема 7.3. Процессы упорядочения библиотечного фонда	Содержание			2	
	1.	Фондовая обработка документов	2		
	2.	Размещение библиотечного фонда	2		
Тема 7.4. Хранение библиотечного фонда	Содержание				
	1.	Понятие сохранности библиотечного фонда	2		
	2.	Процессы консервации в библиотечных фондах	2		
	3.	Пожарная безопасность библиотечных фондов	2		
	4.	Охрана документов от хищения и порчи	2		
Тема 7.5. Изучение библиотечного фонда	Содержание			3	
	1.	Методы изучения библиотечного фонда	1		
	2.	Статистический анализ библиотечного фонда	2		
	Практические занятия				
	1.	Выполнение анализа фонда учебной библиотеки с использованием статистического метода.	4		
	2.	Выполнение анализа фонда учебной библиотеки с использованием библиографического метода.	4		
	3.	Выполнение анализа фонда учебной библиотеки с использованием социологического метода.	4		
	4.	Определение состава журнального подфонда учебной библиотеки и обоснование правильности подбора журналов.	4		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 9.					
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы			35	3	
1. Подготовить образцы алфавитного и систематического каталогов.					
2. Подготовить образцы паспортов для алфавитного и систематического каталогов.					
3. Выполнить анализ фонда учебной библиотеки с использованием статистического метода.					
4. Выполнить анализ фонда учебной библиотеки с использованием библиографического метода.					
5. Выполнить анализ фонда учебной библиотеки с использованием социологического метода.					
6. Классифицировать разделы фонда учебной библиотеки по разным признакам в соответствии с ГОСТом 7.60 – 2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения».					
7. Дать характеристику разным видам документов с использованием фасетно-блочной схемы классификации документов.					
8. Составить тематико-типологическую модель подфонда учебной библиотеки.					

9. Отобрать по библиографическим источникам комплектования фонда документы по разным отраслям знания и художественную литературу. 10. Составить картотеку текущего комплектования. 11. Составить картотеку докомплектования на фонд учебной библиотеки.				
Раздел ПМ 8. Овладение основами методической работы библиотек		86		
МДК 01. 04. Методическое обеспечение библиотечной деятельности				
Тема 8.1. Основные направления и функции научно-методической работы	Содержание			
	1.	Сущность и содержание методической работы в библиотеках. Научно-методические центры и их функции. Становление библиотечной методической деятельности. Разнообразие взглядов и отношений к основам научно-методической деятельности библиотек. Научно-методическая деятельность библиотек в советский период. Трансформация методической деятельности библиотек. Методические службы библиотек за рубежом..	6	
	2.	Методическое обеспечение библиотечной деятельности: принципы и функции. Приоритетные направления методической деятельности. Перспективы научно-методической деятельности российских библиотек		
	3.	Значение и виды методических пособий. Методические рекомендации по разработке нормативно-правовой документации. Создание методических рекомендаций в библиотеке. Виды методических рекомендаций. Цели методических рекомендаций в разработке нормативных документов. Основа нормативных документов в библиотеке. Общие требования к документам.		
	Практические занятия			
	1.	Презентация «Методическое обеспечение деятельности ИОГУНБ им. Молчанова-Сибирского» (выездное занятие)		2
2.	Семинар «Ресурсная база методического обеспечения деятельности ИОГУНБ им. Молчанова-Сибирского» (выездное занятие)			
Тема 8.2. Методический мониторинг. Аналитическая деятельность библиотек	Содержание			
	1.	Методический мониторинг – система слежения за изменениями в библиотечном деле.	12	
	2.	Методика обследования библиотек и анализа библиотечной практики.		

	3.	Консультационно – методическая помощь библиотекарям. Принципы методического обеспечения деятельности библиотек. Консультирование. Методист-консультант.		
		Практические занятия	10	3
	1.	Составление плана методического мониторинга обследования библиотек.		
	2.	Обзор методических пособий в помощь библиотеке		
Тема 8.3. Инновационная деятельность библиотек	Содержание		10	2
	1.	Основные этапы инновационных процессов в библиотеке. Инновационная деятельность центральной межпоселенческой библиотеки. Профессионализм как основа инноваций. Критерии значимости нововведений. Методы распространения инноваций.		
	2.	Новшества, их выявление, изучение и обобщение. Квалификация новшеств.		
	3.	Управление нововведениями в библиотеках.		
		Практические занятия	6	3
	1.	Семинар «Нововведения в библиотеке: на примере баз практик»		
Тема 8.4. Проектная деятельность библиотек	Содержание			2
	1.	Сущность и содержание проектной деятельности		
	2.	Организация проектной деятельности		
		Практические занятия		3
	1.	Деловая игра «Создание библиотечного проекта: анализ ситуации и поиск идеи»		
	2.	Практическая работа по планированию работ проекта.		
Тема 8.5. Повышение квалификации и переподготовка библиотечных кадров	Содержание		10	2
	1.	Требования к системе повышения квалификации.		
	2.	Формы повышения квалификации. Методика проведения мероприятий. Виды мероприятий. Составление плана мероприятий. Подготовка проведения мероприятия.		
		Практические занятия	4	3
	1.	Составление плана работы методического отдела.		
	2.	Слайд-презентация «Школа молодого библиотекаря»		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 11			29	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы				3
1. Подобрать и подготовить обзор методических пособий в помощь библиотекарям.				
2. Подготовить материал для составления плана методического мониторинга обследования библиотек.				
3. Подготовить профессиограмму методиста библиотеки с дальнейшим обсуждением на уроке.				
4. Подготовить материал к круглому столу по проблеме «Создание библиотечного проекта: анализ ситуации»				

и поиск идеи».				
5. Подготовить материал для составление плана проекта.				
6. Подготовить материал по проблеме «Нововведения в библиотеках: на примере баз практик».				
7. Подготовить материал по проведению «Школы молодого библиотекаря».				
Раздел ПМ 9. Овладение основами библиотечного маркетинга		74		
МДК 01. 04. Направления методической работы библиотек				
Тема 9.1. Комплекс маркетинга библиотечно-информационной деятельности	Содержание	12	2	
	1. Особенности маркетинга библиотечно-информационной деятельности.			
	2. Особенности библиотечных услуг.			
	3. Модели и виды библиотечного маркетинга. Морально – этические нормы коммерческого маркетинга			
	4. Имидж библиотеки.			
	5. Формирование маркетинговых служб			
	6. Паблик рилейшнз в библиотеке. Объекты паблик рилейшнз в библиотеке.			
	7. Ценовая политика библиотечного маркетинга.			
	8. Фандрайзинг в библиотеке.			
	Практические занятия	20	3	
	1. Разработка рекомендаций по формированию маркетинговой службы в библиотеке, определение основных компонентов библиотечного маркетинга			
	2. Подготовка плана по установлению связей с общественностью.			
	3. Обосновать цены на некоторые библиотечные услуги.			
Тема 9.2. Маркетинговые исследования в библиотеке	Содержание	8	2	
	1. Библиотека как объект маркетинговых исследований			
	2. Организация маркетинговых исследований.			
	3. Технология маркетингового исследования.			
	4. Маркетинговая среда библиотеки.			
	5. Маркетинговая служба в структуре управления библиотекой.			
		Практические занятия	8	3
		1. Обоснование необходимости прикладных маркетинговых исследований в библиотеке и составление плана исследований		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 12.		24	3	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы				
1. Проанализировать целевые объекты паблик рилейшнз маркетинга библиотечно-информационной деятельности.				

2. Перечислить качественные и количественные методы маркетинговых исследований.			
3. Проанализировать маркетинговую среду библиотеки – базы практики.			
Раздел 10. Организация издательской составительской деятельности библиотек		48	
МДК 01. 04. Направления методической работы библиотек		32	
Тема 10.1. Введение в основы издательской составительской деятельности библиотеки	Содержание		2
	1. Термины и определения	2	
	2. Издания рекламного характера	2	
	3. Информационные, справочные, методические, библиографические издания	2	
Тема 10.2. Нормативно-технологическое обеспечение издательской деятельности в библиотеке	Содержание		2
	1. Регламентация деятельности издательского подразделения библиотеки	2	
	2. Правила издательского оформления изданий	4	
	3. Знак охраны авторского права на произведениях, созданных в библиотеке	2	
	4. Требования к рукописям, передаваемым на тиражирование	2	
	5. Нормы времени на отдельные процессы редакционно-издательской работы	2	
	6. Технологические схемы издательского производства в библиотеке	4	
Тема 10.4 Оформление издательской продукции	Содержание		
	8. Оформление титульной страницы	2	
	9. Оформление оборота титульной страницы	2	
	10. Оформление концевой титульной страницы	2	
	11. Оформление выходных сведений электронного издания	2	
	12. Алфавитный указатель видов изданий по ГОСТ 7.60-2003	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 13.		16	3
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы			
1. Изучить литературу о деятельности издательства на современном этапе и написать доклад 2. Познакомиться с деятельностью одного из издательств, издающих учебную литературу, и сделать сообщение 3. Сделать доклад по теме «Внутренняя и внешняя структура книги»			
Примерная тематика курсовых работ (проектов).			
1. Авторское право и библиотечная практика 2. Библиотека – центр семейного чтения 3. Библиотека в контексте межкультурной среды: новые задачи и проблемы 4. Библиотека в контексте региональной культурной среды: принципы распределения совокупных общественных ресурсов. 5. Библиотека в системе непрерывного образования библиотекарей			

6. Библиотека и научное сообщество: проблемы коммуникаций
7. Библиотека как система. Характеристика элементов
8. Библиотека как социальный институт
9. Библиотека, как центр формирования информационной культуры пользователя
10. Библиотекарь и читатель: психология взаимодействия
11. Библиотеки — центры деловой информации
12. Библиотеки учебных заведений, их типологические особенности, задачи и назначение.
13. Библиотечное общение. Основные барьеры библиотечного общения.
14. Библиотечно-информационное обслуживание как технологический процесс
15. Библиотечно-информационное обслуживание: основные формы и методы
16. Библиотечные ассоциации
17. Библиотечный специалист и его профессиональная компетентность
18. Взаимодействие семьи и школьной библиотеки как фактор формирования читателя-ребенка
19. Взаимодействие специалистов с пользователями в современной библиотеке
20. Воспитание культуры чтения детей и подростков
21. Детская библиотека как фактор социализации личности
22. Детские и юношеские библиотеки, их типологические особенности, задачи и назначение.
23. Деятельность специальных библиотек по реабилитации людей с ограниченными возможностями
24. Издательская деятельность современных библиотек
25. Имидж библиотечной профессии
26. Индивидуальная работа с юношеством в общедоступных библиотеках
27. Индивидуальное информационно-библиотечное обслуживание в современной библиотеке
28. Инновационная деятельность библиотек
29. Информатизация библиотек в современных условиях
30. Информатизация библиотеки как фактор совершенствования обслуживания читателей
31. Информатизация сельской библиотеки в современных условиях
32. Информационная культура и культура чтения библиотекаря
33. Информационное взаимодействие в библиотечной среде
34. Информационно-коммуникационные технологии в организации библиотечных акций как одной из форм работы современной библиотеки
35. Информационно-коммуникационные технологии в организации выставочной деятельности в современной библиотеке
36. Использование Интернет-технологий в деятельности библиотеки
37. Использование мультимедийных технологий в современной библиотеке
38. Использование ресурсов интернет в комплектовании библиотечных фондов
39. Использование современных информационных технологий в деятельности библиотек
40. Использование статистических данных в процессе управления фондом
41. История библиотечного образования
42. Методы индивидуального информационно-библиотечного обслуживания
43. Обслуживание детей в общедоступных библиотеках
44. Организация безопасности библиотек и библиотечных фондов в современных условиях
45. Организация и методика индивидуального библиотечно-информационного обслуживания читателями
46. Особенности делового общения в библиотечном коллективе

<p>47. Особенности делового общения в коллективе детской библиотеки</p> <p>48. Особенности краеведческой деятельности современной библиотеки</p> <p>49. Руководство чтением художественной литературы в юношеской библиотеке</p> <p>50. Сайт библиотеки как ведущий инструмент развития библиотечных услуг</p> <p>51. Сельские библиотеки России</p> <p>52. Современная библиотека как социально-культурный центр села</p> <p>53. Современные формы в массовом библиотечно-информационном обслуживании в межпоселенческой библиотеке</p> <p>54. Создание информационной среды в сельской библиотеке</p> <p>55. Создание рекламной продукции библиотек в современных условиях</p> <p>56. Создание электронных библиотек в России</p> <p>57. Социальное партнерство сельской библиотеки</p> <p>58. Формирование имиджа современной сельской библиотеки</p> <p>59. Формирование информационной культуры пользователя школьной библиотеки</p> <p>60. Экологическое просвещение населения в библиотеке</p> <p>61. Электронные документы в современной библиотеке</p> <p>62. Электронные технологии в библиотеках информационного общества</p> <p>63. Электронный каталог современной библиотеки</p>		
<p>Учебная практика Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Знакомство с заданием по практике, графиком мероприятий, мероприятием для работы - Экскурсии в библиотеки - Знакомство с библиотекой - базой практики (состав ЦБС, структура ЦБ, кадры), планами работы и отчетами; - Запись пользователя в библиотеку, оформление необходимой документации. - Заполнение учетно-технологических документов библиотечного абонемента и читального зала (читательский формуляр, регистрационная карточка читателя). - Выполнение запросов пользователей. - Помощь пользователям в поиске необходимой информации. - Беседы с пользователями при записи пользователей в библиотеку. - Проведение индивидуальных бесед при выдаче и возврате документов. Проведение групповой беседы о профессии библиотекаря - Изучение состава библиотечного фонда библиотеки; учетных документов; расстановки фонда библиотеки; каталогов: расстановка карточек, редакция, оформление разделителей; - Анализ справочно-библиографического аппарата библиотеки и библиографического издания. - Выполнение библиографических справок - Проведение беседы-консультации о справочно-библиографическом аппарате библиотеки. - Подготовка и проведение библиографического обзора - Составление библиографического описания. - Составление сценарного плана массового мероприятия - Разработка и проведение массового мероприятия (согласно плану работы библиотеки и индивидуальному плану работы на практике студентов) - Разработка тематико-экспозиционного плана выставки любого вида (по выбору студентов). - Подготовка отчёта по практике - Подготовка портфолио и презентации по практике. 	72	
<p>Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ:</p>	72	

<ul style="list-style-type: none"> - Знакомство с заданием по практике, графиком мероприятий, мероприятием для работы - Знакомство с библиотекой - базой практики (состав ЦБС, структура ЦБ, кадры), планами работы и отчетами; - Запись пользователя в библиотеку, оформление необходимой документации. - Заполнение учетно-технологических документов библиотечного абонемента и читального зала (читательский формуляр, регистрационная карточка читателя). - Выполнение запросов пользователей. - Помощь пользователям в поиске необходимой информации. - Беседы с пользователями при записи пользователей в библиотеку. - Проведение индивидуальных бесед при выдаче и возврате документов. Проведение групповой беседы о профессии библиотекаря - Изучение состава библиотечного фонда библиотеки; учетных документов; расстановки фонда библиотеки; каталогов: расстановка карточек, редакция, оформление разделителей; - Определение задач, организации и содержания библиографической работы в библиотеке. - Изучение справочно-библиографического аппарата (СБА) библиотеки в целом и его использование в библиографическом обслуживании, видов и особенностей информационного обслуживания, форм библиографического обучения пользователей; особенностей массовой работы в данной библиотеке, приоритетных методов и форм массовой работы - Составление сценарного плана массового мероприятия - Проведение массового мероприятия. - Выставочная работа библиотеки, видовое разнообразие выставок, их соответствие методическим требованиям. - Разработка тематико-экспозиционного плана выставки любого вида. - Ассортимент платных и бесплатных услуг. - Реклама библиотечных информационно-массовых мероприятий. - Подготовка отчёта по практике - Подготовка портфолио и презентации по практике. 		
<p>Производственная практика (преддипломная) Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Знакомство с заданием по практике, графиком мероприятий, мероприятием для работы - Составление предварительного плана работы - Знакомство с библиотекой - базой практики - Система внутрибиблиотечной организационно-правовой и технологической документации. - Организационная структура и уровни управления библиотекой. - Материально-техническая база библиотеки. - Трудовые ресурсы библиотеки. - Планирование и отчетность, основные статистические показатели. - Библиотечное обслуживание пользователей - Формирование заказов и приобретение литературы, картотеки и базы данных в помощь комплектованию. Отбор документов - Особенности системы документоснабжения данной библиотеки. - Основные источники поступления документов. - Работа с периодическими изданиями (кратко описать технологию работы с периодикой: источники, подписка и т. д.). - Организация библиографической работы библиотеки - базы практики; - Библиографический обзор 	<p>36</p>	

- Урок по формированию библиографической культуры пользователей; - Библиографические справки - День специалиста - Дайджест публикаций по журналам - Проведение практической исследовательской части выпускной квалификационной работы, сбор и обработка необходимого материала для научно-исследовательской деятельности. - Технологии автоматизированных информационных ресурсов - ПрофорIENTационная работа - Подготовка документов, необходимых для защиты практики - Ежедневное заполнение дневника по практике		
Всего	1945	

*Внутри каждого раздела указываются междисциплинарные курсы и соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по профессиональному модулю, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов:

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинетов:

кабинет «Библиотекведение, библиографоведение, библиотечный менеджмент, библиотечные фонды и каталоги»:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- технические средства обучения: компьютер, телевизор, видеомаягнитофон, компакт диски, видеокассеты и другие носители информации.
- комплект учебно-методических материалов;
- методические рекомендации и разработки;
- наглядные пособия (схемы, таблицы, курсовые работы, папки по технологической и преддипломной практикам);

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

ПМ.01 Технологическая деятельность

Электронная библиотека Юрайт. - Режим доступа: biblio-online.ru

Основные источники:

1. Глотова М. Ю. Математическая обработка информации : учебник и практикум для СПО / М. Ю. Глотова, Е. А. Самохвалова. — 2 изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 347 с.
2. Григорьева Е. И. Основы издательского дела. Электронное издание : учеб. пособие для СПО / Е. И. Григорьева, И. М. Ситдииков. – М. : Юрайт, 2020. – 439 с.
3. Дворовенко О. В. Маркетинг библиотечно-информационной деятельности : учеб. пособие / О. В. Дворовенко. — 2 изд. — Москва : Юрайт, 2020 ; Кемерово : Изд-во КемГИК. — 77 с.
4. Документоведение : учеб. и практикум для СПО / Л. А. Доронина [и др.] ; под ред. Л. А. Дорониной. – 2 изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2020. – 309 с.
5. Куфаев М. Н. Книговедение. Библиографоведение. Избранные работы / М. Н. Куфаев. – М. : Юрайт, 2020. – 175 с.
6. Михалева Е. П. Маркетинг : учеб. пособие для СПО / Е. П. Михалева. — 2 изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2020. — 213 с.
7. Шмакова Г. В. Краеведение : учеб. пособие для СПО / Г. В. Шмакова. – 2 изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2020. – 116 с.

Дополнительные источники:

1. Ванеев А.Н. Методическое обеспечение библиотечной деятельности : учеб. пособие / А.Н. Ванеев. – М.: Профиздат, 2015. – 140 с.
2. ЗШП-2020: современная библиотека — Москва : Юрайт, 2020. — 142 с. — (Образовательный процесс). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт : [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449594>
3. Каменец А. В. Основы культурно-досуговой деятельности : учеб. для СПО / А. В. Каменец, И. А. Урмина, Г. В. Заярская ; под науч. ред. А. В. Каменца. – 2 изд., испр. и доп. – М. : Юрайт, 2020. – 185 с.
4. Осокин А. Н. Теория информации : учеб. пособие для СПО / А. Н. Осокин, А. Н. Мальчуков. — Москва : Юрайт, 2020. — 205 с.
5. Сергеев Е. Ю. Технология производства печатных и электронных средств информации : учеб. пособие для СПО / Е. Ю. Сергеев. — Москва : Юрайт, 2020. — 227 с.
6. Соколов А. В. Науки об информации для библиотекарей : монография / А. В. Соколов. — Москва : Юрайт, 2020. — 190 с. — (Актуальные монографии). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/447837>

Интернет-источники:

1. disserCat : электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] : [сайт]. – Москва, [2009–2020]. – URL: <http://www.dissercat.com/>
2. elibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : [сайт]. – [Москва], 2000–2020. – URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. [Library.ru](http://www.library.ru) : информационно-справочный портал [Электронный ресурс]. – М., 2003–2020. – URL: <http://www.library.ru/>
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс] : [сайт]. – [М.], 2005–2020. – URL: <http://school-collection.edu.ru/>
5. Единое окно доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс] : [сайт]. – [М.], 2005–2020. – URL: <http://window.edu.ru/>
6. Кодекс профессиональной этики российского библиотекаря : принят Конференцией РБА, 26 мая 2011 [Электронный ресурс] // Российская библиотечная ассоциация: [сайт]. – СПб., 2005–2020. – URL: rba.ru/Миссия/doc/codex.pdf
7. Легендарные книги [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – М., 2020. – URL: <https://biblio-online.ru/catalog/281B66C0-2AA2-474F-9DC9-84FE01C4D95B>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [Электронный ресурс] : [сайт]. – СПб., 2020. – URL: <https://www.prilib.ru/>
9. РГБ: Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] : сайт. – М., 1999–2020. – URL: <https://www.rsl.ru/>
10. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс] : сайт. – СПб., 1998–2020. – URL: <http://www.nlr.ru/>
11. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] : [сайт]. – [М.], 2000–2020. – URL: <https://dic.academic.ru/>

12. Электронные журналы по библиотечному делу [Электронный ресурс] // Курганская областная детско-юношеская библиотека им. В. Ф. Потанина : [сайт]. – Курган, 2020. – URL: <http://kurganlib.ru/>
Учебно-методические издания собственной генерации:
13. Библиотекведение : учеб.-метод. пособие / сост. Серебрякова С.В. ; Иркутский областной колледж культуры. – Иркутск, 2018. – 235 с. : ил., цв. ил. – (Библиотечное дело).
14. Документоведение, библиографоведение, краеведение : основные термины и определения : в помощь обучению студентов по специальности 51.02.03 Библиотекведение / сост. Г.С. Дрожжина ; ГБПОУ Иркутский областной колледж культуры. – Иркутск, 2017. – 46 с. – (Библиотекведение).
15. Нормативно-правовое обеспечение библиотечной деятельности : учеб.-метод. пособие /сост.: О.В. Коршунова, С.В. Серебрякова ; Иркутский областной колледж культуры. – Иркутск, 2017. – 108 с. – (Библиотечное дело).
16. Савченко И.В. Методические указания по выполнению контрольных работы для студентов заочной формы обучения специальности 51.02.03 Библиотекведение / И.В. Савченко ; Иркутский областной колледж культуры. – Иркутск, 2016. – 28 с. – (Библиотекведение).
17. Савченко И.В. Научная работа на компьютере : быстро и качественно : метод. указания в помощь для написания реферата, курсовой, выпускной квалификационной работы / И.В. Савченко ; Иркутский областной колледж культуры. – Иркутск, 2016. – 44 с.
18. Организация библиотечных фондов: учебно-методическое пособие. В 2 ч. Ч. 1. /сост. Валеева Е.Г., Коршунова О.В.; Иркутский областной колледж культуры. – Иркутск, 2017. – 158 с. – (Библиотечное дело).

Периодические издания

Библиография. – М., [2014–2020].

Библиотека. – М., [2014–2020].

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием реализации данного профессионального модуля является предварительное изучение дисциплин общей профессиональной подготовки. Профессиональный модуль должен обеспечиваться учебно-методической документацией по междисциплинарным курсам. Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику. При реализации данного модуля предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматривается в объеме 100 часов на учебную группу. Используются разнообразные формы: групповые, индивидуальные, письменные, устные.

На весь период обучения может быть запланирована одна курсовая работа на основе междисциплинарных курсов профессионального модуля.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику. При реализации данного модуля

предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Учебная практика и производственная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках модуля и будет реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так, и рассредоточено чередуясь с теоретическими занятиями. Производственная практика проводится в публичных библиотеках города и области. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами из библиотек.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели профессионального цикла должны иметь базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля
ПК 1.1 Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.	Соблюдение основных процессов формирования библиотечного фонда, ведение учетной документации библиотечного фонда. Обоснованность различных способов размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов. Соблюдение точности технической обработки библиотечного фонда. Выполнение требований	Экспертная оценка выполнения практического задания (решение ситуационной задачи) на практическом занятии и / или экзамене (зачете), при прохождении производственной практики

	по сохранности библиотечного фонда.	
ПК 1.2 Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.	<p>Соблюдение правил составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем (ИПС).</p> <p>Обоснованность различных форм и методов информирования пользователей о системе каталогов и картотек.</p> <p>Выполнение основных процессов и операций по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата.</p> <p>Соблюдение правил ведения, использования и редактирования справочно-библиографического аппарата библиотеки.</p> <p>Соблюдение технологии выявления краеведческих материалов и работы с ними.</p> <p>Использование в работе различных типов библиографических пособий.</p> <p>Соблюдение правил анализа документов для</p>	<p>Экспертная оценка выполнения практического задания (решение ситуационной задачи) на практическом занятии и / или экзамене (зачете), при прохождении производственной практики</p>

	составления библиографической записи.	
ПК 1.3 Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.	Использование типологии читателей и специфики работы с ними при подготовке массовых мероприятий. Обоснованность использования технологий, форм и методов библиотечного обслуживания пользователей в том числе для проведения массового мероприятия.	Экспертная оценка выполнения практического задания (решение ситуационной задачи) на практическом занятии и / или экзамене (зачете), при прохождении производственной практики
ПК 1.4 Использовать формы и методы научно-методической деятельности.	Обоснованность поиска, анализа, оценки и отбора информации необходимой для решения профессиональных задач. Соблюдение самостоятельности при принятии решений в профессиональной сфере, проявление интереса к инновациям в области библиотечного дела. Использование информационно-коммуникационных технологий для обогащения содержания профессиональной деятельности.	Экспертная оценка – защиты реферата (курсовой); – выступлений с сообщениями (докладами) на занятиях; анализа (самоанализа) конкретных производственных ситуаций в период производственной) практики, на практических занятиях
ПК 1.5 Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-	Обоснованность правильности использования результатов маркетингового исследования для	Экспертная оценка на практических занятиях, разбор различных профессиональных ситуаций, подготовка кроссвордов, рефератов,

информационной деятельности.	планирования профессиональной деятельности. Соблюдение этических норм при выполнении профессионально – практической деятельности и уважение разнообразных вкусов и предпочтений пользователей в процессе их обслуживания.	экспертная оценка на производственной практике, промежуточный контроль в форме экзамена.
------------------------------	--	---

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии; Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности; Наличие положительных отзывов по итогам производственной практики; Демонстрация интереса к будущей профессии.	Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 2. Организовывать свою собственную	Обоснование выбора и применения методов и	Устный экзамен

<p>деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов, демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ во время производственной практики</p>
<p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p>	<p>Результативность решения профессиональных проблем. Оперативность решения нестандартных задач. Анализ профессиональной ситуации с позиции возможностей и ожидаемых рисков.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Оперативность поиска необходимой информации с использованием различных средств. Обоснованность выбора и оптимальность состава источников информации для решения профессиональных задач и самообразования.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Эффективность использования прикладного программного обеспечения, информационных ресурсов и возможностей сети Интернет в профессиональной</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике</p>

	деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с персоналом. Успешность применения на практике коммуникативных качеств личности. Соблюдение принципов профессиональной этики.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения	Соблюдение принципов целеполагания. Оптимальность решения организационных задач. Проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Самоорганизация по освоению профессиональных компетенций во внеучебное время. Самостоятельное освоение дополнительных профессиональных компетенций. Участие в общественной деятельности, способствующей личностному развитию. Участие в профессиональных конкурсах и фестивалях.	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Изучение и анализ инноваций в области разработки технологических процессов профессиональной деятельности. Результативность использования	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ по производственной практике

	ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.	
--	--	--

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Самостоятельная работа осуществляется под руководством преподавателя и проводится с целью изучения теоретических положений, отдельных вопросов и тем, формирования умений практической реализации культуры речи и углубления познаний по разделам модуля.

Общий перечень видов самостоятельной работы:

- Подготовка к практическим занятиям.
- Самостоятельное изучение теоретического материала по отдельным темам.
- Выполнение заданий.
- Подготовка докладов.
- Подготовка к практическим и контрольным работам.
- Подготовка к экзамену.

Основной формой самостоятельной работы студентов является работа с дополнительными материалами по темам дисциплины.

Целью практического занятия является закрепление знаний студентов по основным положениям теоретического материала, формирование у них умений. Задания для практических занятий предусматривают рассмотрение основных вопросов темы в форме опроса, дискуссии по отдельным аспектам этих вопросов, в ходе дискуссии предполагаются ответы на контрольные вопросы; проведение текущего и промежуточного контроля знаний: выступления с докладами, выполнение контрольных работ, тестирования по отдельным темам курса.

Чтобы подготовиться к предстоящему практическому занятию, студент должен изучить конспект лекций, дополнить его материалом из соответствующего учебного пособия, ответить на вопросы для самоподготовки и контрольные вопросы по теме занятия. На отдельные практические занятия студенты должны подготовить краткие сообщения по различным аспектам рассматриваемых вопросов. Для этого студент должен самостоятельно подобрать дополнительную литературу, примеры из практики. На практических занятиях используются организационные формы работы, которые не требуют большой дополнительной подготовки. Они опираются на содержание лекционных занятий и самостоятельную проработку учебного материала.

Самостоятельное изучение теоретического материала по отдельным темам предполагает усвоение теоретического материала по некоторым вопросам отдельных тем, который преподаватель не раскрывает на лекции. Контроль результата этой работы: опрос на практическом занятии, письменная работа. Контрольные и письменные самостоятельные работы оформляются на бумажном носителе, ответы на вопросы темы – свободное изложение.

Для эффективной организации самостоятельной работы студентам рекомендуется использовать методические рекомендации:

Самостоятельная работа студентов : метод. рек. / сост. Крутенко О.Н. ; Иркутский областной колледж культуры. – Иркутск, 2017. – 40 с.

Материалы для самостоятельной работы студентов представлены также в учебном виртуальном кабинете колледжа <https://mega.nz/#F!ZUZSzC4D!UhETT1MHkoSsidj-OxzfXg>

Распределение часов внеаудиторной работы (заочная форма обучения)

		СРС	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
			1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
ПМ.01	Технологическая деятельность									
МДК.01. 01	Библиотекведение									
	Библиотекведение	419	30	70	40		105	129	45	
МДК.01. 02	Библиографведение									
	Библиографведение	308	16	52	66		79	51	44	
	Библиографическая работа библиотеки	38						38		
	Краеведческая библиография	48			48					
МДК.01. 03	Организация библиотечных фондов и каталогов									
	Библиотечный каталог	267	52	71	24	3	117			
	Аналитико-синтетическая переработка информации	146	146							
	Библиотечные фонды	85	42	43						
МДК.01. 04	Направления методической деятельности библиотек									
	Основы методической работы библиотек	77						77		
	Библиотечный маркетинг	53					53			
	Издательская составительская деятельность библиотек	38								38
	ИТОГО:	1479	286	236	178	3	354	295	89	38

Особенности реализации программы с применением ДОТ и ЭО

Программа ПМ 01. Технологическая деятельность реализуется в системе «ГБПОУ ИОКК - электронная информационно-образовательная среда. Электронный колледж. MOODLE» путем создания электронных образовательных ресурсов (ЭОР). Доступ к ЭОР на официальном сайте Колледжа <http://iokk38.ru/> только для зарегистрированных пользователей.

Формат проведения занятий - смешанный (оптимальный): асинхронный (на платформе Moodle) и синхронный (организация учебных занятий онлайн в режиме видеоконференцсвязи).

Индивидуальное консультирование обучающихся - на платформе Moodle средствами дистанционного взаимодействия (мессенджеры, социальные сети, электронная почта).

Для освоения программы с применением ДОТ студенту необходимо наличие:

- доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- технических устройств: компьютер, планшет (на выбор); веб-камера;
- программ: ВКС, офисные приложения.

Обучающимся обеспечен доступ к ресурсам электронно-библиотечной системы (электронной библиотеке) Юрайт.