

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 04. Информационно-аналитическая деятельность

специальность 51.02.03 Библиотековедение

2020 г.

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

51.02.03 Библиотекведение


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

Разработчики:


Савченко И.В., преподаватель ГБПОУ ИОКК

Цветков А.Ю., преподаватель ГБПОУ ИОКК

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

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

Фонд оценочных средств
разработан на основе
требований ФГОС СПО и
рабочей программы
профессионального модуля

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	26
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	31
7. ПОУРОЧНОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ	36
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ	42

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 04. Информационно-аналитическая деятельность

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотекведение (углубленная подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): информационно-аналитическая деятельности соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов и информационно-поисковых систем, в библиотечном и информационном обслуживании.
2. Использовать базы данных.
3. Использовать Интернет-технологии.
4. Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.
5. Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

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:

- использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности;
- использования ресурсов сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации;
- работы с базами данных, электронными библиотеками, компьютерными справочно-правовыми системами;

уметь:

- использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности; программное обеспечение библиотечных процессов;
- применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности;
- применять мультимедийные технологии;

- оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки;
- анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;
- вести прием и передачу сообщений по электронной почте;
- использовать «Adobe Photoshop», «ABBYY Fine Reader», «Microsoft Publisher» и «Microsoft Point»;
- печатать публикации на принтере;
- работать с электронными документами;
- обеспечивать надежное хранения документов и данных;
- использовать внешние базы данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем;

знать:

- основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе;
- состав, функции и возможности информационных и телекоммуникативных технологий;
- классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей; принципы использования мультимедиа;
- основные свойства и характеристики АБИС;
- виды и правила сетевого взаимодействия;
- особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест (АРМ);
- виды информационных ресурсов, Интернет-ресурсы и услуги; виды электронных документов и баз данных;
- принципы разработки web-документов;
- безопасность работы в сети Интернет.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 952 часа, в том числе:

очная форма обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 844 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 563 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 281 часа;

учебной и производственной практики – 108 часа.

заочная форма обучения

всего – 952 часа, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 844 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 563 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 281 часа;

учебной и производственной практики – 108 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Информационно-аналитическая деятельность**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов и информационно-поисковых систем, в библиотечном и информационном обслуживании.
ПК 4.2	Использовать базы данных.
ПК 4.3	Использовать Интернет-технологии.
ПК 4.4	Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.
ПК4.5	Использовать программные средства повышения информационной безопасности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять 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 для совершенствования 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 04. Информационно-аналитическая 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)
			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 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	Раздел 1. Использование информационных технологий в библиотечной деятельности	216	144	122		72			
ПК 4.1 ПК 4.5	Раздел 2. Программное обеспечение. Организация и эксплуатация	72	48	48		24			
ПК 4.1 ПК 4.3	Раздел 3. Применение компьютерного дизайна в библиотечной системе	48	32	32		16			
ПК 4.1 ПК 4.3	Раздел 4. Использование интернет-технологий в библиотечной деятельности	78	52	52		26			
ПК 4.3 ПК 4.5	Раздел 5. Внедрение мультимедийных технологий в библиотечную деятельность	63	42	42		21			
ПК 4.1	Раздел 6.	96	64	64		32			

*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 отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

ПК 4.2 ПК 4.4	Организация и построение баз данных, компьютерные справочно-правовые системы								
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4	Раздел 8. Внедрение электронных документов в библиотечную сферу	193	129	109		64			
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4	Раздел 9. Эксплуатация электронных библиотек, коллекций, каталогов	78	52	42		26			
		844							
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:	952	563	511		281			108

Структура профессионального модуля ПМ 04. Информационно-аналитическая деятельность (заочная форма обучения)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)		Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося	Самостоятельная работа обучающегося	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности)

*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 отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

		<i>практики)</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 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	Раздел 1. Использование информационных технологий в библиотечной деятельности	216	10	10		206				
ПК 4.1 ПК 4.5	Раздел 2. Программное обеспечение. Организация и эксплуатация	72	10	10		62				
ПК 4.1 ПК 4.3	Раздел 3. Применение компьютерного дизайна в библиотечной системе	48	10	10		38				
ПК 4.1 ПК 4.3	Раздел 4. Использование интернет-технологий в библиотечной деятельности	78	10	10		68				
ПК 4.3 ПК 4.5	Раздел 5. Внедрение мультимедийных технологий в библиотечную деятельность	63	10	10		53				
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.4	Раздел 6. Организация и построение баз данных, компьютерные справочно-правовые системы	96	10	10		86				
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4	Раздел 7. Внедрение электронных документов в библиотечную сферу	193	10	10		183				
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4	Раздел 8. Эксплуатация электронных библиотек, коллекций, каталогов	78	10	10		68				
		844								
ОК 1. - ОК 9., ПК 1.1. - ПК 1.5., ПК	Производственная практика (по профилю специальности), часов <i>(если</i>	72								72

2.1. - ПК 2.7., ПК 3.1. - ПК 3.6., ПК 4.1. - ПК 4.5.	<i>предусмотрена итоговая (концентрированная) практика</i>								
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:	952	80	80		764			108

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 01. Информационные технологии в библиотечной деятельности		144	
МДК. 04 01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности		122	
Тема 1.1. Развитие библиотечно-информационных компьютерных технологий	Содержание	4	2
	1. История и современное состояние библиотечно-информационных компьютерных технологий. Использование информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности		
	2. Основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе. Использование средств автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности.		
Тема 1.2. Информационные и телекоммуникационные технологии (ИКТ)	Содержание	4	2
	1. Понятие ИКТ. Принципы организации, средства, классификация ИКТ. Применение компьютерной техники и телекоммуникативных средств в процессе библиотечно-библиографической деятельности. Изучение особенностей функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест (АРМ)		
Тема 1.3. Методы и средства мультимедиа	Содержание	4	2
	1. Мультимедийный комплекс: состав, краткая характеристика, принцип организации, возможности применения. Изучение состава, функций и возможностей информационных и телекоммуникативных технологий, основных свойств и характеристик АБИС		
	Практические занятия	6	3
Тема 1.4. Информационные ресурсы Интернет и других сегей	Содержание	2	2
	1. Российские и зарубежные информационные ресурсы. Информационные службы, их характеристика.		
	Практические занятия	4	3
	1. Анализ электронных информационных ресурсов, используемых конкретной библиотекой.		

Тема 1.5.Использование Интернет и других сетей профессиональной деятельности	Содержание		6	2
	1.	Информационно-библиографическая деятельность: информационное обслуживание пользователей, виртуальные справочные службы, МБА и др.		
	2.	Комплектование библиотек через Интернет (Интернет-каталоги, интернет-магазины и др.).		
	3.	Использование возможностей Интернет в повышении квалификации.		
	Практические занятия		6	3
	1.	Анализ сайта конкретной библиотеки с точки зрения реализации ею возможностей Интернета		
Тема 1.6. АРМ, их локальные и отраслевые сети	Практические занятия		6	3
	1.	Анализ библиографической записи в формате MARC, RUSMARC.		
	2.	Поиск данных по сводным электронным каталогам.		
Тема 1.7. Программное обеспечение библиотечных процессов	Содержание		6	2
	1.	Отечественные и зарубежные автоматизированные библиотечно-информационные системы (АБИС), их назначение, задачи, свойства, общая характеристика.		
	Практические занятия			
	1.	Анализ возможностей АБИС ИРБИС.	4	3
Тема 1.8. АРМ «Читатель»	Практические занятия		6	3
	1.	Формирование поискового предписания.		
	2.	Поиск информации в электронном каталоге.		
	3.	Оформление заказа.		
Тема 1.9. АРМ «Каталогизатор»	Практические занятия		6	3
	1.	Обработка документов с помощью встроенных словарей и тезаурусов		
	2.	Создание библиографической записи в автоматизированном режиме		
	3.	Создание выходных форм.		
Тема 1.10. АРМ «Книговыдача»	Практические занятия		6	3
	1.	Обслуживание пользователей библиотеки: запись читателя в библиотеку, запись и списание книг, продление срока возврата литературы, напоминание об истечении срока возврата литературы		
Тема 1.11.АРМ «Комплектование»	Практические занятия		6	3
	1.	Оформление заказа и учет поступивших документов		
Тема 1.12. АРМ «Администратор»	Практические занятия		6	3
	1.	Администрирование баз данных. Анализ деятельности отдельных подсистем АБИС и формулирование требований к их дальнейшему развитию		
Тема 1.13. Автоматизация библиографической деятельности.	Практические занятия		6	3
	1.	Подготовка библиографической информации и организация библиографического поиска в автоматизированном режиме. Оценка результативности различных этапов информатизации библиотеки.		

Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.		72	
<ol style="list-style-type: none"> 1. создание библиографической записи в автоматизированном режиме. 2. запись читателя в библиотеку в автоматизированном режиме. 3. создание выходных форм в АБИС. 4. формирование поискового предписания и поиск информации в электронном каталоге. 5. запись читателя в библиотеку в автоматизированном режиме. 6. анализ сайта конкретной библиотеки с точки зрения реализации ею возможностей Интернета 7. подготовка библиографической информации с помощью мультимедийного издания. 8. составление аннотированного списка адресов наиболее востребованных в информационно-библиографическом обслуживании пользователей сайтов электронных библиотек. 9. формирование списка новых поступлений и рекомендательного библиографического указателя 			
Раздел ПМ 2. Программное обеспечение. Организация и эксплуатация			
МДК. 04 01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности			
Тема 2.1. Программное обеспечение библиотечных процессов.	Практические занятия	48	3
	1. Анализ использования программного обеспечения на различных этапах профессиональной деятельности.	2	
	2. Решение задач по использованию программного обеспечения в библиотечных процессах.	2	
	3. Построение алгоритмов при решении профессиональных задач в библиотечной деятельности.	2	
	4. Управление данными в операционных системах. Управление заданиями (процессами, задачами).	2	
	5. Работа с файловой системой.	2	
	6. Работа с командами работы с логическими дисками, файлами и каталогами.	2	
	7. Работа с приложениями (установка, запуск, завершение работы, удаление).	2	
	8. Применение технологии PlugandPlay при работе с программным обеспечением.	1	
	9. Помещение информации на диск.	1	
	10. Настройка программ. Применение справочной системы.	2	
	11. Установка и сопровождение программного обеспечения.	2	
	12. Использование системы команд на языках программирования. Классифицирование языков программирования	2	
	13. Выполнение простых программ. Разработка простых программ, необходимых в современной библиотеке	2	
	14. Использование AdobeReader в библиотечной деятельности.	2	

	15.	Работа с форматами документов PDF, RTF, DJVU в библиотечной сфере	2	
	16.	Распознавание текста в системе FineReader	2	
	17.	Знакомство с системами генерации речи. Работа с электронными Переводчиками.	2	
	18.	Работа с базами данных библиотеки	2	
	19.	Программное обеспечение библиотечных процессов.	2	
	20.	Работа в автоматизированных библиотечных информационных системах	2	
	21.	Работа в офисном комплексе	2	
	22.	Работа с Интернет-браузерами Opera, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Их настройка.	2	
	23.	Работа в сети в режиме реального (on-line) и отложенного (of-line) времени. Чаты, телеконференции. ASQ, Skype.	2	
	24.	Организация комфортной работы электронной почты с помощью OutlookExpress.	2	
	25.	Работа с HTML, сохранение разных форматов интернет-файлов.	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.			24	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение команд работы с логическими дисками, файлами и каталогами. 2. Использование технологии PlugandPlay в профессиональной деятельности библиотекаря. 3. Настройка операционной системы. Справочная система 4. Работа в офисном комплексе, его использование в библиотеке 5. Работа в сети в режиме реального (on-line) и отложенного (of-line) времени. Чаты, телеконференции. ASQ, Skype 6. Работа с HTML, сохранение разных форматов интернет-файлов, практическое применение в библиотеке. 				
Раздел ПМ 3. Использование компьютерного дизайна в библиотечной системе			32	
МДК. 04 01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности				
Тема 3.1. Компьютерная графика			8	3
Практические работы				
1.	Анализ видов компьютерной графики. Достоинства и недостатки.			
2.	Изучение спектра применения компьютерной графики в профессиональной работе библиотек.			
3.	Изучение свойств различных видов графики			
4.	Виды компьютерной графики			
5.	Использование информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности: примеры использования компьютерной графики в библиотеке.			

Тема 3.2. Растровая графика	Практические работы		10	3
	1.	Изучение различных форматов компьютерной графики, их свойств и сфер использования		
	2.	Анализ различных видов эффектов программы AdobePhotoshop		
	3.	Использование программы AdobePhotoshop при решении профессиональных задач.Проектирование буклета, плаката.		
	4.	Создание библиотечной продукции с помощью программы AdobePhotoshop: проектирование календаря, афиши.		
	5.	Работа над рекламным макетом для библиотеки		
Тема 3.3. Векторная графика	Практические работы		8	3
	1.	Исследование различных видов эффектов - интерактивное перетекание, интерактивная прозрачность, объем, трансформация.		
	2.	Изучение внедренного растрового изображения.		
	3.	Работа над рекламным макетом для библиотеки. Проектирование плаката		
	4.	Работа над рекламным макетом для библиотеки.Проектирование календарей.		
	5.	Работа над рекламным макетом для библиотеки.Проектирование афиши.		
	6.	Работа над рекламным макетом для библиотеки.Проектирование буклета. Печать публикации на принтере.		
Тема 3.4. Организация компьютерного дизайна в библиотечной системе.	Практические работы		6	3
	1.	Организация компьютерного дизайна в библиотечной системе. Анализ разных форм компьютерного дизайна, видов библиотечной продукции и ее компьютерного дизайна.		
	2.	Применение компьютерного дизайна в библиотечной продукции. Графическая продукция библиотек.		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.			16	
1. Работа над рекламным макетом для библиотеки.				
2. Проектирование плаката, календаря, афиши, буклета.				
1. Разработка баннера для сайта				
2. Исследование цветowych моделей				
3. Сравнение файлов разного формата				
4. Творческая работа по созданию коллажа				
5. Рисование с использованием кривых Безье				
6. Творческая работа по созданию коллажа (создание макета книги)				
3. Творческая работа по созданию коллажа (разработка фирменного стиля рекламного блока)				
Раздел ПМ 4. Применение интернет-технологий в библиотеке			52	
МДК. 04 02 Информационные			200	

ТЕХНОЛОГИИ				
Тема 4.1. Интернет-технологии	Практические работы		3	
	1.	Использование информационных и коммуникационных технологий в процессе обслуживания читателей посредством Интернет.		4
	2	Реклама библиотеки посредством сети Интернет – обзор возможностей Интернета.		4
	3	Работа с электронной почтой – регистрация. Прием и передача сообщений по электронной почте		2
	4	Использование ресурсов сети Интернет для поиска информации		6
	5	Обеспечение надежного хранения документов и данных в почтовых серверах		2
	6	Работа в сетевом офисе «Офис 2.0»		6
Тема 4.3. Сайтостроение		Разработать концепцию построения web-сайта и реализовать ее на практике.	4	
		Создание сайта с помощью различного программного обеспечения (бесплатные конструкторы Ukoz.ru, Nalog.ru и программы для сайтостроения DreamViewer)	6	
		Администрирование сайта	6	
Тема 4.4. Безопасная работа с Интернет-технологиями	Практические работы		3	
	1.	Защита электронной почты. Защита электронных писем и почтовых систем		2
	2.	Изучение мер организации информационной безопасности при использовании Интернет-технологий в профессиональной деятельности библиотек		6
	3.	Отработка действий при попытках нарушения безопасности информации в библиотеке при работе с Интернет-технологиями.		4
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.		26		
<ol style="list-style-type: none"> 1. С помощью поисковой системы поиск в Интернете www-чатов, регистрация на одном из них и участие в общении. 2. Запуск чат-клиента RusmlRC, регистрация и участие в общении на любом из каналов. 3. Использование программы MicrosoftNetMeeting в профессиональной деятельности библиотек. 4. Регистрация на сервере ICQ, поиск собеседников по интересам (критерии поиска задаются на тему библиотечной деятельности) и проведение сеанса общения. 5. Изучение условий предоставления услуг и регистрация на одном из серверов IP-телефонии. 6. Действия при попытках нарушения безопасности информации в библиотеке при работе с Интернет-технологиями. 				
Раздел ПМ 5. Внедрение мультимедийных технологий в библиотечную деятельность		42		
МДК. 04 02 Информационные технологии				

Тема 5.1. Мультимедийные технологии профессиональной деятельности библиотекаря	Практические работы			3
	1.	Анализ систем мультимедиа. Работа с мультимедийным продуктом: воспроизведение с помощью различных программных и аппаратных продуктов (WinAmp, WindowsMedia, FlashPlayer и др.)	4	
	2.	Изучение перспектив развития мультимедийных технологий в библиотечной системе.	4	
	3.	Работа с мультимедийным программно-техническим комплексом и мультимедийными энциклопедиями.	4	
4.	Поисковая деятельность в мультимедиа сети Интернет: видео, гипертекстовые, музыкальные вкладки библиотечных сайтов.	2		
Тема 5.2. Создание мультимедийных продуктов.	5.	Создание интерактивных кроссвордов	2	
	6.	Разработка интерактивного теста	2	
	7.	Создание интерактивной презентации с внедрением кроссворда или теста.	2	
	8.	Создание интерактивного шаблона презентации и его сохранение.	2	
	9.	Разработка презентации с элементами программирования.	4	
	10.	Создание видеофильма с использованием фотографий с титрами.	4	
	11.	Создание видеофильма с использованием видео.	2	
	12.	Свободное рисование в программе для создания мультимедиа продуктов Flash.	2	
	13.	Работа с готовым рисунком.	2	
	14.	Создание анимации, работа с текстом.	2	
	15.	Использование программирования.	2	
	16.	Работа над готовым продуктом, необходимым в библиотечной деятельности	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1			21	
1. Разработка интерактивного теста				
2. Разработка интерактивного кроссворда				
3. Разработка мультимедийной презентации «Мультимедиа в библиотечной сфере»				
4. Создание слайд-шоу «Мультимедиа в библиотеке»				
5. Создание видеоролика «Мультимедиа в библиотеке»				
6. Разработка мультфильма, создание рисунка по тематике				
Раздел ПМ 6. Организация и построение баз данных			64	
МДК. 04 02 Информационные технологии				
Тема 6.1. Теория проектирования баз данных	Практические работы			3
	1.	Разработка этапов проектирования баз данных.	2	
	2.	Изучение системы управления базами данных	2	
	3.	Проектирование структуры базы данных. Нормализация таблиц.	4	
	4.	Работа по индексированию: понятие индекса, типы индексных файлов,	4	

		создание, активация и удаление индекса. Переиндексирование		
	5.	Сортировка, поиск и фильтрация данных. Работа с взаимосвязями между таблицами: установление и удаление. Типы ключей. Способы объединения таблиц	4	
	6.	Создание программных файлов: операторы цикла и ветвления. Модульность программ. Область действия переменных. Функции СУБД	4	
	7.	Изучение типов меню. Работа с меню: создание, модификация, активация и удаление. Работа с окнами: создание, модификация, активация и удаление	4	
	8.	Открытие, редактирование и пополнение табличного файла. Модификация структуры табличного файла.	4	
	9.	Индексирование и сортировка таблиц.	2	
	10.	Поиск данных в таблице. Установка даты и вывод записей на экран.	2	
	11.	Изучение хранимых процедур и триггеров. Обеспечение достоверности, целостности и непротиворечивости данных.	4	
	12.	Каскадные воздействия. Формирование и вывод отчетов.	2	
	13.	Создание файла проекта базы данных библиотеки.	2	
	14.	Создание интерфейса (входной формы) базы данных библиотеки.	4	
	15.	Создание триггеров и достоверность данных.	4	
	16.	Создание и печать отчетов.	2	
	17.	Управление внешним видом базы данных библиотеки	2	
	18.	Создание и печать запросов.	2	
	19.	Создание и управление базой данных библиотеки с помощью SQL – операторов.	4	
Тема 6.4. Организация запросов SQL	Практические работы			3
	20.	Работа с компьютерными справочно-поисковыми системами	2	
	21.	Поиск информации, необходимой в процессе библиотечной деятельности, с помощью компьютерных справочно-правовых систем	2	
	22.	Изучение разных способов построения запросов по поиску информации, необходимой в библиотечной деятельности, с помощью компьютерных справочно-правовых систем.	2	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.			32	
1.	Проектирование структуры базы данных библиотеки. Нормализация таблиц			
2.	Создание таблиц и ввод исходных данных			
3.	Открытие, редактирование и пополнение табличного файла. Модификация структуры табличного файла			
4.	Возможности команды BROWSE. Управление окном BROWSE			
5.	Индексирование и сортировка таблиц			
6.	Поиск данных в таблице. Установка даты и вывод записей на экран			
7.	Установление взаимосвязей между таблицами			

8. Написание программного файла и работа с несколькими табличными файлами			
Раздел ПМ 7. Внедрение электронных документов в библиотечную сферу		109	
МДК. 04 03 Информационные электронные ресурсы			
Тема 1.1. Необходимость внедрения электронных документов в библиотечную сферу	Содержание	20	2
	1. Анализ недостатков традиционного делопроизводства по сравнению с электронными в библиотеках.	4	
	2. Создание электронного документа.	4	
	3. Режим отложенного запроса (of-line) и оперативный режим (on-line).	4	
	4. Форматы электронной документации.	4	
	5. Создание электронной книги (учебник по электронным документам) – результат.	4	
Тема 1.2. Организация работы с электронными документами в библиотеке	Практические работы	109	3
	1. Примеры использования электронных документов (эффективные и не очень) в России и в библиотечной системе.	2	
	2. Преимущества электронного документооборота (разработка кейс-стади).	3	
	3. Трудности технического и организационного характера использования электронных документов в библиотеке (разработка кейс-стади).	4	
	4. Изучение структуры электронного документа.	4	
	5. Создание электронного документа.	2	
	6. Способы хранения документов.	2	
	7. Электронно-цифровая подпись и работа с ней	2	
	8. Проблемы безопасности	4	
	9. Изучение привлекательности Интранет для библиотечной системы.	4	
	10. Традиционные процедуры работы с документами	2	
	11. Подготовка приказов и распоряжений.	4	
	12. Вспомогательные процедуры: контроль исполнения, архивирование документов, рассылка.	4	
	13. Функциональная и технологическая характеристики СУД	4	
	14. Ввод документов в систему (сканирование, фотографирование, распознавание, сохранение). Оперативное хранение и архивирование документов, их поиск и просмотр.	4	
	15. Режим отложенного запроса (off-line) и оперативный режим (on-line).	2	
	16. Безопасная работа с электронным документом	2	
	17. Проблемы внедрения СУД в библиотеку	2	
	18. Решение проблем внедрения СУД в библиотеках.	2	
19. Основные подходы и действия к реализации к системе электронного	4		

	документооборота.		
20.	Составной и виртуальный документы. Версионность.	4	
21.	Работа в СУД	2	
22.	Форматы электронной документации.	2	
23.	Конвертация. Конвекторы.	2	
24.	Библиографическое описание электронного документа	2	
25.	Изучение правил использования электронных документов в научных трудах	4	
26.	Противоречие между высокой информационной ценностью Интернет-ресурсов и возможностью ссылаться на них в научных и официальных документах	2	
27.	Изучение общих принципов создания электронных книг.	2	
28.	Использование Интернет-технологий при создании электронных книг	4	
29.	Использование мультимедиа-технологий при создании электронных книг	4	
30.	Использование технологий гипертекста при создании электронных книг	2	
31.	Создание электронной книги (учебник по электронным документам) – результат.	2	
32.	Изучение программных и аппаратных угроз информационной безопасности. Классификация вредоносного программного обеспечения, определение методов профилактики и защиты.	4	
33.	Изучение возможных способов уничтожения или искажение информации на серверах и компьютерах библиотеки.	4	
34.	Изучение программных средств защиты информации (ограничения доступа и шифрования). Безопасность современных платформ (Windows, Linux, Mac), методик скрытия присутствия в Интернете и скрытого доступа к конфиденциальной информации библиотеки.	4	
35.	Работа по предотвращению угроз и устранение их последствий. Защита данных на файлообменниках (ftp серверы).	4	
36.	Защита личных и библиотечных ресурсов в Интернете.	4	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.		64	
1.	Вопросы автоматизации делопроизводства		
2.	Системы управления документами		
3.	Электронные документы		
4.	Электронный документооборот в библиотеке		
5.	Электронный офис		
6.	Технология создания электронного документа		
7.	Систематизация проектов организационно-распорядительных документов в библиотеке		
8.	Предпосылки автоматизации делопроизводства		
9.	Инструментальные средства автоматизации делопроизводства		
10.	Закон РФ «О государственной тайне»		

Раздел ПМ 9. Эксплуатация электронных библиотек, коллекций, каталогов		52	
МДК. 04 03 Информационные электронные ресурсы	Содержание	10	2
	1 Электронные ресурсы: определения типология, характеристики.	2	
	2 Доступность электронных ресурсов; технические средства передачи данных. Целостность, достоверность и долговечность онлайн-электронного ресурса. Справочно-поисковый аппарат.	2	
	3 Организация и технология работы электронных библиотек, коллекций, каталогов.	2	
	4 Подготовка документов для размещения на оптическом диске или на вебсайте.	2	
	5 Адреса пунктов помощи в организации защиты и антивирусной обработки компьютера, ресурсы для работы справочных и аналитических отделов.	2	
	Практические работы	42	3
	1 Российские электронные ресурсы: ознакомление.	2	
	2 Электронные ресурсы по науке и технике	4	
	3 Электронные ресурсы по образованию и культуре	4	
	4 Электронные ресурсы некоммерческих организаций. Материалы по экологии	4	
	5 Электронные ресурсы по здравоохранению, контролю качества пищевых продуктов и защите потребителя	4	
	6 Электронные ресурсы по бизнес-информации	4	
	7 Адреса материалов с биографическими данными	4	
	8 Сканирование печатных материалов на планшетном сканере, распознавание текста и обработка файла	4	
	9 Отработка навыков выполнения заказа на доставку документа в электронном формате: сканирование, отправка по электронной почте и проведение платежей	4	
	10 Подготовка документов для размещения на оптическом диске или на вебсайте	4	
	11 Адреса пунктов помощи в организации защиты и антивирусной обработки компьютера, ресурсы для работы справочных и аналитических отделов	4	
<p style="text-align: center;">Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Адреса материалов с биографическими данными 2. Сканирование печатных материалов на планшетном сканере, распознавание текста и обработка файла. 3. Отработка навыков выполнения заказа на доставку документа в электронном формате. 4. Подготовка документов для размещения на оптическом диске или на вебсайте. 		26	

Примерная тематика курсовых работ (проектов).		
<p>Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ:</p> <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. 	72	
<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. 	36	

<ul style="list-style-type: none"> - 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 - 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 - Профориентационная работа - Подготовка документов, необходимых для защиты практики - Ежедневное заполнение дневника по практике 		
Всего	952	

*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 «Библиотековедение, 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);

Кабинет «Математика и информатика» (компьютерный класс).

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- компьютерные столы по числу рабочих мест обучающихся,
- комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех компьютеров, установленных в кабинете в единую сеть, с выходом через прокси-сервер в Интернет,
- автоматизированное рабочее место преподавателя,
- автоматизированное рабочее место обучающихся
- аудиторная доска для письма,
- учебно-методический комплекс по дисциплине,
- рекомендуемые учебники, включающие основные и дополнительные источники, а так же Интернет-ресурсы,
- комплект дидактических материалов, включающий карточки-задания, задачи для самостоятельной работы обучающихся,
- лабораторно-практические работы
- раздаточный материал,
- комплект учебно-методической документации,
- наглядные пособия (схемы, таблицы),
- вентиляционное оборудование, обеспечивающие комфортные условия проведения занятий,
- программное обеспечение: интегрированный пакет MicrosoftOffice, автоматизированная библиотечная интегрированная система Ирбис, автоматизированная информационно-поисковая система «Консультант», графические редакторы, браузеры.

Технические средства обучения:

- мультимедиа проектор;
- персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- лазерный принтер;
- устройства вывода звуковой информации: звуковые колонки и наушники,

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в Интернет.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

1. Автоматизированное рабочее место преподавателя;
2. Автоматизированное рабочее место обучаемого;
3. Комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех компьютеров, установленных в кабинете в единую сеть, с выходом через прокси-сервер в Интернет;
4. Аудиторная доска для письма;
5. Компьютерные столы по числу рабочих мест обучающихся;
6. Вентиляционное оборудование, обеспечивающие комфортные условия проведения занятий;
7. Мультимедиа проектор, интерактивная доска;
8. Персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
9. Лазерный принтер;
10. Устройства вывода звуковой информации: звуковые колонки и наушники.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

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

Основные источники:

1. Гаврилов М.В. Информатика и информационные технологии: учеб. для СПО / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. – М.: Юрайт, 2018. – 383 с.
2. Дибров, М. В. Компьютерные сети и телекоммуникации. Маршрутизация в ip-сетях в 2 ч. Часть 1,2 : учебник и практикум для СПО / М. В. Дибров. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 333 с.
3. Куприянов Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / Д.В. Куприянов. – М.: Юрайт, 2018. – 255 с.
4. Основы дизайна и композиции: современные концепции : учеб. пособие для СПО / Е. Э. Павловская [и др.] ; отв. ред. Е. Э. Павловская. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2020. - 183 с.

5. Селезнев, В. А. Компьютерная графика : учебник и практикум для СПО / В. А. Селезнев, С. А. Дмитроченко. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2020. - 218 с.
6. Советов, Б. Я. Базы данных : учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, В. Д. Чертовской. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2020. - 420 с.
7. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2020. - 327 с.
8. Стружкин, Н. П. Базы данных: проектирование. Практикум : учеб. пособие для СПО / Н. П. Стружкин, В. В. Годин. - М. : Издательство Юрайт, 2020. - 291 с.
9. Сысолетин, Е. Г. Разработка интернет-приложений : учеб. пособие для СПО / Е. Г. Сысолетин, С. Д. Ростунцев. - М. : Издательство Юрайт, 2020. - 90 с.

Дополнительные источники:

1. Боресков, А. В. Компьютерная графика : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. В. Боресков, Е. В. Шикин. - М. : Издательство Юрайт, 2020. - 219 с.
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2020. - 383 с.
3. Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Гасумова. — 6-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13236-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449582>.
4. Гниденко, И. Г. Технология разработки программного обеспечения : учеб. пособие для СПО / И. Г. Гниденко, Ф. Ф. Павлов, Д. Ю. Федоров. - М. : Издательство Юрайт, 2020 - 235 с.
5. Гостев, И. М. Операционные системы : учебник и практикум для СПО / И. М. Гостев. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 164 с.
6. Дибров, М. В. Компьютерные сети и телекоммуникации. Маршрутизация в ip-сетях в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для СПО / М. В. Дибров. - М. : Издательство Юрайт, 2020. - 351 с.
7. Илюшечкин, В. М. Основы использования и проектирования баз данных : учебник для СПО / В. М. Илюшечкин. - испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2020. - 213 с.
8. Инженерная 3d-компьютерная графика в 2 т. Том 1 : учебник и практикум для СПО / А. Л. Хейфец, А. Н. Логиновский, И. В. Буторина,

В. Н. Васильева ; под ред. А. Л. Хейфеца. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2020. - 328 с.

9. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451183>
10. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451184>.
11. Поляков, В. А. Реклама: разработка и технологии производства : учебник и практикум для СПО / В. А. Поляков, А. А. Романов. - М. : Издательство Юрайт, 2020. - 502 с.
12. Селезнев, В. А. Компьютерная графика : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Селезнев, С. А. Дмитроченко. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2020. - 218 с.
13. Стасышин, В. М. Базы данных: технологии доступа : учеб. пособие для академического бакалавриата / В. М. Стасышин, Т. Л. Стасышина. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2020. - 178 с.

Учебно-методические издания собственной генерации:

1. Савченко И.В. Методические указания по выполнению контрольных работы для студентов заочной формы обучения специальности 51.02.03 Библиоковедение / И.В. Савченко ; Иркутский областной колледж культуры. – Иркутск, 2016. – 28 с. – (Библиоковедение).
2. 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.

Интернет-ресурсы:

1. Библиотечно-информационная деятельность. Интернет-технологии в информационной деятельности библиотек [Электронный ресурс] : курс дистанционного обучения. – URL: <http://www.aprik.ru/students.asp?6>
2. – URL: <http://www.dissercat.com/content/informatsionno-kommunikatsionnye-tekhnologii-v-deyatelnosti-biblioteki-vuza> (02.11.2017).
3. Сайты разработчиков правовых систем «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс». URL: <http://www.consultant.ru/>, <http://www.garant.ru/>.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику. Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Информационно-аналитическая деятельность» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков и изучение учебных дисциплин «Математика и информатика», «Информационные системы в профессиональной деятельности», а также профессиональных модулей «Технологическая деятельность», «Организационно-управленческая деятельность», «Культурно-досуговая деятельность».

Профессиональный модуль должен обеспечиваться учебно-методической документацией по междисциплинарным курсам. Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику. Используются разнообразные формы работы: групповые, индивидуальные, письменные, устные.

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 результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1 Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов и информационно-поисковых систем, в библиотечном и информационном обслуживании.	<ul style="list-style-type: none"> – использование информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности; – использование средств автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности; программное обеспечение библиотечных процессов; – применение компьютерной техники и телекоммуникативных средств в процессе библиотечно-библиографической деятельности; – применение мультимедийных технологий; – оценка результативности различных этапов информатизации библиотеки; – анализ деятельности отдельных подсистем АБИС и формулировка требований к их дальнейшему развитию; – использование «Adobe Photoshop», «ABYY Fine Reader», «Microsoft Publisher» и «Microsoft Point»; – печать публикаций на принтере; 	<p>Оценка выполненных практических работ, контрольных заданий.</p> <p>Наблюдение за действиями на практике;</p> <p>Оценка результатов самостоятельной подготовки студентов.</p>
ПК 4.2 Использовать базы данных.	<ul style="list-style-type: none"> – работа с базами данных, электронными библиотеками, компьютерными справочно-правовыми системами; – использование внешних баз 	<p>Оценка выполненных практических работ, контрольных</p>

	данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем	заданий. Наблюдение за действиями на практике; Оценка результатов самостоятельной подготовки студентов.
ПК 4.3 Использовать Интернет-технологий.	<ul style="list-style-type: none"> – использование ресурсов сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации; – прием и передача сообщений по электронной почте; – работа с электронными документами; – использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем 	Оценка выполненных практических работ, контрольных заданий. Наблюдение за действиями на практике; Оценка результатов самостоятельной подготовки студентов.
ПК 4.4 Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.	<ul style="list-style-type: none"> – использование ресурсов сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации; – работа с базами данных, электронными библиотеками, компьютерными справочно-правовыми системами; – анализ деятельности отдельных подсистем АБИС и формулировка требований к их дальнейшему развитию; – работа с электронными документами; – использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем 	Оценка выполненных практических работ, контрольных заданий. Наблюдение за действиями на практике; Оценка результатов самостоятельной подготовки студентов.
ПК4.5 Использовать программные средства повышения информационной безопасности.	<ul style="list-style-type: none"> – использование средств автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности; – программное обеспечение библиотечных процессов; – обеспечение надежного 	Оценка выполненных практических работ, контрольных заданий. Наблюдение за действиями на практике; Оценка

	хранения документов и данных	результатов самостоятельной подготовки студентов.
--	------------------------------	---

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
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация интереса к будущей профессии посредством: – повышения качества обучения по предметным модулям; – участия в студенческом научном обществе; – участия в студенческих олимпиадах, научных конференциях; – участия в органах студенческого самоуправления, – участия в социально-проектной деятельности; – создания портфолио студента 	<ul style="list-style-type: none"> –экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик; –мониторинг; –оценка содержания портфолио студента
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> – обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов; – демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> –мониторинг и рейтинг выполнения работ на преддипломной практике
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность 	<ul style="list-style-type: none"> –практические работы на моделирование и решение нестандартных ситуаций
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> – нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; 	<ul style="list-style-type: none"> – экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении

	<ul style="list-style-type: none"> – получение необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные 	<p>работ по учебной и производственной практик;</p> <ul style="list-style-type: none"> – мониторинг; – анализ и оценка профессиональной проблемы, использование электронных источников из информационных систем, баз и банков данных, ресурсов Интернет
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; – оформление результатов самостоятельной работы с использованием информационно-коммуникационных технологий; – работа с автоматизированными рабочими местами, в сети Интернет, в базах данных, информационными системами, графическими редакторами 	<p>экспертное наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях, БД, программ при выполнении работ на преддипломной практике.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – взаимодействие обучающимися, преподавателями и администрацией в ходе обучения; – умение работать в коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> – экспертное наблюдение за ролью обучающегося в группе и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной и производственной практик; – оценка содержания портфолио

		студента
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	умение самостоятельно определять цели; умение заинтересовывать подчиненных; контроль личной работы и деятельности подчиненных; проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий; самоанализ и коррекция результатов собственной работы	– деловые игры; – моделирование социальных и профессиональных ситуаций; – мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося; – оценка содержания портфолио студента
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	– контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы обучающегося; – открытые защиты творческих и проектных работ; – сдача квалификационных экзаменов, зачетов
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; – анализ инноваций в области разработки технологических процессов; – использование рабочих, реальных производственных моделей в работах обучающихся (курсовых, рефератов, докладов и т.п.)	– семинары, «круглые столы»; – учебно-практические, научно-исследовательские, творческие конференции, форумы; – конкурсы профессионального мастерства; – олимпиады

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.04	Информационно-аналитическая деятельность									
МДК.04 01	Информационное обеспечение профессиональной деятельности									
	Информационные технологии в библиотечной деятельности	206				206				
	Программное обеспечение	62							62	
	Компьютерный дизайн	38							38	
МДК.04 02	Информационные технологии									
	Интернет-технологии	68							48	20
	Мультимедийные технологии	53					53			
	Базы данных, компьютерные справочно-правовые системы	86							71	15
МДК.04 03	Информационные электронные ресурсы									
	Электронные документы	183								183
	Электронные библиотеки, коллекции, каталоги	68							68	
	ИТОГО:	764				206	53		287	218

Особенности реализации программы с применением ДОТ и ЭО

Программа ПМ 04. Информационно-аналитическая 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.