

Аннотация

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 Библиотекведение 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 планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности **Технологическая деятельность** и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

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.

Планируемые личностные результаты

	Наименование профессионального модуля учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
ПМ.01	Технологическая деятельность	ЛР 16-18, 22, 24, 27
МДК.01.01	Библиотековедение	ЛР 16-18, 22, 24, 27
МДК.01.02	Библиографоведение	ЛР 16-18, 22, 24, 27
МДК.01.03.	Организация библиотечных фондов и каталогов	ЛР 16-18, 22, 24, 27
МДК.01.04.	Направления методической работы библиотек	ЛР 16-18, 22, 24, 27
УП.00	Учебная практика	ЛР 16-18, 22, 24, 27
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)	ЛР 16-18, 22, 24, 27
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	ЛР 16-18, 22, 24, 27

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 введения 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 методiku 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, 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, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 286 часа

самостоятельной работы обучающегося 1479 часов;

учебной и производственной практики 180 часов.

Аннотация

ПМ.02 Организационно-управленческая 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): Организационно-управленческая деятельность.

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

1.2. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности **Организационно-управленческая деятельность** и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

код	Наименование результата обучения
ПК 2. 1.	Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работы коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.
ПК 2.2.	Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.
ПК 2.3.	Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.

ПК 2.4.	Выявлять и внедрять инновационные технологии, способность применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.
ПК 2.5.	Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.
ПК 2.6.	Применять знания коммуникативных процессов в управлении библиотекой, принципов управления персоналом.
ПК 2.7.	Ведение документации в управленческой деятельности библиотеки.
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.

Планируемые личностные результаты

	Наименование профессионального модуля учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
ПМ.02	Организационно-управленческая деятельность	ЛР 16-18, 22, 24, 27
МДК.02.01	Менеджмент библиотечного дела	ЛР 16-18, 22, 24, 27
УП.00	Учебная практика	ЛР 16-18, 22, 24, 27
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)	ЛР 16-18, 22, 24, 27
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	ЛР 16-18, 22, 24, 27

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

иметь практический опыт:

- ведения учетной документации библиотеки;
- составления текущих планов и отчетов;
- ведения деловых бесед;
- заполнения документов первичного учета;
- вычисления формул качественных показателей работы библиотеки;
- подготовки рекламных материалов библиотеки; анализа кадрового потенциала;
- оценки эффективности управления персоналом;

уметь:

- применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности;
- рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки;
- использовать разные стили управления;
- анализировать методическую деятельность библиотеки;
- составлять и обосновывать номенклатуру платных услуг библиотеки;
- использовать законы в практике работы библиотеки;
- составлять внутреннюю нормативную документацию;
- общаться и работать с людьми; правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению: подбирать персонал;
- создавать благоприятный климат в коллективе;
- использовать в своей деятельности приемы делового и управленческого общения;
- планировать деловую карьеру;
- использовать унификацию и стандартизацию в делопроизводстве;
- пользоваться компьютерными программами для делопроизводства;

знать:

- теоретические основы экономики и управления библиотечного дела;
- методику учета, отчетности и планирования библиотеки;
- источники финансирования;
- основы маркетинговой деятельности;
- основы научной организации труда в библиотеке;
- основы методической, рекламной деятельности;
- законодательную базу современной библиотеки;
- внутреннюю нормативную документацию библиотек;
- нормы библиотечной этики и этикета;
- психологические аспекты управления;
- социально-психологические основы деятельности руководителя;
- службы управления персоналом;
- принципы управления персоналом;

- кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом;
- виды конфликтов в коллективе;
- государственную систему документационного обеспечения.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

очная форма обучения:

Всего 510 часов. В том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 402 часа, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 268 часов
 самостоятельной работы обучающегося 134 часов;
 производственной практики 108 часов.

заочная форма обучения:

Всего 510 часов. В том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 402 часа, включая:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов
 самостоятельной работы обучающегося 352 часов;
 производственной практики 108 часов.

Аннотация

ПМ. 03 Культурно-досуговая 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 Библиотекведение** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Культурно – досуговая деятельность**

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

1.2. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности **Культурно – досуговая деятельность** и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

код	Наименование результата обучения
ПК 3.1.	Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру.
ПК 3.2.	Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

ПК 3.3.	Реализовывать досуговую и воспитательную функцию библиотеки.
ПК 3.4.	Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям.
ПК 3.5.	Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.
ПК 3.6.	Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.
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.

Планируемые личностные результаты

	Наименование профессионального модуля учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
ПМ.03.	Культурно-досуговая деятельность	ЛР 16-18, 22, 24, 27
МДК.03.01.	Организация досуговых мероприятий	ЛР 16-18, 22, 24, 27
МДК.03.02.	Работа с читателями	ЛР 16-18, 22, 24, 27
УП.00	Учебная практика	ЛР 16-18, 22, 24, 27

ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)	ЛР 16-18, 22, 24, 27
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	ЛР 16-18, 22, 24, 27

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

иметь практический опыт:

- организации и проведения различных форм массовых мероприятий,
- написания сценариев и постановки различных видов театрализованных мероприятий;
- просветительской работы среди разных категорий пользователей;
- организации делового общения и формирования информационной культуры читателей;

уметь:

- планировать культурно-досуговую деятельность;
- разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия;
- записывать и воспроизводить музыкально-шумовую фонограмму;
- проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий;
- использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей;
- выступать в роли ведущего;
- организовывать работу с различными группами пользователей;
- общаться и работать с людьми;
- использовать основные стратегии разрешения конфликтных ситуаций;

знать:

- теоретические основы культурно-досуговой деятельности;
- формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения;
- методику анализа и отбора художественного и документально-публицистического материала для сценария;
- теоретические основы составления сценария массового мероприятия;
- основы сценарной подготовки и постановочной деятельности;
- художественное оформление библиотечных мероприятий;
- основы речевой культуры, ораторского искусства и стили речи;
- роль и место библиотек в системе работы с особыми группами пользователей;
- методику работы с детьми, юношеством, инвалидами, пенсионерами, а также родителями, воспитателями, социальными педагогами;
- методику просветительской работы;
- общие вопросы этики, психологии и культуры делового общения

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

очная форма обучения

всего 570 часа. В том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 462 часа, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 308 часов
самостоятельной работы обучающегося 154 часа;
производственной практики 108 часа.

заочная форма обучения

всего 570 часа. В том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 462 часа, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 38 часа
самостоятельной работы обучающегося 424 часов;
производственной практики 108 часа.

Аннотация

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 Библиотековедение (углубленная подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): информационно-аналитическая деятельность.

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

1.2. Цели и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности **Информационно-аналитическая деятельность** и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

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.

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы

	Наименование профессионального модуля учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
ПМ.01	Технологическая деятельность	ЛР 16-18, 22, 24, 27
МДК.01.01	Библиоковедение	ЛР 16-18, 22, 24, 27
МДК.01.02	Библиографоведение	ЛР 16-18, 22, 24, 27
МДК.01.03.	Организация библиотечных фондов и каталогов	ЛР 16-18, 22, 24, 27
МДК.01.04.	Направления методической работы библиотек	ЛР 16-18, 22, 24, 27
УП.00	Учебная практика	ЛР 16-18, 22, 24, 27
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)	ЛР 16-18, 22, 24, 27
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	ЛР 16-18, 22, 24, 27

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 – 80 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 764 часа;

учебной и производственной практики – 108 часа.