

УТВЕРЖДАЮ

Рудакова А.Н. Подписано цифровой подписью:
Рудакова А.Н.
Дата: 2025.06.25 17:42:12 +03'00'

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля

**ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ**

Специальность: 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01 «Организация библиотечно-информационного обслуживания» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность в соответствии с квалификацией специалиста среднего звена «специалист по библиотечно-информационной деятельности», укрупненной группы 51.00.00 Культуроведение и социокультурные проекты области образования Искусство и культура утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2024 г. № 258.

Рабочая программа реализуется на базе основного общего образования.

Рабочая программа может быть адаптирована для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (допускается к применению при электронном обучении и при использовании дистанционных образовательных технологий).

Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности ПМ. 01 «Организация библиотечно-информационного обслуживания».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – методы работы в профессиональной и смежных	

	– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	сферах; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	– определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; – выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации; – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; – программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	– содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная	

личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	– применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – определять источники достоверной правовой информации; – составлять различные правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования ; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта	
ОК 04. Эффективно взаимодейств	– организовывать работу коллектива и команды;	– психологические основы деятельности	

овать и работать в коллективе и команде	– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	коллектива; – психологические особенности личности	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; – проявлять толерантность в рабочем коллективе	– правила оформления документов; – правила построения устных сообщений; – особенности социального и культурного контекста	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	– проявлять гражданско-патриотическую позицию; – демонстрировать осознанное поведение; – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения	– сущность гражданско-патриотической позиции; – традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 09. Пользоваться профессиональной	– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на	– правила построения простых и сложных	

документации на государственном и иностранном языках	известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.1. Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах	– выявлять читательские интересы, информационные запросы и потребности пользователей библиотеки; – осуществлять дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей; – выполнять информационные запросы различных категорий пользователей на основе собственных и сетевых ресурсов библиотеки; – оформлять результаты библиотечного	– основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования; – нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных; – нормы профессиональной библиотечной	– применения методов и форм библиотечно-информационного обслуживания пользователей в традиционном и автоматизированном режимах; – оформления результатов библиотечно-информационного обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах

	обслуживания в учетно-технологических документах библиотеки; – использовать различные формы и методы в процессе стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания пользователей библиотеки; – соблюдать нормы профессиональной этики в процессе взаимодействия с пользователем; – организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки; – организовывать комфортное библиотечное пространство; – использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах библиотечно-информационного обслуживания	этики и корпоративной культуры; – нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию; – основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии; основы гуманитарных, социальных, технических и естественных	
--	--	---	--

		наук; — особенности и технологии стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания; — типологию читателей; — методы изучения читательских интересов и запросов пользователей библиотек; — формы и методы библиотечного обслуживания пользователей; — основные формы и методы обслуживания особых категорий пользователей (пользователей с ограниченными возможностями здоровья и др.); — методику выставочной деятельности; — методику индивидуальной и групповой работы по продвижению чтения	
ПК 1.2. Осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей детского возраста в	— выявлять читательские интересы, информационные запросы и потребности пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-	— нормативно-правовые документы по библиотечно-информационному обслуживанию детей; защите детей от информации, причиняющей	— осуществления разных форм библиотечной работы с пользователями детского возраста по привитию навыков чтения, развитию читательской культуры, информационной и

соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностям и, родителей и специалистов по детскому чтению.	педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению; – осуществлять дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению; – организовывать и проводить культурно-досуговые мероприятия с учетом возрастных особенностей пользователей детского возраста; – консультировать родителей (законных представителей) пользователей детского возраста по организации детского, подросткового и юношеского чтения и обучению методикам совместного чтения; – использовать формы и методы библиотечной работы по развитию читательской культуры, медийно-информационной и цифровой грамотности пользователей детского возраста; – уметь использовать игровые технологии в	вред их здоровью и развитию; законодательство в области защиты детей; – основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования; – нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных; противодействие экстремисткой деятельности; – нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры; – основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной детской литературы,	цифровой грамотности, с руководителями детского чтения; – оформления результатов библиотечно-информационного обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах
---	---	---	--

	профессиональной деятельности; – соблюдать нормы профессиональной этики в процессе взаимодействия с пользователем; – организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки; – организовывать комфортное библиотечное пространство; – использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах библиотечно-информационном обслуживании	искусства, русского и иностранного языка; – основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук; – основы педагогики, общей и возрастной психологии и смежных наук по проблемам детского чтения и библиотечно-информационной работе с детьми; – виды библиотечного обслуживания с учетом психологии детей и возрастных особенностей; – формы и методы библиотечного обслуживания детей; – методику индивидуальной и группой работы по продвижению детского чтения; – принципы, методологические и психолого-педагогические основы библиотечно-информационного обслуживания детей, приобщения их к чтению, руководства	
--	---	--	--

		детским чтением, формирования медийно-информационной и цифровой грамотности; – этику профессионального общения с пользователями детского возраста, родителями (законными представителями)	
ПК 1.3. Осуществлять планирование, учет, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания с целью оценки его эффективности	– использовать нормативно-правовую документацию в практике работы библиотеки; – применять принципы и формы управленческой деятельности в библиотечной практике; – составлять внутреннюю нормативную документацию, планы и отчеты деятельности библиотеки; – проводить маркетинговые исследования; – подбирать персонал и создавать благоприятный климат в коллективе; – планировать деловую карьеру; – использовать унификацию и стандартизацию в делопроизводстве в традиционном и	– основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования; – нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию; – нормы профессиональной библиотечной этики и	– применения законов и нормативов по библиотечному делу в практической деятельности; – ведения учетной документации библиотеки; – составления планов, отчетов библиотеки и их анализа; – проведения маркетинговых исследований рынка библиотечных услуг и продукции, формирования спроса на библиотечные услуги и продукцию; – подготовки и анализа статистических данных организации библиотечно-информационного обслуживания

	автоматизированном режиме; – использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах	корпоративной культуры; – основы библиотекovedения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, библиотечного менеджмента, русского и иностранного языка; – теоретические основы экономики и управления библиотекой; – внутреннюю нормативную документацию библиотек; – методику учета, отчетности и планирования библиотеки; – кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом; – основные процессы документационного обеспечения управления; – содержание инновационной деятельности библиотек; – сущность, задачи	
--	---	---	--

		и структуру методической работы; – научно-методические центры и их функции; – виды методических пособий	
ПК 1.4. Осуществлять информационно-библиографическое обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.	– выполнять информационные запросы различных категорий пользователей на основе собственных и сетевых ресурсов библиотеки; – анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий / ресурсов; – выявлять и изучать информационно-библиографические потребности пользователей; – осуществлять справочно-библиографическое обслуживание; – использовать различные формы библиографического информирования; – использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех технологических процессах информационно-	– основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования; – нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных; – нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры; – нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных	– применения методов и форм информационно-библиографического обслуживания пользователей в традиционном и автоматизированном режимах; – использования для выполнения информационно-библиографического запроса собственные и сетевые ресурсы библиотеки, открытые ресурсы Интернет; – оформления результатов информационно-библиографического обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах

	библиографического обслуживания	данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию; – основы библиотекovedения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии	
ПК 1.5. Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах.	– определять информационно-библиографические потребности пользователей; – применять методику создания различных видов и типов информационных и библиографических изданий / ресурсов; – использовать методику организации библиотечной выставки в традиционном и автоматизированном режимах; – использовать	– основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования; – нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных;	– организация выставок, раскрывающих библиотечный фонд и другие информационные ресурсы, в традиционном и цифровом формате; – создания информационно-библиографические продукты разных типов, видов и жанров в соответствии с потребностями пользователей в традиционной, электронной и сетевой формах;

	технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства в технологических процессах	– нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры; – нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных; противодействия экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию; – основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии; – методику разработки	– организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки в традиционной, электронной и сетевой формах; – использования компьютерной и офисной техники и современных продуктов в подготовке информационно-библиографических продуктов
--	---	--	---

		информационно-библиографического продукта	
--	--	---	--

Содержание профессионального модуля:

МДК.01.01 Библиотечно-информационное обслуживание

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 166 часов

Период изучения – 2-6 семестры

Форма промежуточной аттестации – экзамен (4,6 семестры)

МДК.01.02 Информационно-библиографическое обслуживание

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 166 часов

Период изучения – 2-6 семестры

Форма промежуточной аттестации – экзамен (4,6 семестры)

МДК.01.03 Экономика и менеджмент библиотечного дела

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 70 часов

Период изучения – 5-6 семестры

Форма промежуточной аттестации – экзамен (6 семестр)

МДК.01.04 Краеведческая библиография

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 30 часов

Период изучения – 5 семестр

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет (5 семестр)

УП. 01. Учебная практика

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 36 часов

Период изучения – 2 семестр

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет (2 семестр)

ПП.01 Производственная практика

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 36 часов

Период изучения – 4 семестр

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет (4 семестры)

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 36 часов

Период изучения – 6 семестр

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет (6 семестр)