

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Ростовский колледж культуры»

УТВЕРЖДАЮ

Рудакова А.Н.

Подписано цифровой
подписью: Рудакова А.Н.
Дата: 2025.06.06 15:55:27
+03'00'

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 03 ОБЩЕЕ БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ

г. Ростов-на-Дону
2025

Рабочая программа учебной дисциплины «Общее библиотековедение» 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 и с учетом Профессионального стандарта Специалист по библиотечно-информационной деятельности, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 сентября 2022 № 527н.

Рабочая программа реализуется на базе основного общего образования.

Учебная дисциплина ОП.03 «Общее библиотековедение» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы.

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

Организация-составитель:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский колледж культуры»

Составитель:

Дубатова Людмила Александровна, преподаватель дисциплины «Общее библиотековедение»

Рабочая программа рассмотрена и обсуждена на заседании предметно-цикловой комиссии библиотековедение
(протокол № 8 от «21» марта 2025 г.)

Рабочая программа одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании Методического совета
(протокол № 7 от «08» апреля 2025 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОБЩЕЕ БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ»	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОБЩЕЕ БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.03 «Общее библиотековедение» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность укрупненной группы 51.00.00 Культуроведение и социокультурные проекты области образования Искусство и культура.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель дисциплины ОП. 03 «Общее библиотековедение»: формирование основных принципов и концепций библиотечной деятельности, истории библиотековедения, организации и функционирования библиотек, а также методов работы библиотекаря

Дисциплина ОП. 03 «Общее библиотековедение» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины 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; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – структуру 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 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	– номенклатуру 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 личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – 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	– содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная 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 взаимодействовать и работать в коллективе и команде	– организовывать работу коллектива команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и	– 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	

культурного контекста			
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных 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; – традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на 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 объяснять и обосновывать свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	– правила построения простых и сложных 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 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	– 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 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	– применения методов и форм библиотечно-информационного обслуживания пользователей в традиционном и автоматизированном режимах; – оформления результатов библиотечно-информационного обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах;

		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 соответствии с их возрастными и психолого-	– выявлять читательские интересы, информационные запросы и потребности пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-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	– нормативно-правовые документы по библиотечно-информационному обслуживанию детей; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию; законодательство в области защиты детей; – основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;	– осуществления разных форм библиотечной работы с пользователями детского возраста по привитию навыков чтения, развитию читательской культуры, информационной и цифровой

педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению	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 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	– нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных; противодействие экстремистской деятельности; – нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры; – основы библиотекovedения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной детской литературы, 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;	грамотности, с руководителями детского чтения; – оформления результатов библиотечно-информационного обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах;
---	--	---	--

		– 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 автоматизированном режимах; – использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах	– 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 корпоративной культуры;	– 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

		– 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	услуги и продукцию; – подготовки и анализа статистических данных организации библиотечно-информационного обслуживания;
--	--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	34
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия (если предусмотрено)	8
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов (не более 30%), необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет), 1 семестр	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Общее библиотековедение»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. История развития библиотековедения, библиотечного дела, библиотечной профессии		14	
Тема 1.1. Становление и развитие библиотековедения как науки	Содержание Предмет, сущность, структура «Библиотековедения». Понятия: «библиотековедение», «библиотечное дело». Основные этапы развития библиотековедения. Взаимосвязь библиотековедения с общественными науками, науками специального цикла.	2	
Тема 1.2. История развития библиотечного дела	Содержание Библиотеки в годы Великой Отечественной войны. Восстановление библиотек, создание библиотечной сети страны в послевоенный период. Централизация сети государственных массовых библиотек. Федеральный закон «О библиотечном деле» (1994). Информатизация библиотечного дела. Включение библиотек в мировой библиотечный процесс и мировой информационный обмен.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.
	В том числе практических занятий	4	
	Семинар «Крупнейшие библиотеки мира».		
	Семинар «Библиотеки на территории нашего государства: от Древней Руси до современности».		
Тема 1.3. Библиотечная профессия: история, содержание, современное состояние	Содержание Возникновение профессии библиотекаря. История развития профессии от античности до древних веков и до наших дней. Формирование профессии библиотекаря в России. Создание профессиональных объединений библиотекарей 17-18 вв.- начало становления профессии специалиста-библиотекаря. Создания общества библиотековедения (1908г.), первый Всероссийский съезд по библиотечному делу (1911г.) Первые курсы по подготовке библиотекарей (1913г.). Выдающиеся люди на библиотечной работе: Н.И. Лобачевский, И.А. Крылов, В.В. Стасов, В.Ф. Одоевский и др. Образ библиотекаря в художественной литературе, поэзии, театре и кино. Содержание библиотечной профессии. Требования, предъявляемые к библиотечной профессии. Профессиональная этика и этикет	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.

	библиотекаря. «Кодекс профессиональной этики Российского библиотекаря». повышение Профессиональные и личностные качества библиотекаря отдела обслуживания. Подготовка и квалификации библиотечных кадров в РФ. Роль самообразования. Профессиональное чтение библиотекаря.		
	В том числе практических занятий	2	
	Подготовить эссе на тему (одно на выбор студента): а) почему я выбрал профессию библиотекаря; б) что мне нравится в профессии библиотекаря.		
Раздел 2. Библиотека как социальный институт		18	
Тема 2.1. Библиотека как социальный институт	Содержание	2	
	Определение «библиотека», «публичная библиотека», многообразие библиотек в РФ. Задачи, структура, роль публичной (муниципальной) библиотеки в обществе. Направления развития библиотеки: культурный, информационный центр. Социальные функции. Принципы организации библиотечного дела.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.
Тема 2.2. Типология библиотек	Содержание	4	
	Понятие «типология». Типы и виды библиотек с учетом их социального назначения и способов передачи информации населению. Национальные библиотеки, их специфика. Научные библиотеки, их назначение и особенности. Специальные библиотеки. Дифференциация специальных библиотек по видам изданий, отраслям знаний, характеру деятельности организаций. Публичные библиотеки. Виды публичных библиотек. характеристика, структура, задачи, функции. Новые виды библиотек. Универсальные библиотеки (УБ). Виды УБ. Соотношение понятий «универсальная библиотека», «центральная библиотека». Электронные библиотеки, тенденции их становления.		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.
Тема 2.3. Национальные библиотеки Российской Федерации	Содержание	2	
	Крупнейшие общероссийские национальные библиотеки. Особенности, назначение и функции национальных библиотек, их роль и место в системе библиотек страны. РГБ: история создания, основные функции, особенности библиотеки. Устав РГБ (2001г.). РНБ: история создания, основные функции. Координация с РГБ в выполнении ряда		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.

	функций государственного масштаба. Устав РНБ (2001г.). Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина история создания, основные функции, особенности библиотеки. Устав Президентской библиотеки.		
	В том числе практических занятий	2	
	Анализ деятельности национальных библиотек.		
Тема 2.4. Научные библиотеки	Содержание Виды универсальных научных библиотек субъектов РФ: республиканские, краевые, областные. Место УНБ в системе библиотек РФ. Центральные универсальные научные библиотеки регионов: задачи, характеристика, структура. ОУНБ: история создания и развития областных библиотек. Задачи, структура, функции ОУНБ. Научные отраслевые библиотеки. Назначение научных отраслевых библиотек, особенность их организации.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.
Тема 2.5. Специальные библиотеки	Содержание Понятие «специальные» библиотеки. Назначение специальных библиотек, особенность их организации. Виды специальных библиотек. библиотеки учебных заведений – ВУЗов, колледжей, техникумов, школ, лицеев, гимназий. Особенность этих библиотек. Специальные библиотеки, формирующие библиотечные фонды по видам изданий, их назначение, характер деятельности, особенности этих библиотек (например, патентной информации, нотных изданий, для слепых и слабовидящих и др.). Библиотеки предприятий и других сфер деятельности и управлений. Их квалификационные требования и назначение. Библиотеки различных религиозных конфессий, зарубежные библиотеки.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.
Тема 2.6. Публичные библиотеки	Содержание Понятие «публичная /общедоступная библиотека». Цели, задачи, миссия публичных библиотек. Виды публичных библиотек: Централизованные библиотечные системы (ЦБС) городов, районов. Структура ЦБС, функции, задачи. Центральная библиотека ЦБС: задачи, функции, структура, содержание работы. Библиотека-филиал ЦБС, роль в обслуживании населения микрорайона. Профилирование библиотек-филиалов. Модельная библиотека. Новые виды библиотек. Библиотеки общественных объединений и организаций, их особенность и виды. Частные публичные библиотеки, их особенность, виды.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.
Тема 2.7. Библиотечная система Российской	Содержание Понятие «библиотечная сеть». Характеристика библиотечных сетей и библиотечной системы страны на современном этапе.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04,

Федерации	Координация и кооперация библиотек России. ВСО и МБА: общее представление Корпоративные библиотечные сети. НЭБ, Либнет, Арбикон, КСОБ.		ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.
Итого:		32	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет), 1 семестр		2	
Всего:		34	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

- кабинет библиотекведения, оснащенный оборудованием: стол, стул преподавателя; стол, стул ученический (по количеству студентов в группе); стеллажи для материалов и проектов; компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы.

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в программе на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину. Список, может быть дополнен новыми изданиями.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными учебными изданиями, адаптированными в соответствии с их нозологической группой.

3.2.1. Электронные издания:

2. Алешин, Л. И. Библиотекведение. История библиотек и их современное состояние : учебное пособие / Л.И. Алешин. -Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. - 239 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-00091-785-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2083409>.
3. Грозова О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2023. - 131 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15986-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/517797>.
4. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 270 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16017-8. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/530252>.
5. Жадёнов, О. М. Кейсбук библиотечных проектов начала тысячелетия : практическое пособие / под ред. О.М. Жаденова. - Москва : ИНФРА-М, 2025. - 148 с. - ISBN 978-5-16-016778-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2166768>.
6. Зайцева, Т. В. Социально-культурные технологии в библиотеке : учебно-методическое пособие для обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Менеджмент информационно-аналитической деятельности», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / Т. В. Зайцева ; Кемеров. гос. ин-т культуры. – Кемерово : КемГИК, 2024. - 112 с. – ISBN 978-5-8154-0709-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2197109>.
7. Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 177 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-06291-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/513745>.
8. Развитие кадрового потенциала библиотек Российской Федерации в условиях цифровой экономики : сборник научных трудов / сост. и науч. ред.: Л. Г. Тараненко, О. В. Дворовенко, А. Ш. Меркулова ; Кемеровский государственный институт культуры. –

Кемерово : КемГИК, 2024. - 254 с. – ISBN 978-5-8154-0720-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2197097>.

9. Шувалова, Н. Н. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Шувалова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 247 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16538-8. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/531240>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Библиотекосведение : общий курс : учеб. / С.А. Басов, А.Н. Ванеев, М.Я. Дворкина [и др.] ; науч. ред.: А.Н. Ванеев, М.Н. Колесникова. - Санкт-Петербург : Профессия, 2013. - 240 с. – ISBN 978-5-904757-61-8. – Текст : непосредственный.
2. Библиотечно-информационное обслуживание : учебник / под ред. М.Я. Дворкиной. – Санкт-Петербург : Профессия, 2016. - 240 с. – (Учебник для бакалавров). – ISBN 978-5-904757-82-3. – Текст : непосредственный.
3. Ванеев, А.Н. Библиотечное дело. Теория. Методика. Практика : к 80-летию со дня рождения автора / А.Н. Ванеев ; СПбГУКИ. – Санкт-Петербург : Профессия, 2004. - 368 с. – ISBN 5-93913-078-X. – Текст : непосредственный.
4. Ванеев, А.Н. Методическое обеспечение библиотечной деятельности : учебное пособие / А.Н. Ванеев. – Москва : Профиздат, 2001. - 144 с. - (Современная библиотека ; вып.10). - ISBN 5-88283-034-6. – Текст : непосредственный.
5. Земсков, А.И. Авторские право в библиотеках, научно-исследовательских и учебных заведениях / А.И. Земсков, Я.Л. Шрайберг. – Санкт-Петербург : Профессия, 2019. – 276 с. - ISBN 978-5-9909838-2-3. – Текст : непосредственный.
6. Иванова, Е.В. Школьные библиотеки в информационно-образовательной среде : практ. пособие / Е.В. Иванова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2009. – 240 с. – Текст : непосредственный.
7. Панкова, Е.В. Выставка в библиотеке : традиционная и электронная : учебно-практическое пособие / Е.В. Панкова, Л.С. Беркутова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2016. – 152 с. – ISBN 978-5-904757-72-4. – Текст : непосредственный.
8. Панкова, Е.В. Электронное библиографическое пособие : практическое руководство для библиотечных работников / Е.В. Панкова, Л.С. Беркутова. – Москва : Форум, 2013. – 132 с. – Текст : непосредственный.
9. Справочник библиотекаря / науч. ред. А.Н. Ванеев. – Изд. 4-е, перераб. и доп. – Санкт-Петербург : Профессия, 2011. – 640 с. – Текст : непосредственный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
ПК 1.1. <i>Знает:</i> – 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 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,	– применяет методы и формы библиотечно-информационного обслуживания пользователей в традиционном и автоматизированном режимах; – оформляет результаты библиотечно-информационного обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах	– экспертное наблюдение выполнения практических работ; – устный опрос; – диагностика (тестирование, контрольные работы)

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		
<i>Умеет:</i> – 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	– применяет методы и формы библиотечно-информационного обслуживания пользователей в традиционном и автоматизированном режимах; – оформляет результаты библиотечно-информационного обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах	– экспертное наблюдение выполнения практических работ; – устный опрос; – диагностика (тестирование, контрольные работы)

библиотечного 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		
ПК 1.2.		
<i>Знает:</i> – нормативно-правовые документы по библиотечно-информационному обслуживанию детей; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию; законодательство в области защиты детей; – основы государственной политики в сфере культуры, науки и	– осуществляет разные формы библиотечной работы с пользователями детского возраста по привитию навыков чтения, развитию читательской культуры, информационной и цифровой грамотности, с руководителями детского чтения; – оформляет результаты библиотечно-информационного	– экспертное наблюдение выполнения практических работ; – устный опрос; – диагностика (тестирование, контрольные работы)

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 библиотекovedения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной детской литературы, 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	обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах	
--	---	--

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)		
<i>Умеет:</i> – выявлять читательские интересы, информационные запросы и потребности пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-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;	– осуществляет разные формы библиотечной работы с пользователями детского возраста по привитию навыков чтения, развитию читательской культуры, информационной и цифровой грамотности, с руководителями детского чтения; – оформляет результаты библиотечно-информационного обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах	– экспертное наблюдение выполнения практических работ; – устный опрос; – диагностика (тестирование, контрольные работы)

– 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 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		
ПК 1.3		
<i>Знает:</i> – основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования; – нормативно-правовые	– применяет законы и нормативы по библиотечному делу в практической деятельности;	– экспертное наблюдение выполнения практических работ; – устный опрос; – диагностика

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 корпоративной культуры; – основы библиотековедения, 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	– ведет учетную документацию библиотеки; – составляет планы, отчеты библиотеки и их анализ; – проводит маркетинговые исследования рынка библиотечных услуг и продукции, формирования спроса на библиотечные услуги и продукцию; – подготавливает и анализирует статистические данные организации библиотечно-информационного обслуживания	(тестирование, контрольные работы)
--	--	---

работы; – научно-методические центры и их функции; – виды методических пособий		
<i>Умеет:</i> – 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 автоматизированном режимах; – использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах	– применяет законы и нормативы по библиотечному делу в практической деятельности; – ведет учетную документацию библиотеки; – составляет планы, отчеты библиотеки и их анализ; – проводит маркетинговые исследования рынка библиотечных услуг и продукции, формирования спроса на библиотечные услуги и продукцию; – подготавливает и анализирует статистические данные организации библиотечно-информационного обслуживания	– экспертное наблюдение выполнения практических работ; – устный опрос; – диагностика (тестирование, контрольные работы)