

УТВЕРЖДАЮ

Рудакова А.Н. Подписано цифровой подписью:
Рудакова А.Н.
Дата: 2025.06.25 17:42:39 +03'00'

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА И СПРАВОЧНО-
ПОИСКОВОГО АППАРАТА БИБЛИОТЕКИ**

Специальность: 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 «Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки» 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 профессионального модуля 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. 02 «Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки».

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	– 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	

	и/или проблемы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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	– 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	

	цифровые средства для решения профессиональных задач		
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	– содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современную научную и профессиональную терминологию; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; – правила разработки презентации; – основные этапы разработки и реализации проекта	

	правовые документы; – находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; – оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта		
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	– 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	

	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	произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 2.1. Осуществлять формирование библиотечного фонда в традиционном и автоматизированном режимах	– осуществлять моделирование библиотечного фонда; – выявлять, оценивать и отбирать документы для приобретения в фонд библиотеки, осуществлять их прием; – выполнять технологические процессы по текущему, ретроспективному комплектованию, комплектованию библиотечного фонда электронными изданиями; – осуществлять в библиотеке подписку на периодические печатные издания, оформлять доступ к коллекциям/сервисам сетевых лицензионных ресурсов; – осуществлять	– 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 экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию; – нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры; – основы библиотечного дела, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства,	– разработки профиля комплектования библиотеки и оперативного тематико-типологического плана комплектования библиотеки; – работы по текущему, ретроспективному комплектованию, комплектованию библиотечного фонда электронными документами; – работы в библиотеке с открытыми и подписным и ресурсами удаленного

	организацию библиотечного фонда; – использовать технологии дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных и электронных документов, поступивших в библиотечный фонд; – обеспечить сохранение библиотечного фонда на этапах его формирования; – использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой библиотеки, цифровые технологии и технические средства в процессах комплектования и организации библиотечного фонда	русского и иностранного языка, основ психологии; – основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук; – состав и структуру библиотечного фонда; – методы организации и технологии комплектования библиотечного фонда; – использовать технологии дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных и электронных документов, поступивших в библиотечный фонд; – технологические процессы формирования библиотечного фонда, их последовательность и состав; – основные виды, способы, процессы комплектования библиотечного фонда; – источники комплектования библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами локального и удалённого доступа; – отраслевую, видовую, типологическую и жанровую структуру книгоиздательского и книготоргового документного потока, рынок лицензионных электронных ресурсов; – использовать	доступа; – ведения дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных и электронных документов в библиотеке; – работы по организации, проверке и сохранению библиотечного фонда; – организации и использования справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах
--	---	--	--

		технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах комплектования и учета информационных ресурсов в библиотечном фонде; – требования к организации и условиям хранения библиотечного фонда	
ПК.2.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку печатных, электронных и сетевых удаленных документов	– осуществлять техническую обработку печатных и электронных документов на физических носителях; – осуществлять библиографическую /каталожную обработку поступивших документов в соответствии с принятыми стандартами библиографического описания; – анализировать информационные ресурсы библиотеки для составления библиографической записи; – формировать библиографическое описание сетевых информационных ресурсов различных видов; – использовать методы аналитико-синтетической	– 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; – основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и	– технической обработки, штрихкодирования и радиочастотная маркировка документов, поступивших в библиотеку; – библиографической и каталожной обработки документов, поступивших в библиотечный фонд; – определения наличия библиографического/каталожного описания документа в электронном/традиционном каталоге; – подготовки сопроводительных и статистических

	переработки информации; – использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах обработки информационных ресурсов	отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии; – основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук; – стандарты и методы библиографической обработки печатных и электронных/сетевых документов; – виды и результаты аналитико-синтетической обработки документов; – технологию аналитико-синтетической обработки документов в традиционном и автоматизированном формате; – задачи, принципы и правила индексирования документов	ких документов для передачи поступивших изданий в функциональные подразделения библиотеки, ведения бухгалтерского учета
ПК.2.3 Осуществлять формирование и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах	– создавать и использовать структурные элементы традиционного и электронного справочно-поискового аппарата библиотеки; – использовать методики организации, ведения и редактирования традиционных и электронных каталогов и картотек; – использовать различные формы и методы информирования	– 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 экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию; – нормы профессиональной	– выполнения основных процессов и операций по формированию, ведению, редактированию и использованию частей справочно-поискового аппарата библиотеки

	пользователей о справочно-поисковом аппарате библиотеки; – использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах обработки информационных ресурсов	библиотечной этики и корпоративной культуры; – основы библиотекovedения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии; – основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук; – функциональные характеристики, состава и организации справочно-поискового фонда; – виды библиотечных каталогов и картотек, выделяемые по различным признакам; – основные процессы организации, ведения и редактирования библиотечных каталогов и картотек в традиционной и машиночитаемой форме; – направления и технология корпоративной каталогизации	
--	---	--	--

Содержание профессионального модуля:

МДК.02.01 Организация библиотечного фонда

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 102 часа

Период изучения – 3-5 семестры

Форма промежуточной аттестации – экзамен (5 семестр)

МДК.02.02 Аналитико-синтетическая обработка документов

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 144 часа

Период изучения – 3-5 семестры

Форма промежуточной аттестации – экзамен (5 семестр)

УП. 02. Учебная практика

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 36 часов

Период изучения – 3 семестр

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет (3 семестр)

ПП.02 Производственная практика

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 36 часов

Период изучения – 4 семестр

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет (4 семестр)

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 36 часов

Период изучения – 6 семестр

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет (6 семестр)