

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

УТВЕРЖДАЮ  
ГБПОУ РО  
«Ростовский колледж культуры»  
Директор  
 Е. В. Гуськова  
15.05.2017 г.



Аннотация к рабочей программе профессионального модуля

**ПМ.01 Технологическая деятельность**

Специальность: 51.02.03 Библиотековедение

2017 год

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Технологическая деятельность» предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях СПО, реализующих основную профессиональную образовательную программу СПО (ОПОП СПО) на базе среднего общего образования.

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО базовой подготовки 51.02.03 Библиотекведение укрупненной группы 51.00.00 Культуроведение и социокультурные проекты области образования Искусство и культура

**В результате изучения профессионального модуля обучающийся 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;
- индексирования документов;
- организации, ведении и редактировании системы каталогов и картотек;
- размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов;

**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;

**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 методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
- задачи, принципы и правила индексирования документов;
- состав и структуру библиотечных фондов;
- основные процессы формирования библиотечных фондов.

**Программа профессионального модуля направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

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.

**МДК. 01.01 Библиотековедение**

**Библиотековедение**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 190 часов

Самостоятельная работа - 95 часов

Период изучения – 1-4 семестры

Форма промежуточной аттестации – экзамены

**МДК.01.02. Библиографоведение**

**Библиографоведение**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 297 часов

Самостоятельная работа – 129 часов

Период изучения – 1-4 семестры.

Форма промежуточной аттестации – экзамены.

### **Краеведческая библиография**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 39 часов

Самостоятельная работа – 19 часов

Период изучения – 1-4 семестр

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

### **МДК.01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов**

#### **Библиотечный каталог**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 166 часов

Самостоятельная работа - 83 часа

Период изучения – 1-4 семестры

Форма промежуточной аттестации – экзамены

#### **Библиотечные фонды**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 74 часа

Самостоятельная работа – 37 часов

Период изучения – 1-2 семестр

Форма промежуточной аттестации – экзамен

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ РО

«Ростовский колледж культуры»

Е.В. Гуськова

« 15 » мая 20 17 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **Технологическая деятельность**

Ростов-на-Дону

2017

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования базовой подготовки **51.02.03 Библиоковедение** укрупненной группы **51.00.00 Культуроведение и социокультурные проекты** области образования **Искусство и культура**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. № 1357

*Организация-разработчик:*


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

*Разработчики:*

Коржукова Елена Анатольевна, преподаватель дисциплин: библиографоведение, краеведческая библиография, библиотечные фонды, библиотечные каталоги  
Найденко Дарья Владимировна, преподаватель дисциплины библиоковедение

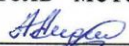
Рабочая программа рассмотрена и обсуждена на заседании предметно-цикловой комиссии библиотечных дисциплин

Протокол № 7 от «28» марта 2017г.

Председатель ПЦК  Е.А. Коржукова

Рабочая программа одобрена и рекомендована к утверждению решением Методического совета государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский колледж культуры»

Протокол Методического совета № 5 от «20» апреля 2017г.

Председатель методического совета: заместитель директора по методической работе  А.В. Айдинян

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>6</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7</b>
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>40</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>46</b>

# 1. ПАСПОР РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту по специальности среднего профессионального образования базовой подготовки **51.02.03**

#### **Библиотековедение.**

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО базовой подготовки **51.02.03 Библиотековедение** укрупненной группы **51.00.00 Культуроведение и социокультурные проекты** области образования **Искусство и культура** в части освоения основного вида профессиональной деятельности **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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (курсы повышения квалификации библиотечных работников) и профессиональной подготовке работников библиотек при наличии среднего (полного) общего образования или основного общего образования. Опыт работы не требуется.

### 1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

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;
- индексирования документов;

- организации, ведении и редактировании системы каталогов и картотек;
- размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов;

**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;

**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 методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
- задачи, принципы и правила индексирования документов;
- состав и структуру библиотечных фондов;
- основные процессы формирования библиотечных фондов.

### **1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – **1090** часов:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – **727** часов;

самостоятельная работа обучающегося – **363** часа.

Учебная практика – **18** часов.

Производственная практика – **36** часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

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.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 3. Тематический план профессионального модуля «Технологическая деятельность»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1-1.3	МДК.01.01 Библиоковедение	285	190		-	95	-		
	МДК.01.02 Библиографоведение	445	297		-	148	-		
	МДК.01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов	360	240		-	120	-		
	Учебная практика	18						18	
	Производственная практика	36							36
	<b>Всего:</b>	<b>1144</b>	<b>727</b>		<b>-</b>	<b>363</b>	<b>-</b>	<b>18</b>	<b>36</b>

### 3.1. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) «Технологическая деятельность»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>ПМ 01</b> <b>Технологическая деятельность.</b>		<b>1090</b>	
<b>МДК.01.01</b> <b>Библиоковедение</b>		<b>285</b>	
Библиоковедение		<b>285</b>	
	<b>Содержание</b>	<b>30</b>	<b>1</b>
	1. <b>История библиотечного дела.</b> <b>История библиотечного дела за рубежом.</b> Возникновение библиотек в государствах древнего мира (Шумер, Ассирия, Египет, Рим). Библиотеки Китая и Японии. Средневековые библиотеки при монастырях. Университетские и королевские библиотеки Западной Европы. Развитие библиотек в эпохи Возрождения, Реформации и Просвещения. Возникновение национальных библиотек в начале XIX и XX вв.		

	<p>2. <b>История библиотечного дела России в IX- XVII вв.</b>          Возникновение первых библиотек в Киевской Руси IX- XIII вв. Появление новых типов и видов библиотек: библиотек царских приказов, библиотек при учебных заведениях. Монастырские библиотеки, их роль как основных культурных и книжных центров в России.</p>		1
	<p>3. <b>История библиотечного дела России в XVIII- XX вв.</b>          Вклад Петра I в развитие просвещения и библиотечного дела. Возникновение библиотеки Академии Наук. Царская политика в области библиотечного дела. Особенности развития публичных (губернских) и специальных библиотек в XIX в. Организация подготовки библиотечных кадров. Централизация массовых библиотек, ее организационные основы.</p>		1
	<p>4. <b>История библиотечного дела на Дону.</b>          Открытие первых библиотек на Дону. Современное состояние библиотечной сети Дона.</p>		1
<b>Практические занятия</b>		<b>12</b>	
1.	Семинар по теме: «Национальные библиотеки мира в XIX начале XX вв.».		
2.	Семинар по теме: «Деятели библиотечного дела за рубежом».		
3.	Составление кроссворда по теме: «История библиотечного дела за рубежом».		
4.	Семинар по теме: «Губернские, земские, народные и публичные библиотеки».		

	5.	Семинар по теме: «Деятели библиотечного дела России».		
	6.	Составление кроссворда по теме: «История библиотечного дела России».		
	<b>Содержание</b>		<b>24</b>	<b>1-2</b>
	1.	<b>Общее библиотековедение</b> <b>Библиотека как социальный институт.</b> Социальные и технологические функции библиотек. Информационная функция, как универсальная для всех библиотек. ФЗ «О библиотечном деле». Профессиональные библиотечные объединения: ИФЛА, Российская библиотечная ассоциация и др.		1-2
	2.	<b>Сущность и структура библиотековедения.</b> Становление и развитие библиотековедения в России и за рубежом. Объект и предмет библиотековедения как науки. Международные и Российские библиотечные ассоциации, общества и организации в области библиотечного дела. Библиотечное дело и интеллектуальная свобода (авторское право).		1-2
	3.	<b>Типы и виды библиотек.</b> Универсальные и специальные библиотеки, как основные типы. Специализированные сети библиотек России. Электронная библиотека. Единая библиотечная система Российской Федерации. Функции и задачи национальных библиотек России (РГБ, РНБ, Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина).		1-2
	<b>Практические задания</b>		<b>4</b>	

	1.	Видные деятели современного отечественного и зарубежного библиотековедения. (семинар)		
	2.	Заполнение таблицы: «Типы и виды библиотек».		
	<b>Содержание</b>		<b>78</b>	<b>1-2</b>
	1.	<b>Библиотечное обслуживание.</b> <b>Цель, задачи, принципы и содержание библиотечного обслуживания.</b> Эволюция взглядов отечественных библиотековедов на сущность библиотечного обслуживания личности (руководство чтением). Правила пользования библиотекой. Специализация библиотечного обслуживания. Обслуживание с помощью современных технологий (электронное). Основные международные акты Манифест ЮНЕСКО «О чтении», «О публичных библиотеках» и др. документы.		1-2
	2.	<b>Библиотечные услуги.</b> Принципы предоставления библиотечных услуг, их классификация и виды.		1-2
	3.	<b>Организация библиотечного обслуживания пользователей.</b> Библиотечный абонемент, его виды и технология обслуживания. Читальный зал, его виды и функции и технология работы. Использование фондов других библиотек с помощью заочного и межбиблиотечного абонемента. Значение внестационарного библиотечного обслуживания населения. Организация работы библиотечных пунктов. Подвижные формы внестационарного		1-2

		обслуживания: библиобусы, книгоношество, выездной читальный зал. Новые подразделения библиотеки (медиатека, картотека, информационный центр), особенности организации.		
4.	<b>Изучение чтения и интересов пользователей в библиотеке.</b>	Типология читателей в Российских библиотеках. Основные методы изучения интересов и чтения пользователей в библиотеке, их характеристика.		1-2
5.	<b>Индивидуальное обслуживание пользователей в библиотеке.</b>	Значение, задачи и цели индивидуального библиотечного обслуживания. Методика, формы и виды индивидуального обслуживания. Виды запросов пользователей. Отказы в библиотеке.		1-2
6.	<b>Массовое и групповое библиотечное обслуживание.</b>	Значение и задачи массовых форм обслуживания. Особенности наглядных форм массового обслуживания. Направления устных форм массового обслуживания. Комплексные формы массового обслуживания (клубы по интересам, любительское объединение).		1-2
7.	<b>Библиотечное обслуживание молодежи</b>	Задачи и содержание работы. Система библиотек обслуживающих молодежь.		1-2
8.	<b>Библиотечное обслуживание в учебной библиотеке.</b>	Школьная библиотека, ее назначение и задачи.		1-2
9.	<b>Библиотечное обслуживание в</b>			1-2

		<b>специализированных библиотеках.</b> Развитие дефектологического библиотековедения. Задачи, содержание и направление работы специализированных библиотек. Создание благоприятных условий для социальной адаптации людей с ограниченными возможностями. Специфика индивидуального и массового обслуживания.		
10.		<b>Библиотечная среда.</b> Совокупность условий, элементов предметного и духовно-нравственного окружения библиотекаря и пользователя в библиотеке.		1-2
11.		<b>Проектная деятельность библиотеки.</b> Определение понятия проект в библиотеке. Формирование целей, идей и задач проекта. Фазы проекта. Оформление проектной документации.		1-2
<b>Практические занятия</b>			<b>14</b>	
1.		Семинар по теме: «Изучение читателей в библиотеках».		
2.		Заполнение читательского формуляра.		
3.		Составление примерного текста информационной беседы при записи пользователя в библиотеку.		
4.		Разработка проекта книжной выставки.		
5.		Разработка макета библиотечного плаката.		
6.		Деловая игра «Обслуживание пользователей».		
7.		Подготовка и проведение диспута.		
<b>Содержание</b>			<b>16</b>	
1.		<b>Организатор детского чтения.</b> <b>Задачи, содержание и особенности</b>		1

	<b>обслуживания читателей-детей.</b> Миссия, цели и задачи библиотек обслуживающих детей. Право детей на специализированное обслуживание. Национальная программа поддержки и развития чтения.		
2.	<b>Возрастные особенности читателей-детей.</b> Читательская мода. Мотивация чтения. Применение определенных форм работы в соответствии с возрастом ребенка.		1-2
3.	<b>Индивидуальное обслуживание читателей-детей.</b> Формы индивидуальной работы.		2
4.	<b>Массовое обслуживание читателей-детей.</b>		1
5.	<b>Литературные игры в детской библиотеке.</b> Наиболее популярные формы работы с детьми.		2
6.	<b>Библиотерапия в работе с читателями-детьми.</b> Сказкотерапия как ведущее направление библиотерапии с детьми.		2
7.	<b>Семейное чтение в детской библиотеке.</b> Традиции семейного чтения и его значение.		2
8.	<b>Изучение чтения детей: особенности и методы.</b>		2
<b>Практические занятия</b>		<b>12</b>	
1.	Семинар по теме: «Выдающиеся педагоги XIX и XX веков о детском чтении».		
2.	Разработка игрового плаката для младших школьников.		
3.	Составления сценария мероприятия по теме: «.....».		
4.	Анализ читательского формуляра.		

	5. Семинар по теме: «Библиотерапевтическое воздействие произведений классиков детской литературы».		
	<p><b>Самостоятельная работа:</b></p> <p>1. Систематическое чтение профессиональной дополнительной литературы.</p> <p>2. Регулярное заполнение дневника чтения профессиональной литературы.</p> <p>3. Подготовка к семинарским занятиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Национальные библиотеки мира в XIX начале XX вв.»</li> <li>- «Деятели библиотечного дела за рубежом»</li> <li>- «Изучение читателей в библиотеках»</li> <li>- «Выдающиеся педагоги XIX и XX веков о детском чтении»</li> <li>- «Библиотерапевтическое воздействие произведений классиков детской литературы».</li> </ul> <p>4. Заполнение дневника библиотеки (1, 2, 3 части) в течение года.</p> <p>5. Подготовка письменных контрольных работ.</p> <p>6. Подготовка мультимедийной презентации.</p>	<b>95</b>	
<b>МДК. 01.02</b>		<b>445</b>	
<b>Библиографоведение</b>		<b>387</b>	
Библиографоведение		<b>148</b>	
	<b>Содержание</b>		
	1. <b>Предмет и структура библиографоведения.</b> Общее библиографоведение как профессиональная дисциплина. Понятийно-терминологический аппарат. Требования к умениям и знаниям студентов по данной дисциплине.		1

2.	<b>Сущность библиографии.</b> Эволюция представлений о библиографии. Понятие библиографии. Значение библиографии в современном мире		1
3.	<b>Библиографическая информация - исходная категория библиографии.</b> Определение библиографической информации. Проблема качества. Библиографическая информация – посредник в системе документальных коммуникаций. Основные общественные функции библиографической информации.		1
4.	<b>Формы существования библиографической информации.</b> Библиографическое сообщение. Библиографическая запись. Библиографическое пособие.		1
5.	<b>Библиографическая деятельность – центральная категория библиографии.</b> Общее представление о библиографии как области деятельности, ее современная структура.		1
6.	<b>Основные компоненты библиографической деятельности.</b> Цели, субъекты, объекты, процессы, средства, результаты библиографической деятельности.		1
7.	<b>Видовая классификация библиографии.</b> Виды библиографии по признаку общественного назначения. Общая и специальная библиография. Классификация библиографии по функциональному признаку.		1-2

8.	<b>Основные понятия библиографии.</b> Стандартизация библиографической терминологии. Библиографоведение, библиография, библиографическое пособие, Библиографическая запись.		1
9.	<b>История русской библиографии.</b> Возникновение библиографии в России и ее развитие в разные исторические периоды. Выдающиеся русские библиографы.		1
10.	<b>Информационная инфраструктура Российской Федерации.</b> Система информационных и библиографических центров. Деятельность РКП, ПБ РФ, национальных, федеральных и др. библиотек.		1
11.	<b>Информационно-библиографические ресурсы.</b> Классификация библиографической продукции. Традиционные и электронные формы библиографических пособий.		1-2
12.	<b>Государственные библиографические указатели.</b> Система ГБУ РКП. Информационные издания ПБ РФ.		1-2
13.	<b>Научно-вспомогательные библиографические пособия.</b> Центры научно-вспомогательной библиографии. Читательский адрес. Система пособий. Текущие и ретроспективные библиографические пособия.		1-2
14.	<b>Рекомендательные библиографические пособия.</b> Задачи, функции. Читательский адрес. Система		1-2

		пособий. Популярные и профессионально-производственные библиографические пособия.		
	15.	<b>Краеведческие библиографические пособия.</b> Центры. Читательский адрес. Система пособий. Библиографические пособия, отражающие литературу о крае. Указатели местной печати.		1-2
	16.	<b>Издательские и книготорговые библиографические пособия.</b> Деятельность издательств и книготорговых организаций. Национальная информационная система «Книги в наличии и печати». Система пособий. Текущие, перспективные и ретроспективные библиографические пособия.		1-2
	17.	<b>Основные источники библиографической информации по отраслевой литературе.</b> Потребители информации. Центры. Текущие и ретроспективные библиографические издания ВИНТИ РАН, ИНИОН РАН, ЦНСХБ Россельхозакадемии и др. отраслевых библиотек.		1-2
	18.	<b>Информационно-библиографические ресурсы по детской литературе.</b> Текущая библиографическая информация в изданиях ИНИОН, РГДБ, РГЮБ и др. центров. Основные ретроспективные издания. Рекомендательные пособия для детей и организаторов детского чтения.		1-2
	19.	<b>Задачи, содержание, направления библиографической работы.</b> Планирование, учет, отчетность. Библиографирование, библиографическое		1

		обслуживание.		
20.	<b>Основные процессы библиографирования. Этапы создания библиографических пособий.</b> Выявление и отбор документов, составление и группировка библиографических записей. Аннотирование, реферирование. Подготовительный, аналитический, синтетический, заключительный этапы создания библиографических пособий.			1-2
21.	<b>Составление библиографических пособий малых форм.</b> Методические особенности списков, закладок, памяток, дайджестов.			2
22.	<b>Подготовка и проведение библиографических обзоров в библиотеках.</b> Виды обзоров, этапы подготовки, структура. Требования к проведению устных обзоров. Использование технических средств.			1
23.	<b>Составление библиографических картотек.</b> Виды картотек. Методические особенности: СКС, краеведческой, тематической и др. библиографических картотек. Фактографические картотеки.			1-2
24.	<b>Организация библиографической работы в библиотеке.</b> Функции библиографических подразделений библиотек разных типов и видов. Библиографическая работа небиблиографических подразделений. Распределение библиографических обязанностей между сотрудниками библиотеки.			1

	<p>25. <b>Состав и организация справочно-библиографического аппарата библиотек.</b> Система каталогов и картотек, справочно-библиографический фонд, фонд выполненных справок. СБА библиотек разных типов. Особенности СБА детских библиотек. Справочно-поисковый аппарат.</p>		1
	<p>26. <b>Справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотеки.</b> Виды справок. Алгоритм поиска по разовым запросам. Особенности выполнения справок отдельных видов. Выполнение справок в автоматизированном режиме.</p>		1-2
	<p>27. <b>Библиографическое информирование пользователей.</b> Методы изучения информационных потребностей. Организация индивидуального, группового и, массового информирования. Формы этой работы. ИРИ, ДОР. Особенности информационной работы в детских библиотеках.</p>		1-2
	<p>28. <b>Формирование информационной культуры.</b> Пропаганда библиографических знаний среди пользователей библиотеки. Наглядные, устные, печатные, комплексные формы работы. Использование технических средств. Формирование информационной культуры библиотечных работников.</p>		1-2
<b>Практические задания</b>		<b>110</b>	
1.	Информационно-библиографическое слежение за документальным потоком по определенной теме.		

2.	Выполнение сравнительного анализа библиографических пособий разных жанров.		
3.	Определение видовой принадлежности библиографических пособий по различным признакам.		
4.	Характеристика библиографических пособий по различным признакам.		
5.	Выполнить сравнительный анализ трёх отраслевых библиографических пособий по приведённой схеме.		
6.	Ознакомиться с методическими особенностями библиографических пособий разных жанров.		
7.	Анализ изданий государственной (национальной) библиографии.		
8.	Библиографический поиск по изданиям РКП.		
9.	Привести примеры справок, выполняемых по ГБУ ПБ РФ.		
10.	Характеристика научно-вспомогательных библиографических пособий.		
11.	Анализ рекомендательных библиографических пособий.		
12.	Подбор примеров краеведческих библиографических пособий разных звеньев.		
13.	Характеристика библиографических изданий ДГПБ.		
14.	Анализ материалов издательско-книготорговой библиографии		
15.	Составление библиографических описаний.		
16.	Составление справочных и рекомендательных аннотаций.		

17.	Аннотирование детских книг.		
18.	Составление программы библиографического пособия.		
19.	Составление и оформление списка.		
20.	Составление и оформление закладок.		
21.	Составление и оформление памятки.		
22.	Составление и оформление дайджеста.		
23.	Подготовка и проведение тематического обзора.		
24.	Подготовка и проведение персонального обзора.		
25.	Подготовка и проведение обзора серий.		
26.	Подготовка и проведение обзора периодических изданий.		
27.	Подготовка и проведение информационного обзора.		
28.	Разработка макета СКС, описание статей для картотеки.		
29.	Разработка макета тематической картотеки.		
30.	Разработка макета картотеки заглавий произведений, рецензий и др.		
31.	Разработка макета СБА библиотеки.		
32.	Выполнение библиографических и фактографических справок.		
33.	Учёт выполненных справок.		
34.	Организация индивидуального информирования.		
35.	Подготовка и проведение Дня информации.		
36.	Разработка программы Дня специалиста.		
37.	Составление информационного списка.		
38.	Проведение обзора новых поступлений.		
39.	Осуществление индивидуального информирования детей.		

	40.	Разработка рекламы библиографических услуг.		
	41.	Подготовка и проведение беседы о библиографическом пособии для пользователей и библиотечных работников.		
	42.	Разработать и оформить библиографическую игру для детей младшего и среднего школьного возраста.		
	43.	Оформить памятку о библиографических услугах.		
	44.	Разработать и провести библиотечно-библиографический урок.		
	45.	Отличительные особенности справок отдельных видов.		
	<b>Самостоятельная работа:</b>		<b>129</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление обзора литературы.</li> <li>2. Составление тематического списка литературы библиографической тематики на основе электронных ресурсов (каталогов, картотек, баз данных) библиотек.</li> <li>3. Анализ изданий государственной (национальной) библиографии.</li> <li>4. Выполнить сравнительный анализ трёх отраслевых библиографических пособий по приведённой схеме.</li> <li>5. Характеристика библиографических изданий ДГПБ.</li> <li>6. Подготовка и проведение обзоров: тематический, персональный, периодических изданий, серий.</li> <li>7. Аннотирование детских книг.</li> <li>8. Разработка макета СКС, описание статей для картотеки.</li> <li>9. Разработка макета тематической картотеки.</li> <li>10. Разработка макета картотеки заглавий произведений, рецензий и др.</li> </ol>			

	<p>11. Подготовка и проведение беседы о библиографическом пособии для пользователей библиотеки.</p> <p>12. Оформить памятку о библиографических услугах.</p> <p>13. Подготовка реферата по теме: «Новые формы рекламы библиографических услуг» (пресс-релиз, использование социальных медийных ресурсов в работе библиотек, СМС рассылка в библиотеках и т.д.)</p>		
Краеведческая библиография		<b>58</b>	
	<b>Содержание</b>	<b>19</b>	
	1. <b>Теория и история краеведческой библиографии.</b> Содержание понятия «краеведческая библиография». Значение, задачи и организация краеведческой библиографии. Этапы развития.		1
	2. <b>Краеведческие библиографические ресурсы.</b> Учреждения, ведущие краеведческую библиографическую работу. Система краеведческих библиографических пособий.		1
	3. <b>Краеведческое библиографическое обслуживание.</b> Справочно-библиографический аппарат. Справочно-библиографическое обслуживание. Библиографическое информирование.		1-2
4. <b>Перспективы развития краеведческой библиографии.</b> Задачи и направления совершенствования краеведческой библиографии и библиографирования.		1	

	<b>Практические задания</b>	<b>20</b>	
	1. История краеведческой библиографии в России. Семинар		
	2. Подготовка краеведческого календаря знаменательных и памятных дат.		
	3. Составление и оформление тематического краеведческого методико-библиографического пособия.		
	4. Оформление справок по краеведческим библиографическим пособиям.		
	5. Разработка макета краеведческой картотеки.		
	6. Создание презентации для группового информирования школьников.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Подбор примеров краеведческих библиографических пособий разных звеньев. 2. Разработка пособий малых форм краеведческого содержания. 3. Разработка календаря знаменательных и памятных дат.	<b>19</b>	
<b>МДК 01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов</b>		<b>360</b>	
Библиотечный фонд		<b>111</b>	
	<b>Содержание</b>	<b>36</b>	

1.	<b>Теория формирования библиотечного фонда. Состав и структура библиотечных фондов. Классификация фондов.</b> Состав библиотечного фонда. Основные виды документов. Классификация библиотечного фонда. Структура фонда библиотеки.		1
2.	<b>Основные понятия теории формирования библиотечного фонда.</b> Понятие «формирование библиотечного фонда». Процессы формирования библиотечного фонда от моделирования до управления фондом.		1
3.	<b>Технология формирования библиотечного фонда. Комплектование библиотечного фонда.</b> Основные принципы комплектования: научности, профилирования-координирования, пропорциональности, систематичности, плановости.		1
4.	<b>Моделирование библиотечного фонда.</b> Понятие моделирования библиотечного фонда. Виды моделей библиотечного фонда. Основные параметры фонда. Основные типы моделей библиотечного фонда.		1
5.	<b>Изучение состава и использования библиотечного фонда.</b> Методы повседневного ознакомления и специального изучения состояния и использования изучения библиотечного фонда.		1-2
6.	<b>Источники документоснабжения библиотек.</b> Структура документного рынка. Источники комплектования. Основные способы пополнения		1-2

	библиотечного фонда.		
7.	<b>Планирование комплектования библиотечных фондов.</b> Виды планов комплектования: оперативный и перспективный. Тематико-типологический план комплектования. Общая характеристика.		1
8.	<b>Виды комплектования библиотечного фонда, их задачи и особенности.</b> Виды комплектования библиотечного фонда, их характеристика.		1
9.	<b>Справочный аппарат в помощь комплектованию.</b> Основные требования и характеристика справочного аппарата.		1-2
10.	<b>Прием документов, поступивших в библиотеку, их техническая обработка.</b> Техническая цепочка приема документов в фонд. Техническая обработка документов, последовательность операций.		2
11.	<b>Определение авторских знаков.</b> Виды авторских таблиц. Правила определения авторских знаков.		2
12.	<b>Учет библиотечных фондов.</b> Значение, задачи и основные требования к процессу учета библиотечного фонда. Виды, формы, единицы учета библиотечного фонда.		1-2
13.	<b>Суммарный учет поступающих документов.</b> Структура «Книги суммарного учета библиотечного фонда». Основные требования к ее заполнению.		2

14.	<b>Индивидуальный учет.</b> Формы индивидуального учета. Единицы учета. Учетный каталог, правила его ведения и составления.		2
15.	<b>Учет других видов документов.</b> Формы учета других видов документов.		2
16.	<b>Размещение и расстановка библиотечных фондов.</b> Способы размещения библиотечного фонда. Виды расстановок библиотечного фонда. Библиотечное оборудование для расстановки и хранения библиотечного фонда.		1
17.	<b>Сохранность и безопасность библиотечного фонда.</b> Факторы, влияющие на физическое состояние документов. ГОСТ 7.50-2002 Консервация документов. Национальная программа по сохранности библиотечного фонда.		1
18.	<b>Проверка библиотечных фондов.</b> Основания для проверки фонда. Способы и методика проверки.		1
<b>Практические занятия</b>		<b>38</b>	
1.	Составление статистического анализа состава библиотечного фонда сельской и городской библиотеки.		
2.	Оформление бланка-заказа на новую литературу.		
3.	Провести техническую обработку на вновь поступившую литературу (2 книги).		
4.	Определение авторских знаков (6, 20 вариантов).		
5.	Занести данные счет-накладной в КСУБФ, ч. 1		

		Поступление.		
	6.	Составление акта в дар от читателей (акт № 1, 2).		
	7.	Составление карточек УК на книги в дар от читателей (на № 1, 2 акт).		
	8.	Составить акт на прием поступивших журналов.		
	9.	Учет других видов изданий.		
	10.	Завершение суммарного учета документов.		
	11.	Составление акта на выбытие документов по ветхости.		
	12.	Составление акта на документы, принятые от читателей взамен утерянных.		
	13.	Подведение итогов движения фонда.		
	14.	Составление акта о проверке библиотечного фонда.		
		<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Составление обзора литературы. 2. Разработка макета описательной модели библиотечного фонда. 3. Разработка макета справочного аппарата библиотеки. 4. Оформление учетной документации.	<b>37</b>	
Библиотечный каталог			<b>249</b>	
		<b>Содержание</b>	<b>18</b>	
	1.	<b>Каталог – основа справочно-поискового аппарата библиотеки.</b> Библиотечные каталоги, их значение, виды и формы. Каталогные карточки. Каталогное оборудование.		1
2.	<b>Библиографическое описание. Его значение и применение.</b> Библиографические описания – основа		1-2	

	организации каталогов, картотек, библиографических пособий. Инструктивно-методические документы, регламентирующие библиографическое описание. ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.		
3.	<b>Общие правила составления библиографических описаний.</b> Элементы и области библиографического описания, обязательные и факультативные элементы. Виды библиографических описаний и библиографических записей.		2
4.	<b>Одноуровневое библиографическое описание.</b> Схема одноуровневого библиографического описания. Описание под заголовком. Заголовок библиографической записи. Области и элементы библиографического описания.		2
5.	<b>Составление библиографического описания под заглавием.</b> Схема одноуровневого библиографического описания под заглавием и правила ее применения. Особенности составления библиографических записей на книги четырех и более авторов. Описание книг без указания автора и сборников с обобщающим заглавием. Описание книг, изданных с указанием составителя. Основные правила библиографического описания справочников, словарей, библиографических пособий и др.		2
6.	<b>Составление многоуровневого</b>		2

	<p><b>библиографического описания, описание многотомных изданий.</b>  Правила составления многоуровневого библиографического описания. Первый уровень описания – общая часть. Библиографическое описание многотомных изданий: определение понятия «Многотомные издания». Метод сводного описания «Многотомных изданий»: общая часть – первый уровень БО и его правила, спецификация – второй и третий уровень библиографического описания и его правила. Способы описания разрозненных томов. Случаи их применения.</p>		
7.	<p><b>Аналитическое библиографическое описание.</b>  Основные положения библиографического описания составной части документа. Схема аналитического библиографического описания. Правила описания составной части документа. Составление библиографической записи на статьи из газеты, журнала, отдельной главы из документа, вступительной статьи, отдельной статьи из сборника.</p>		2
8.	<p><b>Составление библиографического описания под коллективным автором.</b>  Общие правила библиографического описания официальных документов. Заголовок коллективного автора, особенности его написания.</p>		2
9.	<p><b>Алфавитный каталог, его роль в отражении имеющегося фонда документов в библиотеке.</b>  Значение алфавитного каталога во внутренней</p>		1-2

	работе библиотек. Функции алфавитного каталога. Виды алфавитного каталога. Виды карточек и библиографических описаний, включаемых в алфавитный каталог.		
	<b>Практические задания</b>	<b>38</b>	
1.	Составление записи под заголовком (1 автор). Добавочная запись на заглавие.		
2.	Описать книги 2-3 автора, персоналии. Сделать добавочное описание на соавторов, персоналию.		
3.	Описание книг 4-5 и более авторов, без указания авторов.		
4.	Составление библиографических записей справочников, словарей, библиографических пособий.		
5.	Описание сборников под обобщающим заглавием. Добавочное описание на составителя.		
6.	Составление библиографического описания многоуровневого, описание многотомных изданий.		
7.	Описание разрозненных томов.		
8.	Составить аналитическое описание составной части документов.		
9.	Описание официальных документов.		
10.	Составление библиографического описания АВД.		
11.	Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.		
12.	Особенности оформления элементов описания при вводе в электронный каталог.		
13.	Организация алфавитного каталога, правила		

		расстановки карточек в алфавитном каталоге.		
	14.	Оформление алфавитного каталога. Информация о каталоге в библиотеке.		
	15.	Редактирование алфавитного каталога. Документы на алфавитный каталог. Повседневная плановая работа с алфавитным каталогом.		
	<b>Содержание</b>		<b>10</b>	
	1.	<b>ББК, ее значение, сущность, построение. Индексирование документов. Основные задачи и процессы.</b> Индексация, ее сущность и значение. Виды индексов и их применение на карточках АК и СК. База индексов. Последовательность индексов.		1
	2.	<b>Систематизация документов.</b> Понятие систематизации документов. Процесс систематизации. Объект систематизации: отдельного документа, его составная часть. Справочный аппарат систематизатора. Применение разных систем классификации: ББК, УДК и др.		1
	3.	<b>Предметизация документов.</b> Основные понятия предметизации. Методика предметизации: определение предметизации, выбор предметной рубрики, структура предметной рубрики, ведущее (ключевое) слово в предметной рубрике, язык предметной рубрики и пунктуация.		1
	4.	<b>Структура таблиц библиотечно-библиографической классификации.</b> Структура таблиц классификации: основные		2

	таблицы, вспомогательные таблицы, алфавитно-предметный указатель, приложения. Их значение и характеристика.		
5.	<b>Общая методика систематизации по ББК.</b> Понятие, значение общей методики систематизации документов: метод повторного отражения документа, аналитическая систематизация, метод размежевания, метод комплексирования.		2
<b>Практические задания</b>		<b>48</b>	
1.	Предметизация документов. Задачи, общие правила предметизации.		
2.	Структура таблиц ББК. Справочный аппарат систематизатора и предметизатора.		
3.	Виды индексов. Оформление индексами карточек АК и СК.		
4.	Структура таблиц ББК для массовых библиотек.		
5.	Частная методика систематизации. Систематизация естественно-научной литературы.		
6.	Систематизация технической литературы. Систематизация книг о техническом процессе.		
7.	Систематизация литературы о машинах, приборах, оборудовании.		
8.	Систематизация сельскохозяйственной литературы.		
9.	Систематизация литературы по механизации растениеводства и животноводства. О защите растений и болезнях животных.		
10.	Систематизация литературы о здравоохранении и медицине.		

	11.	Систематизация литературы по истории, историческим наукам в целом и по периодам, отдел государства и своего края.		
	12.	Систематизация литературы по экономике и экономическим наукам.		
	13.	Систематизация литературы по вопросам политики и политическим наукам.		
	14.	Систематизация литературы по вопросам права, юридическим наукам, военному делу.		
	15.	Систематизация литературы по вопросам культуры, науки, просвещения.		
	16.	Систематизация литературы по языкознанию, фольклористике, литературоведению и художественной литературе.		
	17.	Систематизация литературы по искусству		
	18.	Систематизация литературы по вопросам религии, философским наукам, психологии.		
	19.	Систематизация литературы универсального содержания.		
	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	
	1.	<b>Система каталогов и картотек. Систематический каталог, организация и ведение.</b> Задачи и функции систематического каталога, принципы построения. Требования, предъявляемые к систематическому каталогу, их важность и необходимость: научности, доступности, наглядности		1
	2.	<b>Система каталогов и картотек в библиотеке.</b> Система каталогов и картотек, определение,		1

		значение, цель, создание, задачи. Система каталогов и картотеки библиотек различных типов и видов. Типовые инструкции о каталогах. Документы, регламентирующие систему каталогов.		
	3.	<b>Процессы организации каталогов. Пропаганда каталогов.</b> Первичная организация каталогов. Восстановление каталогов. Работа с каталогами. Формы и методы пропаганды каталогов, помощь читателей в их использовании.		1-2
<b>Практические задания</b>			<b>14</b>	
	1.	Оформление разделителей. Наполнение рубрик. Расстановка карточек.		
	2.	Справочный аппарат к СК АПУ и СКК.		
	3.	Редактирование СК и его справочного аппарата. Документы на СК.		
	4.	Электронный каталог. Назначение и функции. Принципы его организации и цели создания.		
<b>Содержание</b>			<b>12</b>	
	1.	<b>Каталоги детских библиотек.</b> Особенности организации фондов и каталогов детских и школьных библиотек.		1
	2.	Формирование фондов и каталогов детских и школьных библиотек.		1
	3.	Источники комплектования детских и школьных библиотек.		1-2
	4.	Структура ББК: табл. для детских и школьных библиотек. Основные и вспомогательные таблицы.		1-2

	5.	Расстановка детской литературы.		2
	6.	Каталоги для детей.		2
	<b>Практические задания</b>		<b>20</b>	
	1.	Заполнить список-заказ литературы для детской библиотеки.		
	2.	Особенности систематизации детской литературы «ББК: табл. для детских и школьных библиотек».		
	3.	Индексация. Последовательность индексов. АПУ.		
	4.	Методика систематизации. Характерные изменения разделов.		
	5.	Организация фондов и каталогов детских и школьных библиотек.		
	6.	Оформить тематическую полку для 8-9 лет.		
	7.	Оформить тематический стеллаж для 10-15 лет.		
	8.	Оформить каталоги для детей 5-7 лет, 8-9 лет, 10-15 лет.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Составление обзора литературы. 2. Подготовка рефератов. 3. Составление макета алфавитного каталога. 4. Составление макета систематического каталога. 5. Разработка библиографического пособия по пропаганде библиотечных каталогов.		<b>83</b>	
<b>Всего</b>			<b>1090</b>	
<b>Учебная практика. Виды работ:</b> 1. Ознакомление с планом зоны обслуживания библиотеки. 2. Составить структуру библиотеки. 3. Знакомство с видами основных и платных библиотечно-библиографических услуг. 4. Знакомство с учетными документами отделов обслуживания (дневник,			<b>18</b>	

<p>читательский формуляр, карточка регистрации, тетрадь учета статистики, тетрадь учета предварительных запросов и др.).</p> <p>5. Наблюдение за обслуживанием пользователей работниками библиотеки.</p> <p>6. Самостоятельное обслуживание пользователей.</p> <p>7. Заполнение читательского формуляра, запись документов в формуляр читателя, прием сданных документов, подбор литературы и т.д.</p> <p>8. Расстановка документов в фонде.</p> <p>9. Работа с периодическими изданиями в читальном зале (подшивка газет).</p> <p>10.Посещение библиотечного пункта.</p>		
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности). Виды работ:</b></p> <p>1. Составление библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем.</p> <p>2. Индексировать документы.</p> <p>3. Разработать пособия (памятки, буклеты, листовки, закладки) об информировании пользователей библиотеки о системе каталогов и картотек, имеющиеся в данной библиотеке.</p> <p>4. Охарактеризовать библиографические ресурсы конкретной библиотеки.</p> <p>5. Ведение и использование справочно-библиографического аппарата библиотеки.</p> <p>6. Составление и выдача справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования.</p> <p>7. Знакомство с краеведческими ресурсами библиотеки.</p> <p>8. Знакомство с методикой создания краеведческих БД.</p> <p>9. Проанализировать любое библиографическое пособие.</p> <p>10.Разработать библиографическое пособие (рекомендательные списки, закладки, персональные памятки, дайджест и т.д.) любой тематики.</p> <p>11.Подготовка и проведение мероприятий по формированию информационной культуры и культуры чтения (День информации, библиотечно-библиографический урок, информину и т.д.).</p>	<p><b>36</b></p>	
<p><b>Всего:</b></p>	<p><b>1144</b></p>	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов библиотековедение, библиографоведение и учебной лаборатории библиотечных фондов и каталогов.

#### **Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:**

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- аудиторная доска (магнитная поверхность) с набором приспособлений для крепления схем, таблиц и проч.);
- информационный стенд с демонстрационной системой;
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
- методические рекомендации к практическим работам.

#### **Технические средства обучения:**

- автоматизированное место преподавателя (компьютер, интерактивная доска (мультимедийный проектор));
- компьютеры для обучающихся (10 шт.);
- видеоплеер, DVD-плеер;
- видеофильмы, аудиозаписи;
- телевизор.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную (рассредоточенную) и производственную (концентрированную) практику.

#### **Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:**

- технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.д.;
- книжный фонд;
- автоматизированное рабочее место библиотекаря (компьютер).

## **4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

#### **Основные источники:**

**Библиоковедение:**

1. Библиотекведение [Текст]: общий курс: учеб./С.А. Басов [и др.]; науч. ред.: А. Н. Ванеев, М. Н. Колесникова.- СПб.: Профессия, 2013.-240 с.
2. Диалоги о культуре [Текст]: беседы, круглые столы, пресс-конференции / авт.-сост. А.А.Егорова. – Волгоград: Учитель, 2014. – 174 с.

### **Библиографоведение:**

3. Абросимова, Н.В. Библиографическая деятельность библиотеки [Текст]: учебно-практическое пособие/Н.В. Абросимова.-СПб.: Профессия, 2016.-160 с.- (Азбука библиотечной профессии).
4. Коршунов, О.П. Библиографоведение [Текст]: учебник / О.П. Коршунов, Н.К.Леликова, Т.Ф. Лиховид; под ред. О.П. Коршунова.- СПб.: Профессия, 2014.-288 с.- (Учебник бакалавр библиотечно-информационной деятельности).
5. Моргенштерн, И.Г. Общее библиографоведение [Текст]: учебное пособие / И. Г. Моргенштерн.-3-е изд., стереотип.-СПб.: Лань: Планета музыки, 2017.-212с.- (Учебники для ВУЗов: спец. лит.).
6. Панкова, Е.В. Электронное библиографическое пособие [Текст]: практическое руководство для библиотечных работников/Е.В. Панкова, Л.С. Беркутова.- М.: Форум, 2013.-132с.
7. Справочно-поисковый аппарат библиотеки [Текст]: учебник / под ред. И.С. Пилко.-СПб.: Профессия, 2015.-288 с.- (Учебник бакалавр библиотечно-информационной деятельности).

### **Библиотечный каталог:**

8. Аналитико-синтетическая переработка информации [Текст]: учебник/Н.И. Гендина [и др.]; науч. ред.А.В. Соколов.-СПб., 2013.-336 с.
9. Библиотечно-библиографическая классификация [Текст]: сокращенные таблицы : практическое пособие/ Рос.го.б-ка, Рос.нац.б-ка, Б-ка Рос. акад. наук.-М.: Пашков дом, 2016.-672 с.
- 10.Библиотечно-библиографическая классификация [Текст]: таблицы для детских и школьных библиотек: практическое пособие/ Рос. гос. б-ка, Рос. гос. дет. б-ка.-5-е изд.-М.: Пашков дом, 2016.-464 с.
- 11.Библиотечно-библиографическая классификация [Текст]: средние таблицы: практическое пособие/ Рос. гос. б-ка, Рос. нац. б-ка, Б-ка Рос. акад. наук.-М.: Пашков дом, 2013  
Вып. 6 3 Ж/О техника. Технические науки.-784 с.
- 12.Библиотечно-библиографическая классификация [Текст]: средние таблицы: практическое пособие/ Рос. гос. б-ка, Рос. нац. б-ка, Б-ка Рос. акад. наук.-М.: Пашков дом, 2013  
Вып. 4 7 Ч Культура. Наука. Просвещение.-336 с.

13. Серебрянникова, Т.О. Библиотечные каталоги [Текст]: практическое пособие/Т.О. Серебрянникова, М.В. Стегаева.-СПб.: Профессия, 2016.-144 с.- (Азбука библиотечной профессии).
14. Серебрянникова, Т.О. Предметизация документа [Текст]: учебно-практическое пособие/Т.О. Серебрянникова.-СПб.: Профессия, 2014.-232 с.
15. Справочно-поисковый аппарат библиотеки [Текст]: учебник / под ред. И.С. Пилко.-СПб.: Профессия, 2015.-288 с.- (Учебник бакалавр библиотечно-информационной деятельности).
16. Сукиасян, Э.Р. Таблицы Библиотечно-библиографической классификации. Организация и технология использования [Текст]: методические рекомендации/ Э.Р. Сукиасян; Мин-во культуры Рос. Фед., Рос. гос. б-ка.-М.: Пашков дом, 2016.-111 с.- (Инновации в библиотеках).

### **Библиотечные фонды:**

17. Столяров, Ю.Н. Библиотечный фонд [Текст]: учебник/ Ю.Н. Столяров.-СПб.: Профессия, 2015.-384 с.- (Учебник бакалавр библиотечно-информационной деятельности).

### **Дополнительные источники:**

1. Библиотечно-библиографическая классификация [Текст]: средние таблицы: практическое пособие/ Рос. гос. б-ка, Рос. нац. б-ка, Б-ка Рос. акад. наук.-М.: Пашков дом, 2012  
Вып. 5 80/88 Ш\Ю Филологические науки. Художественная литература. Искусство. Искусствоведение. Религия. Философия. Психология.-600с.
2. Ванеев, А. Н. Библиотечное дело. Теория. Методика. Практика [Текст]: к 80-летию со дня рождения автора/ А. Н. Ванеев; СПбГУКИ.-СПб.: Профессия, 2004.-368 с.
3. Вершинин, М.И. Электронный каталог [Текст]: проблемы и решения: учебно-практическое пособие/М. И. Вершинин.-СПб.: Профессия, 2007.-232 с.
4. Земсков, А.И. Электронные библиотеки [Текст]: учебник для студ. ВУЗов/А. И. Земсков, Я.Л. Шрайберг.-М.: Либерия, 2004.
5. Зиновьева, Н.Б. Основы современной библиографии [Текст]: учеб. пособие/Н.Б. Зиновьева.-М.: Либерия-Бибинформ, 2007.- 104 с.
6. Кисловская, Г.Д. Ретроспективная конверсия карточных каталогов [Текст]: практическое пособие/ Г.Д. Кисловская.-М.: Либерия-Бибинформ, 2009.
7. Криворотенко, С.Н. Краеведческий фонд библиотек [Текст]: учебное пособие/С.Н. Криворотенко.-М.: Либерия, 2006.-94с.
8. Методика проведения деловой игры «Учет выбывающих документов из фонда библиотеки» [Текст]: метод. разработка по спец. 51.02.03 Библиотековедение /сост. Е. А. Коржукова; Мин-во культуры РО ГБОУ СПО РО «Ростовский колледж культуры».-Ростов-н/Д.,2015.-15 с.

9. Методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине «Библиографическая работа библиотек» [Текст]: спец. 51.02.03 Библиотекведение /сост. Е.А. Коржукова; Мин-во культуры РО ГБОУ СПО РО «Ростовский колледж культуры».-Ростов-н/Д.,2015.-23 с.
- 10.Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплине «Библиотекведение» [Текст]: спец. 51.02.03 Библиотекведение /сост. Д. В. Найденко; Мин-во культуры РО ГБОУ СПО РО «Ростовский колледж культуры».-Ростов н/Д., 2015. – 22 с.
- 11.Методические указания и контрольные задания для студентов-заочников по курсу «Библиотечные каталоги» [Текст]: спец. 071901 «Библиотекведение»/сост. Е. А. Коржукова; Мин-ва культуры РО ГБОУ СПО РО «Ростовский колледж культуры».-Ростов-н/Д.,2013.-12с.
- 12.Методические указания по методике создания Web-сайта библиотеки[Текст]: спец. 51.02.03 Библиотекведение /сост. Д. В. Найденко; Мин-во культуры РО ГБОУ СПО РО «Ростовский колледж культуры».-Ростов-н/Д., 2015. – 20 с.
- 13.Моргенштерн, И.Г. Общее библиографоведение [Текст]: учеб. пособие по спец. 052700 Библиотечно-информационная деятельность/ И.Г. Моргенштерн; ЧГАКИ.-СПб.: Профессия, 2005.-208 с.
- 14.Моргенштерн, И.Г. Справочно-библиографическое обслуживание [Текст]: теория и практика: пособие для специалистов/И.Г. Моргенштерн.-М.: Либерей-Бибинформ, 2011.-176с.
- 15.Морева, О.Н. Комплектование библиотечного фонда [Текст]: учебно-практическое пособие /О.Н. Морева.- СПб.: Профессия, 2012.-142 с.–(Азбука библиотечной профессии).
- 16.Петрова, Т.А. Библиотечный фонд [Текст]: учебно-методическое пособие/Т.А. Петрова. – М.: Либерей-Бибинформ, 2007.- 192с.
- 17.Пилко, И.С. Информационные и библиотечные фонды [Текст]: учебное пособие/ И.С. Пилко.-СПб., 2008.
- 18.Привалов, А. В. Книгораспространение в России [Текст]: учеб. пособие/А. В. Привалов.-М., 2004.
- 19.Справочник библиотекаря [Текст] / науч. ред. А.Н. Ванеев. – Изд. 4-е, перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2011. – 640 с.
- 20.Сомова, Т.Н. Краеведческая деятельность детской библиотеки [Текст]: учебное пособие /Т. Н. Сомова.-М.:Либерия, 2006.
- 21.Фокеев, В.А. Отечественное библиографоведение [Текст]/В.А. Фокеев.-М., 2006.
- 22.Шомракова, И.А. Всеобщая история книги [Текст]: учебное пособие/И. А. Шамракова.-СПб., 2005.

### **Интернет-ресурсы:**

1. Гарант [Электронный ресурс]: [сайт]. -Режим доступа: <http://www.garant.ru>.
2. Государственная центральная научная медицинская библиотека [Электронный ресурс]: [сайт].-Режим доступа:<http://www.scsml.rssi.ru>.

3. Донская государственная публичная библиотека [Электронный ресурс]: [сайт].-Режим доступа: <http://dspl.ru>.
4. Донская электронная библиотека [Электронный ресурс] : [сайт] .-Режим доступа: <http://www.dspl.ru/eLib>.
5. Законодательство России [Электронный ресурс] .-Режим доступа: [http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start\\_search&fattrib=1](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1).
6. Государственная публичная научно-техническая библиотека России [Электронный ресурс] ]: [сайт].-Режим доступа: <http://www.gpntb.ru>.
7. Консультант-Плюс [Электронный ресурс]: надежная правовая поддержка: [сайт].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
8. Корпоративное взаимодействие библиотек Ростовской области [Электронный ресурс]/Донская государственная публичная библиотека.- Режим доступа: <http://skro.dspl.ru>.
9. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]: [сайт].- Режим доступа: <http://www.rsl.ru>.
10. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]: [сайт].-Режим доступа: <http://www.nlr.ru>.
11. Централизованная библиотечная система г. Ростова-на-Дону [Электронный ресурс]: [сайт].-Режим доступа: <http://www.donlib.ru>.
12. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека [Электронный ресурс]: [сайт].- Режим доступа: <http://www.cnshb.ru>.

#### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Образовательный процесс должен обеспечиваться учебно-методической документацией по всем разделам профессионального модуля ПМ.01 «Технологическая деятельность».

Реализация программы профессионального модуля ПМ.01 «Технологическая деятельность» должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню разделов профессионального модуля. Во время самостоятельной подготовке обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Учебная практика проводится концентрировано во 2 семестре 18 часов. Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно во 2 семестре 36 часов

Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по междисциплинарному курсу профессиональному модуля (включая электронные базы периодических изданий).

Образовательное учреждение должно предоставить обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Обучение по профессиональному модулю и руководство практикой должно осуществляться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла. Эти преподаватели должны проходить стажировку в библиотеках не реже 1 раза в 3 года.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
(ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-состав и структуру библиотечных фондов;</li> <li>-основные процессы формирования библиотечных фондов;</li> <li>-соблюдение требований к комплектованию библиотечного фонда;</li> <li>-организация учета библиотечного фонда;</li> <li>-правильность хранения библиотечного фонда;</li> <li>-правильность размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>оценка устного ответа;</li> <li>оценка устного ответа;</li> <li>оценка тестового опроса;</li> <li>оценка выполнения практических работ, оценка устного ответа;</li> <li>оценка устного ответа, оценка выполнения практических работ.</li> </ul>
ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-правильность составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем (ИПС);</li> <li>-правильность индексирования документов;</li> <li>-соответствие ведения и редактирования системы каталогов и картотек с требованиями ББК;</li> <li>-особенности основных форм библиографической информации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>оценка тестового опроса,</li> <li>оценка выполнения практических работ;</li> <li>оценка тестового опроса;</li> <li>оценка выполнения практических работ;</li> <li>оценка устного ответа;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-типологию библиографических пособий;</li> <li>-основные виды и процессы библиографической работы;</li> <li>-правильность выполнения основных процессов и операций по формированию, ведению и использованию частей справочно-библиографического аппарата;</li> <li>-правильность использования справочно-библиографического аппарата при справочно-библиографическом обслуживании</li> </ul>	<p>оценка выполнения практических работ;</p> <p>оценка устного ответа;</p> <p>оценка выполнения практических работ;</p> <p>оценка выполнения практических работ.</p>
<p>ПК 1.3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-основные формы и методы работы библиотечного обслуживания;</li> <li>-обоснование выбора форм и методов работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;</li> <li>-знание правил и методики чтения и интересов пользователей в библиотеке;</li> <li>-правильность подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей</li> </ul>	<p>оценка устного ответа;</p> <p>оценка выполнения практических работ, оценка устного ответа;</p> <p>оценка выполнения практических работ, оценка устного ответа;</p> <p>оценка выполнения практических работ, оценка устного ответа.</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированности профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	-проявление стабильного интереса к профессиональной деятельности; -высокий уровень мотивации и готовности к профессиональной деятельности	оценка выполнения практических работ.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	-обоснованность планирования и осуществления профессиональной деятельности; -обоснованность выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач	оценка выполнения практических работ.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области организации культурно-досуговой деятельности	оценка устного ответа, оценка эффективности решений профессиональных задач.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-результативность поиска информации в различных источниках; -оптимальный выбор значимой информации на основе анализа содержания; -высокий уровень развития информационных умений	оценка выполнения практических работ.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-владение информационно-коммуникационными технологиями; -использование современных информационных ресурсов в профессиональном самосовершенствовании	оценка выполнения практических работ
ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами,	-взаимодействие с коллективами, коллегами, руководством;	оценка степени участия в тренинге

руководством, потребителями.	-формирование у учащихся навыков самостоятельной художественной деятельности	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	-умение формировать мотивацию обучающихся; -высокий уровень развития организаторских умений; -стабильное проявление ответственности за качество образовательного процесса (занятий, мероприятий)	экспертная оценка и самооценка организационных умений, оценка выполнения практических работ.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	-правильная постановка цели и задач профессионального развития; -самостоятельность планирования процесса профессионального самосовершенствования и повышения квалификации	экспертная оценка и самооценка индивидуального прогресса, оценка выполнения практических работ.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	-адаптация методических материалов к изменяющимся условиям профессиональной деятельности; -стабильное проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; -мобильность	экспертная оценка эффективности используемых технологий обучения, оценка выполнения практических работ.