

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ РО

«Ростовский колледж культуры»

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 углубленной подготовки 51.02.03 Библиотековедение 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, ведения и редактирования системы каталогов и картотек;
- размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов;
- проведения методического мониторинга и методического исследования;
- формирования маркетинговых служб и имиджа библиотеки;
- установления связей с общественностью;

**уметь:**

- осуществлять профессионально-практическую деятельность;
- вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;
- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;
- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;
- характеризовать процесс информатизации библиотек;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;
- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;
- использовать формы и методы научно-методического труда;
- управлять «нововведениями»;

- проводить маркетинговые исследования рынка библиотечных услуг и продукции, формировать спрос на библиотечные услуги и продукцию, ориентироваться в видах издательской продукции;
- определять вид книжного издания;

**знать:**

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
- основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы;
- виды и формы каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
- задачи, принципы и правила индексирования документов;
- состав и структуру библиотечных фондов;
- основные процессы формирования библиотечных фондов;
- сущность, задачи и структуру методической работы;
- научно-методические центры и их функции;
- значение и виды методических пособий;
- инновационную деятельность библиотек;
- классификацию моделей маркетинга;
- морально-этические нормы коммерческого маркетинга;
- библиотеку как объект маркетинговых исследований;
- имидж библиотеки;
- формирование маркетинговых служб;
- социологические проблемы издательского дела;
- редакционно-издательский процесс;
- организацию реставрационно-издательского дела в библиотеке;
- компьютерные технологии в издательском деле

**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, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами,

руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.

ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.

ПК 1.3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.

ПК 1.4. Использовать формы и методы научно-методической деятельности.

ПК 1.5. Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности

### **МДК.01.01 Библиотековедение**

#### **Библиотековедение**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 198 часов

Самостоятельная работа – 99 часов

Период изучения – 1-6 семестры

Форма промежуточной аттестации – экзамены

#### **Организация работы школьных библиотек**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 42 часа

Самостоятельная работа – 21 час

Период изучения – 4 семестр

Форма промежуточной аттестации – зачет

### **МДК.01.02 Библиографоведение**

#### **Библиографоведение**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 274 часа

Самостоятельная работа – 137 часов

Период изучения – 1-6 семестры

Форма промежуточной аттестации – экзамены

#### **Краеведческая библиография**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 33 часа

Самостоятельная работа – 16 часов

Период изучения – 6 семестр

Форма промежуточной аттестации – зачет

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

#### **Библиотечный каталог**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 176 часов

Самостоятельная работа – 88 часов

Период изучения – 1-5 семестры

Форма промежуточной аттестации – экзамен

### **Библиотечные фонды**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 74 часа

Самостоятельная работа – 37 часов

Период изучения – 1-2 семестры

Форма промежуточной аттестации – экзамен

### **МДК.01.04 Направления методической работы библиотек**

#### **Основы методической работы библиотек**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 58 часов

Самостоятельная работа – 29 часов

Период изучения – 4-5 семестры

Форма промежуточной аттестации – зачет

#### **Библиотечный маркетинг**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 54 часа

Самостоятельная работа – 27 часов

Период изучения – 5-6 семестры

Форма промежуточной аттестации – экзамен

#### **Основы издательского дела**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 32 часа

Самостоятельная работа – 16 часов

Период изучения – 5 семестр

Форма промежуточной аттестации – зачет

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ РО

«Ростовский колледж культуры»

*Е. В. Гуськова* Е.В. Гуськова

« 15 » *мая* 2017 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 (углубленной) подготовки **51.02.03 Библиотековедение** 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 дисциплин: библиотековедение, организация работы школьных библиотек, основы методической работы библиотек, библиотечный маркетинг, основы издательского дела


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 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>ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7</b>
<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>8</b>
<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>43</b>
<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>48</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 углубленной подготовки **51.02.03 Библиоковедение**.

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО углубленной подготовки **51.02.03 Библиоковедение** 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.

ПК 1.4. Использовать формы и методы научно-методической деятельности.

ПК 1.5. Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности.

### 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, ведения и редактирования системы каталогов и картотек;

- ✓ размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов;
- ✓ проведения методического мониторинга и методического исследования;
- ✓ формирования маркетинговых служб и имиджа библиотеки;
- ✓ установления связей с общественностью;

**уметь:**

- ✓ осуществлять профессионально-практическую деятельность;
- ✓ вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;
- ✓ понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;
- ✓ проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;
- ✓ характеризовать процесс информатизации библиотек;
- ✓ анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
- ✓ выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;
- ✓ организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- ✓ анализировать документы для составления библиографической записи;
- ✓ индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- ✓ использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- ✓ моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;
- ✓ использовать формы и методы научно-методического труда;
- ✓ управлять «нововведениями»;
- ✓ проводить маркетинговые исследования рынка библиотечных услуг и продукции, формировать спрос на библиотечные услуги и продукцию, ориентироваться в видах издательской продукции;
- ✓ определять вид книжного издания;

**знать:**

- ✓ теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- ✓ типологию читателей и специфику работы с ними;
- ✓ технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
- ✓ основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
- ✓ определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- ✓ современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
- ✓ типологию библиографических пособий;

- ✓ основные виды и процессы библиографической работы;
- ✓ виды и формы каталогов;
- ✓ состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- ✓ объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
- ✓ задачи, принципы и правила индексирования документов;
- ✓ состав и структуру библиотечных фондов;
- ✓ основные процессы формирования библиотечных фондов;
- ✓ сущность, задачи и структуру методической работы;
- ✓ научно-методические центры и их функции;
- ✓ значение и виды методических пособий;
- ✓ инновационную деятельность библиотек;
- ✓ классификацию моделей маркетинга;
- ✓ морально-этические нормы коммерческого маркетинга;
- ✓ библиотеку как объект маркетинговых исследований;
- ✓ имидж библиотеки;
- ✓ формирование маркетинговых служб;
- ✓ социологические проблемы издательского дела;
- ✓ редакционно-издательский процесс;
- ✓ организацию реставрационно-издательского дела в библиотеке;
- ✓ компьютерные технологии в издательском деле.

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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - **1501** часов, включая;

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - **941** часов;

самостоятельная работа обучающегося - **470** часов;

Учебная практика - **18** часов;

Производственная практика - **72** 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:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 1.1.	Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.
ПК 1.2.	Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.
ПК 1.3.	Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.
ПК 1.4.	Использовать формы и методы научно-методической деятельности.
ПК 1.5.	Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 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 1.1-1.5	МДК.01.01 Библиоковедение	360	240		-	120	-		
	МДК. 01.02 Библиографоведение	460	307		-	153	-		
	МДК.01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов	375	250		-	125	-		
	МДК.01.04 Направления методической работы библиотек	216	144		-	72	-		
	Учебная практика	18						18	
	Производственная практика	72							72
	<b>Всего:</b>	<b>1501</b>	<b>941</b>		<b>-</b>	<b>470</b>	<b>-</b>	<b>18</b>	<b>72</b>

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

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>ПМ 01. Технологическая деятельность.</b>		<b>1411</b>	
<b>МДК.01.01 Библиоковедение</b>		<b>360</b>	
Библиоковедение	<b>Содержание</b>	<b>30</b>	
	<p>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>		1
	<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.</p>		1

	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.		
4.	<b>История библиотечного дела на Дону.</b> Открытие первых библиотек на Дону. Современное состояние библиотечной сети Дона.		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>28</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>Профессиональные библиотечные объединения</b> ИФЛА, Российская библиотечная ассоциация и др.		1-2
3.	<b>Сущность и структура библиотековедения.</b> Становление и развитие библиотековедения в России и за рубежом.		1-2

	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).		
4.	<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
5.	<b>Электронная библиотека.</b> Этапы создания. Технология поиска и функционирования		
<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>82</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

	<p>3. <b>Организация библиотечного обслуживания пользователей.</b> Библиотечный абонемент, его виды и технология обслуживания. Читальный зал, его виды и функции, технология работы. Использование фондов других библиотек с помощью заочного и межбиблиотечного абонемента. Значение внестационарного библиотечного обслуживания населения. Организация работы библиотечных пунктов. Подвижные формы внестационарного обслуживания: библиобусы, книгоношество, выездной читальный зал. Новые подразделения библиотеки (медiateка, картотека, информационный центр), особенности организации.</p>		1-2
	<p>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.</p>		1-2
	<p>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.</p>		1-2
	<p>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).</p>		1-2
	<p>7. <b>Инновационные направления в массовой работе библиотек.</b> Библионочь. Библиотечные сумерки. Буккросинг. Флэшмоб. Бенефис читателя. Библиомарафон.</p>		1-2
	<p>8 <b>Библиотечное обслуживание молодежи.</b> Задачи и содержание работы. Система библиотек обслуживающих молодежь.</p>		
	<p>9. <b>Социальное партнерство в библиотеке.</b> Эволюция ведущих направлений социального партнерства в библиотечно-информационной среде. Социальное</p>		

	партнерство как фактор развития территориального библиотечного обслуживания.		
10.	<b>Библиотечное обслуживание в учебной библиотеке.</b> Школьная библиотека, ее назначение и задачи.		1-2
11.	<b>Библиотечное обслуживание в 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.		1-2
12.	<b>Библиотечная среда.</b> Совокупность условий, элементов предметного и духовно-нравственного окружения библиотекаря и пользователя в библиотеке.		1-2
13.	<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 обслуживания читателей-детей.</b> Миссия, цели и задачи библиотек обслуживающих детей. Право детей		1

	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».		
<b>Самостоятельная работа</b> Систематическое чтение профессиональной дополнительной литературы Регулярное заполнение дневника чтения профессиональной литературы Подготовка к семинарским занятиям: «Национальные библиотеки мира в XIX начале XX вв.» «Деятели библиотечного дела за рубежом» «Изучение читателей в библиотеках»		<b>99</b>	3

	<p>«Выдающиеся педагоги XIX и XX веков о детском чтении»</p> <p>«Библиотерапевтическое воздействие произведений классиков детской литературы»</p> <p>Заполнение дневника библиотеки (1, 2, 3 части) в течение года.</p> <p>Подготовка письменных контрольных работ.</p> <p>Подготовка презентаций по предмету.</p>		
Организация работы школьных библиотек	<b>Содержание</b>	<b>42</b>	
	1. <b>Роль школьной библиотеки в учебном процессе</b> Задачи школьной библиотеки. Цель мероприятий проводимых в школьной библиотеке		1
	2. <b>Поддержка детского чтения</b> Падение уровня читательской культуры. Главные идеи в области книг и чтения. Направления программы поддержки детского чтения		1
	3. <b>Технология работы библиотеки</b> общеобразовательного учреждения Миссия и цель деятельности современной школьной библиотеки. Планирование работы. Отчеты о работе. Нормирование труда. Фонды		1
	4. <b>Цели деятельности современной школьной библиотеки</b> Признаки библиотечной технологии. Подходы к определению всесторонне развитой личности		1
	5. <b>Процессы обслуживания читателей в школьной библиотеке</b> Характеристика процессов обслуживания читателей. Предоставление документов пользователям библиотеки. Процесс предоставления справок		1
	6. <b>Библиотечно-библиографическое обслуживание в школьной библиотеке</b> Виды справок. Доступ к СБА		1-2
	7. <b>Обслуживание читателей младшего школьного возраста.</b> Возрастные особенности. Организация индивидуальной и массовой работы		1-2
	8. <b>Обслуживание читателей среднего школьного возраста.</b>		1-2

		Возрастные особенности. Организация индивидуальной и массовой работы		
	9.	<b>Обслуживание читателей старшего школьного возраста.</b> Возрастные особенности. Организация индивидуальной и массовой работы		1-2
	10.	<b>Библиотечное обслуживание педагогического состава.</b> Возрастные особенности. Организация индивидуальной и массовой работы		1-2
	11.	<b>Развитие интереса к чтению у пользователей школьной библиотеки.</b> Необходимость воспитания культуры чтения. Причины отсутствия интереса к чтению		1-2
	12.	<b>Развитие интереса к чтению посредством встреч с детскими писателями.</b> Методика организации вечеров встреч в детской библиотеке		1-2
	13.	<b>Выявление познавательной активности учащихся в рамках внеурочной деятельности</b> Теоретические основы и проблемы развития познавательного интереса. Формирование и исследование познавательного интереса		1-2
	14.	<b>Реализация массового и индивидуального обслуживания в школьной библиотеке.</b> Беседы с пользователями школьной библиотеки. Основные формы массовой работы		1-2
	<b>Самостоятельная работа</b> Систематическое ведение дневника чтения по предмету Подготовка к семинарским занятиям по темам: «Библиотечное обслуживание педагогического состава» «Развитие интереса к чтению у пользователей школьной библиотеки» «Поддержки детского чтения»		<b>21</b>	<b>3</b>

<b>МДК. 01.02</b> <b>Библиографоведение</b>		<b>460</b>	
Библиографоведение	<b>Содержание</b>	<b>244</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.		1-2
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.		1-2
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 пособий. Популярные и профессионально-производственные библиографические пособия.		1-2
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, РГБМ 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 обслуживание.		1
	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.		1-2
	22.	<b>Подготовка и проведение библиографических обзоров в библиотеках.</b> Виды обзоров, этапы подготовки, структура. Требования к проведению устных обзоров. Использование технических средств.		1-2
	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>		1-2

	Функции библиографических подразделений библиотек разных типов и видов. Библиографическая работа неблиблиографических подразделений. Распределение библиографических обязанностей между сотрудниками библиотеки.		
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.		1-2
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.		1-2
27.	<b>Библиографическое информирование пользователей.</b> Методы изучения информационных потребностей. Организация индивидуального, группового и, массового информирования. ИРИ, ДОР. Особенности информационной работы в детских библиотеках.		1-2
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		1-2
<b>Практические задания</b>		<b>30</b>	
1.	Выполнение сравнительного анализа библиографических пособий разных жанров.		2-3
2.	Определение видовой принадлежности библиографических пособий по различным признакам.		
3.	Характеристика библиографических пособий по различным признакам.		
4.	Библиографический поиск по изданиям РКП.		

	5.	Характеристика научно-вспомогательных библиографических пособий.		
	6.	Анализ рекомендательных библиографических пособий.		
	7.	Составление справочных и рекомендательных аннотаций.		
	8.	Составление пособий малых форм.		
	9.	Подготовка и проведение обзоров.		
	10.	Разработка макета СБА библиотеки.		
	11.	Выполнение библиографических и фактографических справок.		
	12.	Подготовка и проведение Дня информации.		
	13.	Разработка программы Дня специалиста.		
	14.	Разработка и оформление библиографической игры для детей младшего и среднего школьного.		
	15.	Разработка и проведение библиотечно-библиографического урока.		
Краеведческая библиография	<b>Содержание</b>		<b>13</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
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> Информационно-библиографическое слежение за документальным потоком по определенной теме. Анализ изданий государственной (национальной) библиографии. Выполнить сравнительный анализ трёх отраслевых библиографических пособий по приведённой схеме. Характеристика библиографических изданий ДГПБ. Привести примеры справок, выполняемых по ГБУ ПБ РФ. Анализ материалов издательско-книготорговой библиографии. Отличительные особенности справок отдельных видов. Подготовка и проведение тематического обзора. Подготовка и проведение персонального обзора. Подготовка и проведение обзора серий. Подготовка и проведение обзора периодических изданий. Подготовка и проведение информационного обзора. Аннотирование детских книг. Разработка макета СКС, описание статей для картотеки. Разработка макета тематической картотеки. Разработка макета картотеки заглавий произведений, рецензий и др. Подготовка и проведение беседы о библиографическом пособии для пользователей и библиотечных работников. Оформить памятку о библиографических услугах. Разработка рекламы библиографических услуг. Подбор примеров краеведческих библиографических пособий разных звеньев. Разработка пособий малых форм краеведческого содержания Разработка календаря знаменательных и памятных дат.		<b>153</b>	<b>3</b>

<p><b>МДК. 01.03</b> <b>Организация</b> <b>библиотечных фондов</b> <b>и каталогов</b></p>		<p><b>375</b></p>	
<p>Библиотечный фонд</p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. <b>Теория формирования библиотечного фонда</b> <b>Состав и структура библиотечных фондов. Классификация фондов.</b> Состав библиотечного фонда. Основные виды документов. Классификация библиотечного фонда. Структура фонда библиотеки.</p> <p>2. <b>Основные понятия теории формирования библиотечного фонда.</b> Понятие «формирование библиотечного фонда». Процессы формирования библиотечного фонда от моделирования до управления фондом.</p>	<p><b>4</b></p>	<p>1</p> <p>1</p>
	<p><b>Содержание</b></p> <p>1. <b>Технология формирования библиотечного фонда.</b> <b>Комплектование библиотечного фонда.</b> Основные принципы комплектования: профилирование и координирование.</p> <p>2. <b>Моделирование библиотечного фонда.</b> Понятие моделирования библиотечного фонда. Виды моделей библиотечного фонда. Основные типы моделей библиотечного фонда.</p> <p>3. <b>Изучение состава и использования библиотечного фонда.</b> Методы повседневного ознакомления и специального изучения состояния и использования изучения библиотечного фонда.</p> <p>4. <b>Источники документоснабжения библиотек.</b> Структура документного рынка. Источники комплектования. Основные способы пополнения библиотечного фонда.</p>	<p><b>32</b></p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1-2</p> <p>1-2</p>

5.	<b>Планирование комплектования библиотечных фондов.</b> Виды планов комплектования: оперативный и перспективный. Тематико – типологический план комплектования. Общая характеристика.		1
6.	<b>Виды комплектования библиотечного фонда, их задачи и особенности.</b> Виды комплектования библиотечного фонда, их характеристика.		1
7.	<b>Справочный аппарат в помощь комплектованию.</b> Основные требования и характеристика справочного аппарата.		1-2
8.	<b>Прием документов, поступивших в библиотеку, их техническая обработка.</b> Техническая цепочка приема документов в фонд. Техническая обработка документов, последовательность операций.		1-2
9.	<b>Определение авторских знаков.</b> Виды авторских таблиц. Правила определения авторских знаков.		1-2
10.	<b>Учет библиотечных фондов.</b> Значение, задачи и основные требования к процессу учета библиотечного фонда. Виды, формы, единицы учета библиотечного фонда.		1-2
11.	<b>Суммарный учет поступающих документов.</b> Регистры суммарного учета.		1-2
12.	<b>Индивидуальный учет.</b> Регистры индивидуального учета.		1-2
13.	<b>Учет других видов документов.</b> Формы учета других видов документов.		1-2
14.	<b>Размещение и расстановка библиотечных фондов.</b> Способы размещения библиотечного фонда. Виды расстановок библиотечного фонда. Библиотечное оборудование для расстановки и хранения библиотечного фонда.		1

	15.	<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
	16.	<b>Проверка библиотечных фондов.</b> Основания для проверки фонда. Способы и методика проверки.		1-2
	<b>Практические занятия</b>		<b>38</b>	<b>2</b>
	1.	Составить статистический анализ состава библиотечного фонда.		
	2.	Оформить список-заказ на новую литературу.		
	3.	Провести техническую обработку на вновь поступившую литературу.		
	4.	Определение авторских знаков.		
	5.	Составить акт в дар от читателей.		
	6.	Составить акт на прием поступивших журналов.		
	7.	Учет других видов изданий.		
	8.	Составить акт на выбытие документов по причине ветхости.		
	9.	Составить акт на документы, принятые от читателей взамен утерянных.		
	10.	Подведение итогов движения фонда.		
	11.	Составление акта о проверке библиотечного фонда.		
	<b>Самостоятельная работа</b> систематическая проработка конспектов, учебной литературы, методических материалов, подготовленных преподавателем; изучение дополнительной литературы; разработка макета описательной модели библиотечного фонда; разработка макета справочного аппарата библиотеки; оформление учетной документации.		<b>37</b>	<b>3</b>
Библиотечный каталог	<b>Содержание</b>		<b>176</b>	
	1.	<b>Каталог - основа справочно-поискового аппарата библиотеки.</b> Библиотечные каталоги, их значение, виды и формы. Каталогные карточки. Каталогное оборудование.	<b>18</b>	1
	2.	<b>Библиографическое описание. Его значение и применение.</b>		1-2

	Библиографические описания – основа 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>Одноуровневое библиографическое описание.</b> Схема одноуровневого библиографического описания. Описание под заголовком. Заголовок библиографической записи. Области и элементы библиографического описания.		1-2
4.	<b>Библиографическое описание электронных ресурсов.</b> Общие требования и правила составления библиографического описания электронных ресурсов		1-2
5	<b>Составление многоуровневого библиографического описания, описание многотомных изданий.</b> Правила составления многоуровневого библиографического описания. Способы описания разрозненных томов. Случаи их применения.		1-2
6.	<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.		1-2
7.	<b>Составление библиографического описания под коллективным автором.</b> Общие правила библиографического описания официальных документов. Заголовок коллективного автора, особенности его написания.		1-2
8.	<b>Особенности составления библиографических ссылок.</b> ГОСТ 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и		1-2

	правила составления		
9.	<b>Алфавитный каталог, его роль в отражении имеющегося фонда документов в библиотеке.</b> Значение алфавитного каталога во внутренней работе библиотек. Функции алфавитного каталога. Виды алфавитного каталога. Виды карточек и библиографических описаний, включаемых в алфавитный каталог.		1-2
<b>Практические задания</b>		<b>44</b>	
1.	Составить записи под заголовком. Добавочная запись на заглавие.		2
2.	Описать книги 2-3 автора, персоналии. Сделать добавочное описание на соавторов, персоналию.		
3.	Описать книги 4-5 и более авторов, без указания авторов.		
4.	Составить библиографические записи справочников, словарей, библиографических пособий.		
5.	Описать сборники под обобщающим заглавием. Добавочное описание на составителя.		
6.	Составить библиографическое описание электронных ресурсов.		
7.	Составить многоуровневое библиографическое описание.		
8.	Описать разрозненные тома.		
9.	Составить аналитическое описание составной части документов.		
10.	Описать официальные документы.		
11.	Составить библиографическое описание АВД.		
12.	Составить библиографические ссылки.		
13.	Разработка макета алфавитного каталога.		
14.	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.</b> <b>Индексирование документов. Основные задачи и процессы.</b> Индексация, ее сущность и значение. Виды индексов и их применение		1

	на карточках АК и СК. База индексов. Последовательность индексов.		
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.		1-2
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.		1-2
4.	<b>Структура таблиц библиотечно-библиографической классификации.</b> Структура таблиц классификации: основные таблицы, вспомогательные таблицы, алфавитно-предметный указатель, приложения. Их значение и характеристика.		1-2
5.	<b>Общая методика систематизации по ББК.</b> Понятие, значение общей методики систематизации документов: метод повторного отражения документа, аналитическая систематизация, метод размежевания, метод комплексирования.		1-2
<b>Практические задания:</b>		<b>52</b>	
1.	Предметизация документов. Задачи, общие правила предметизации.		2
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 литературы.		
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, значение, цель, создание,		1

		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.		1-2
	6.	Каталоги для детей.		1-2
	<b>Практические задания</b>		<b>20</b>	
	1.	Заполнить список-заказ литературы для детской библиотеки.		2
	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.		
	9.	Контрольная работа		
	<b>Самостоятельная работа</b> Составление макета алфавитного каталога. Составление макета систематического каталога. Оформление макетов детских каталогов для разных возрастных групп. Разработка библиографического пособия по пропаганде библиотечных каталогов.		<b>88</b>	<b>3</b>
<b>МДК 01.04. Направления методической работы библиотек</b>			<b>216</b>	
Основы методической работы библиотек	<b>Содержание</b>		<b>58</b>	
	1.	<b>Становление и развитие методической работы в отечественных библиотеках.</b> История зарождения и становления методических служб в библиотечном деле. Роль прогрессивных библиотечных деятелей в конце XIX – начале XX века в организации методической помощи библиотекарям, повышения их квалификации. Становление методической работы как составной части библиотечной деятельности в советский период.		<b>1</b>
	2.	<b>Перестройка методической работы в связи с реформой государственного управления библиотечным делом.</b> Оценка системы методического руководства деятельностью библиотек в советский период. Ее положительные стороны и недостатки. Переход от		<b>1</b>

	методического руководства к методическому обеспечению деятельности библиотек.		
3.	<b>Управление изменениями и инновациями в библиотеках России.</b> Инновационная деятельность библиотек, ее направления, виды и содержание. Основные этапы инновационных процессов. Новшества, их выявление, изучение и обобщение. Пропаганда новшеств и их распространение по библиотекам.		1
4.	<b>Основные направления и функции научно-методической работы.</b> Научно-методическая работа как сущностная составляющая деятельности научно-методических служб: принципы, цели, задачи, ключевые элементы. Значение и роль научно-методической работы в совершенствовании деятельности библиотек. Формы и методы научно-методической работы.		1
5.	<b>Формы и методы научно-методического труда, повышение квалификации.</b> Непрерывное библиотечное образование. Колледжи. ВУЗы. Аспирантура.		1
6.	<b>Методический мониторинг.</b> Анализ библиотечной практики как главное направление деятельности научно-методической службы по методическому обеспечению библиотек. Роль, виды и этапы анализа библиотечной практики. Назначение библиотечного мониторинга, его роль в управлении развитием библиотечной отрасли.		1
7.	<b>Аналитическая деятельность научно-методической службы.</b> Анализ библиотечной практики как главное направление деятельности научно-методической службы по методическому обеспечению библиотек. Роль, виды и этапы анализа библиотечной практики. Обзоры деятельности библиотек, методика их составления. Обследование библиотек: виды, методика проведения.		1
8.	<b>Консультационно-методическая помощь библиотекарям.</b> Библиотека как объект консультационно-методического обеспечения		1

	Задачи и формы методического консультирования библиотекарей. Общая методика подготовки и оказания консультационных услуг. Консультационная помощь библиотекам в освоении новшеств и нововведений. Система методических изданий, выпускаемых методическими службами		
9.	<b>Инновационная деятельность библиотек.</b> Научно-методические службы библиотек как элементы инфраструктуры инновационной деятельности. Научно-методическое обеспечение инновационного развития библиотек. Основные направления библиотечных инноваций.		1
10.	<b>Методические службы библиотек и организация их работы</b> <b>Справочный аппарат методического отдела.</b> Три звена методических центров. Методические службы России.		1
11.	<b>Основы научно-методической работы.</b> Основные направления деятельности (инновационная деятельность, издательская деятельность, организационная деятельность и др.)		1
12.	<b>Научно-методические службы библиотек и организация их работы.</b> Координация научно-методических служб. Методические службы в системе библиотечного менеджмента. Методическая служба в централизованной библиотечной системе. Участие методической службы в управлении центральной библиотекой и библиотеками-филиалами. Требования, предъявляемые к работнику научно-методической службы.		1
13.	<b>Методический мониторинг.</b> Методический мониторинг. Его объекты и источники информации. Информационно-поисковая система методического мониторинга. Обследование деятельности библиотек. Методика обследования и составления обзоров деятельности библиотек. Использование результатов аналитической деятельности библиотек в методическом обеспечении работы библиотечных учреждений		1

14.	<b>Методическое обеспечение библиографической деятельности.</b> Сущность и система методического руководства библиографической деятельностью, основные направления. Участие библиографических подразделений в методической работе библиотеки. Выявление, анализ, обобщение и внедрение инновационного опыта библиографической деятельности. Повышение квалификации и переподготовка кадров библиографических подразделений библиотеки.		1
15.	<b>Повышение квалификации библиотечных кадров.</b> Библиотечное образование и повышение квалификации. Цели и задачи повышения квалификации библиотечных кадров, повышение квалификации в системе непрерывного образования. Требования к системе повышения квалификации. Формы повышения квалификации. Активные формы повышения квалификации. Современные решения и подходы к повышению квалификации. Профессиональные издания, их роль в самообразовании.		1
16.	<b>Основные направления, принципы и функции инновационно-методической деятельности.</b> Методическое обеспечение деятельности библиотек в современных условиях. Его сущность, цели, задачи. Основные направления методической работы. Принципы методического обеспечения деятельности библиотек. Функции методической работы. Перспективные тенденции развития инновационно-методической работы.		1
17.	<b>Виртуальные научно-методические службы библиотек.</b> Цели, задачи, основные направления деятельности. Правовые механизмы функционирования виртуальных методических служб и их нормативно-правовая документация. Анализ деятельности виртуальных методических служб. Корпоративное взаимодействие с методическими службами других библиотек.		1
18.	<b>Возникновение и развитие методической работы в библиотечном деле.</b>		1

	Становление методической работы как составной части библиотечной деятельности в советский период. Организация методических объединений при губернских, городских и уездных библиотеках. Создание методических отделов в центральных научных библиотеках автономных республик, краев и областей. Централизация библиотечного дела в 70-е годы XX века и создание в центральных библиотеках ЦБС организационно-методических отделов. Роль законодательных и нормативных актов в развитии методической работы.		
19.	<b>Методическое обеспечение краеведческой деятельности.</b> Сущность методического руководства краеведческой деятельностью, основные цели, задачи, направления. Система методического руководства краеведческой деятельностью. Участие краеведческих подразделений в обеспечении методической работы библиотеки в области краеведения. Подготовка и издание материалов по организации и управлению краеведческой деятельностью для библиотек различных ведомств и сетей.		1
20.	<b>Методическое обеспечение библиографической деятельности.</b> Сущность методического руководства библиографической деятельностью, его основные направления. Участие библиографических подразделений в методической работе библиотеки. Особенности методической работы библиографического подразделения библиотек разных типов.		1
21.	<b>Трансформация деятельности федеральных, региональных и муниципальных методических центров.</b> Направления методической деятельности Министерства культуры РФ в связи с реформой государственного управления. Изменение функций федеральных и региональных методических центров. Основные направления их работы. Совершенствование методической деятельности центральных библиотек ЦБС.		1
22.	<b>Современные информационные технологии в обеспечении научной и методической деятельности.</b>		1

23.	<b>Методическое самообеспечение деятельности библиотек.</b> Цели, функции и особенности методической работы внутри библиотеки. Основные направления методической деятельности. Использование для изучения новшеств методических пособий других библиотек. Привлечение к методической работе внутри библиотеки специалистов других отделов.		1
24.	<b>Методическое сопровождение библиотечной деятельности муниципального образования в условиях децентрализации».</b> Преимущества децентрализации. Направления работы в условиях децентрализации		1
25.	<b>Креативная составляющая методической работы.</b> Новые направления работы		1
26.	<b>Методические службы библиотек и организация их работы.</b> Структура методических отделов, распределение обязанностей между методистами. Нормирование их труда. Методический кабинет, его фонд и СБА. Планирование, учет и отчетность методической деятельности.		1
27.	<b>Социальное партнерство как важный фактор развития инновационной деятельности библиотек.</b> Социальное партнерство. Его назначение и характеристика. Факторы его развития. Принципы и функции социального партнерства. Классификация. Роль методических служб в развитии партнерских отношений библиотек с учреждениями науки, культуры, производственными коллективами.		1
28.	<b>Методист библиотеки.</b> Профессиональные знания, умения и навыки. Личные качества методиста		1
29.	<b>Нормативно-правовая база методической работы в библиотеке.</b> Документы, регламентирующие деятельность методической службы в библиотеке		1

	<p><b>Самостоятельная работа</b>  Изучение дополнительной литературы по предмету;  Подготовка к семинарным занятиям по темам:  «Эволюция методической работы в библиотеках России».  «Система методических консультаций и пособий. Требования к их эффективности».</p>	<b>29</b>	3
Библиотечный маркетинг	<b>Содержание</b>	<b>54</b>	
	1. <b>Эволюция маркетинга информационно-библиотечной деятельности.</b> Определение маркетинга библиотечно-информационной деятельности. Проблемы, возникающие при внедрении библиотечного маркетинга. Этапы.		1
	2. <b>Содержание и специфика библиотечного маркетинга.</b> Условия результативности библиотечного маркетинга. Понятия коммерческого и классического маркетинга. Категории маркетинга. Платные услуги. Классификация платных услуг.		1
	3. <b>Модели библиотечного маркетинга.</b> Двуединая и взаимодополняющая модели.		1
	4. <b>Маркетинг в системе управления библиотеки.</b> Этапы работы над маркетинговой концепцией. Процессы библиотечного маркетинга.		1
	5. <b>Рынок библиотечно-информационных услуг.</b> Платные и бесплатные библиотечные услуги.		1
	6. <b>Сегментация рынка библиотечно-информационных услуг.</b> Определение понятия «сегментация рынка услуг». Критерии сегментации рынка услуг. Выделение сегментов рынка.		
	7. <b>Библиотечная продукция и услуги.</b> Основные библиотечные услуги. Услуги, требующие определенных материальных затрат. Печатная библиотечная продукция.		1
	8. <b>Продвижение библиотечной продукции и услуг.</b> Основная цель маркетинговой деятельности в библиотеке. Основные		1

	формы продвижения.		
9.	<b>Ценообразование на библиотечную продукцию и услуги.</b> Направления библиотечного маркетинга. Экономический анализ деятельности библиотеки. Жизненный цикл услуги. Гибкая система цен. Калькуляция сметной стоимости.		1
10.	<b>Конкурентоспособность библиотеки.</b> Термин «конкурентоспособность». Три варианта конкуренции. Конъюнктурнообразующие факторы.		1
11.	<b>Маркетинговая концепция для публичных библиотек.</b> Оперативные маркетинговые цели. Маркетинговые стратегии.		1
12.	<b>Маркетинговые исследования в библиотеке.</b> Причины необходимости исследования потребителя. Классификация маркетинговых исследований. Основные пункты плана маркетингового исследования.		1
13.	<b>Библиотечная реклама.</b> Основные требования к библиотечной рекламе. Маркетинговая коммуникация. Задачи рекламной деятельности. Рекламные сообщения.		1
14.	<b>Особенности деятельности Public Relations.</b> Значимость PR-деятельности. Особенности PR деятельности.		1
15.	<b>Имидж библиотеки.</b> Три образа библиотеки. Формирование общественного мнения.		1
16.	<b>Средства Public Relations.</b> Семь средств PR деятельности. PR отделы в библиотеке.		1
17.	<b>Библиотечная пресса.</b> Реклама библиотеки в местной и региональной прессе. Библиотечные периодические издания.		1
18.	<b>Библиотечный дизайн.</b> Оформление библиотечной продукции. Оформление библиотечного пространства.		1
19.	<b>Маркетинговое подразделение в структуре управления</b>		1

	<b>библиотекой.</b> Структура подразделения. Задачи, стоящие перед маркетинговым подразделением.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовка к семинарскому занятию по теме: «Имидж библиотеки». Дневник чтения профессиональной литературы по теме: «Внутренняя реклама в библиотеке».	27	3
Основы издательского дела	<b>Содержание</b>	32	
	1. <b>Книгоиздание в системе современного книжного дела.</b> Место изучаемой дисциплины в системе других дисциплин. Структура курса и методика его изучения. Организация самостоятельной работы студентов. Учебно-методические пособия и литературные источники, обеспечивающие изучение дисциплины. Формы и методы контроля за работой студентов, изучающих данную дисциплину.		1
	2. <b>Масштабы современного мирового книгоиздания.</b> Современное книжное дело, его основные составные части: издательское дело, полиграфия, книжная торговля, библиография и библиотечное дело. Усиление внимания издателей к вопросам экономики в условиях работы в рыночной ситуации. Издательский предпринимательский риск. Взаимоотношения книгоиздания с другими субъектами книжного дела.		1
	3. <b>Правовые основы издательского дела.</b> Нормативно-правовая база издательского дела в современной России. Характеристика основных законодательных актов в области издательского дела. Подзаконные акты, регулирующие правовые основы работы издательств в современных условиях.		1
	4. <b>Современная издательская система России.</b> Роль и значение закона РФ «О средствах массовой информации» для развития издательской системы России. Динамика роста издательских образований с 1991 г. Разнообразие масштабов деятельности вновь		1

	образованных структур, форм собственности, направлений творческого развития, характера коммерческой деятельности. Характеристика крупнейших негосударственных издательств современной России.		
5.	<b>Современное состояние издательского дела за рубежом.</b> Общие показатели мирового книгопроизводства в 1950-2000 гг. Характеристика издательской деятельности отдельных книгоиздающих стран. Рейтинг европейских, североамериканских и азиатских стран по основным показателям книжного выпуска. Мировая издательская система.		1
6.	<b>Перспективы развития издательского дела. Электронная книга.</b> Книга в современном мире и ее соотношение с другими формами информационного обслуживания. Союз электроники и книги как основа научно-технического прогресса в книжном деле. Расширение возможностей использования компьютерной техники для ускорения, улучшения и повышения эффективности выпуска и распространения книжных изданий. Развитие новых форм книжных изданий с использованием электронных аналогов.		1
7.	<b>Издательство и государство. Авторское право.</b> Две противоположные тенденции во взаимоотношениях издателя с государством. Законодательная деятельность в области авторского и издательского права, обеспечение свободы печати и беспрепятственного передвижения изданий.		1
8.	<b>Редактор в современном издательстве.</b> Объективная закономерность возрастания роли редактора в условиях рыночной экономики. Редактор как основная фигура, формирующая творческую доминанту издательства, определяющая главные направления тематического планирования, перспективы развития редакционно-издательского процесса. Редактор и автор. Редактор в системе маркетинга. Редактор – менеджер.		1
9.	<b><u>Состав и организационно-методические основы построения редакционно-издательского процесса.</u></b>		1-2

10.	<u><b>Ведущая роль редактора, слагаемые его деятельности.</b></u> Задачи деятельности редактора. Познавательная деятельность редактора. Преобразовательная деятельность редактора. Ценностно-ориентационная деятельность. Коммуникативная деятельность.		1-2
11.	<u><b>Рецензирование авторского оригинала.</b></u> Процесс рецензирования. Логика издательского технологического цикла. Издательская рабочая рецензия.		1-2
12.	<u><b>Разработка концепции издания.</b></u> Понятие «издание». Типологические признаки издания. Структура издания.		1-2
13.	<u><b>Работа редактора над содержанием литературного произведения.</b></u> Понятие «литературное произведение». Этапы работы над содержанием литературного произведения.		1-2
14.	<u><b>Редакторская подготовка аппарата издания.</b></u> Понятие «Аппарат издания». Группы элементов аппарата издания. Выходные сведения. Состав и требования к выходным сведениям.		1-2
15.	<u><b>Производственный этап редакционно-издательского процесса.</b></u> <u><b>Корректур</b></u> Подготовка издательского оригинала. Корректурный процесс. Взаимодействие с художниками-оформителями.		1-2
16.	<u><b>Анализ результатов работы редактора. Продвижение книги на рынок.</b></u> Самоанализ редактора. Анализ произведения и издания. Анализ ошибок и просчетов. Аннотация издания. Реклама издания		1-2
<b>Самостоятельная работа:</b> Изучение дополнительной литературы. Подготовка к семинарскому занятию по теме: «Редактор в современном издательстве».		<b>16</b>	<b>3</b>
		<b>Всего:</b>	<b>1411</b>

<p><b>Учебная практика.</b>  <b>Виды работ:</b>  Ознакомление с планом зоны обслуживания библиотеки.  Составление структуры библиотеки.  Знакомство с видами основных и платных библиотечно-библиографических услуг.  Знакомство с учетными документами отделов обслуживания (дневник, читательский формуляр, карточка регистрации, тетрадь учета статистики, тетрадь учета предварительных запросов и др.).  Наблюдение за обслуживанием пользователей работниками библиотеки.  Самостоятельное обслуживание пользователей.  Заполнение читательского формуляра, запись документов в формуляр читателя, прием сданных документов, подбор литературы и т.д.  Расстановка документов в фонде;  Работа с периодическими изданиями в читальном зале (подшивка газет);  Посещение библиотечного пункта.</p>	<b>18</b>	
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности).</b>  <b>Виды работ:</b>  Составление библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем.  Индексирование документов.  Разработать пособия (памятки, буклеты, листовки, закладки) об информировании пользователей библиотеки о системе каталогов и картотек, имеющиеся в данной библиотеке.  Охарактеризовать библиографические ресурсы конкретной библиотеки.  Ведение и использование справочно-библиографического аппарата библиотеки.  Составление и выдача справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования.  Знакомство с краеведческими ресурсами библиотеки.  Знакомство с методикой создания краеведческих БД.  Анализ любого библиографического пособия.  Разработка библиографического пособия (рекомендательные списки, закладки, персональные памятки, дайджест и т.д.) любой тематики.  Подготовка и проведение мероприятий по формированию информационной культуры и культуры чтения</p>	<b>72</b>	

(День информации, библиотечно-библиографический урок, информину и т.д.)		
	<b>Всего:</b>	<b>1501</b>

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

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

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов: библиотековедение, библиографоведение, и учебных лабораторий библиотечных фондов и каталогов, библиографоведческой деятельности

#### **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 преподавателя (компьютер).

## 4.2. Информационное обеспечение обучения

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

#### Основные источники:

##### Библиотечноеведение:

1. Басов, С. А. Библиотечноеведение [Текст]: общий курс: учеб./С. А. Басов; науч. ред.: А. Н. Ванеев, М. Н. Колесникова.-Санкт-Петербург: Профессия, 2013.-240 с.
2. Диалоги о культуре [Текст]: беседы, круглые столы, пресс-конференции / авт.-сост. А.А.Егорова. – Волгоград: Учитель, 2014. – 174 с.
3. Справочник библиотекаря [Текст] / науч. ред. А.Н. Ванеев. – Изд. 4-е, перераб. и доп. – Санкт-Петербург : Профессия, 2011. – 640 с.

##### Библиографоведение:

4. Аналитико-синтетическая переработка информации [Текст]: учеб./Н. И. Гендина [и др.]; науч. ред.А. В. Соколов.- Санкт-Петербург, 2013.-336с.
5. Моргенштерн, И. Г. Справочно-библиографическое обслуживание [Текст]: теория и практика: пособ. для специалистов/И. Г. Моргенштерн.-Москва: Либерея-Бибинформ,2011.-176с.
6. Панкова, Е. В. Электронное библиографическое пособие [Текст]: практическое руководство для библиотечных работников/Е. В. Панкова, Л. С. Беркутова.-Москва: Форум, 2013.-132с.

##### Библиотечный каталог:

7. Аналитико-синтетическая переработка информации [Текст]: учеб./Н. И. Гендина [и др.]; науч. ред.А. В. Соколов.- Санкт-Петербург, 2013.-336с.
8. Библиотечно-библиографическая классификация [Текст]: средние таблицы: практич. пособ./ Рос. гос. б-ка, Рос. нац. б-ка, б-ка Рос. акад. наук.-Москва: Пашков дом, 2012  
Вып. 5 80/88 ШЮ Филологические науки. Художественная литература. Искусство. Искусствознание. Религия. Философия. Психология.-600с.
9. Библиотечно-библиографическая классификация [Текст]: средние таблицы: практич. пособ./ Рос.гос.б-ка, Рос.нац.б-ка, б-ка Рос.акад.наук.-Москва: Пашков дом, 2013  
Вып. 6 3 Ж/О техника. Технические науки.-784с.
- 10.Библиотечно-библиографическая классификация [Текст]: средние таблицы: практич. пособ./ Рос.гос.б-ка, Рос. нац. б-ка, б-ка Рос. акад. наук.-Москва: Пашков дом, 2013  
Вып. 4 7 Ч Культура. Наука. Просвещение.-336с.
- 11.Серебрянникова, Т. О. Предметизация документа [Текст]: учеб. – практ. пособие/Т. О. Серебрянникова.- Санкт-Петербург: Профессия, 2014.-232с.

### **Библиотечные фонды:**

12. Морева, О. Н. Комплектование библиотечного фонда [Текст]: учеб.-практ. пособие /О.Н. Морева.- Санкт-Петербург:Профессия, 2012.-142 с.-(Азбука библиотечной профессии).

### **Основы методической работы библиотек:**

13. Справочник библиотекаря [Текст] / науч. ред. А.Н. Ванеев. – Изд. 4-е, перераб. и доп. – Санкт-Петербург : Профессия, 2011. – 640 с.

### **Дополнительные источники:**

1. 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.
2. Методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине «Библиографическая работа библиотек» [Текст]: спец. 51.02.03 Библиотековедение /сост. Е. А. Коржукова; Мин-во культуры РО ГБОУ СПО РО «Ростовский колледж культуры».-Ростов-н/Д.,2015.-23 с.
3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплине «Библиотековедение» [Текст]: спец. 51.02.03 Библиотековедение /сост. Д. В. Найденко; Мин-во культуры РО ГБОУ СПО РО «Ростовский колледж культуры».-Ростов н/Д, 2015. – 22 с.
4. Методические указания и контрольные задания для студентов – заочников по курсу «Библиотечные каталоги» [Текст]: спец. 071901 «Библиотековедение»/ сост. Е. А. Коржукова; Мин-ва культуры РО ГБОУ СПО РО «Ростовский колледж культуры».-Ростов-н/Д.,2013.-12с.
5. Методические указания по методике создания Web-сайта библиотеки[Текст]: спец. 51.02.03 Библиотековедение /сост. Д. В. Найденко; Мин-во культуры РО ГБОУ СПО РО «Ростовский колледж культуры».-Ростов н/Д, 2015. – 20 с.

### **Интернет- ресурсы:**

1. Гарант [Электронный ресурс]. -Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
2. Государственная центральная научная медицинская библиотека [Электронный ресурс].-Режим доступа:<http://www.scsml.rssi.ru>.
3. Донская государственная публичная библиотека [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://dspl.ru>
4. Государственная публичная научно-техническая библиотека России [Электронный ресурс].-Режим доступа: <http://www.gpntb.ru>.
5. Консультант-Плюс [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
6. Корпоративное взаимодействие библиотек Ростовской области [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://skro.dspl.ru/>

7. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс].-Режим доступа: <http://www.rsl.ru>.
8. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс].-Режим доступа: <http://www.nlr.ru>.
9. Централизованная библиотечная система г. Ростова-на-Дону [Электронный ресурс].-Режим доступа: <http://www.donlib.ru>
10. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.cnsnb.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 подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Учебная практика проводится концентрировано во 2 семестре 18 часов. Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно: 2 семестр 36 часов, 3 семестр 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 модулю (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>	<p>оценка устного ответа;</p> <p>оценка устного ответа;</p> <p>оценка тестового опроса;</p> <p>оценка выполнения практических работ;</p> <p>оценка устного ответа;</p> <p>оценка устного ответа, оценка выполнения практических работ.</p>
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> <li>✓ типологию библиографических пособий;</li> </ul>	<p>оценка тестового опроса,</p> <p>оценка выполнения практических работ;</p> <p>оценка тестового опроса;</p> <p>оценка выполнения практических работ;</p> <p>оценка устного ответа</p> <p>оценка выполнения практических работ;</p> <p>оценка устного ответа;</p> <p>оценка выполнения практических работ;</p> <p>оценка выполнения практических работ.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <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>	
ПК 1.3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.	<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, оценка выполнения практических работ; оценка устного ответа, оценка выполнения практических работ;</p> <p>оценка устного ответа;</p> <p>оценка выполнения практических работ, оценка устного ответа.</p>
ПК 1.4. Использовать формы и методы научно-методической деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ основные виды и направления инновационной деятельности;</li> <li>✓ знание форм и методов научно-методической работы;</li> </ul>	<p>оценка устного ответа; оценка тестового опроса, оценка выполнения практических работ; оценка устного ответа;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ анализ библиотечной практики;</li> <li>✓ методический мониторинг в библиотечной практике;</li> <li>✓ составление обзоров деятельности библиотек;</li> <li>✓ оказание консультационно-методической помощи библиотекарям;</li> <li>✓ умение оказать методическую помощь библиографической службе.</li> </ul>	оценка выполнения практических работ; оценка устного ответа
ПК 1.5. Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ знание моделей библиотечного маркетинга;</li> <li>✓ основные формы продвижение библиотечных услуг;</li> <li>✓ анализ рекламного сообщения;</li> <li>✓ оформление библиотечной продукции.</li> </ul>	оценка тестового опроса; оценка устного ответа; оценка выполнения практических работ.

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ проявление стабильного интереса к профессиональной деятельности;</li> <li>✓ высокий уровень мотивации и готовности к педагогической деятельности.</li> </ul>	оценка выполнения практических работ
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач,	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ обоснованность планирования и осуществления педагогической деятельности;</li> <li>✓ обоснованность</li> </ul>	оценка выполнения практических работ

оценивать их эффективность и качество	выбора и применение методов и способов решения педагогических задач.	
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, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения 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 для совершенствования 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, руководством, потребителями.	✓ взаимодействие с коллективами, коллегами, руководством; ✓ формирование у учащихся навыков самостоятельной художественной деятельности.	оценка степени участия в тренинге
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности 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	✓ правильная	экспертная оценка и

<p>определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>постановка цели и задач профессионального развития;          ✓ самостоятельность планирования процесса профессионального самосовершенствования и повышения квалификации.</p>	<p>самооценка индивидуального прогресса, оценка выполнения практических работ.</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>✓ адаптация методических материалов к изменяющимся условиям профессиональной деятельности;          ✓ стабильное проявление интереса к инновациям в области образования;          ✓ мобильность.</p>	<p>экспертная оценка эффективности используемых технологий обучения, оценка выполнения практических работ</p>