

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. 04 Информационно-аналитическая деятельность**

Специальность: 51.02.03 Библиотековедение

2017 год

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 «Информационно-аналитическая 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:**

- использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности;
- использования ресурсов сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации;
- работы с базами данных, электронными библиотеками, компьютерными справочно-правовыми системами;

**уметь:**

- использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности;
- программное обеспечение библиотечных процессов;
- применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности;
- применять мультимедийные технологии;
- оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки;
- анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;
- вести прием и передачу сообщений по электронной почте;
- использовать "Adobe Photoshop", "ABBYY Fine Reader", "Microsoft Publisher" и "Microsoft Point";
- печатать публикации на принтере;
- работать с электронными документами;
- обеспечивать надежное хранение документов и данных;
- использовать внешние базы данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем;

**знать:**

- основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе;
- состав, функции и возможности информационных и телекоммуникативных технологий;
- классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей;
- принципы использования мультимедиа;
- основные свойства и характеристики АБИС;
- виды и правила сетевого взаимодействия;
- особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест;
- виды информационных ресурсов, Интернет-ресурсы и услуги;
- виды электронных документов и баз данных;

- принципы разработки web-документов;
- безопасность работы в сети Интернет.

**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 4.1. Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3. Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4. Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5. Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

**МДК.04.01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности**

**Информационные технологии в библиотечной деятельности**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 63 часа

Самостоятельная работа – 31 час

Период изучения – 4 семестр

Форма промежуточной аттестации – экзамен

**Программное обеспечение**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 42 часа

Самостоятельная работа – 21 час

Период изучения – 3 семестр

Форма промежуточной аттестации – зачет

**Компьютерный дизайн**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 40 часов

Самостоятельная работа – 20 часов

Период изучения – 2 семестр

Форма промежуточной аттестации – зачет

## **МДК.04.02 Информационные технологии**

### **Интернет-технологии**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 55 часов

Самостоятельная работа – 27 часов

Период изучения – 6 семестр

Форма промежуточной аттестации – зачет

### **Мультимедийные технологии**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 33 часа

Самостоятельная работа – 17 часов

Период изучения – 6 семестр

Форма промежуточной аттестации – зачет

### **Базы данных, компьютерные справочно-правовые системы**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 56 часов

Самостоятельная работа – 28 часов

Период изучения – 3-4 семестры

Форма промежуточной аттестации – зачет

### **Информационная безопасность**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 32 часа

Самостоятельная работа – 16 часов

Период изучения – 5 семестр

Форма промежуточной аттестации – зачет

## **МДК.04.03 Информационные электронные ресурсы**

### **Электронные документы**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 124 часа

Самостоятельная работа – 62 часа

Период изучения – 3-6 семестры

Форма промежуточной аттестации – экзамен

### **Электронные библиотеки, коллекции, каталоги**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 44 часа

Самостоятельная работа – 22 часа

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  
«15» мая 2017 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## **Информационно-аналитическая 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 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:*

Гаврилова Светлана Владимировна, преподаватель дисциплин: информационные технологии в библиотечной деятельности, программное обеспечение, компьютерный дизайн, интернет-технологии, базы данных, компьютерные справочно-правовые системы, информационная безопасность, электронные документы, электронные библиотеки, коллекции, каталоги  
Мещерякова Екатерина Викторовна, преподаватель дисциплины мультимедийные технологии

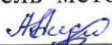
Рабочая программа рассмотрена и обсуждена на заседании предметно-цикловой комиссии библиотечных дисциплин

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>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>8</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>29</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	<b>32</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ 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 **Информационно-аналитическая деятельность** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3. Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4. Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5. Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

## **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:**

- ✓ использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности;
- ✓ использования ресурсов сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации;
- ✓ работы с базами данных, электронными библиотеками, компьютерными справочно-правовыми системами;

### уметь:

- ✓ использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности;
- ✓ программное обеспечение библиотечных процессов;
- ✓ применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности;
- ✓ применять мультимедийные технологии;
- ✓ оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки;
- ✓ анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;
- ✓ вести прием и передачу сообщений по электронной почте;
- ✓ использовать "Adobe Photoshop", "ABBYY Fine Reader", "Microsoft Publisher" и "Microsoft Point";
- ✓ печатать публикации на принтере;
- ✓ работать с электронными документами;
- ✓ обеспечивать надежное хранение документов и данных;
- ✓ использовать внешние базы данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем;

### знать:

- ✓ основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе;
- ✓ состав, функции и возможности информационных и телекоммуникативных технологий;
- ✓ классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей;
- ✓ принципы использования мультимедиа;
- ✓ основные свойства и характеристики АБИС;
- ✓ виды и правила сетевого взаимодействия;
- ✓ особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест;
- ✓ виды информационных ресурсов, Интернет-ресурсы и услуги;
- ✓ виды электронных документов и баз данных;
- ✓ принципы разработки web-документов;
- ✓ безопасность работы в сети Интернет.

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

всего – **824** часов, в том числе:

максимальная учебная нагрузка обучающегося - **734** часа:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – **489** часов.

самостоятельная работа обучающегося - **245** часа.

Учебная практика – **18** часов.

Производственная практика - **72** часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1.	Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ПК 4.2	Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов
ПК 4.3.	Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности
ПК 4.4.	Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем
ПК 4.5.	Использовать программные средства повышения информационной безопасности
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 «Информационно-аналитическая 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 4.1-4.5	МДК.04.01. Информационное обеспечение профессиональной деятельности	218	145		-	73	-			
	МДК.04.02. Информационные технологии	264	176		-	88	-			
	МДК.04.03. Информационные электронные ресурсы	252	168		-	84	-			
	Учебная практика	18						18		
	Производственная практика	72								72
	<b>Всего:</b>	<b>824</b>	<b>489</b>		-	<b>245</b>	-	<b>18</b>		<b>72</b>

**3.1. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ. 04) «Информационно-аналитическая деятельность»**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практических занятий, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения	
<b>ПМ 04. Информационно-аналитическая деятельность.</b>		<b>734</b>		
<b>МДК 04.01. Информационное обеспечение профессиональной деятельности</b>		<b>218</b>		
Информационные технологии в библиотечной деятельности	<b>Содержание</b>	<b>63</b>		
	1.	<b>Библиотека и информационные технологии.</b> Информатизация общества и информатизация библиотек. Основные принципы и свойства информационных и коммуникационных технологий. Направления деятельности библиотек по использованию информационных технологий.		1-2
	2.	<b>Организация автоматизации библиотечно-библиографических процессов в библиотеке.</b> Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети. Компьютерное оборудование для автоматизации библиотек. Основные этапы организации автоматизации в библиотеке.		1-2
	3.	<b>Автоматизированные библиотечно-информационные системы (АБИС).</b>		1-2

	АБИС нового поколения. Требования к современной АБИС.		
4.	<b>Автоматизация библиотек России.</b> Автоматизация библиотечных и информационных процессов в отдельных библиотеках (ГПНТБ, РГБ, РНБ). Процесс автоматизации в ДГПБ, Ростовской ЦБС.		1-2
5.	<b>MARC форматы. RUSMARC.</b> Формат предоставления разделенных на записи библиографических данных. Назначение формата. Структура формата. Описание полей.		1-2
6.	<b>Организация электронных каталогов и баз данных.</b> Представление об информационных ресурсах. Электронные каталоги в библиотеке. Принципы и методика организации. Особенности заполнения полей формата MARC для электронного каталога. Представление о базах данных. Библиографические базы данных. Принципы и методика организации.		1-2
7.	<b>Организация, технология и средства хранения информационных ресурсов.</b> Организационно-технологические принципы построения системы архивации информационных ресурсов в библиотеке. Страховые и рабочие архивы. Технические средства хранения информационных ресурсов.		1-2
8.	<b>Лингвистическое обеспечение баз данных.</b> Значение лингвистического обеспечения для функционирования АБИС. Составляющие содержательной каталогизации документов. Методика координатного индексирования. Назначение информационно-поискового тезауруса.		1-2
9.	<b>CD-ROM технологии в библиотеке.</b> Устройство CD-ROM: технические характеристики. Информационные ресурсы на CD-ROM. Организация библиотечного обслуживания с помощью CD-ROM.		1-2

10.	<b>Работа в сети Интернет.</b> Понятие о телекоммуникационной сети. Оборудование для телекоммуникационных сетей. Виды услуг Интернет. Представление об электронной почте. Понятие о браузерах. Internet Explorer. Адресация в Интернет. Поиск в Интернет.		1-2
11.	<b>Библиотечные сайты в Интернет.</b> Понятие web-страницы. Способы размещения web-страницы. Техническое программное и сетевое обеспечение, технология поддержки web- серверов. Библиотечные web- сайты в Интернет.		1-2
12.	<b>Онлайновое информационно-библиографическое обслуживание.</b> Онлайновое информационно-библиографическое обслуживание как новая форма информационно-библиографического обслуживания. Особенности формирования ресурсной базы онлайн-справочно-библиографического фонда. Web- сайт как источник справочной информации. Этапы формирования онлайн-справочно-библиографического фонда.		1-2
13.	<b>Электронная доставка документов (ЭДД).</b> МБА и электронная доставка документов. Организационные этапы ЭДД. Технологические аспекты ЭДД. Опыт библиотек по доставке документов.		1-2
14.	<b>Электронные библиотеки.</b> Понятие электронной библиотеки. Цели создания и структура электронной библиотеки. Функционирование электронной библиотеки в составе традиционной библиотеки. Проекты по созданию электронных библиотек. Электронные полнотекстовые журналы для пользователей.		1
15.	<b>Мультимедийные технологии в библиотеки.</b> Понятие и аппаратное обеспечение мультимедиа. Оцифровка звука и видео. Реализация Мультимедийных технологий в библиотеке.		1

	16.	<b>Корпоративное взаимодействие библиотек Ростовской области.</b> Термины и определения. Библиотечная система Ростовской области. Предпосылки, цели, задачи корпоративного объединения библиотек. Современное состояние корпоративных систем в Ростовской области.		1-2
	17.	<b>Донская государственная публичная библиотека как информационный и культурный центр Ростовской области.</b> История библиотеки. Структура библиотеки. Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Культурно-массовые мероприятия.		1-2
	18.	<b>Различия между карточной и машиночитаемой библиографической записи.</b> Библиографическая карточка. Традиционное библиографическое описание. Машиночитаемая форма представления данных. Машиночитаемая библиографическая запись.		1-2
	19.	<b>Российские правила каталогизации.</b> Издание Российских правил каталогизации. Основные разделы правил. Особенности библиографического описания различных видов документов.		1-2
	20.	<b>Основы машиночитаемой каталогизации в формате RUSMARC.</b> Термины\определения, структура формата, функциональные блоки формата, библиографическое описание в формате RUSMARC.		1-2
	21.	<b>Особенности координатного индексирования в формате RUSMARC.</b> Блок анализа содержания в формате RUSMARC. Принципы индексирования в формате RUSMARC. Ключевые слова.		1-2
	22.	<b>Авторитетный-нормативный контроль электронного каталога.</b> Термины\определения. Практика Донской государственной публичной библиотеки.		1-2

	23.	<b>Донская электронная библиотека.</b> Донская электронная библиотека как корпоративный проект библиотек, архивов, музеев.		1
	24.	<b>Особенности поиска в электронных каталогах Донской государственной публичной библиотеки.</b>		1-2
	25.	<b>Продвижение информационных ресурсов библиотек через социальные медиа.</b> Опыт работы Донской государственной публичной библиотеки.		1-2
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Проанализировать процесс автоматизации в конкретной библиотеке. 2. Проанализировать библиотечные российские сайты. 3. Отобрать ресурсы (web-сайтов) для онлайн-справочно-библиографического фонда. 4. Проанализировать электронные библиотеки. 5. Сделать библиографическое описание на карточку на основе библиографической записи в формате RUSMARC. 6. Сделать библиографическое описание в формате RUSMARC на основе традиционной библиотечной карточки. 7. Осуществить поиск в электронном каталоге ДГПБ по заданным параметрам. 8. Найти автора в авторитетных файлах ДГПБ по заданным параметрам. 9. Определить функциональные блоки формата RUSMARC.		<b>32</b>	
Программное обеспечение	<b>Содержание</b>		<b>42</b>	
	1.	<b>Операционная система Windows.</b> Строение окна, его режимы. Действие с папкой на рабочем столе. Программа «Проводник», «Мой компьютер». Поиск файлов и папок. Главное меню. Использование справочной системы. Настройка мыши, клавиатуры, времени, монитора. Установка и удаление программ.		1-2
	2.	<b>Программа Word.</b> Строение окна программы Word. Подготовка окна к работе. Ввод		1-2

		текста. Сохранение, открытие, создание нового документа. Работа со шрифтами. Выравнивание текста. Нумерация страниц. Печать документа. Создание рамки и фона. Работа с рисунками. Копирование форматов. Копирование, перемещение и удаление текста. Создание и использование стилей.		
	3.	<b>Программа Excel.</b> Строение окна программы. Ввод текста и редактирование. Изменение структуры таблицы. Работа с заголовком. Создание фона для ячеек. Расчерчивание таблицы. Установка параметров станицы. Печать документа. Создание числовых последовательностей. Создание формул, Создание формулы с абсолютной ссылкой. Применение автосуммы. Автоматическое создание формул с использованием мастера функций. Создание диаграмм. Установка и изменение форматов ячеек. Работа с листами. Защита информации.		1-2
	4.	<b>Интернет и электронная почта.</b> Программа Outlook Express. Получение почты. Обработка писем. Создание писем. Создание ответа на письмо. Использование и заполнение адресной книги. Добавление приложений к письмам в виде файла. Указание важности сообщения. Отправка письма. Использование адресной книги. Подключение к Интернет. Программа – браузер Internet Explorer. Назначение журнала и папки избранное. Способы просмотра и поиска информации. Сохранение информации на своем компьютере. Работа с рисунками. Выход из Интернет.		1-2
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Работа с электронной почтой средствами Internet. 2. Создание своего почтового ящика.		<b>21</b>	
Компьютерный дизайн	<b>Содержание</b>		<b>40</b>	
	1.	<b>Работа в программе Adobe Photoshop.</b> Общие сведения о программе. Устройство окна программы. Устройство меню. Работа с документом: основные операции –		1-2

		открытие, закрытие, создание, сохранение. Стандартные операции меню «Правка»: копирование, вставка, удаление.		
2.		<b>Создание объектов с помощью выделений.</b> Инструменты выделения в Photoshop. Раздел меню «Выбор». Модификация выделений.		1-2
3.		<b>Применение трансформации при создании коллажей.</b> Инструменты трансформации. Масштабирование, поворот, деформация, перспектива.		1-2
4.		<b>Использование слоев в создании коллажей.</b> Работа со слоями. Создание, удаление, копирование слоев. Управление слоями с помощью палитры «Слой». Объединение слоев в наборы.		1-2
5.		<b>Ретушь фотографии.</b> Инструменты рисования и ретуширования. Использование кистей, карандаша, ластика. Выбор цвета кисти. Выбор других параметров кисти. Непрозрачность, режимы наложения. Чистка и восстановление деталей изображения с помощью инструмента «Штамп». Коррекция изображения.		1-2
6.		<b>Создание рекламных модулей, фото рамки.</b> Создание текстового слоя, редактирование и форматирование. Деформация текста. Подготовка фотографий к печати.		1-2
7.		<b>Работа в программе Corel Draw.</b> Знакомство с программой. Устройство окна программы, строка меню, окно рисования, панели инструментов, панель атрибутов. Работа с документом: основные операции - открытие, закрытие, создание, сохранение.		1-2
8.		<b>Создание графических примитивов.</b> Графические примитивы как простейший способ создания объектов. Инструменты «Прямоугольник» и «Эллипс».		1-2
9.		<b>Использование возможностей редактирования при создании объектов.</b>		1-2

		Изменение размеров и положения объекта. Создание объектов произвольной формы. Редактирование контура инструментом «Форма».		
	10.	<b>Создание объявления, списка.</b> Создание объектов с помощью выделений.		1-2
	11.	<b>Создание логотипа.</b> Размещение текста вдоль кривой и редактирование.		1-2
	12.	<b>Разработка фирменного бланка.</b> Создание объектов с помощью выделений.		1-2
	13.	<b>Создание рекламного блока.</b> Работа с цветом. Способы окрашивания объектов. Однородная заливка. Прозрачность объектов.		1-2
	14.	<b>Способы трансформации объектов.</b> Создание тени. Деформация формы объекта. Эффект перетекания объектов. Придание объема.		1-2
	15.	<b>Создание макета обложки книги.</b> Линейки. Сетки. Направляющие. Точные преобразования объектов. Выравнивание и распределение объектов.		1-2
	16.	<b>Создание открытки.</b> Фигурная обрезка. Редактирование растровых изображений. Импорт растровых изображений		1-2
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Разработать логотип и рекламу своей библиотеки.		<b>20</b>	
<b>МДК.04.02. Информационные технологии</b>			<b>264</b>	
Интернет-технологии	<b>Содержание</b>		<b>55</b>	

1.	<b>Создание и развитие информационных ресурсов и технологий Интернет.</b> История создания и развития информационных ресурсов и технологий Интернет. Виды компьютерных сетей и ресурсов Интернет.		1-2
2.	<b>Компьютерные телекоммуникации.</b> Функциональная классификация.		1-2
3.	<b>Электронная почта.</b> Основы работы.		1-2
4.	<b>Топология Интернет.</b> Семейство протоколов. Доменная система имен – DNS.		1-2
5.	<b>Основы работы с браузерами: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome.</b> Открытие и просмотр Web-страниц. Настройка свойств браузера. Закладки. Избранное. Работа с несколькими окнами.		1-2
6.	<b><u>Компьютерные сети.</u></b> Локальные сети, их технические средства, топология. Передача данных в сети. Программно-техническая организация Интернета.		1-2
7.	<b>Новые технологии в сети Интернет</b> IP-телефония. Перспективы развития Российского интернета.		1-2
8.	<b>Библиотечный интернет-комплекс (БИК).</b> Интернет: понятие, базовые службы и сервисы. Организация интернет-комплексов в библиотеках.		1-2
9.	<b>Электронные каталоги как часть автоматизированной библиотечно-информационной системы.</b> Особенности поиска в электронных каталогах.		1-2
10.	<b>Применение современных корпоративных и информационных технологий при создании библиотечного интернет-комплекса.</b> Протокол Z39.50 в корпоративных библиотечных системах. Метаданные.		1-2
11.	<b>Базовые компоненты БИК.</b>		1-2

		Веб-компоненты БИК для пользователей системы OPAC-Global.		
	12.	<b>БИК при организации корпоративных систем библиотек.</b> Корпоративная сеть библиотек Ростовской области.		1-2
	13.	<b>Социальные сети.</b>		1-2
	14.	<b>Выход библиотек в Интернет-облако.</b> Деятельность библиотек в сети Интернет. Предоставление данных о каталогизируемом документе с помощью интернет-технологий.		1-2
		<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Изучить учебный материал. 2. Изучить основную и дополнительную литературу по темам. 3. Подключиться к Интернет и настроить необходимые параметры. 4. Изучить принципы построения глобальной сети Интернет. 5. Изучить электронную почту: создать и отправить письмо. 6. Начать работу в браузерах: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Создать закладки. 7. Создать профиль в социальных сетях. 8. Изучить проекты российских библиотек в социальных сетях.	<b>27</b>	3
Мультимедийные технологии.		<b>Содержание</b>	<b>33</b>	
	1.	<b>Введение</b> Предмет и содержание дисциплины. Роль и место технологий мультимедиа в современных информационных технологиях.	1	1
	2	<b>Теоретические основы мультимедийных технологий.</b> <b>Терминологические и понятийные основы мультимедиа технологий.</b> Терминология систем мультимедиа. Базовые понятия: мультимедиа, мультимедиа приложения, мультимедиа продукт, системы мультимедиа, технология мультимедиа, аппаратные и программные средства мультимедиа, базовые платформы для разработки мультимедиа-приложений, проект мультимедиа, авторские инструментальные средства мультимедиа. Системы мультимедиа и их	2	1

		взаимосвязь.		
	3.	<b>Классификация и область применения мультимедийных приложений.</b> Классификация мультимедиа-приложений. Требования, предъявляемые к мультимедийным продуктам. Характеристика аппаратного обеспечения для разработки мультимедийных продуктов. Характеристика программного обеспечения для разработки	4	1
		мультимедийных продуктов. Примеры реализации прикладных мультимедийных проектов. Прикладные задачи мультимедийных презентаций, баннеров, анимационных и видеороликов.		
	4.	<b>Основы компьютерных аудиотехнологий</b> <b>Звуковые системы персонального компьютера</b> Аналоговый и цифровой звук и аппаратное обеспечение для создания, записи, копирования звука. Разрядность цифрового звука и ее влияние на качество цифрового звука. Устройство ввода-вывода звукового сигнала. Захват цифрового звука.	2	1-2
	5.	<b>Ввод и распознавание речи.</b> Особенности технических характеристик микрофона. Способы устранения помех при записи. Разновидности программ для цифровой обработки звука. Понятие многоканальной сессии. Режимы работы: редактирование отдельных сэмплов и совместное мультитрековое редактирование группы сэмплов. Запись и обработка звука средствами программы Audacity. Интерфейс программы. Элементы управления файлом.	2	1-2
	6.	<b>Средства компьютерной аудиотехнологии. Программа Audacity.</b> Свободный цифровой редактор звуковых файлов Audacity. Знакомство с программой Audacity. Запись и обработка звукового файла, содержащего звуковое сопровождение рекламного проекта. Микширование звуковых данных. Свободный цифровой редактор звуковых файлов Audacity.	4	1-2

	7.	<b><i>Основы компьютерных видеотехнологий</i></b>	2	1-2
		<b>Ввод видеоданных в персональный компьютер</b> Программа по обработке видеoinформации Pinnacle Studio и Windows Movie Maker. Знакомство с интерфейсом программы. Создание слайд – шоу с использованием графических изображений и видео – ролика и использованием видео и звуковых файлов.		
	8.	<b>Особенности обработки цифровой видеoinформации</b>	4	1-2
		Системные требования для цифровой обработки видеосигнала и сохранения видеoinформации. Аналоговый и цифровой видеосигналы. Аппаратное обеспечение для записи цифрового видео. Разрядность цифрового звука и ее влияние на качество цифрового звука. Запись цифрового видео на жесткий диск. Общность интерфейсов программ для обработки цифрового видео. Технология нелинейного монтажа. Многоканальная обработка цифрового видео средствами программы Pinnacle Studio и Windows Movie Maker. Проектирование последовательности сцен (сценария). Загрузка видеофрагментов.		
	9.	<b>Сведение видеoinформации и звука в ролик.</b> Возможности использования различных видеоэффектов. Сведение видео и звука в ролик. Режим быстрого просмотра результата. Создание титров. Анимация титров. Сохранение готового ролика. Запись ролика на диск.	2	1-2
	10.	<b><i>Реализация мультимедийных проектов</i></b>	2	1-2
		<b>Средства разработки мультимедийных приложений.</b> Сфера применения мультимедиа-продукта (подготовка презентационных материалов, электронных справочников, видеороликов). Специализированные инструменты средства для создания мультимедийных приложений. Форматы файлов		
	11.	<b>Создание мультимедийной презентации</b>	2	1-2

	Программы, предназначенные для подготовки мультимедийных приложений. Способы представления спрайта. Добавления данных в мультимедиа-продукт (текст, звук, видео).		
12.	<b>Динамические процессы в мультимедиа среде</b> Создание анимированных элементов. Изобразительные средства анимации. Многослойная организация процесса. Особенности импорта изображений. Форматы импорта. Временная линейка. Просмотр анимации через проигрыватель.	2	1-2
13.	<b>Особенности работы с текстом</b> Свойства текста. Способы редактирования и оформления текстового поля. Текст в расширенном формате: особенности его представления, отличие от текстового поля.	2	1-2
14.	<b>Сведение элементов мультимедийного проекта в единое целое</b> Порядок настройки кадра: размера, фона. Импорт изобразительных элементов. Организация элементов спрайта. Создание и внедрение логотипа. Способы внедрения видео в проект. Использование готовых скриптов при обработке элементов спрайта. Эффекты наложения спрайтов. Сохранение проекта. Экспорт файлов в видеоформат.	2	1-2

	<p><b>Самостоятельная работа:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа с техническим словарем терминов и понятий: презентация, баннер, анимация, видеоролик.</li> <li>2. Составление сравнительной характеристики (достоинства и недостатки) презентации, баннера.</li> <li>3. Подготовка сообщения на тему: «Реальные примеры применения мультимедийных технологий в различных сферах библиотечной деятельности».</li> <li>4. Работа с приложения PowerPoint Microsoft OFFICE 2010. Изучение режимов работы и функциональных возможностей. Создание презентации по индивидуальному заданию в пакете Power Point.</li> <li>5. Создание текстовых и графических информационных объектов с использованием разных технологий и инструментальных средств (редакторов) в соответствии с разработанным индивидуальным сценарием мультимедиа-приложения. Работа над дизайном элементов. Работа с инструментальными средствами анимации (текста, графики).</li> </ol>	17	
Базы данных, компьютерные справочно-правовые системы	<p><b>Содержание</b></p>	56	
	<p>1. <b>Информационные системы (ИС).</b> Понятие информационной системы. Функции информационных систем. Ресурсы информационных систем. Классификация информационных систем.</p>		1
	<p>2. <b>Базы данных (БД) как основной компонент информационной системы.</b> Понятие базы данных. Организация баз данных. Классификация баз данных.</p>		1-2
	<p>3. <b>Базы данных (БД) Донской государственной публичной библиотеки.</b> Виды баз данных: полнотекстовые, <a href="#">реферативно-библиографические</a>, <a href="#">научные</a>, <a href="#">универсальные</a>, <a href="#">правовые</a>.</p>		1-2
<p>4. <b>Краеведческие базы данных Донской государственной публичной</b></p>		1-2	

	<b>библиотеки.</b>		
5.	<b>Правосознание и правовая культура.</b>		1
6.	<b>Теоретические основы справочно-правовых систем.</b>		1
7.	<b>Информационные системы в сфере права.</b> Основные термины и определения. Компьютерные технологии при работе с правовой информацией.		1
8.	<b>Категории программных продуктов, используемые в области правовой информатики.</b> Базы данных. Система управления базами данных (СУБД).		1-2
9.	<b>Справочно-правовые системы (СПС).</b> История возникновения СПС. Определение и виды СПС. Принципы построения информационных систем.		1-2
10.	<b>СПС Консультант Плюс.</b> Понятие термина «документ» в СПС КонсультантПлюс. Формирование ссылок и примечаний к документу в СПС КонсультантПлюс. Принципы работы с системой КонсультантПлюс.		1-2
11.	<b>СПС ГАРАНТ.</b> Интерфейс и основные виды поиска в СПС ГАРАНТ.		1-2
12.	<b>СПС Кодекс.</b> Интерфейс и основные виды поиска в СПС ГАРАНТ.		1-2
13.	<b><u><a href="#">Законодательство России: Информационно-правовая система.</a></u></b> Интерфейс и основные виды поиска в ИПС.		1-2
14.	<b>Отличительные характеристики СПС.</b>		1
15.	<b>Центры правовой информации.</b> Государственные и негосударственные центры правовой информации Публичные центры правовой информации.		1
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Изучить учебный материал. 2. Изучить основную и дополнительную литературу по темам.	<b>28</b>	

	<p>3. Изучить базы данных Донской государственной публичной библиотеки. Выписать отличительные черты.</p> <p>4. Изучить СПС Донской государственной публичной библиотеки. Составить список СПС и их особенности.</p> <p>5. Написать реферат на тему: «Информационное общество и право».</p> <p>6. Написать реферат на тему: «Центры правовой информации».</p>		
Информационная безопасность	<b>Содержание</b>	<b>32</b>	
	1. <b>Защита информации.</b> Терминсистема. Основные методы и средства защиты информации в библиотеке.		1
	2. <b>Информация: доступность и надежность.</b> Информационная доступность. Информационная безопасность.		1
	3. <b>Законодательство в сфере защиты информации.</b>		1
	4. <b>Национальная безопасность.</b> Определение. Виды безопасности.		1
	5. <b>Государственная информационная политика.</b>		1
	6. <b>Угрозы информационной безопасности.</b>		1
	7. <b>Защита библиотечных фондов.</b> Технические средства защиты печатных изданий в фондах библиотек. Технология RFID.		1-2
	8. <b>Защита информационных ресурсов библиотеки.</b> Методы защиты информации. Защита от компьютерных вирусов.		1-2
	<b>Самостоятельная работа:</b> <p>1. Изучить учебный материал.</p> <p>2. Изучить основную и дополнительную литературу по темам.</p> <p>3. Написать реферат на тему «Национальная безопасность Российской Федерации».</p> <p>4. Написать реферат на тему «Государственная информационная политика».</p> <p>5. Привести классификацию каналов утечки информации.</p> <p>6. Привести классификацию угроз информации.</p>	<b>16</b>	

<b>МДК.04.03. Информационные электронные ресурсы.</b>		<b>252</b>		
Электронные документы	<b>Содержание</b>	<b>124</b>		
	1.	<b>Электронные документы.</b> Терминология. Свойства, типы, особенности электронных документов. Основные виды электронных документов.		1
	2.	<b>Электронная информация.</b> Определение. Развитие электронных ресурсов.		1
	3.	<b>Электронные информационные ресурсы.</b> Носители электронной информации .		1
	4.	<b>Электронные книги.</b>		1-2
	5.	<b>Электронные информационные ресурсы в области права.</b>		1-2
	6.	<b>Электронные информационные ресурсы экономики.</b>		1-2
	7.	<b>Электронные информационные ресурсы педагогики.</b>		1-2
	8.	<b>Электронные информационные ресурсы в области художественной литературы и литературоведения.</b>		1-2
	9.	<b>Электронные информационные ресурсы негуманитарных областей науки и практики.</b>		1-2
	10.	<b>Работа библиотек в электронной среде.</b> Информационный поиск.		1-2
	11.	<b>Информационно-поисковые системы (ИПС).</b>		1-2
	12.	<b>Информационно-поисковые языки (ИПЯ).</b>		1-2
	13.	<b>Комплектование электронных ресурсов.</b>		1-2
	14.	<b>Онлайновое справочно-библиографическое обслуживание пользователей.</b> Виртуальные справочные службы. Электронная доставка документов (ЭДД).		1-2
15.	<b>Методика и организация работы электронного библиотечного</b>		1-2	

	<b>фонда.</b> Критерии отбора электронных документов в фонд библиотеки .		
16.	<b>Сохранность электронного фонда библиотеки.</b>		1-2
17.	<b>Оцифровка документов библиотечного фонда.</b> Критерии отбора документов для оцифровки. Законодательство.		1-2
18.	<b>Оцифровка документов библиотечного фонда.</b> Технические особенности сканирования документов.		1-2
19.	<b>Оцифровка документов библиотечного фонда.</b> Система правил, рекомендаций и ГОСТов.		1-2
20.	<b>Оцифровка документов библиотечного фонда.</b> Опыт Донской государственной публичной библиотеки: путь документа.		1-2
21.	<b>Донская электронная библиотека.</b> Коллекции оцифрованных документов.		1-2
22.	<b>Интегративный принцип формирования регионального архива документов.</b> На примере Донской государственной публичной библиотеки.		1-2
23.	<b>Сводный каталог электронных ресурсов (СКЭР).</b> Опыт отечественных библиотек в создании СКЭР.		1-2
24.	<b>Библиографическое описание цифровых копий документов.</b> Опыт Донской государственной публичной библиотеки: путь документа.		1-2
25.	<b>Правовая защита электронных документов в библиотеках.</b>		1-2
26.	<b>Электронные информационные ресурсы библиотек.</b> На примере Донской государственной публичной библиотеки.		1-2
27.	<b>Электронные краеведческие информационные ресурсы библиотек.</b> На примере Донской государственной публичной библиотеки.		1-2
28.	<b>Сетевые электронные документы удаленного доступа.</b>		1-2

		Формирование и организация работы с фондом.		
		<p><b>Самостоятельная работа:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить учебный материал.</li> <li>2. Изучить основную и дополнительную литературу по темам.</li> <li>3. Дать характеристику электронным ресурсам, выделить основные типы, свойства.</li> <li>4. Написать реферат на тему: «Влияние электронных книг на российский сегмент книгоиздательства».</li> <li>5. Написать реферат на тему: «Комплектование фонда отраслевыми информационными ресурсами. Опыт ... библиотеки».</li> <li>6. Провести информационный поиск по ресурсам Донской государственной публичной библиотеки.</li> <li>7. Изучить литературу по теме: «Информационно-поисковые языки» и выделить основные виды ИПЯ.</li> <li>8. Написать реферат на тему: «Особенности комплектования электронными ресурсами библиотеки».</li> <li>9. Изучить особенности электронной доставки документов.</li> <li>10. Написать реферат на тему: «Сохранность электронного фонда библиотеки».</li> <li>11. Написать реферат на тему: «Оцифровка документов библиотечного фонда».</li> </ol>	<b>62</b>	
Электронные библиотеки, коллекции, каталоги		<b>Содержание</b>	<b>44</b>	
	1.	<p><b>Формирование электронных библиотек.</b>          Электронное документное пространство. Терминология. Типы электронных библиотек. Проектирование электронных библиотек.</p>		1
	2.	<p><b>Создание электронных библиотек: мировой и отечественный опыт.</b>          Зарубежный опыт. Отечественный опыт.</p>		1

	3.	<b>Методы комплектования электронных библиотек.</b> Оцифровка документов. Организация доступа к документам в удаленном режиме.		1-2
	4.	<b>Законодательство в сфере авторского права на размещение документов в электронной библиотеке.</b>		1
	5.	<b>Лингвистическое обеспечение электронной библиотеки.</b> Метаданные. Классификационные языки. Вербальные языки.		1
	6.	<b>Координация электронных библиотек.</b> Основные проекты и программы по координации электронных библиотек. Национальная электронная библиотека. Российская ассоциация электронных библиотек.		1
	7.	<b>Корпоративная работа учреждений Ростовской области в формировании Донской электронной библиотеки (ДЭБ).</b> ДЭБ: цели, задачи, функции. Поиск по библиотеке.		1
	8.	<b>Коллекционный принцип организации электронной библиотеки.</b> Опыт Президентской библиотеки им. Б. Ельцина.		1
	9.	<b>Коллекционный принцип организации электронной библиотеки.</b> Опыт Донской государственной публичной библиотеки.		1
	10.	<b>Организация электронного каталога электронной библиотеки.</b>		1-2
	11.	<b>Особенности авторитетного контроля электронного каталога Донской электронной библиотеки.</b>		1-2
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Изучить учебный материал. 2. Изучить основную и дополнительную литературу по темам. 3. Написать реферат на тему: «Создание электронных библиотек: мировой и отечественный опыт». 4. Изучить законодательные и нормативные документы в сфере авторского права на размещение документов в электронных библиотеках. 5. Изучить особенности комплектования электронных библиотек. 6. Написать реферат на тему: «Лингвистическое обеспечение электронной		<b>22</b>	

	библиотеки».		
	7. Изучить особенности Донской электронной библиотеки.		
	<b>Всего:</b>	<b>734</b>	
<b>Учебная практика. Виды работ:</b>		<b>18</b>	
1. Проанализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и сформулировать требования к их дальнейшему развитию.			
2. Ознакомиться с применением мультимедийных технологии.			
<b>Производственная практика (по профилю специальности). Виды работ:</b>		<b>72</b>	
1. Проведение поиска информации: сводный каталог библиотеки, Интернет, различные БД и т.д.			
2. Работа с электронными базами данных библиотеки (внесение и корректировка данных, создание библиографических пособий и т.д.).			
3. Проанализировать библиотечные российские сайты.			
4. Проанализировать электронные библиотеки.			
5. Осуществлять электронную доставку документов.			
6. Работа с различными программами библиотеки: «Консультант +», «Гарант» и т.д.			
7. Оценка результативность различных этапов информатизации библиотеки (разработать виртуальную выставку).			
	<b>Всего:</b>	<b>824</b>	

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

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

Реализация профессионального модуля предполагает наличие кабинета информатики (компьютерного класса)

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

- ✓ рабочие места по количеству обучающихся;
- ✓ рабочее место преподавателя;
- ✓ аудиторная доска;
- ✓ информационный стенд с демонстрационной системой;
- ✓ методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
- ✓ методические рекомендации к практическим работам.

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

- ✓ компьютеры для обучающихся (10 шт.);
- ✓ видеоплеер, DVD-плеер;
- ✓ видеофильмы, аудиозаписи;
- ✓ телевизор;
- ✓ мультимедийный проект.

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

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

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

##### **Основные источники:**

1. Аналитико-синтетическая переработка информации [Текст]: учеб./Н. И. Гендина [и др.]; науч. ред. А. В. Соколов.-Санкт-Петербург, 2013.-336с.
2. Библиотека в электронной среде [Текст] : рецепты продвинутого пользователя: научно-практическое пособие / сост. Л.В.Новинская. - Москва : Либерей-Бибинформ, 2011. - 192 с. - (Библиотекарь и время. XXI век; вып. 132).
3. Елицина, Е. Ю. Электронные услуги библиотек [Текст] / Е.Ю.Елицина. – Санкт-Петербург : Профессия, 2012. - 304 с.
4. Панкова, Е. В. Электронное библиографическое пособие [Текст]: практическое руководство для библиотечных работников/Е. В. Панкова, Л. С. Беркутова.- Москва: Форум,2013.-132 с.- (Профессиональное образование).
5. Серебрянникова, Т. О. Предметизация документов [Текст]: учебно-практическое пособие / Т. О. Серебрянникова.-Санкт-Петербург: Профессия, 2014.-128с.- (Азбука библиотечной профессии).

## Интернет- ресурсы:

1. Гарант [Электронный ресурс]. -Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
2. Государственная центральная научная медицинская библиотека [Электронный ресурс].-Режим доступа: [www.scsml.rssi.ru](http://www.scsml.rssi.ru)
3. Государственная публичная научно-техническая библиотека России [Электронный ресурс].-Режим доступа: <http://www.gpntb.ru>
4. Донская государственная публичная библиотека [Электронный ресурс].-Режим доступа: <http://dspl.ru>
5. Дистанционные подготовки по информатике [Электронный ресурс].-Режим доступа: <http://informatics.meeme.ru/moodle/>
6. Донская электронная библиотека [Электронный ресурс]. -Режим доступа: <http://www.dspl.ru/eLib/>
7. 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)
8. Информатика и образование [Электронный ресурс]: электронный журнал-Режим доступа: [www.Infojournal.ru](http://www.Infojournal.ru)
9. Информационные технологии в образовании [Электронный ресурс].-Режим доступа: <http://ito.edu.ru>
10. Кодекс [Электронный ресурс].-Режим доступа: <http://www.kodeks.ru/>
11. Консультант-Плюс [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
12. Корпоративное взаимодействие библиотек Ростовской области [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://skro.dspl.ru/>
13. Преимущества использования информационных систем на предприятии [Электронный ресурс]/ Я. Д. Пересада. Ж. А. - Режим доступа: <http://www.be5.biz/ekonomika1/r2009/1624.htm>, <http://www.itstan.ru/>
14. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс].-Режим доступа: <http://rsl.ru>
15. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс].-Режим доступа: <http://nlr.ru>
16. Централизованная библиотечная система г. Ростова-на-Дону [Электронный ресурс].-Режим доступа: <http://www.donlib.ru>
17. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека [Электронный ресурс].-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.04 «Информационно-аналитическая деятельность».

Реализация программы профессионального модуля ПМ.04 «Информационно-аналитическая 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 в 6 семестре 72 часа.

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 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.

**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 4.1. Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- умение использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности	оценка выполнения практических работ
ПК 4.2. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов	- правильно использовать программное обеспечение в формировании библиотечных фондов и информационно-поисковых систем	оценка выполнения практических работ
ПК 4.3. Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности	- умение создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности	оценка выполнения практических работ; оценка выполнения тестовых работ
ПК 4.4. Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем	- умение использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем в библиотечной работе	оценка выполнения практических работ; оценка устного ответа
ПК 4.5. Использовать программные средства повышения информационной безопасности	- правильно использовать программные средства повышения информационной безопасности в профессиональной деятельности	оценка выполнения тестовых работ; оценка устного ответа

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность 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 педагогической деятельности	оценка выполнения практических работ
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	-обоснованность планирования и осуществления педагогической деятельности; -обоснованность выбора и применение методов и способов решения педагогических 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, 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	оценка выполнения практических работ

	профессиональном самосовершенствовании.	
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 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 технологии в профессиональной деятельности.	-адаптация методических материалов к изменяющимся условиям профессиональной деятельности; -стабильное проявление интереса к инновациям в области образования; -мобильность.	экспертная оценка эффективности используемых технологий обучения, оценка выполнения практических работ