

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

УТВЕРЖДАЮ

Аннотация к рабочей программе профессионального модуля

**ПМ. 04. Информационно-аналитическая деятельность**

Специальность 51.02.03 Библиотековедение

2022 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 основного общего образования.

Рабочая программа профессионального модуля адаптирована для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья, допускается к применению исключительно при электронном обучении и при использовании дистанционных образовательных технологий.

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

#### Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих 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 подчинённых, 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.

#### Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности;</li> <li>– использования ресурсов сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации;</li> <li>– работы с базами данных, электронными библиотеками, компьютерными</li> </ul>
-------------------------	--

	справочно-правовыми системами;
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности;</li> <li>– программное обеспечение библиотечных процессов;</li> <li>– применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности;</li> <li>– применять мультимедийные технологии;</li> <li>– оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки;</li> <li>– анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;</li> <li>– вести прием и передачу сообщений по электронной почте;</li> <li>– использовать «Adobe Photoshop», «ABBYY Fine Reader», «Microsoft Publisher» и «Microsoft Point»;</li> <li>– печатать публикации на принтере;</li> <li>– работать с электронными документами;</li> <li>– обеспечивать надежное хранение документов и данных;</li> <li>– использовать внешние базы данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем;</li> </ul>
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе;</li> <li>– состав, функции и возможности информационных и телекоммуникативных технологий;</li> <li>– классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей;</li> <li>– принципы использования мультимедиа;</li> <li>– основные свойства и характеристики АБИС;</li> <li>– виды и правила сетевого взаимодействия;</li> <li>– особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест;</li> <li>– виды информационных ресурсов, Интернет-ресурсы и услуги;</li> <li>– виды электронных документов и баз данных;</li> <li>– принципы разработки web-документов;</li> <li>– безопасность работы в сети Интернет.</li> </ul>

#### Перечень личностных результатов

<b>Код</b>	<b>Наименование личностных результатов</b>
ЛР 27	Способный ставить перед собой цели для решения возникающих профессиональных задач, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием информационных технологий.
ЛР 28	Содействующий формированию положительного образа и поддержанию престижа своей профессии.
ЛР 31	Соответствующий ожиданиям работодателей: знание информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности.
ЛР 32	Применяющий полученные знания на практике.
ЛР 33	Способный представлять результаты своего труда.
ЛР 34	Ориентирующийся в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

## **МДК.04.01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности**

### **Информационные технологии в библиотечной деятельности**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 56 часов

Самостоятельная работа – 28 часов

Период изучения – 7-8 семестры

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

### **Программное обеспечение**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 56 часов

Самостоятельная работа – 28 часов

Период изучения – 7-8 семестры

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

### **Компьютерный дизайн**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 42 часа

Самостоятельная работа – 21 час

Период изучения – 7 семестр

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

## **МДК.04.02 Информационные технологии**

### **Интернет-технологии**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 56 часов

Самостоятельная работа – 28 часов

Период изучения – 8 семестр

Форма промежуточной аттестации – экзамен

### **Мультимедийные технологии**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 56 часов

Самостоятельная работа – 28 часов

Период изучения – 8 семестр

Форма промежуточной аттестации – экзамен

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

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 70 часов

Самостоятельная работа – 35 часов

Период изучения – 5-6 семестры

Форма промежуточной аттестации – экзамен

### **Информационная безопасность**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 42 часа

Самостоятельная работа – 21 час

Период изучения – 7 семестр

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет

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

### **Электронные документы**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 110 часов

Самостоятельная работа – 55 часа

Период изучения – 5-8 семестры

Форма промежуточной аттестации – экзамен

**Электронные библиотеки, коллекции, каталоги**

Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента – 56 часов

Самостоятельная работа – 28 часов

Период изучения – 8 семестр

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет