

Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Сызранский колледж искусств и культуры им.О.Н.Носцовой»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**УП.01 ПМ.01 «Технологическая деятельность»**

**по специальности**

**51.02.03 «Библиоковедение»**

Сызрань  
2018 г.

Рабочая программа УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01 ПМ.01 «Технологическая деятельность» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС) по специальности 51.02.03 «Библиотечное дело»

**Организация-разработчик:**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой», Самарская обл.446001, г. Сызрань, пер. Лодочный, д. 22 Россия, тел. (8464) 98-45-07, факс (8464) 98-44-65, isk-coll-szr@mail.ru

**Разработчики:**

Черношёва Т.В., преподаватель ГБПОУ СКИК

**РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА**  
на заседании предметно – цикловой  
комиссии «Библиоковедение»  
Протокол № 1 от 25 мая 2018 г.  
Председатель ПЦК  
\_\_\_\_\_ Л.В. Купряшова

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель директора  
по Учебно-производственной  
работе  
\_\_\_\_\_ /Г.А. Фирсова /  
«31» мая 2018 г.

**«СОГЛАСОВАНО»**  
Директор МБУ «ЦБС городского  
округа Сызрань»  
\_\_\_\_\_ /Королева И.В..  
«31» мая 2018 г.

Рабочая программа **УП.01 ПМ.01 «Технологическая деятельность»**  
профессионального модуля разработана на основе Федерального  
государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по  
специальности среднего профессионального образования (далее - СПО):

51.02.03 Библиоковедение

**Организация-разработчик:**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н.  
Носцовой», Самарская обл.446001, г. Сызрань, пер. Лодочный, д. 22 Россия,  
тел. (8464) 98-45-07, факс (8464) 98-44-65, isk-coll-szr@mail.ru

Одобрена Методическим советом колледжа. Протокол № 6 от  
«31» мая 2018 г.

\_\_\_\_\_ / О.Ю. Абейдулина, Председатель  
методического совета

Разработчики:

Черношёва Т.В., преподаватель ГБПОУ СКИК

**Лист согласования**  
Рабочей программы УП.01 ПМ.01 ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Рабочая программа УП.01 ПМ.01 ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО):

51.02.03 Библиотековедение

**Организация-разработчик:**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой», Самарская обл.446001, г. Сызрань, пер. Лодочный, д. 22 Россия, тел. (8464) 98-45-07, факс (8464) 98-44-65, isk-coll-szr@mail.ru

Одобрена Методическим советом колледжа. Протокол № 6 от «31» мая 2018 г.

\_\_\_\_\_/ О.Ю. Абейдулина,  
Председатель методического совета

Разработчики:

Черношёва Т.В., преподаватель ГБПОУ СКИК

<p>«СОГЛАСОВАНО» Директор ГБПОУ СО «Сызранский колледж искусств и культуры им.О.Н.Носцовой» _____/ Алмаева Т.В./ «31» мая 2017 г.</p>	<p>«СОГЛАСОВАНО» Директор МБУ «ЦБС городского округа Сызрань» _____/Королева И.В.. «31» мая 2018 г.</p>
---	---

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	16

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1. Область применения программы.

Программа учебной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 «Библиотековедение» в части освоения квалификации – «Библиотекарь» и основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Технологическая деятельность (формирование библиотечных фондов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение, информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

## 2. Цели учебной практики:

- формирование у обучающихся первичных практических умений / опыта деятельности в рамках профессиональных модулей ППССЗ;
- приобретение обучающимися опыта практической работы по специальности;
- обобщение теоретических знаний и расширение представлений о будущей профессии

## Задачами учебной практики являются:

- формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ; по основным видам профессиональной деятельности для освоения избранной профессии;
- адаптация к конкретным условиям деятельности

## В результате освоения учебной практики обучающийся должен иметь практический опыт:

- подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей;
- составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;
- выявления краеведческих материалов и работы с ними;
- работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий;
- ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;
- составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем;
- индексирования документов;
- организации, ведении и редактировании системы каталогов и картотек;

- размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов;
- общаться и работать с людьми.

В результате освоения учебной практики обучающийся должен 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;

## **2. Требования к результатам учебной практики по ПМ.01 Технологическая деятельность**

В результате прохождения учебной практики по ВПД обучающийся должен освоить:

ВПД	Профессиональные компетенции
<b>Технологическая деятельность</b>	ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные

	<p>технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий</p> <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>ПК 1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность</p> <p>ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях; организовывать и вести справочно - библиографического аппарата библиотеки</p> <p>ПК 1.3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий</p>
--	---

#### **4. Формы контроля:**

УП.01 – дифференцированный зачет;

**5. . Количество часов на освоение программы учебной практики - 54 ч. (макс.)**

## УЧЕБНАЯ И ПРАКТИКА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.01 ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Результаты освоения программы учебной практики.

Результатом освоения программы учебной практики являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональной компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды, 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 - библиографического аппарата библиотеки
ПК 1.3.	Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий

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

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

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

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

- ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
- ОК 6 Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
- ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды, 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 и содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<b>Раздел 1.</b>			
Тема 1. Организация и ведение комплектования, обработки, учета библиотечного фонда и осуществление его сохранности	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	
	1. Изучение и анализ учетной документации.		2
	2. Техническая обработка документов.		
	3. Расстановка библиотечного фонда.		
	4. Выполнение технологического процесса проверки и исключения документов из библиотечного фонда		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия	12	
	Контрольные работы	<i>Не предусмотрено</i>	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - выполнение домашних заданий, освоение практического материала	6		
Тема 2. Осуществление аналитико-синтетической обработки документов в традиционных и автоматизированных технологиях; организация и ведение справочно - библиографического аппарата библиотеки	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	
	1. Выдача справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования.		2
	2. Анализ и работа с различными видами библиографических изданий.		
	Лабораторные работы	<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия	12	
	Контрольные работы	<i>Не предусмотрено</i>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - выполнение домашних заданий, освоение практического материала	6	
Тема 3. Организация библиотечных фондов и каталогов	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	
	1. Знакомство с библиотеками разных типов видов, централизованной библиотечной системой.		2
	2. Наблюдение приемов и методов работы библиотек разных типов и видов.		

	3. Осуществление технологических процессов библиотечного обслуживания в различных структурных подразделениях библиотеки (запись читателей, оформление читательского билета, проведение бесед, оформление приема/выдачи документов).		
	Лабораторные работы	<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия	12	
	Контрольные работы	<i>Не предусмотрено</i>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - выполнение домашних заданий, освоение практического материала	6	
<b>Всего</b>	<b>54</b>		

- практическое освоение материала;
- актерской работы на сценической площадке в учебных постановках
- ведение учебно-репетиционной работы;

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

В организации и проведении учебной практики участвуют Колледж, библиотеки различных видов и типов, библиотечные системы, библиотечно-информационные центры, обучающиеся.

Ответственность участвующих сторон определяется Положением об учебной и производственной практике обучающихся ГБПОУ СКИК.

Руководители учебной практики преподаватели предметно-цикловой комиссии "Библиотековедение" и работники библиотек.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с Заданиями, разрабатываемыми преподавателями - руководителями практики на основе рабочих программ.

Оснащение:

##### **1. Оборудование:**

##### **2. Инструменты и приспособления:**

-рояль;

##### **3. Средства обучения:**

- комплект учебных пособий учебной практике;
- комплект учебно-методической документации (УМК, рабочая программа);
- комплект научно-методической документации (стандарты, основные и вариативные программы по практике);
- словари, справочники.
- технические средства обучения: видео и аудио-записи, CD, DVD

#### **4.3. Информационное обеспечение обучения**

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

*Основные источники:*

##### *Учебные издания*

1. Библиографическая работа в библиотеке : организация и методика : учеб. для ин-тов культуры / под ред. О.П. Коршунова. – М. : Книга, 1990.
2. Библиотечное обслуживание: теория и методика : учеб. / под ред. А.Я. Айзенберга. – М., 1996. - 200 с.
3. Борисова, О.О. Реклама в библиотеке : учеб.-практ. пособие /О.О. Борисова. - М. :Либерея-Бибинформ, 2005. - 214 с.
4. Васильев, В.В. Информационные технологии в библиотечном деле : учеб.-метод. пособие / В.В. Васильев, Н.В. Сороколетова, Л.В. Хливненко. - М. :Либерея-Бибинформ, 2007. - 367 с.
5. Володин, Б.Ф. Всемирная история библиотек / Б.Ф. Володин. – СПб. : Профессия, 2002. – 352 с.

6. Воронько, К.Л. Организация библиотечных фондов и каталогов : учеб. для библиотечных техникумов и библиотечной культуры.-просвет. училищ / К.Л. Воронько. – М., 1981. – 327 с.
7. Диомидова, Г.Н. Библиографоведение : учеб.для сред. проф. учеб. заведений / Г.Н. Диомидова. – СПб. : Профессия, 2002. – 285 с.
8. Дригайло, В.Г. Технология работы библиотеки : науч.-практ. пособие / В.Г. Дригайло. – М., 2009. – 544 с.
9. Коготков, Д.Я. Библиографическая деятельность библиотеки : организация, технология, управление / Д.Я. Коготков. – СПб. : Профессия, 2003. – 304 с.
10. Моргенштерн, И.Г. Общее библиографоведение : учеб.пособие / И.Г. Моргенштерн. – СПб. : Профессия, 2006. – 208 с.
11. Паршукова, Г.Б. Методика поиска профессиональной информации : учеб.-метод. пособие для вузов / Г.Б. Паршукова. – СПб. : Профессия, 2006. - 224 с.
12. Петрова, Т.А. Библиотечный фонд : учеб.-метод. пособие. - М. :Либерея-Бибинформ, 2007. - 192 с.
14. Пилко, И.С. Информационные и библиотечные технологии : учеб пособие / Кемеров. гос. ун-т культуры и искусств; Пилко И.С. - СПб. : Профессия, 2006. – 342 с.
15. Савина, И.А. Библиографическое описание документа : учеб-метод. рек. / И.А. Савина. – СПб. : Профессия, 2006. – 272 с.
16. Столяров, Ю.Н. Библиотечный фонд : учеб.для ин-тов культуры / Ю.Н. Столяров. – М. : Книжная палата, 1991. – 271 с.
17. Столяров, Ю.Н. Как сохранить библиотечный фонд : учеб.пособие / Ю.Н. Столяров. - М. :Либерея, 1995. – 126 с.
18. Терешин, В.И. Библиотечный фонд : учеб.пособие / В.И. Терешин. – М. : МГУКИ, 2002. – 176 с.

### *Дополнительные источники*

1. О библиотечном деле :Федер. закон № 78-ФЗ от 23 нояб. 1994 // Библиотека и закон : справ. - М., 1996. – Вып.1. – С. 42-52.
2. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. - Введ.01.07.2004. – М., 2003.
3. ГОСТ 7.76-96. Комплектование фонда документов. Библиографирование. Каталогизация. Термины и определения. – М., 2000.
4. ГОСТ 7.20-2000. Библиотечная статистика. - Введ. 2002-01-01. – Минск, 2001.
5. Авторитетный/нормативный файл предметных рубрик РНБ / Рос.нац. б-ка. – Электрон.дан. – СПб., 1999. - 1 электрон.опт. диск (CD-ROM).
6. Антопольский, А.Б. Информационные ресурсы России : науч.-метод. пособие / Антопольский А.Б. – М. : Либерия, 2004. - 424 с.
7. Азарова, В.А. Обслуживание читателей техника профессионального поведения библиотекаря / В.А. Азарова ; СГАКИ. – Самара, 1998.
8. Библиотечная энциклопедия / Рос.гос. б-ка ; [гл. ред. Ю.А. Гриханов ; науч. ред.-сост. : Е.И. Ратникова, Л.Н. Уланова]. - М. : Пашков дом, 2007.
9. Библиотечно-библиографическая классификация :рабоч. табл. для мас. б-к. – М., 1997. – 688 с.
10. Библиотечно-библиографическая классификация : табл. для дет.ишк. б-к. – М., 1998. – 320 с.
11. Буковецкая, О.А. Создание презентации на ПК / О.А. Буковецкая. – М., 2005. – 144 с.
12. Ванеев, А.Н. Библиотечное дело. Теория. Методика. Практика /А.Н. Ванеев. – СПб. : Профессия, 2004. – 368 с.
13. Имена авторов особых категорий в заголовке библиографической записи : метод.рек. / Рос.гос. б-ка. – М., 1998. – 25 с.
14. Инструкция об учете библиотечного фонда : утв. приказом М-ва культуры РФ от 2.12.98 № 590 // Библиотека и закон : справ.. – М., 1996. – Вып. 1. – С. 53-63.
15. Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки / РБА. – СПб., 2001.
16. Систематический каталог :практ. пособие / Гос. б-ка СССР им. В.И. Ленина ; сост. Э.Р. Сукиасян. – М., 1990. – 181 с.
17. Справочник библиографа / науч. ред. : А.Н. Ванеев,В.А. Минкина. – 3-е изд., перераб. и доп. – СПб. : Профессия, 2005. – 592 с.
18. Справочник библиотекаря / науч. ред. : А.Н. Ванеев. В.А. Минкина. – 3-е изд. - СПб., 2010. – 496 с.
19. Сукиасян, Э.Р. Школа индексирования :практ. пособие / Э.Р. Сукиасян. – М., 2005. - 143 с.
20. Хавкина, Л.Б. Таблицы авторских знаков : двоичных : практ. пособие для библиотекарей / Л.Б. Хавкина ; под ред. Ю.Н. Столярова. – 25-е изд. – М., 1992. - 24 с.

## *Интернет-ресурсы*

### *Электронные учебники*

1. Основы библиотечно-библиографических знаний / Сиб. гос. индустриал. ун-т ; Зубкова Н.В. [и др.]. - Электрон.дан. – Режим доступа  
:<http://library.sibsiu.ru/Libr-Uchebnik/>.

### *Дополнительные источники*

1. Государственная российская детская библиотека. – Электрон.дан. -  
Режим доступа: <http://www.rgdb.ru/>.
2. Российская государственная библиотека (РГБ). – Электрон.дан. – Режим  
доступа:<http://www.rsl.ru/>.
3. Российская государственная библиотечная ассоциация. – Электрон.дан.  
-  
Режим доступа:<http://www.rba.ru/>.
4. Российская национальная библиотека (РНБ). – Электрон.дан. -  
Режим  
доступа:<http://www.nlr.ru/>.
5. Электронная библиотека. — Электрон.дан. - Режим  
доступа:<http://book.ru/>.
6. library.ru :информ.-справ. портал «[Библиотеки России](#)». – Электрон. дан.  
-  
– Режим доступа:<http://www.library.ru/>.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов учебной практики осуществляется преподавателем междисциплинарного курса в ходе выполнения практикантами видов деятельности и заданий, предусмотренных по каждому виду практики. Результаты освоения программы учебной практики учитываются при выставлении дифференцированных зачетов по соответствующим междисциплинарным курсам.

Результаты обучения (освоенные практический опыт, умения)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i><b>Иметь практический опыт</b></i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей;</li> <li>• составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;</li> <li>• выявления краеведческих материалов и работы с ними;</li> <li>• работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий;</li> <li>• ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;</li> <li>• составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем;</li> <li>• индексирования документов;</li> <li>• организации, ведении и редактировании системы каталогов и картотек;</li> <li>• размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов;</li> <li>• общаться и работать с людьми.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка практических занятий, Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы Дифференцированный зачет</p>
<i><b>умения</b></i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществлять профессионально-практическую деятельность;</li> </ul>	<p>Экспертная оценка практических занятий, Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;</li> <li>• понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;</li> <li>• проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;</li> <li>• характеризовать процесс информатизации библиотек;</li> <li>• анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;</li> <li>• выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;</li> <li>• организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;</li> <li>• анализировать документы для составления библиографической записи;</li> <li>• индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;</li> <li>• использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;</li> </ul> <p>моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;</p>	<p>Дифференцированный зачет</p> <p>Экспертная оценка практических занятий, Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
--	---



## ПРИЛОЖЕНИЕ

### Ведомость соотнесения требований профессионального стандарта по профессии Название ПС, номер уровня квалификации, требований WS и ФГОС СПО по специальности Название специальности

<b>Обобщенная трудовая функция (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ)</b>	<b>Вид профессиональной деятельности (ФГОС СПО)</b>
Формулировка ОТФ:	Формулировка ВПД:
Трудовые функции	ПК

<b>Требования ПС или (лишнее удалить) Перечень квалификационных требований работодателей</b>	<b>Требования WS</b>	<b>Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ</b>	
Название ТФ		ПК 00 Название ПК	
<b>Трудовые действия</b>		<b>Практический опыт</b>	Виды работ на практике <i>(указать виды работ (задания), которые должен выполнить студент во время учебной практики)</i>
<b>Необходимые умения</b>		<b>Умение</b>	Виды работ на практике <i>(указать виды работ (задания), которые должен выполнить студент во время учебной практики)</i>
Название ТФ		ПК 00 Название ПК	

<b>Требования ПС</b> <i>или (лишнее удалить)</i> <b>Перечень</b> <b>квалификационных</b> <b>требований</b> <b>работодателей</b>	<b>Требования</b> <b>WS</b>	<b>Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ</b>	
<b>Трудовые действия</b>		<b>Практический опыт</b>	<i>Виды работ на практике (указать виды работ (задания), которые должен выполнить студент во время учебной практики)</i>
<b>Необходимые умения</b>		<b>Умение</b>	<i>Виды работ на практике (указать виды работ (задания), которые должен выполнить студент во время учебной практики)</i>

*Примечание: при отсутствии требований WS удаляется соответствующая графа.*