

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 01 ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 51.02.03 БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ**

*Квалификация выпускника: библиотекарь
Нормативный срок освоения программы: 2 года 10 месяцев
Форма подготовки – очно-заочная*

Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1357 от 27 октября 2014г., зарегистрированного Министерством юстиции (рег. №34892 от 24 ноября 2014г.) **51.012.03 Библиотековедение** базовой подготовки, среднего общего образования, реализуемого в пределах ППССЗ с учетом профиля получаемого профессионального образования.

Сызрань, 2018 г.

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании предметно – цикловой
комиссии «Библиотековедение»

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 профессионального модуля **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:

Купряшова Л.В., преподаватель ГБПОУ СКИК

Абейдулина О.Ю., зам.директора по НМР

Лист согласования
Рабочей программы профессионального модуля
ПМ.01 ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

51.02.03 Библиотекосведение

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:

Купряшова Л.В., преподаватель ГБПОУ СКИК
Абейдулина О.Ю., зам.директора по НМР

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля ПМ 01. «Технологическая деятельность» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотековедение (2014). Вид деятельности:

Технологическая деятельность (формирование библиотечных фондов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение, информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

Программа профессионального модуля ПМ 01. «Технологическая деятельность» является частью ППССЗ по специальности 51.02.03 Библиотековедение, в соответствии с ФГОС базовой подготовки, осуществляемой на заочной форме обучения.

Результатами освоения профессионального модуля ПМ 01. «Технологическая деятельность» является овладение обучающимися следующими профессиональными компетенциями:

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.

Результатами освоения профессионального модуля «Организационно-управленческая деятельность» является овладение обучающимися следующими общими компетенциями:

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.

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

В результате освоения курса обучающийся должен:

иметь практический опыт:

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

уметь:

осуществлять профессионально-практическую деятельность;

- вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;
- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;
- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;
- характеризовать процесс информатизации библиотек;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;
- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и

запросы;

- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;

знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
- основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы;
- виды и формы каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
- задачи, принципы и правила индексирования документов;
- состав и структуру библиотечных фондов;
- основные процессы формирования библиотечных фондов.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Максимальной учебной нагрузки: 915 ч., обязательная учебная нагрузка- 610ч, самостоятельная работа обучающихся- 305 ч.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.
ПК 1.2.	Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.
ПК 1.3.	Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, 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. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК.1.1.-1.3.	МДК 01.01 Библиотечноеведение	219	146	73		73		-	-
ПК.1.1.-1.3.	МДК 01.02 Библиографоведение	348	232	116		116		-	-
ПК.1.1.-1.3.	МДК 01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов	348	232	116		116		-	-
ПК.1.1.-1.3.	Практика							36	36
	Всего:	1005	610		-	305	-	-	36

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов Макс.-сам.- гр.-практ.	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК.01.01. МДК 01.01 Библиотечковедение		348	
1. Библиотечковедение		102	
Тема 1.1		12	1,3
Тема 1.2		12	3
Тема 1.3		12	1,3

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов Макс.-сам.- гр.-практ.	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК.01.01. МДК 01.02 Библиографоведение		348	
Тема 1.1 Основы теории, истории и организации библиографии.	Содержание :		3
	Библиография, ее история, роль в обществе. Профессия библиографа.		
	Библиографическая информация, основные формы ее закрепления и передачи.		3
	Информационно-библиографические ресурсы, классификация традиционных и электронных информационных ресурсов.		3
	Организация библиографии в России.		2
	Государственная (национальная) библиография.		2
	Научно-вспомогательная библиография.		2
	Рекомендательная библиография.		3
	Издательско-книготорговая библиография.		3
	Отраслевые комплексы информационно-библиографических ресурсов.		3
	Практические занятия:		

Тема 1.2 Содержание и организация библиографической деятельности.	Содержание :		3
	Справочно-библиографический аппарат, традиционный и современный.		
	Справочно-библиографическое обслуживание.		3
	Библиографическое информирование.		3
	Формирование библиографической и информационной культуры читателей.		2
	Организация и управление библиографической деятельностью в библиотеке.		2
	Библиографирование, основные процессы.		2
	Практические занятия:		
Тема 1.3. Технология библиографической деятельности.	Содержание :		3
	Технология подготовки и проведения устных библиографических обзоров.		
	Технология составления библиографических пособий.		3
	Технология составления библиографических картотек, баз данных.		3
	Практические занятия:		
Тема 1.4. Библиографическая работа детской библиотеки.	Содержание :		3
	Информационно-библиографические ресурсы по детской библиотеке.		
	Справочно-библиографический аппарат детской библиотеки.		
	Справочно-библиографическое обслуживание в детских библиотеках.		3
	Библиографическое информирование в детских библиотеках.		3
	Работа детских библиотек по формированию информационной культуры и библиографическому обучению.		2
	Составительская библиографическая работа детских библиотек.		2
	Практические занятия:		
Самостоятельная работа при изучении раздела:			3
			3
			3
			2
			2
			2
			3
			3

			3
МДК 01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов			3
Тема 1.1 Формирование библиотечных фондов	Содержание :		
	1.1. Библиотечный фонд: принципы и основные процессы организации.		3
	1.2. Комплектование библиотечных фондов.		3
	1.2.1 Система книгоснабжения библиотек.		2
	1.2.2. Виды комплектования. Планирование комплектования.		2
			2
			3
			3
			3
	Практические занятия:		
Тема 1.2. Организация работы отдела комплектования и обработки. Тема 1.2 Организация библиотечных фондов.	Содержание :		3
	Библиотечная обработка документов.		3
	Определение авторских знаков.		3
	Шифр документов.		2
	Содержание :		3
	Расстановка библиотечных фондов.		
	Хранение библиотечных фондов.		3
	Проверка библиотечных фондов. Сдача-прием библиотеки.		3
	Практические занятия:		
Тема 1.4. Учёт библиотечных фондов.	Содержание :		3
	Задачи и виды учета.		
	Учет документов поступающих в ЦБС.		3
	Учет документов выбывших из ЦБС.		3
	Организационные вопросы учета библиотечных фондов ОКиО.		2
	Практические занятия:		
Самостоятельная работа при изучении раздела:			3

	3
	3
	2
	2
	2
	3
	3
	3

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

1. Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета библиотечных дисциплин, с фондом необходимых документов; класса лаборатории библиотечно-информационных дисциплин, оснащенного компьютерной, множительной и мультимедийной техникой и необходимым программным обеспечением.
2. Оборудование учебного кабинета, класса-лаборатории и рабочих мест обучающихся в этих кабинетах:
 - учебники и учебные пособия по МДК
 - комплекты учебно-методической документации по МДК
 - наглядные пособия по МДК
 - электронный учебно-методический комплекс МДК в базе данных “Медиаспециалист”.
3. Технические средства обучения:
 - телевизор,
 - видеоплеер,
 - мультимедийный проектор
 - персональные компьютеры,
 - сканер,
 - принтер.
4. Реализация программы предполагает обязательное выполнение самостоятельных заданий на производственной практике, которая проводится в библиотеках города Челябинска и Челябинской области.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,
дополнительной литературы

Основная литература

1. Голенок, Л. Н. Лидерство в библиотеках: региональный профиль : учеб.-метод. пособие / Л. Н. Голенок. - М. : Литера, 2012. - 96 с. - (Современная библиотека).
2. Гузнер, С. С. Адаптация библиотек: подходы, методы, модели, практика : науч.-метод. пособие / С. С. Гузнер, Л. А. Кожевникова, О. В. Макеева. - М. : Либерей-Бибинформ, 2013. - 160 с. - (Библиотекарь и время. 21 век ; № 145).
3. Дрешер, Ю.Н. Креативность и интеллект : учеб.-метод. пособие / Ю. Н. Дрешер. - М. : Литера. – 2012 Кн. 1 : Креативное мышление. Развитие творческих и аналитических способностей. - 2012. - 160 с. - (Современная

библиотека).

4. Езова, С.А. Профессиональное общение: новые нюансы и аспекты : научно-практическое пособие / С. А. Езова. - М. : Либерея-Бибинформ, 2012. - 96 с. - (Библиотека и время. 21 век ; вып. 136).
5. Кильпякова, И. С. Кадровый менеджмент современной библиотеки: опыт ОУНБ : науч.-практ. пособие / И. С. Кильпякова. – М. : Литера, 2012. – 128 с. – (Современная библиотека ; вып. 100).
6. Сулова И. М. Информационно-библиотечный менеджмент : учебное пособие / И. М. Сулова. - Санкт-Петербург : Профессия, 2012. - 240 с. : табл., схемы

Дополнительная литература

1. Ванеев, А.Н. Конфликты в библиотеке: предупреждение и разрешение / А.Н. Ванеев.- СПб.: Профессия, 2001. - 118 с. - (Библиотечный практикум).
2. Галимова, Е.Я. Библиотечный сервис: учеб. практ. пособие / Е.Я. Галимова. - М.: Либерея-Бибинформ, 2006. - 143 с.- (Библиотекарь и время. XXI век.; вып. 38).
3. Качанова, Е.Ю. Инновации в библиотеках / Е.Ю. Качанова.- СПб.: Профессия, 2003.- 318с. - (Библиотека).
4. Ключев, В.К. Маркетинговая ориентация библиотечно-информационной деятельности: учеб. пособие / В.К. Ключев, Е.М. Ястребова.- 2-е изд., дораб. и доп. - М.: Профиздат: МГУКИ, 2001.-142 с.
5. Макконнелл, К. Экономикс: принципы, проблемы, политика: в 2 т. / К. Макконнелл, С.Л. Брю. - М.: Республика, 1992.
6. Матлина, С.Г. Привлекательная библиотека или что может реклама: практ. пособие / С.Г. Матлина. - Изд. 2-е перераб. и доп. - М.: Либерея, 2000. - 128 с. - (Приложение к журналу "Библиотека").
7. Пашин, А.И. Библиотека как социально-культурная система: вопросы управления: учеб.-практ. пособие / А.И. Пашин.- М.: Либерея-Бибинформ, 2005. - 95 с.- (Библиотекарь и время. XXI век.; вып.25).
8. Пилко, И.С. Технологические процессы в библиотечной работе: учеб.-практ. пособие / И.С. Пилко.- М.: Либерея-Бибинформ, 2005. - 176 с. - (Библиотекарь и время. XXI век.; вып. 26).
9. Староверова, К.О. Управление конфликтами в учреждениях культуры: методика обучения: науч.-метод. пособие / К.О. Староверова. - М.: Либерея – Бибинформ, 2005. - 169 с. - (Библиотекарь и время. XXI век.; вып. 16).
10. Сулова, И.М. Менеджмент в современной библиотеке: науч.-метод. пособие / И.М. Сулова, В.В. Кармовский.- М.: Либерея-Бибинформ, 2004. - 175 с. - (Приложение к журналу "Библиотека").
11. Сулова, И.М. Менеджер библиотеки: требования к профессии и личности / И.М. Сулова. - 2-е изд., дораб. и доп. - М.: Профиздат, 2001.- 134 с.- (Современная библиотека; вып. 6).

12. Суслова, И.М. Основы библиотечного менеджмента: учеб.-практ. пособие / И.М. Суслова. - М.: Либерия, 2000. - 231 с. - (Приложение к журналу "Библиотека").
13. Суслова, И.М. Практический маркетинг в библиотеках: учеб.-метод. пособие / И.М. Суслова. - М.: Профиздат, 2005. - 143с. - (Библиотекарь и время. XXI век.; вып. 9).
14. Суслова, И.М. Управленческий учет в библиотеке. Библиотечная статистика: современное состояние, проблемы: учеб. пособие / И.М. Суслова, Т.Л. Манилова. - 2-е изд, дораб. и доп. - М.: Профиздат, 2000.- 128 с.- (Современная библиотека; вып. 6).
15. Управление библиотекой / под ред. А.Н. Ванеева. - СПб.: Профессия, 2002. - 302с.

Список учебно-методических материалов

1. Методические указания по выполнению контрольной работы по разделу № 1 междисциплинарного курса «Менеджмент библиотечного дела» (МДК 02.01) «Экономика и менеджмент библиотечного дела» для студентов ЗФО, специальность 51.02.03 "Библиотековедение". Базовая подготовка / сост. Е.И. Хусаинова. - 2014. - 17 с.
2. Финансирование в библиотеке: методические рекомендации в помощь изучения курса «Экономика и менеджмент библиотечного дела» для студентов специальности 51.02.03 «Библиотековедение» / сост. Е.И. Хусаинова. - 2014. - 20 с.
3. Экономические проблемы библиотек: лекция по курсу: «Менеджмент библиотечного дела» для студентов специальности 51.02.03 «Библиотековедение» / сост. Е.И. Хусаинова. - 2013. - 13 с.
4. Методические указания по выполнению контрольной работы по разделу № 2 междисциплинарного курса «Менеджмент библиотечного дела» (МДК 02.01) «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» для студентов ЗФО, специальность 51.02.03 "Библиотековедение". Базовая подготовка / сост. Е.И. Хусаинова. - 2014. - 10с.
5. Методические указания по выполнению контрольной работы по разделу № 3 междисциплинарного курса «Менеджмент библиотечного дела» (МДК 02.01) «Этика и психология профессиональной деятельности» для студентов ЗФО, специальность 51.02.03 "Библиотековедение". Базовая подготовка / сост. Е.И. Хусаинова. - 2014. - 6 с.
6. Нормативно-правовое обеспечение деятельности российских библиотек: обзорная лекция для студентов специальности 51.02.03 "Библиотековедение" дневной и заочной форм обучения. - (Мультимедиа) / сост. Е.И. Хусаинова. - 2014. - 17 слайдов.

Список сайтов российских библиотек и библиотечных ассоциаций

1. prlib.ru - Президентская библиотека им. Бориса Ельцина

2. rba.ru - Российская библиотечная ассоциация
3. www.rsl.ru – Российская государственная библиотека
4. www.nlr.ru – Российская национальная библиотека
5. rusla.ru – Русская школьная библиотечная ассоциация

Список специальных периодических изданий

1. Библиотека. Массовый профессиональный иллюстрированный журнал. – М.: Изд-во «Либерея-Бибинформ». – 12 № в год. – ISSN 0869-4915. – Основан в 1910 г.
2. Библиотека и закон. Юридический журнал-справочник. – М.: Издательство «Либерея-Бибинформ». – Основан в 1996 г.
3. Библиотековедение. Цветной, иллюстрированный, научно-практический журнал о библиотечном и книжном деле в пространстве информационной культуры. – М.: РГБ. – 6 № в год. – ISSN 0869-608X. – Основан в 1952 г. – Включен в перечень ведущих рецензируемых научных журналов и изданий, рекомендуемых Высшей аттестационной комиссией Минобрнауки России для опубликования основных научных результатов диссертаций на соискание ученых степеней кандидата и доктора наук.
4. Научные и технические библиотеки. Ежемесячный журнал. – М.: ГПНТБ. – 12 № в год. – ISSN 0130-9765. – Основан в 1961 г. – Включен в перечень ведущих рецензируемых научных журналов и изданий, рекомендуемых Высшей аттестационной комиссией Минобрнауки России для опубликования основных научных результатов диссертаций на соискание ученых степеней кандидата и доктора наук. – <http://www.gpntb.ru/win/ntb/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия по профессиональному модулю ПМ 01. «Технологическая деятельность» проводятся в форме групповых занятий.

Программа ПМ 01. «Технологическая деятельность» реализуется по специальности Библиотековедение, в соответствии с ФГОС базовой подготовки, квалификация Библиотекарь, осуществляемой на заочной форме обучения.

Заочная форма обучения предполагает выполнение основной учебной нагрузки в виде самостоятельной работы (всего 198 часов):

1. Самостоятельная образовательная деятельность (освоение содержания курса) в соответствии с дидактическими положениями программы, на основании контрольных вопросов по разделам.
2. Выполнение заданий для самостоятельной работы, обозначенных в темах разделов.
3. Подготовка к семинарским занятиям по темам: Основы теории библиотечного менеджмента (Экономика и менеджмент библиотечного дела)
4. Выполнение контрольных работ по разделам. Обучающиеся выполняют три контрольные работы по частям: Экономика и

менеджмент библиотечного дела, Правовое обеспечение профессиональной деятельности, Этика и психология профессиональной деятельности.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы ПМ «Организационно-управленческая деятельность» обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	Средства проверки
1	2	3
ПК.1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.	Соответствие: представленного плана работы библиотеки - требуемым блокам планирования; качественных показателей работы - нормативам методических центров; принятых управленческих решений по устранению несоответствий - нормативным требованиям.	Экзамен. Контрольные работы. Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях
ПК.1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.	Соответствие: составленного плана маркетингового исследования требуемым критериям.	Экзамен. Контрольные работы. Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях
ПК.1.3. Обслуживать пользователей	Демонстрация знаний по выполнению базовых	Экзамен. Контрольные работы.

библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.	технологических процессов библиотеки: комплектование и обработка документов, библиотечно-информационное обслуживание, организация фондов и других.	Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях
---	--	---

проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. Наличие положительных отзывов по итогам практики.	Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, контрольных работах, экзамене.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Рациональность организации профессиональной деятельности, выбора типовых методов и способов решения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества.	Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, контрольных работах, экзамене.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Рациональность принятия решений в смоделированных стандартных и нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, контрольных

		работах, экзамене.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оперативность и эффективность поиска и результативность использования информации, необходимой для эффективного решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, контрольных работах, экзамене.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Результативность и широта использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач.	Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, контрольных работах, экзамене.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач. Четкое выполнение обязанностей при работе в команде и / или выполнении задания в группе. Соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде. Построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации.	Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, контрольных работах, экзамене

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Рациональность организации деятельности и проявление инициативы в условиях командной работы; Рациональность организации работы подчиненных, своевременность контроля и коррекции (при необходимости) процесса и результатов выполнения ими заданий.	Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, контрольных работах, экзамене.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Позитивная динамика достижений в процессе освоения ВПД. Результативность самостоятельной работы.	Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, контрольных работах, экзамене.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Объективность и обоснованность оценки по возможности использования в профессиональной деятельности новых технологий	Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, контрольных работах, экзамене.