

Министерство культуры Новосибирской области
ГАПОУ НСО «Новосибирский областной колледж культуры и искусств»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.01. Технологическая деятельность
по специальности 51.02.03 Библиотековедение
базовой подготовки
квалификация Библиотекарь**

Новосибирск 2024

Рабочая программа разработана
на основе Федерального государственного
образовательного стандарта среднего
профессионального образования по
специальности 51.02.03 Библиотековедение

Заведующий отделением
Е. В. Ляшенко

Заместитель директора
образовательной организации
Е.В. Синкина

Разработчик(и):

Е.В. Ляшенко, преподаватель библиотечно-информационного отделения
К.А. Макарова, преподаватель библиотечно-информационного отделения
Н. В. Суворова, преподаватель библиотечно-информационного отделения

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	28

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

ПМ 01. Технологическая деятельность

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее – программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **51.02.03 Библиотековедение**, укрупненной группы специальностей **51.00.00 Культурovedение и социокультурные проекты** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **технологическая деятельность** (формирование библиотечных фондов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.

ПК 2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.

ПК 3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.

Программа профессионального модуля может быть использована в рамках реализации специальности 51.02.03 Библиотековедение, а также в дополнительном профессиональном образовании и переподготовке библиотечных работников.

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

Цель - овладение видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.

Задачи:

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 (ИПС);

индексирования документов;

организации, ведения и редактирования 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;

В соответствии с Листом согласования ППССЗ по специальности СПО 51.02.03 Библиотековедение с комиссией работодателей от 31.08.2016 г. вариативная часть ППССЗ в объеме 684 аудиторных часов направлена на расширение и углубление подготовки, определимой содержанием обязательной части ППССЗ ФГОС. Вариативный цикл (414 часов) использован на усиление

«знать»:

- понятие «библиография»;
- понятие «информационные ресурсы», их состав и видовую классификацию;
- источники выявления краеведческих материалов;
- современные требования к организации информационной среды библиотеки;
- методику составления библиографического описания, индексирования документов в автоматизированных технологиях.

«уметь»:

- осуществлять профессионально-практическую деятельность: аннотировать и реферировать документы;
- составлять библиографическую запись различных видов документов для автоматизированных информационно-поисковых систем (ИПС);
- формировать информационную культуру и осуществлять библиографическое обучение с использованием современных информационных технологий;
- составлять и выдавать справки по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;
- осуществлять фондовую обработку документов;
- осуществлять размещение и расстановку библиотечного фонда.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

объем образовательной программы максимальной учебной нагрузки обучающегося – 1155 часов, включая:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 722 часа, включая 414 часов вариативной части ППССЗ;
- самостоятельной работы обучающегося – 361 час;
- учебной практики – 18 часов;
- производственной (по профилю специальности) практики – 54 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 01 Технологическая деятельность

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **технологическая деятельность (формирование библиотечных фондов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек)**, 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, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК3.	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 в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственности за работу членов команды (подчиненных), 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 ПМ. 01 Технологическая деятельность

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ. 01 Технологическая деятельность

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
			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
ПК 1.1	Раздел 1. Формирование (комплектование, обработка, учет и хранение) библиотечных фондов	72	48	28		24	
ПК 1.2	Раздел 2. Осуществление аналитико-синтетической обработки документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки	299	199	96		100	
ПК 1.3	Раздел 3. Обслуживание пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий	712	475	250		237	
	Учебная практика	18					
	Производственная практика (по профилю специальности)	54					
	Всего:	1155	722	374		361	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Технологическая деятельность

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
1	2	3
Раздел 2. Осуществление аналитико-синтетической обработки документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки		299
МДК.01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов		247
	1 семестр	64
Тема 2.1. Виды и формы библиотечных каталогов	Содержание	6
	1. Библиотечные каталоги: понятие, назначение	2
	2. Виды библиотечных каталогов	2
	3. Формы библиотечных каталогов. Электронный каталог	2
	Лабораторные работы	
	Не предусмотрены	
	Практические занятия	6
	1. Понимание роли и места выполняемых процессов в общем технологическом цикле: Экскурсия в библиотеку в зал каталогов	2
	2. Осуществление профессионально-практической деятельности: поиск библиографической информации в карточных каталогах по различным видам запросов	2
	3. Осуществление профессионально-практической деятельности: поиск библиографической информации в электронных каталогах по различным видам запросов	2
Тема 2.2. Объекты, источники и методика составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического	Содержание	24
	1. Понятия «библиографическая запись», «библиографическое описание».	2
	2. Документ как объект библиографического описания	2

библиографического описания в традиционных технологиях	3.	Источники библиографического описания	
	4.	Области и элементы библиографического описания. Разделительные знаки	2
	5	Правила записи отдельных областей и элементов	6
	6.	Методика составления одноуровневого библиографического описания в традиционных технологиях	8
	7.	Методика составления многоуровневого библиографического описания в традиционных технологиях	2
	8.	Методика составления аналитического библиографического описания в традиционных технологиях	2
	Лабораторные работы		
	Не предусмотрены		
	Практические занятия		
	1.	Анализ документов для составления библиографической записи: анализ структуры документа и издательского оформления	2
Тема 2.3. Задачи, принципы и правила индексирования документов	2.	Анализ документов для составления библиографической записи: выявление библиографических сведений о документе, фиксация сведений в установленной последовательности	2
	3.	Анализ документов для составления библиографической записи: выявление библиографических сведений о документе, фиксация сведений по установленным правилам	4
	4.	Выполнение процессов и операций по формированию, ведению СБА: составление одноуровневого, многоуровневого, аналитического библиографического описания в традиционных технологиях	20
	2 семестр		
	59		
Содержание	38		
	1.	Индексирование документов: понятие, задачи и принципы индексирования документов и запросов	4
	2.	Виды индексирования: систематизация, предметизация	
	3.	Правила индексирования	
	4.	Технологический процесс систематизации. Основные правила общей методики систематизации	14
	5.	Технологический процесс систематизации. Основные правила	20

	частной методики систематизации	
Лабораторные работы		
	Не предусмотрены	
Практические занятия		21
1.	Индексирование (систематизация) документов и запросов в традиционных технологиях	21
3 семестр		32
Содержание		18
1.	Технологический процесс предметизации. Методика предметизации документов и запросов	18
Лабораторные работы		
	Не предусмотрены	
Практические занятия		14
1.	Индексирование (предметизация) документов и запросов в традиционных технологиях	12
2.	Понимание роли и места индексирования в общем технологическом цикле библиотечной деятельности: составление блок-схемы	2
4 семестр		44
Тема 2.4. Методика составления библиографического описания, индексирование документов в автоматизированных технологиях	Содержание	6
1.	Формат RUSMARK для автоматизированной каталогизации.	2
2.	Правила заполнения отдельных полей и подполей в системе ИРБИС.	2
3.	Рабочие листы ввода в системе ИРБИС	2
Лабораторные работы		
	Не предусмотрены	
Практические занятия		18
1.	Составление библиографической записи различных видов документов для автоматизированных информационно-поисковых систем (ИПС): составление одноуровневого, многоуровневого, аналитического библиографического описания в автоматизированных технологиях	10
	Составление библиографической записи различных видов документов для автоматизированных информационно-поисковых систем (ИПС): индексирование (систематизация) документов и	4

	запросов в автоматизированных технологиях	
	Составление библиографической записи различных видов документов для автоматизированных информационно-поисковых систем (ИПС): индексирование (предметизация) документов и запросов в автоматизированных технологиях	4
Тема 2.5 Состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов	Содержание 1. Система каталогов библиотеки: понятие, состав, функции 2. Организация каталогов как процесс 3. Документационное обеспечение системы каталогов и картотек 4. Ведение и редактирование каталогов как технологический процесс. Формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек 5. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки в автоматизированных технологиях Лабораторные работы Не предусмотрены Практические занятия 1. Выполнение процессов и операций по формированию, ведению, использованию каталогов: разметка классификационных таблиц для организации библиотечных каталогов 2. Выполнение процессов и операций по формированию, ведению каталогов: разработка структуры систематического каталога 3. Выполнение процессов и операций по формированию, ведению СБА: разработка словаря предметных рубрик для предметного каталога 4. Выполнение процессов и операций по формированию, ведению СБА: оформление каталожных разделителей 5. Выполнение процессов и операций по формированию, ведению СБА: оформление и расстановка каталожных карточек для карточных каталогов и алфавитно-предметного указателя 6. Использование различных форм и методов информирования пользователей о системе каталогов и картотек: разработка алгоритма поиска информации в библиотечных каталогах 7. Выполнение процессов и операций по формированию, ведению СБА: разработка документационного обеспечения системы	7 2 2 1 1 13 1 1 2 4 2 1 2

	каталогов и картотек	
Самостоятельная работа при изучении раздела		100
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Составление планов и тезисов ответов		
Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите		
Просмотр электронной презентации «Библиотечные каталоги»		
Изучение ГОСТа 7.59-2003 «Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации».		
Изучение ГОСТа 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».		
Составление схемы «Технологический процесс систематизации»		
Составление схемы «Технологический процесс предметизации»		
Отработка умений составления библиографического описания различных видов документов		
Отработка умений индексирования (систематизации) документов		
Отработка умений индексирования (предметизации) документов		
Отработка умений оформления каталожных карточек для библиотечных каталогов		
Темы домашних заданий		
1.Классификационные системы		
2.Современные тенденции развития каталогизации		
Раздел 1. Формирование (комплектование, обработка, учет и хранение) библиотечных фондов		
МДК.01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов		
5 семестр		
Тема 1.1. Состав и структура библиотечных фондов	Содержание	
	1. Понятие «библиотечный фонд»	
	2. Состав библиотечного фонда	
	3. Структура библиотечного фонда	
	Лабораторные работы	
	Не предусмотрены	
	Практические занятия	
	1. Понимание роли и места выполняемых процессов в общем технологическом цикле: составление аналитической таблицы «Состав и структура библиотечного фонда»	

	2.	Составление аналитической таблицы «Классификация библиотечных фондов»	1
Тема 1.2. Основные процессы формирования библиотечных фондов	Содержание		18
	1.	Общая характеристика процессов формирования БФ	2
	2.	Моделирование библиотечного фонда. Виды моделей. Технология разработки моделей.	2
	3.	Комплектование библиотечного фонда. Виды комплектования. Источники комплектования. Технологический процесс комплектования библиотечного фонда	2
	4.	Учет библиотечного фонда. Виды учета. Формы учета Технология учета документов	4
	5.	Проверка фонда как реализация контрольной функции учета и хранения библиотечного фонда	2
	6.	Размещение и расстановка библиотечного фонда. Организация информационной среды с учетом современных требований и специфики библиотек	2
	7.	Фондовая обработка документов	2
	8.	Хранение библиотечного фонда. Нормативно-правовое обеспечение хранения библиотечного фонда. Экологическая, санитарная, социальная, технологическая защита библиотечного фонда	2
	Лабораторные работы		
		Не предусмотрены	
	Практические занятия		26
	1.	Моделирование библиотечного фонда: составление описательной, математической, тематико-типологической моделей	6
	2.	Комплектование библиотечного фонда: осуществление отбора документов, оформление заказа на документы	4
	3.	Учет поступивших документов	6
	4.	Учета выбывающих документов	6
	5.	Хранение библиотечного фонда: проверка библиотечного фонда	2
	6.	Осуществление размещения и расстановки библиотечного фонда	2
	7.	Осуществление фондовой обработки документов	2
Самостоятельная работа при изучении раздела			24
Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы			

<p>Изучение нормативно-правовых актов в области библиотековедения (фондоведения)</p> <p>Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите</p> <p>Составление таблицы «Сравнительная характеристика моделей фонда библиотеки»</p> <p>Составление алгоритма процесса «Учет документов, принятых взамен утерянных»</p> <p>Организация информационной среды с учетом современных требований и специфики библиотек: разработка схемы размещения библиотечного фонда.</p>		
Темы домашних заданий		
1. Современные тенденции комплектования библиотечного фонда		
2 Современные требования к организации информационной среды библиотек.		
Раздел 3. Обслуживание пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий		712
МДК.01.01 Библиотековедение		198
1 семестр		64
Тема 3.1. Теоретические основы отечественного библиотековедения	Содержание	12
	1. Современная библиотека: содержание работы, основные задачи и функции	4
	2. Понятийный аппарат (терминосистема) библиотековедения.	4
	3. Типология библиотек	4
	Лабораторные работы	
	Не предусмотрены	
	Практические занятия	2
	1. Типология библиотек: составление таблицы	2
	Содержание	6
	1. Понятие «информационная среда» библиотеки	2
Тема 3.2. Современные требования к организации информационной среды библиотеки	2. Требования к организации информационной среды библиотеки	4
	Лабораторные работы	
	Не предусмотрены	
	Практические занятия	2
	1. Осуществление профессионально-практической деятельности: организация информационной среды с учетом современных требований и специфики библиотеки – экскурсия в библиотеку	2
Тема 3.3. Технология, формы и методы	Содержание	24

работы библиотечного обслуживания пользователей	1.	Понятие «библиотечное обслуживание». Цель, задачи, принципы библиотечного обслуживания	4
	2.	Формы библиотечного обслуживания: стационарная, внестационарная, дистанционная	2
	3.	Техника работы абонемента: технология записи читателей (взрослых и детей) и оформление выдачи документов	2
	4.	Техника работы читального зала: технология записи читателей (взрослых и детей) и оформление выдачи документов	2
	5.	Техника работы внестационарных форм обслуживания пользователей	4
	6.	Технология дистанционного обслуживания пользователей	4
	7.	Дифференцированное (индивидуальное) обслуживание пользователей: формы и методы работы	6
	Лабораторные работы		
	Не предусмотрены		
Практические занятия			18
	1.	Осуществление профессионально-практической деятельности: запись читателя и оформление выдачи документов на абонементе	2
	2.	Осуществление профессионально-практической деятельности: запись читателя и оформление выдачи документов в читальном зале	2
	3.	Осуществление профессионально-практической деятельности: подготовка и проведение беседы при записи в библиотеку (моделирование ситуаций)	2
	4.	Осуществление профессионально-практической деятельности: подготовка и проведение рекомендательной беседы	4
	5.	Осуществление профессионально-практической деятельности: разработка «типового плана чтения»	6
	6.	Осуществление профессионально-практической деятельности: ведение документации внестационарной формы обслуживания	2
2 семестр			66

	Содержание	25
1.	Групповое обслуживание пользователей: формы и методы работы	12
2.	Фронтальное (массовое) обслуживание пользователей: формы и методы работы	13
	Лабораторные работы	
	Не предусмотрены	
	Практические занятия	41
1.	Осуществление профессионально-практической деятельности: разработка Устава и программы клуба по интересам	8
2.	Осуществление профессионально-практической деятельности: разработка и оформление библиотечной выставки	12
3.	Осуществление профессионально-практической деятельности: разработка электронных проектов библиотечных выставок	9
4.	Осуществление профессионально-практической деятельности: подготовка и проведение массового мероприятия /обсуждения книги	10
5.	Определение роли и места библиотечного обслуживания в технологическом цикле библиотечного дела: разработка схемы	2
	3 семестр	32
Тема 3.4. Типология читателей и специфика работы с ними	Содержание	12
	1. Типология читателей: понятие, значение, история вопроса, основные подходы в разработке типологии читателей	2
	2. Типология читателей художественной литературы	2
	3 Типология читателей отраслевой литературы	2
	4. Методы изучения читателей и чтения	4
	5. Специфика библиотечно-библиографической работы с различными типами читателей	2
	Лабораторные работы	
	Не предусмотрены	
	Практические занятия	14

	1.	Осуществление профессионально-практической деятельности: разработка анкеты для выявления типа читателя	2
	2.	Осуществление профессионально-практической деятельности: анализ библиотечной документации для изучения читателей	2
	3.	Проявление самостоятельности при принятии решений в профессиональной сфере: определение типов читателей и специфики работы с ними	6
	4.	Разработка аналитической таблицы «Информационные потребности и формы библиотечного обслуживания различных категорий пользователей отраслевой литературы»	4
Тема 3.5. Основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством		Содержание	6
1.		Основные задачи библиотек, обслуживающих детей.	2
2.		Психологово-возрастные особенности читателей – детей. Информационные потребности детей. Основные формы и методы библиотечного обслуживания детей.	4
		4 семестр	36
Содержание			6
3		Психологово-возрастные особенности читателей – подростков. Информационные потребности подростков. Основные формы и методы библиотечного обслуживания подростков.	4
4.		Психологово-возрастные особенности юношества. Информационные потребности юношества. Основные формы и методы библиотечного обслуживания юношества.	2
Лабораторные работы			
Не предусмотрены			
Практические занятия			20
1.		Библиотечное обслуживание различных категорий пользователей: подготовка и проведение экскурсии для детей в библиотеку	6
2.		Библиотечное обслуживание различных категорий пользователей: разработка библиотечной выставки для одной (на выбор студента) возрастной группы читателей	8
3.		Библиотечное обслуживание различных категорий пользователей: подготовка и проведение рекомендательной	4

		беседы для одной (на выбор студента) возрастной группы читателей	
	4.	Библиотечное обслуживание различных категорий пользователей: Разработка Устава и Программы Клуба по интересам	2
Тема 3.6. Закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах	Содержание		8
	1.	Закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах	6
	2.	Информатизация библиотек как закономерность развития библиотек на современном этапе	2
	Лабораторные работы		
		Не предусмотрены	
	Практические занятия		2
	1.	Характеристика процессов информатизации библиотек: составление аналитической таблицы	2
МДК.01.02 Библиографоведение			277
	1 семестр		64
Тема 3.7 Понятие «библиография»	Содержание		2
	1.	Многозначность термина «библиография».	1
	2	Библиографоведение как наука.	1
	Лабораторные работы		
		Не предусмотрены	
	Практические занятия		2
	1	Составление глоссария по теме	2
Тема 3.8 Определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки.	Содержание		8
	1.	Библиографические ресурсы, библиографическая информация: определение, отличительные признаки, формы	4
	2.	Объекты библиографической деятельности. Документ как объект библиографической деятельности.	4
	Лабораторные работы		
		Не предусмотрены	
	Практические занятия		2
	1.	Составление аналитической таблицы «Библиографические ресурсы»	2

Тема 3.9 Понятие «информационные ресурсы», их состав и видовая классификация	Содержание	32
	1. Информационные ресурсы: понятие, состав, видовая классификация	10
	2. Информационные ресурсы в отдельных областях деятельности	12
	3. История книги и книжного дела	10
	Лабораторные работы	
	Не предусмотрены	
	Практические занятия	30
	1. Классификация информационных ресурсов на основе фасетно-блочной схемы	18
	2 семестр	
	2. Классификация информационных ресурсов на основе фасетно-блочной схемы	12
Тема 3.10. Современная информационная инфраструктура библиографии в Российской Федерации	Содержание	12
	1. Центры библиографии в Российской Федерации	6
	2. Библиографические банки данных и знаний.	6
	Лабораторные работы	
	Не предусмотрены	
	Практические занятия	4
	1. Характеристика процессов информатизации библиотек: знакомство с сайтами библиографических центров.	4
	3 семестр	
	4. Библиографическая продукция как средство и результат библиографической деятельности Определение понятий «библиографическая продукция», «библиографическое издание», «библиографическое пособие»	4
	5. Многоспектная видовая классификация библиографической продукции	6
Тема 3.11. Типология библиографических пособий	3. Типы и жанры библиографических пособий	6
	3 семестр	
	4. Библиографические издания и публикации	4
	5. Электронные библиографические базы данных	6
	Лабораторные работы	
	Не предусмотрены	
	Практические занятия	13

	1.	Анализ и применение на практике различных видов и типов информационных и библиографических изданий: составление плана использования библиографических изданий в библиотеке	3
	2.	Классификация библиографических пособий по различным признакам 4 часа 4 часа	8
	3.	Сравнительная характеристика методических особенностей библиографических указателей, списков, обзоров	2
Тема 3.12.Основные виды и процессы библиографической работы	Содержание		44
	1.	Библиографическое обслуживание как процесс. Цели библиографической деятельности. Потребитель библиографической информации	4
		Определение роли и места в библиографическом обслуживании	4
	2.	Виды библиографического обслуживания: библиографический поиск.	2
	4 семестр		88
		Виды библиографического обслуживания: библиографический поиск.	2
	3.	Виды библиографического обслуживания: справочно - библиографическое обслуживание	4
	4.	Виды библиографического обслуживания: библиографическое информирование	4
	5.	Библиографирование – составная часть работы библиотеки	4
	6.	Общая методика составления библиографических пособий. Частная методика составления библиографических пособий.	8
	7.	Аннотирование, реферирование.	6
	8.	Формирование информационной культуры и библиографическое обучение с использованием современных информационных технологий	6
	Лабораторные работы		
		Не предусмотрены	
	Практические занятия		96

	1.	Выполнение процессов и операций по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата: методика выполнения тематических справок по разовым запросам; методика выполнения адресных справок; методика выполнения фактографических справок; методика выполнения уточняющих справок пользователей в разных формах информирования с использованием справочно-библиографического аппарата библиотеки. Учет справочно-библиографического обслуживания. Виртуальное справочно-библиографическое обслуживание.	10
	2.	Осуществление профессионально-практической деятельности: подготовка и проведение библиографического обзора	8
	3.	Осуществление профессионально-практической деятельности: составление рекомендательного списка «С чего начать?»	6
	4.	Выполнение процессов и операций по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата: разработка библиографического пособия	14
	5.	Осуществление профессионально-практической деятельности: аннотирование и реферирование документов	8
	6.	Осуществление профессионально-практической деятельности: составление Дайджест – информации	8
	5 семестр		48
	7.	Осуществление профессионально-практической деятельности: День информации	14
	8.	Осуществление профессионально-практической деятельности: подготовка и проведение для специалистов сферы НТК «Дня специалиста»	14
	9.	Определение роли и места информационно-библиографического обслуживания в общем технологическом цикле библиотечного обслуживания пользователей	2

	10.	Информирование пользователей о системе каталогов и картотек (Разработка путеводителя по СКК)	2
	11.	Формирование информационной культуры и осуществление библиографического обучения с использованием современных информационных технологий: разработка цикла уроков информационной культуры	10
Тема 3.13 Источники выявления краеведческих материалов	Содержание		2
	1.	Библиографические краеведческие издания и публикации	1
	2.	Электронные краеведческие библиографические базы данных	1
	Лабораторные работы		
		Не предусмотрены	
	Практические занятия		4
	1.	Осуществление профессионально-практической деятельности: выявление краеведческих материалов по заданной теме	4
Самостоятельная работа при изучении раздела Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Составление планов и тезисов ответов Изучение нормативно-правовых актов в области библиотековедения и библиографоведения Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите Составление глоссария основных терминов и определений Ознакомиться с текстом ФЗ «О библиотечном деле (1994)» Составление опорного конспекта «Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки» Подготовка сообщения к выступлению на семинаре «Информационно-библиографическое обслуживание». Подготовка к деловой игре «День информации» Создание мультимедийной презентации «История библиотечного дела» Составление таблицы для систематизации учебного материала по теме «Основные «аспектные» разделы библиографоведения» Составление схемы «Роль и место записи читателя в библиотеку в общем технологическом процессе обслуживания пользователей» Составление схемы «Роль и место библиографирования в общем технологическом цикле обслуживания пользователей»			237

<p>Составление таблицы «Современный книжный рынок»</p> <p>Темы домашних заданий</p> <p>Национальные библиотеки Российской Федерации: вчера, сегодня, завтра.</p> <p>Истории из жизни библиотек и библиотекарей Новосибирской области</p> <p>Виртуальная библиотека</p> <p>История книги и книжного дела</p> <p>Дистанционное обслуживание пользователей</p> <p>Выдающиеся отечественные библиографы</p> <p>Деятельность ВИНТИ, ГПНТБ России, ГПНТБ СО РАН и других центров НТК.</p> <p>Деятельность информационного центра по проблемам культуры и искусства – НИО «Информкультура»</p>	
--	--

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПМ.01 ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов библиотековедения, библиографоведения, лабораторий библиотечных фондов и каталогов, библиографической деятельности, информатики (компьютерный класс), библиотеки, читального зала с выходом в Интернет.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером с программным обеспечением общего и профессионального значения, выходом в сеть интернет;
- индивидуальные рабочие места обучающихся, оснащенные персональным компьютером с программным обеспечением общего и профессионального значения, выходом в сеть интернет.

Технические средства обучения:

- аудиторная доска,
- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор,
- принтер,
- сканер.
- интерактивная доска.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- комплект учебно-методической документации;
- электронные образовательные ресурсы: справочно-правовые информационные системы, электронные учебно-методические комплексы, электронные ресурсы на CD, DVD (базы данных, энциклопедии, справочники, электронные учебные пособия, система автоматизации библиотек ИРБИС);
- комплект библиотечной техники;
- комплект бланков учетной документации;
- комплект нормативно-правовой документации (ФЗ, кодексы);
- ПК, с выходом в Internet;
- лицензионное программное обеспечение;
- мультимедийное оборудование;
- библиотека библиографической продукции.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Балкова, И. В. История библиотечного дела / И. В. Балкова. – Москва : Пашков дом, 2013. – 415 с. – ISBN 978-5-7510-0575-7. – Текст : непосредственный.
2. Библиотековедение. Общий курс / науч. ред. А. Н. Ванеев, М. Н. Колесникова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2013. – 240 с. – ISBN 978-5-904757-61-8. – Текст : непосредственный.

3. Библиотечно-информационное обслуживание / [Ю. Ф. Андреева, О. Ф. Бойкова, В. А. Бородина и др.] ; под редакцией М. Я. Дворкиной. – Санкт-Петербург : Профессия, 2016. – 238 с. – ISBN 978-5-904757-82-3. – Текст : непосредственный.

Дополнительные источники:

1. О библиотечном деле : Федеральный закон РФ от 29 декабря 1994 : (ред. от 03.07.2016) .- Текст : электронный // Компьютерная справочная правовая система «Консультант плюс» . - URL : <http://www.consultant.ru> (дата обращения : 25.09.2025)
2. ГОСТ Р 7.0.103-2023 Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : введен 01.05.2023. - Текст : электронный // Компьютерная справочная правовая система «Консультант плюс» .– URL: <https://www.consultant.ru/> (дата обращения: 22.09.2025).
3. ГОСТ 7.59-2003 Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации. – Текст : электронный // Компьютерная справочная правовая система «Консультант плюс». - URL : <http://www.consultant.ru>_(дата обращения : 25.09.2025)
4. ГОСТ 7.50–2002 Консервация документов. Общие требования. – Текст : электронный // Компьютерная справочная правовая система «Консультант плюс». - URL : <http://www.consultant.ru> (дата обращения : 25.09.2025)
5. ГОСТ Р 7.02–2006 Консервация документов на компакт-дисках. Общие требования. – Текст : электронный // Компьютерная справочная правовая система «Консультант плюс». - URL : <http://www.consultant.ru> (дата обращения : 25.07.2023)
6. Алешин, Л. И. Библиотековедение. История библиотек и их современное состояние : учебное пособие / Л. И. Алешин - Москва : Форум ; Москва : ИНФРА-М, 2022. - 238 с. : ил. - (Высшее образование - Бакалавриат). - Библиогр.: с. 218-227. - ISBN 978-5-00091-497-7 (Форум). - ISBN 978-5-16-013465-9 (ИНФРА-М).
7. Алешин, Л. И. Материально-техническая база библиотек : [учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 "Библиотечно-информационная деятельность"] / Л. И. Алешин. – Москва : Форум, 2022 - 447 с. : ил. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 421-432. - ISBN 978-5-91134-548-8 (в пер.)
8. Вафина, Е. М. Индексирование документов : учебное пособие / Е. М. Вафина. — Пермь : ПГИК, 2020 — Часть 2 : Методика индексирования. Систематизация по таблицам ББК — 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-91201-377-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/254402> (дата обращения: 11.09.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
9. Голубенко, Н. Б. Библиотечное дело: инновации и перспектив / Н. Б. Голубенко. — Москва : Логос, 2020. — 128 с. — ISBN 978-5-98704-773-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162995> (дата обращения: 11.09.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
10. Замятин, Е.И. Материалы к библиографии : учебное пособие / составители Н. В. Сорокина, О. В. Толмачева. — Тамбов : ТГУ им. Г. Р. Державина, 2020. — 228 с. — ISBN 978-5-00078-356-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/170386> (дата обращения: 31.05.2023). — Режим доступа: для авторизованных пользователей.
11. Колношенко, В. И. Библиографоведение / В. И. Колношенко, О. В. Колношенко. – Москва : Военный университет, 2019. – 160 с. – Текст : электронный.

12. Моргенштерн, И. Г. Общее библиографоведение : учебник для СПО / И. Г. Моргенштерн. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Планета музыки, 2023. — 212 с. — ISBN 978-5-507-45454-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/278888> (дата обращения: 31.05.2023). — Режим доступа: для авторизованных пользователей.
13. Неверова, Т. А. Библиотековедение. Общий курс : учебное пособие / Т. А. Неверова. — Тамбов : ТГУ им. Г.Р.Державина, 2022. — 75 с. — ISBN 978-5-00078-600-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/331253> (дата обращения: 28.08.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
14. Организация работы мобильной библиотеки – формы мобильного библиотечного обслуживания населения : учебно-методическое пособие / С. В. Шепелева, Д. В. Шабалина, Е. М. Вафина [и др.] ; под редакцией Е. М. Вафиной. — Пермь : ПГИК, 2021. — 140 с. — ISBN 978-5-91201-407-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/331178> (дата обращения: 11.09.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
15. Петушко, Н. Е. Документационное обеспечение управления : учебно-методическое пособие / Н. Е. Петушко. — Минск : БГУКИ, 2020. — 165 с. — ISBN 978-985-522-230-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176019> (дата обращения: 31.05.2023). — Режим доступа: для авторизованных пользователей.
16. Сакова, О. Я. Аналитико-синтетическая переработка информации. Предметизация и координатное индексирование информационных ресурсов : учебно-методическое пособие / О. Я. Сакова ; Кемеровский государственный институт культуры, Факультет информационных и библиотечных технологий, Кафедра технологии документальных и медиакоммуникаций. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2022. — 104 с. : табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701076> (дата обращения: 28.08.2023). — ISBN 978-5-8154-0646-9. — Текст : электронный.
17. Фомина, А. А. Библиографоведение : учебное пособие / А. А. Фомина. — Барнаул : АлтГИК, 2021. — 119 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/217619> (дата обращения: 31.05.2023). — Режим доступа: для авторизованных пользователей. (МОЖНО ЛИ ЭТО ВКЛЮЧАТЬ В СПИСОК???)
18. Чуприн, К. П. Теоретическое документоведение : учебное пособие / К. П. Чуприн. — Пермь : ПГИК, 2019. — 96 с. — ISBN 978-5-91201-330-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/155791> (дата обращения: 31.05.2023). — Режим доступа: для авторизованных пользователей.

Ресурсы Интернет:

1. Компьютерная справочная правовая система «Консультант плюс» : сайт. — Москва, 1997 - .- URL: <https://www.consultant.ru/> (дата обращения: 06.09.2025). — Текст : электронный.
2. Портал Национального информационно-библиографического центра «Либнет» : сайт. — Москва, 2002 - .- URL : <http://www.nilc.ru/> (дата обращения: 06.09.2025). — Текст : электронный.
3. Портал Российской библиотечной ассоциации : сайт. — Санкт-Петербург, 2005 - .- Режим доступа: <http://www.rba.ru/> (дата обращения: 06.09.2025). — Текст :

электронный.

**Общие требования к организации образовательного процесса
при реализации профессионального модуля ПМ. 01 Технологическая деятельность
Методическое обеспечение образовательного процесса
Требования к условиям проведения занятий**

Реализация профессионального модуля осуществляется *параллельно с освоением общепрофессиональных дисциплин: Отечественная литература (4, 5, 6 семестры), Русский язык и культура речи (4 семестр), Безопасность жизнедеятельности (5 семестр); до освоения общепрофессиональной дисциплины: Зарубежная литература (6 семестр).*

Реализация профессионального модуля осуществляется:

в	1	семестре с учебной нагрузкой	12	часов в неделю;
в	2	семестре с учебной нагрузкой	9	часов в неделю;
в	3	семестре с учебной нагрузкой	6	часов в неделю;
в	4	семестре с учебной нагрузкой	8	часов в неделю;
в	5	семестре с учебной нагрузкой	13	часов в неделю.

Требования к условиям организации практики

При реализации ПМ.01 Технологическая деятельность предусматривается проведение следующих видов практики: учебной (УП.00), производственной (ПП.00).

Учебная практика (УП.00) проводится в рамках профессионального модуля рассредоточено во 2 семестре, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках модуля, и направлена на освоение студентами профессиональных компетенций.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности (ПП.00) и преддипломной практики (ПДП.00).

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ПМ.01 Технологическая деятельность предусматривается производственная практика (по профилю специальности) (ПП.00). Производственная практика (по профилю специальности) проводятся концентрированно во 2 и 4 семестрах. Производственная практика (преддипломная) (ПДП.00) проводятся концентрированно в 6 семестре.

Базы практик – библиотеки г. Новосибирска и Новосибирской области. Форма отчетности по производственной (по профилю специальности) практики – Дневник практики. Аттестация по итогам производственной (по профилю специальности) практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами библиотеки-базы практики.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются колледжем и доводятся до студентов до начала практики.

Требования к условиям консультационной помощи обучающимся

При выполнении курсового проекта (работы) по модулю предусматривается проведение консультаций с обучающимися в пределах отведенного времени.

При реализации профессионального модуля предусмотрены консультации для обучающихся групповые, индивидуальные, письменные и устные.

Требования к условиям организации внеаудиторной деятельности обучающихся

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением.

Реализация профессионального модуля обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам.

Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечиваются бесплатным доступом к сети Интернет.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по профессиональному модулю ПМ.01 Технологическая деятельность: наличие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: специалисты с высшим профессиональным образованием – преподаватели профессиональных модулей.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) ПМ.01 ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность	- выполнение технологических процессов комплектования, обработки, учета и хранения библиотечного фонда в соответствии с требованиями ГОСТов, инструкций и правил; - соответствие оформленных регистров «Порядку учета библиотечного фонда»; - осуществление комплектования библиотечного фонда документами в соответствии с моделями библиотечного фонда; - осуществление проверки библиотечного фонда в соответствии с алгоритмом проверки библиотечного фонда.	Виды контроля: -текущий; -промежуточный; -итоговый. Методы контроля: -Устный контроль; -Наблюдение за деятельностью обучающихся на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике; - оценка оформления учетных документов; -Тестирование -Индивидуальный зачет по учебной практике -Дифференцированный зачет Экзамен Защита портфолио

<p>ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем (ИПС) требованиям ГОСТ 7.0.100-2018 и формату RUSMARK; - соответствие алгоритма аналитико-синтетической обработки документов в автоматизированной технологии методике; - организация, ведение и редактирование системы каталогов и картотек в соответствии с инструктивно-методическими требованиями. 	<p>Виды контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> -текущий; -промежуточный; -итоговый. <p>Методы контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устный контроль (опрос) -наблюдение за деятельностью обучающихся на практических занятиях, -оценка оформления учетных документов -индивидуальная защита практического задания -Тестирование - комплексный экзамен -дифференцированный зачет
<p>ПК 1.3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -соответствие библиографической продукции методическим требованиям; -соответствие процесса библиографического разыскания алгоритму процесса; -выполнение технологических процессов записи читателя и выдачи документов в соответствии с требованиями ГОСТов, инструкций и правил; -соответствие оформленных учетных форм требованиям ГОСТов, инструкций и правил. 	<p>Виды контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - текущий; -промежуточный; -итоговый. <p>Методы контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устный контроль (опрос) -наблюдение за деятельностью обучающихся на практических занятиях, -оценка оформления библиографической продукции -индивидуальная защита практического задания - карточки – - задания -Устный экзамен - -дифференцированный зачет

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
OK 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-Обоснованное употребление профессиональной и специальной терминологии в профессиональной деятельности, документации; -демонстрация интереса к будущей профессии через участие в исследовательской работе; участие в студенческих олимпиадах, научных конференциях.	Наблюдение на практических занятиях, при выполнении работ по учебной практике Экспертная оценка по результатам наблюдения
OK 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- обоснованный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач на примере организации, проведения самоанализа работы;	Проверка и рецензирование рефератов, докладов Контроль графика выполнения индивидуальной самостоятельной работы.
OK3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- Самостоятельная задача критериев для анализа рабочей ситуации на основе заданной эталонной ситуации, адаптирует ее для решения нестандартной задачи/ситуации Корректное воспроизведение теоретических знаний, умений и навыков в собственной работе	Экспертная оценка по результатам наблюдения
OK 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	-Формулировка вопросов, нацеленных на получение недостающей информации; Самостоятельный поиск источников информации по заданному вопросу;	Мониторинг выполнения законодательства в сфере библиотечного дела Защита исследовательских работ
OK 5. Использовать информационно-коммуникационные в профессиональной деятельности.	Самостоятельный поиск источников информации по заданному вопросу, пользуясь поисковыми системами Интернета; Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; Работа со специальными прикладными программами.	Наблюдение на практических занятиях, при выполнении работ на практике Экспертная оценка по результатам наблюдения

<p>OK 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Участие в планировании и организации групповой работы; Участие в групповом обсуждении вопросов, резюмирование причин, по которым группа не смогла добиться положительных результатов обсуждения.</p>	<p>Наблюдение на практических занятиях, при выполнении работ на практике</p>
<p>OK 7. Брать на себя ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>	<p>- проявление ответственности за работу членов команды в результате выполнения заданий;</p>	<p>Экспертная оценка по результатам наблюдения на практических занятиях, Мониторинг уровня знаний</p>
<p>OK 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>- самоанализ и коррекция результатов собственной работы. - планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня; - организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; - посещение дополнительных занятий, кружков.</p>	<p>Экспертная оценка по результатам наблюдения на практических занятиях, Мониторинг уровня знаний</p>
<p>OK 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>- демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - аргументированный анализ и оценка собственной деятельности в отчетах по производственной практике - отслеживание изменений законодательства посредством информационных правовых систем, средств массовой информации, специализированной литературы.</p>	<p>Мониторинг выполнения новых стандартов и законодательства в сфере библиотечного дела</p>