

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.01 Организация библиотечно-информационного обслуживания
по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность
базовой подготовки
квалификация: специалист по библиотечно-информационной деятельности**

Новосибирск 2025

Рабочая программа разработана
на основе Федерального государственного
образовательного стандарта среднего
профессионального образования по **51.02.03**
Библиотечно-информационная деятельность

Заведующий отделением
Е. В. Ляшенко

Заместитель директора
образовательной организации
Е. В. Синкина

Разработчик(и):

Е.М. Агарина, 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	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	28
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	32

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

ПМ. 01 Организация библиотечно-информационного обслуживания

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 Библиотечно-информационная деятельность**, укрупненной группы специальностей **51.00.00 Культурология и социокультурные проекты** в части освоения основного вида профессиональной деятельности: организация библиотечно-информационного обслуживания и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1. Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.

ПК 2. Осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению.

ПК 3. Осуществлять планирование, учет, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания с целью оценки его эффективности.

ПК 4. Осуществлять информационно-библиографическое обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.

ПК 5. Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах.

Программа профессионального модуля может быть использована в рамках реализации специальности **51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность**, 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 (планируемые результаты освоения профессионального модуля):
владеть навыками:

применения методов и форм библиотечно-информационного обслуживания пользователей в традиционном и автоматизированном режимах;

оформления результатов библиотечно-информационного обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах;

осуществления разных форм библиотечной работы с пользователями детского возраста по привитию навыков чтения, развитию читательской культуры, информационной и цифровой грамотности, с руководителями детского чтения;

применения законов и нормативов по библиотечному делу в практической деятельности;

ведения учетной документации библиотеки;

составления планов, отчетов библиотеки и их анализа;

проведения маркетинговых исследований рынка библиотечных услуг и продукции, формирования спроса на библиотечные услуги и продукцию;

подготовки и анализа статистических данных организации библиотечно-информационного обслуживания;

применения методов и форм информационно-библиографического обслуживания пользователей в традиционном и автоматизированном режимах;

использования для выполнения информационно-библиографического запроса собственные и сетевые ресурсы библиотеки, открытые ресурсы Интернет;

оформления результатов информационно-библиографического обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах;

организации выставок, раскрывающих библиотечный фонд и другие информационные ресурсы, в традиционном и цифровом формате;

создания информационно-библиографические продукты разных типов, видов и жанров в соответствии с потребностями пользователей в традиционной, электронной и сетевой формах;

организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки в традиционной, электронной и сетевой формах;

использования технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства в технологических процессах.

уметь:

выявлять читательские интересы, информационные запросы и потребности пользователей библиотеки;

осуществлять дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей;

выполнять информационные запросы различных категорий пользователей на основе собственных и сетевых ресурсов библиотеки;

оформлять результаты библиотечного обслуживания в учетно-технологических документах библиотеки;

использовать различные формы и методы в процессе стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания пользователей библиотеки;

соблюдать нормы профессиональной этики в процессе взаимодействия с пользователем;

организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки;

организовывать комфортное библиотечное пространство;

использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах библиотечно-информационного обслуживания;

выявлять читательские интересы, информационные запросы и потребности пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению;

осуществлять дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению;

организовывать и проводить культурно-досуговые мероприятия с учетом возрастных особенностей пользователей детского возраста;

консультировать родителей (законных представителей) пользователей детского возраста по организации детского, подросткового и юношеского чтения и обучению методикам совместного чтения;

использовать формы и методы библиотечной работы по развитию читательской культуры, медийно-информационной и цифровой грамотности пользователей детского возраста;

уметь использовать игровые технологии в профессиональной деятельности;

соблюдать нормы этики профессионального общения с пользователями детского возраста, родителями (законными представителями);

использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах библиотечно-информационном обслуживании;

использовать нормативно-правовую документацию в практике работы библиотеки;

применять принципы и формы управленческой деятельности в библиотечной практике;

составлять внутреннюю нормативную документацию, планы и отчеты деятельности библиотеки;

проводить маркетинговые исследования;

подбирать персонал и создавать благоприятный климат в коллективе;

планировать деловую карьеру;

использовать унификацию и стандартизацию в делопроизводстве в традиционном и автоматизированном режимах;

выполнять информационные запросы различных категорий пользователей на основе собственных и сетевых ресурсов библиотеки;

анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий / ресурсов;

выявлять и изучать информационно-библиографические потребности пользователей;

осуществлять справочно-библиографическое обслуживание;

использовать различные формы библиографического информирования;

информационно-библиографического обслуживания;

определять информационно-библиографические потребности пользователей;

применять методику создания различных видов и типов информационных и библиографических изданий/ресурсов;

использовать методику организации библиотечной выставки в традиционном и автоматизированном режимах;

использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства в технологических процессах.

знать:

основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;

нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности; в области обеспечения информационной защиты персональных данных, защиты информации; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; противодействия экстремистской деятельности, защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;

нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;

основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии;

основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук;

особенности и технологии стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания;

типологию читателей;

методы изучения читательских интересов и запросов пользователей библиотек;

формы и методы библиотечного обслуживания пользователей;

основные формы и методы обслуживания особых категорий пользователей (пользователей с ограниченными возможностями здоровья и др.);

методики выставочной деятельности;

методики индивидуальной и групповой работы по продвижению чтения;

нормативно-правовые акты по библиотечно-информационному обслуживанию детей; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;

нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности; в области обеспечения информационной защиты персональных данных, информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию экстремистской деятельности;

основы педагогики, общей и возрастной психологии и смежных наук по проблемам детского чтения и библиотечно-информационной работе с детьми;

виды библиотечного обслуживания с учетом психологии детей и возрастных особенностей;

формы и методы библиотечного обслуживания детей;

методику индивидуальной и групповой работы по продвижению детского чтения;

принципы, методологические и психолого-педагогические основы библиотечно-информационного обслуживания детей, приобщения их к чтению, руководства детским чтением, формирования медийно-информационной и цифровой грамотности;

этику профессионального общения с пользователями детского возраста, родителями (законными представителями);

основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, библиотечного менеджмента, русского и иностранного языка;

теоретические основы экономики и управления библиотекой;

внутреннюю нормативную документацию библиотек;

методику учета, отчетности и планирования библиотеки;

кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом;

основные процессы документационного обеспечения управления;

содержание инновационной деятельности библиотек;

сущность, задачи и структуру методической работы;

научно-методические центры и их функции;

виды методических пособий;

методику разработки информационно-библиографического продукта.

В соответствии с Листом согласования ППССЗ по специальности СПО 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность от 18.06.2025 г. совместно с работодателями и в соответствии с запросами регионального рынка труда устанавливает следующие задачи вариативного компонента:

- углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части;
- получение дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования;
- формирование общих компетенций, обеспечивающих успешное вхождение выпускника в сферу культуры и образования.

Вариативная часть часов направлена как на расширение и углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части ППССЗ, так и для получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Вариативная часть образовательной программы объемом не менее 30 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, направлена на дальнейшее развитие общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями рынка труда субъекта Российской Федерации, а также с учетом требований цифровой экономики.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

трудоемкость освоения модуля – 515 часов, включая:

- учебные занятия – 515 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 3 часа;
- учебной практики – 36 часов;
- производственной практики – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 01 Организация библиотечно-информационного обслуживания

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности организация библиотечно-информационного обслуживания, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.
ПК 1.2	Осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению.
ПК 1.3	Осуществлять планирование, учет, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания с целью оценки его эффективности.
ПК 1.4	Осуществлять информационно-библиографическое обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.
ПК 1.5	Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 01 ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ. 01 Организация библиотечно-информационного обслуживания

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Обучение по МДК, в т.ч.:		Учебные занятия	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная практика
				1	2					
МДК. 01.01	Библиотечно-информационное обслуживание	72			72	72		1		
МДК. 01.02	Информационно-библиографическое обслуживание	145			145	145		1		
МДК. 01.03	Менеджмент библиотечного дела	190			190	190		1		
УП. 02	Учебная практика	36	36						36	
ПП. 02	Производственная практика	72	72							72
	Промежуточная аттестация									
Всего:		515			407	407		3	36	72

**3.2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ. 01 ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

МДК 01.01 Библиотечно-информационное обслуживание

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 1. Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.		37
МДК. 01.01. Библиотечно-информационное обслуживание		72
	2 семестр	34
Тема 1.4. Организация и технология внестационарного и удаленного библиотечно-информационного обслуживания	Содержание	3
	1. Понятие «внестационарное обслуживание читателей», его определение. Значение внестационарного обслуживания, виды территориально-обособленных подразделений библиотеки.	1
	2. Организация и технология обслуживания в библиотечном пункте, передвижной библиотеке (библиобус, Комплексе информационно-библиотечного обслуживания). Опыт российских и зарубежных библиотек по развитию внестационарного обслуживания.	1
	3. Определение понятий «Межбиблиотечный абонемент», «международный межбиблиотечный абонемент», «удаленный пользователь», «электронная доставка документов», «доставка документов».	1
	4. Значение МБА. Технология выполнения требований на	

	издания по МБА. Правила пользования МБА. Учет работы по МБА. Опыт работы российских и зарубежных библиотек по использованию новейших технологий.	
	Лабораторные работы	
	Не предусмотрены	
	Практические занятия	1
	1. Заполнение учетно-технологических документов библиотечного пункта, МБА	1
Тема 1.5. Психология чтения. Типология читателей. Методы изучения читателей	Содержание	7
	1. Определение понятий: читатель, пользователь, психология чтения.	2
	2. История изучения читателей в России в дореволюционный период (до 1917 г.). Изучение читателей в советский период («Советский читатель», «Книга и чтение в жизни небольших городов», «Книга и чтение советского села», «Советский рабочий-читатель», «Специалист-библиотека-библиография»).	
	3. Региональные исследования. Современное состояние исследования по чтению и библиотечному обслуживанию. Исследования, проводимые РНБ, РГБ, и др. библиотеками. («Библиотекарь как читатель», «Чтение в библиотеках России»).	1
	4. Понятие «психология чтения». История развития психологии чтения. Учение Н.А. Рубакина, С.Л. Вальдгарда о психологии чтения. Разработка теоретических положений по психологии чтения библиотековедами Б.В. Банком, А.И. Рейтблатором, исследователями крупных научных центров	1
	5. Разработка теории психологии чтения современными библиотековедами В.А. Бородиной, С.А. Езовой и др. Роль психологии чтения на современном этапе в обслуживании читателей. Чтение как форма познавательной и духовной деятельности. Влияние книги на поведение человека, на изменения в его сознании. Влияние окружающей среды на характер и на содержание чтения.	1
	6. Классификация читателей на основе социально-	1

	демографических признаков. Типология читателей как учение о типах читателей. Значение типологии читателей. Основные подходы к разработке типов читателей известных библиотековедов.	
7.	Состав и характеристика читателей, пользователей современных библиотек. Дифференцированный подход в обслуживании читателей.	1
8.	Методы изучения: анализ документов; опрос: письменный (анкетирование, тестирование), устный (интервьюирование, беседа); наблюдение; эксперимент; психологические методы изучения. Обобщение результатов анализа. Организация работы библиотеки по изучению читателей, пользователей.	
	Лабораторные работы	
	Не предусмотрены	
	Практические занятия	4
1.	Разработка анкеты с целью изучения читателей	4
Тема 1.6. Методы и средства библиотечного обслуживания	Содержание	8
	1. Индивидуальное обслуживание (ИО) - понятие, специфика. Индивидуальное информирование, групповое, фронтальное обслуживание, массовое информирование.	1
	2. Использование в ИО теории отечественных специалистов: Н.А. Рубакина, Н.К. Крупской, А.А. Покровского, Б.В. Банка и др. и практического опыта библиотек.	
	3. Средства ИО: консультация, индивидуальная информация, индивидуальные планы чтения, беседы.	1
	4. Беседа с читателями как основа всех средств ИО. Особенность проведения бесед в условиях открытого доступа к фонду. Виды бесед; методика их подготовки и проведения.	
	5. Индивидуальные консультации, их содержание.	1
	6. Индивидуальные планы чтения. методика их составления. Совместная деятельность читателя, библиотекаря, библиографа в их разработке.	
	7. Дистанционное индивидуальное обслуживание с помощью	1

	интернета, электронной почты. Роль библиотекаря как информационного посредника и консультанта. Цель, задачи, основные направления сотрудничества библиотекаря и читателя в процессе обслуживания.	
8.	Конфликты и конфликтные ситуации в обслуживании читателей и их разрешение.	1
9.	Наглядные средства: библиотечные выставки. Виды выставок, их целевое назначение, технология разработки, нетрадиционный подход к разработке выставки (использование дополнительных аксессуаров, средств, усиливающих воздействие выставки). Дизайн и расположение выставок в библиотеке.	1
10.	Использование информационных технологий в выставочной деятельности библиотек. Электронные библиотечные выставки. Технология подготовки и организации. Учет эффективности выставок.	1
11.	Библиотечные плакаты. Значение, виды плакатов. Методика разработки и оформления. Использование плакатов в целях популяризации изданий, рекламирования информационной продукции и услуг библиотеки. Стенды, альбомы, афиши и т.д. Особенности разработки и оформления. Новые наглядные формы, применяемые в практике работы библиотек.	1
Лабораторные работы		
	Не предусмотрены	
Практические занятия		10
1.	Разработка текста беседы при записи читателя в библиотеку.	2
2.	Проведение и анализ бесед при выдаче и приеме от читателей книг (с предварительной домашней подготовкой).	1
3.	Разработка и оформление библиотечной выставки в традиционном формате.	6
4.	Анализ электронной выставки, размещенной на сайте библиотеки	1
4 семестр		38

Тема 1.7. Дифференцированное и специализированное библиотечно-информационное обслуживание	Содержание		2
	1.	Основные понятия дифференциированного и специализированного обслуживания, особенности.	1
	2.	Особенности обслуживания различных категорий читателей, пользователей в специализированных отделах. Библиотечно-информационное обслуживание органов государственной власти, местного самоуправления. Сотрудничество библиотек и деловых информационных центров своего района. Дифференцированное обслуживание студентов.	
	3.	Содержание и обслуживание читателей, пользователей документами и изданиями по различным отраслям знания. Учет разнообразных потребностей читателей.	
	4.	Создание тематических комплексов литературы в фонде абонемент и читального зала. Использование выставок-просмотров, кольцевых выставок; «Дней информации», «Дней специалиста». Средства(формы) обслуживания специалистов социальной сферы. Проведение «Дней специалистов», создание дайджестов по различным вопросам и др.	1
	5.	Организация досуга читателей, пользователей, населения. Проведение различных комплексных мероприятий: клубы по интересам, салоны, литературные гостиные, библиотечные вечера, праздники, связанные с юбилеем города, района, местных писателей.	
	Лабораторные работы		
	Не предусмотрены		
	Практические занятия		1
	1.	Анализ работы Клуба по интересам («Литературной гостиной» и т.д.)	1
Самостоятельная работа при изучении раздела			1
Раздел 2. Определять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей			35

детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению.			
МДК. 01.01. Библиотечно-информационное обслуживание			72
Тема 2.1. Библиотечное обслуживание детей и подростков	<p>Содержание</p> <p>1. Виды библиотек, обслуживающих детей, подростков, их структура и особенности. Реализация многообразных функций детских, юношеских библиотек.</p> <p>2. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек. Новые средства (формы) организации библиотечного обслуживания детей и подростков.</p> <p>3. Руководство чтением в процессе обслуживания. Понятие, сущность и направленность руководства чтением. Принципы руководства чтением и библиотечного обслуживания. Работа детской библиотеки с руководителями детского чтения.</p> <p>4. Профессиональные и личностные качества библиотекаря детской библиотеки. Перспективы в организации библиотечного обслуживания в детских и юношеских библиотеках.</p> <p>Лабораторные работы</p> <p>Не предусмотрены</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Разработка профессиограммы библиотекаря детской библиотеки</p>	2	1
Тема 2.2. Возрастные, психологические особенности и характеристика чтения читателей дошкольного и младшего школьного возраста	<p>Содержание</p> <p>1. Психологово-возрастные особенности читателей – детей. Информационные потребности детей. Основные формы и методы библиотечного обслуживания детей.</p> <p>Лабораторные работы</p>	1	1

	Не предусмотрены	
	Практические занятия	8
	1. Библиотечная выставка для детей дошкольного возраста	6
	2. Составление вопросов для проведения социологического опроса по изучению чтения детей младшего школьного возраста.	2
Тема 2.3. Индивидуальное, групповое, массовое обслуживание подростков и юношества	Содержание	2
	1. Психолого-возрастные особенности читателей – подростков. Информационные потребности подростков. Основные формы и методы библиотечного обслуживания подростков.	1
	2. Психолого-возрастные особенности юношества. Информационные потребности юношества. Основные формы и методы библиотечного обслуживания юношества.	1
	Лабораторные работы	
	Не предусмотрены	
	Практические занятия	4
	1. Разработка, оформление и защита выставки-диалога	4
Тема 2.4. Культура чтения	Содержание	2
	1. Сущность понятия «культура чтения» и «информационная культура».	1
	2. Основные направления по формированию культуры чтения читателей. Требования к знаниям, умениям, навыкам, которыми должен обладать культурный читатель, работающий над текстом.	
	3. Создание книжной и информационной среды в библиотеке. Библиотечное ориентирование, сайт библиотеки.	1
	4. Культура чтения и новые информационные технологии. Опыт работы библиотек по формированию культуры чтения. Работа библиотек по повышению уровня информационной культуры сотрудников библиотек.	
	Лабораторные работы	
	Не предусмотрены	
	Практические занятия	1
	1. Подготовка сообщения о новых формах продвижения чтения	1

		и воспитания культуры чтения	
Тема 2.5. Воспитание культуры чтения у детей младшего школьного возраста	Содержание	2	
	1. Особенности воспитания культуры чтения у детей младшего школьного возраста. Привитие детям первоначальных навыков чтения, основ культуры чтения (основ информационной грамотности): знакомство с книгой и библиотекой, структура книги и библиотеки; выбор книг по иллюстрированному каталогу «Что нам читать?». Знакомство с каталогами библиотеки, картотеками, рекомендательными библиографическими пособиями, «Справочного бюро читателей». Выработка основных читательских навыков; бережного обращения с книгой, работы с компьютером.	1	
	2. Индивидуальное, групповое и массовое обслуживание детей по воспитанию навыков культуры чтения. Беседы: «Береги книги», «Как правильно читать книгу»; плакаты, библиотечные выставки, альбомы отзывов о книгах; библиотечные уроки, литературные утренники: «Книги наши друзья»; литературная игра, экскурсия в библиотеку, уроки творчества, обучающие игры.	1	
	Лабораторные работы		
	Не предусмотрены		
	Практические занятия	2	
	1. Создание беседы «Береги книгу» (в форме комикса)	2	
Тема 2.6. Воспитание культуры чтения читателей-подростков	Содержание	2	
	1. Обучение подростков функциональной грамотности в вопросах культуры чтения. Привитие навыков, умений самостоятельно получать информацию, навыков работы с книгой. Обеспечение преемственности и последовательности в овладении культурой чтения (младшие школьники – подростки). Расширение, углубление знаний, повышение уровня образованности в области культуры чтения. Умение использования компьютера и др. (интернет, электронного каталога, чтение электронной книги).	1	
	2. Индивидуальное, групповое и массовое обслуживание по	1	

	<p>культуре чтения. Индивидуальные беседы, консультации, информация о книгах по культуре чтения. Библиотечные выставки, плакаты, памятки, альбомы, кассеты (записями учебных материалов), слайды, учебные видеофильмы (CD-ROM). Тематические беседы, библиотечные уроки о культуре чтения, экскурсии о библиотеке, «Дни открытых дверей», отчетные читательские конференции, «Круглые столы», игры. Размещение на сайте библиотеки рекламных материалов по культуре чтения.</p>	
Лабораторные работы		
Не предусмотрены		
Практические занятия		1
1.	Деловая игра «Библиотечное ориентирование»	1
Тема 2.7. Формирование культуры чтения читателей публичных библиотек	Содержание	2
	1. Особенности формирования культуры чтения в публичных библиотеках. Содержание обслуживания читателей по культуре чтения; определение основных направлений по приобретению читателями комплекса знаний, умений и навыков работы с документами. Учет уровня читательского развития по культуре чтения.	1
	2. Обслуживание читателей по культуре чтения: индивидуальные беседы с читателем по вопросам культуры чтения (как выбрать, как читать книгу и т.д.); беседы при рекомендации книги по культуре чтения и др.; консультации, индивидуальная информация; библиотечные выставки, памятки, методические плакаты, альбомы («Что такое культура чтения?»), папки газетных вырезок, рекламные материалы (буклеты, листовки, закладки и др.), премьеры книги.	1
	3. Устные, групповые и массовые средства (формы) обслуживания: тематические беседы, библиотечные уроки, отчетные читательские конференции; экскурсии по библиотеке, викторины, игры-соревнования, «круглые столы», «дни информации», методика их проведения. Размещение на сайте библиотеки материалов о культуре	

	чтения.	
Лабораторные работы		
	Не предусмотрены	
Практические занятия		4
1.	Подготовка плана и программы «круглого стола» (тему определяет преподаватель).	2
2.	Разработка рекомендательных бесед по книгам о культуре чтения	2
Экзамен		

МДК. 01.02 Информационно-библиографическое обслуживание

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
Раздел 4. Осуществлять информационно-библиографическое обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.		89
МДК. 01.02 Информационно-библиографическое обслуживание		145
	3 семестр	34
Тема 4.1 Типология библиографических пособий	Содержание	26
	1. Библиографическая продукция как средство и результат библиографической деятельности Определение понятий «библиографическая продукция», «библиографическое издание», «библиографическое пособие»	4

	2.	Многоаспектная видовая классификация библиографической продукции	6
	3	Типы и жанры библиографических пособий	6
	4	Библиографические издания и публикации	4
	5	Электронные библиографические базы данных	6
	Лабораторные работы		
		Не предусмотрены	
	Практические занятия		24
	1.	Анализ и применение на практике различных видов и типов информационных и библиографических изданий: составление плана использования библиографических изданий в библиотеке	2
	2.	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.	6
	4 семестр		55
		Классификация библиографических пособий по различным признакам	12
	3.	Сравнительная характеристика методических особенностей библиографических указателей, списков, обзоров	4
Тема 4.2 Основные виды и процессы библиографической работы	Содержание		39
	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.	4
	3. Виды библиографического обслуживания: библиографический поиск.	4
	4. Виды библиографического обслуживания: справочно - библиографическое обслуживание	6
	5. Виды библиографического обслуживания: библиографическое информирование	6
	6. Библиографирование – составная часть работы библиотеки	4
	7. Общая методика составления библиографических пособий. Частная методика составления библиографических пособий.	6
	Лабораторные работы	
	Не предусмотрены	
	Практические занятия	
	Не предусмотрены	
Самостоятельная работа при изучении раздела		1
Раздел 5 Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах.		56
МДК. 01.02 Информационно-библиографическое обслуживание		145
Тема 5.1 Технологии организации работы с отраслевыми информационными ресурсами	5 семестр	56
	Содержание	14
	1. Аннотирование, реферирование.	6
	2. Формирование информационной культуры и библиографическое обучение с использованием современных информационных технологий	8
	Лабораторные работы	
	Не предусмотрены	
	Практические занятия	42

1.	Осуществление профессионально-практической деятельности: подготовка и проведение библиографического обзора	4
2.	Осуществление профессионально-практической деятельности: составление рекомендательного списка «С чего начать?»	6
3.	Выполнение процессов и операций по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата: разработка библиографического пособия	8
4.	Осуществление профессионально-практической деятельности: составление Дайджест – информации	6
5.	Осуществление профессионально-практической деятельности: День информации	8
6.	Осуществление профессионально-практической деятельности: подготовка и проведение для специалистов сферы НТК «Дня специалиста»	8
7.	Информирование пользователей о системе каталогов и картотек (Разработка путеводителя по СКК)	2
Экзамен		

МДК. 01.03 Менеджмент библиотечного дела

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 3. Осуществлять планирование, учет, мониторинг и анализ библиотечно-информационного		190

обслуживания с целью его оценки его эффективности.		
МДК. 01.03 Менеджмент библиотечного дела		190
	4 семестр	38
Тема 3.1 Основы управления библиотечной деятельностью		
	Содержание	14
	1. Сущность государственной библиотечной политики, ее политические и организационные аспекты	1
	2. Основные принципы и приоритеты государственной библиотечной политики, механизмы ее реализации	1
	3. Документы, отражающие государственную библиотечную политику	1
	4. Федеральное и региональное законодательство по вопросам библиотечно-информационной деятельности	2
	5. Уровни управления библиотечным делом	1
	6. Основы управления библиотекой. Цели, стили, принципы и подходы управления	1
	7. Функции управления. Методы управления в библиотеке.	1
	8. Структура управления библиотекой. Аппарат управления библиотекой	1
	9. Управление библиотечным персоналом: организация, планирование, контроль и анализ работы	1
	10. Управленческое решение: сущность, содержание	1
	11. Стратегическое управление библиотекой	1
	12. Локальные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность библиотеки, ее структурных подразделений.	2
	Лабораторные работы	
	Не предусмотрены	
	Практические занятия	10
	1. Разработка Положения об отделе обслуживания	4
	2. Разработка должностной инструкции библиотекаря отдела обслуживания	4
	3. Использование разных стилей управления: Построение аналитической таблицы «Стили управления персоналом», решение практических задач «Выбор стиля управления персоналом»	2
	Самостоятельная работа	1
Тема 3.2 Библиотечная	Содержание	10

статистика: сущность, задачи, основные показатели	1.	Предмет, методы, задачи библиотечной статистики, ее роль в управлении	2
	2.	Разделы библиотечной статистики: статистика библиотечных фондов, статистика библиотечного обслуживания, статистика библиотечной сети, статистика библиотечных кадров	1
	3.	Организация статистической работы, ее этапы. Абсолютные, относительные и средние величины в библиотечной статистике	1
	4.	Статистический учёт, его значение. Объекты статистического учёта. Документы статистического учёта	1
	5.	Учет в библиотеке, виды, формы, методы	1
	6.	Оперативный (первичный) учёт как основа библиотечной статистики и отчётности. Индивидуальный учёт как средство контроля за использованием рабочего времени каждого работника	1
	7.	Отчётность библиотек. Значение, виды отчётов (статистический, информационный).	1
	8.	Годовой статистический отчёт по форме 6-НК, его разделы, содержание, порядок составления и представления	1
	9.	Годовой информационный (текстовой) отчёт, его значение, разделы, содержание, порядок составления	1
	Лабораторные работы		
Тема 3.3 Планирование работы библиотеки		Не предусмотрены	
	Практические занятия		
	1.	Заполнение формы №6-НК	2
	2.	Расчет статистических показателей и их анализ	2
	5 семестр		
	56		
	Содержание		
	1.	Планирование как одна из функций управления библиотекой. Система планов библиотеки	1
	2.	Перспективное планирование	1
	3.	Стратегический план библиотеки	1
	4.	Текущее планирование.	1
	5.	Схема годового плана работы библиотеки. Порядок составления годового плана	1
	6.	Квартальный план, значение, особенность составления	1
	7.	Нормирование библиотечных процессов. Использование норм в работе библиотек	1
	Лабораторные работы		
		Не предусмотрены	

	Практические занятия	12
	1. Использование норм времени при планировании работы отдела обслуживания	2
	2. Разработка годового и календарного плана работы отдела обслуживания библиотеки	10
Тема 3.4 Экономика библиотечно-информационной деятельности	Содержание	8
	1. Система финансового обеспечения функционирования библиотеки. Основные источники финансирования (бюджетные, привлеченные, собственные средства)	1
	2. Хозяйственно-договорные отношения в библиотеке. Виды договоров, особенности заключения и оформления, государственный и муниципальный контракт	1
	3. Правовые основы хозяйственно-договорных отношений в библиотеке	1
	4. Основные виды договоров (купли-продажи, аренды, подряда, совместной деятельности) и алгоритм их заключения	1
	5. Инициативная финансово-хозяйственная деятельность библиотеки	1
	6. Основные принципы развития платных направлений деятельности библиотеки.	1
	7. Базовые ассортиментные группы платных услуг.	1
	8. Ценовая политика и ценообразование итоговых продуктов библиотечно-информационной деятельности	1
	Лабораторные работы	
	1. Не предусмотрены	
	Практические занятия	4
	1. Разработка договора на платные библиотечные услуги (обслуживание)	4
Тема 3.5 Маркетинг библиотечно-информационной деятельности	Содержание	15
	1. Библиотечный маркетинг: сущность, цели, принципы и методы	1
	2. Маркетинговые исследования в библиотеке	1
	3. Изучение библиотечно-информационного рынка. Цели, задачи, основные направления, виды, формы, этапы, методы и инструментарий маркетинговых исследований. Сбор и анализ информации.	2
	4. Характеристика термина «библиотечная реклама», назначение библиотечной рекламы, виды.	1
	5. Средства библиотечной рекламы: библиотечные плакаты, путеводители по библиотекам, проспекты, листовки, буклеты, реклама в интернете, на сайтах библиотек, в госпабликах и др.	1
	6. Методика разработки, оформление рекламных материалов.	1
	7. Мероприятия по связям с общественностью в библиотеке	2
	8. Формирование общественного мнения как цель библиотеки при реализации «паблик	2

	рилейшнз». Внутренние и внешние PR. Целевые группы в PR-деятельности библиотек	
9.	Формирование и поддержание позитивного имиджа библиотеки. Публичные отчеты библиотек	2
10	Фирменный стиль библиотеки. Имидж библиотеки	2
	Лабораторные работы	
	Не предусмотрены	
	Практические занятия	10
1.	Разработка информационного буклета для библиотеки	10
	6 семестр	96
Тема 3.6 Инновационная деятельность библиотек	Содержание	36
	1. Основные понятия инновационной деятельности. Классификация библиотечных инноваций.	6
	2. Проектная деятельность библиотек	30
	Лабораторные работы	
	Не предусмотрены	
	Практические занятия	10
	1. Разработка рекомендаций по внедрению новшеств в библиотечную практику	10
Тема 3.7 Правовое регулирование библиотечно-информационного обслуживания	Содержание	18
	1. Основные нормативные правовые акты, определяющие порядок библиотечно-информационного обслуживания. Законодательная база современной библиотеки	4
	2. Внутренняя нормативная документация как правовая база деятельности библиотеки	2
	3. Правовое регулирование правоотношений библиотеки и пользователя. Защита персональных данных пользователей	2
	4. Правовой механизм благотворительной и спонсорской поддержки библиотечно-информационной деятельности	2
	5. Правовое регулирование библиотечно-информационного обслуживания пользователей в сфере интеллектуальной собственности	2
	6. Правовое регулирование библиотечно-информационного обслуживания детей	2
	7. Правовое регулирование работы библиотек с экстремистскими материалами	4
	Лабораторные работы	
	Не предусмотрены	
	Практические занятия	32
	1. Анализ правил пользования библиотекой	8

	2. Разработка заявки на грант	24
	Дифференцированный зачет	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

ПМ. 01 Организация библиотечно-информационного обслуживания

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинетов информатики (компьютерный класс), библиотеки, читального зала с выходом в Интернет.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс по модулю;
- индивидуальные рабочие места обучающихся, оснащенные персональными компьютерами с программным обеспечением общего и профессионального значения, выходом в сеть интернет;
- электронные образовательные ресурсы: справочно-правовые информационные системы, электронные учебно-методические комплексы, АБИС ИРБИС.

Технические средства обучения:

- аудиторная доска (интерактивная доска);
- лицензионное программное обеспечение;
- персональный компьютер;
- принтер;
- сканер.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- комплект учебно-методической документации;
- комплект нормативно-правовой документации (ФЗ, кодексы);
- ПК, с выходом в Internet;
- лицензионное программное обеспечение.

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.
4. Колесникова, М. Н. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности : учебник для вузов / М.Н. Колесникова ; редактор Бородин О.Р. – Москва : Либерия – Бибинформ, 2009. – 255 с. – Текст непосредственный.
5. Моргенштерн, И. Г. Общее библиографоведение : учебник для СПО / И. Г. Моргенштерн. – Санкт – Петербург: Лань : Планета музыки, 2022 – 212 с. : ил. – Текст : непосредственный.

Дополнительные источники:

1. О библиотечном деле : федеральный закон : от 29.10.1994 № 78-ФЗ : принят Государственной Думой 23.11.1994. – Текст : электронный // Гарант : информационно-правовой портал. – URL : <https://base.garant.ru/103585/?ysclid=mhan1f54xk100291511> (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. 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).
4. 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.)
5. 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.
6. 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.
7. Колношенко, В. И. Библиографоведение / В. И. Колношенко, О. В. Колношенко. – Москва : Военный университет, 2019. – 160 с. – Текст : электронный.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.

12. 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.
13. 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.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса при реализации профессионального модуля ПМ. 01 Организация библиотечно-информационного обслуживания

Методическое обеспечение образовательного процесса

Требования к условиям организации практики

При реализации ПМ.01 Организация библиотечно-информационного обслуживания предусматривается проведение следующих видов практики: учебной (УП.02), производственной практики (ПП.02).

Учебная практика (УП.02) и производственная практика (ПП.02) проводится практика в рамках профессионального модуля и направлена на освоение студентами профессиональных компетенций.

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. Учебная практика (УП.02) и производственная практика (ПП.02) проводится концентрированно в 4,5,6 семестрах.

Базы практик – библиотеки г. Новосибирска и Новосибирской области. Форма отчетности по производственной практики – Дневник практики. Аттестация по итогам производственной 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 организации внеаудиторной деятельности обучающихся

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 Организация библиотечно-информационного обслуживания: 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
ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ**

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – применяет методы и формы библиотечно-информационного обслуживания пользователей в традиционном и автоматизированном режимах; – оформляет результаты библиотечно-информационного обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах; – осуществляет разные формы библиотечной работы с пользователями детского возраста по привитию навыков чтения, развитию читательской культуры, информационной и цифровой грамотности, с руководителями детского чтения; – применяет законы и нормативы по библиотечному делу в практической деятельности; – ведет учетную документацию библиотеки; – составляет планы, отчеты библиотеки и их анализа; – проводит маркетинговые исследования рынка библиотечных услуг и продукции, формирования спроса на библиотечные услуги и продукцию; – подготавливает и анализирует статистические данные организации библиотечно-информационного обслуживания 	Контрольные работы, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), зачеты, экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 1.2. ПК 1.4. ПК 1.5. ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 06 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> – осуществляет разные формы библиотечной работы с пользователями детского возраста по привитию навыков чтения, развитию читательской культуры, информационной и цифровой грамотности, с руководителями детского чтения; – оформляет результаты библиотечно-информационного обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах – применяет методы и формы информационно-библиографического обслуживания пользователей в традиционном и автоматизированном режимах; – использует для выполнения информационно-библиографического запроса 	

	<p>собственные и сетевые ресурсы библиотеки, открытые ресурсы Интернет;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оформляет результаты информационно-библиографического обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах; – организует выставки, раскрывающие библиотечный фонд и другие информационные ресурсы, в традиционном и цифровом формате; – создает информационно-библиографические продукты разных типов, видов и жанров в соответствии с потребностями пользователей в традиционной, электронной и сетевой формах; – организовывает, оформляет и презентует библиотечные выставки в традиционной, электронной и сетевой формах; – использует компьютерную и офисную технику и современные программные продукты в подготовке информационно-библиографических продуктов 	
--	---	--