

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Юдина Светлана Викторовна
Должность: Директор ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»
Дата подписания: 18.12.2024 10:46:18
Уникальный программный ключ:
33ada74d4273703dc1451b60939819bea1022ad6

ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ТО «Тульский областной
колледж культуры и искусства»
Юдина С.В.
приказ № 19 от 20 августа 2024 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
по специальности 51.02.03 Библиотековедение**

2024 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Технологическая деятельность разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по специальности 51.02.03 Библиотекосведение.

Организация-разработчик: ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»

Разработчик:

Волхонцева Г.М., преподаватель ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»

Одобрена Методическим советом
ТОККиИ

протокол № 1 от 30.08.2024 г.

Председатель Павлова Н.Н.

© Г.М. Волхонцева

© ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3. 1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3.1.1 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ	7
3.2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	83
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	90

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 01 ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Область применения примерной программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **51.02.03 Библиотековедение** 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 1.1. 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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована

- в программах профессиональной подготовки специалистов по направлению 51.02.03 Библиотековедение
- в дополнительном профессиональном образовании.

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- ПО1 подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей
- ПО2 составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования
- ПО3 выявления краеведческих материалов и работы с ними
- ПО4 работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий
- ПО5 ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки
- ПО6 составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем (ИПС);
- ПО7 индексирования документов
- ПО8 организации, ведения и редактировании системы каталогов и картотек
- ПО9 размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов

уметь:

- У1 осуществлять профессионально-практическую деятельность; вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;
- У2 понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле
- У3 проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере

- У4 характеризовать процесс информатизации библиотек;
- У5 анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий
- У6 выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата
- У7 организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки
- У8 анализировать документы для составления библиографической записи
- У9 индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы
- У10 использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек
- У11 моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд

знать:

- З-1 теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- З-2 типологию читателей и специфику работы с ними; технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей
- З-3 основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством
- З-4 определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки
- З-5 современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации
- З-6 типологию библиографических пособий
- З-7 основные виды и процессы библиографической работы
- З-8 виды и формы каталогов
- З-9 состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов
- З-10 объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания
- З-11 задачи, принципы и правила индексирования документов
- З-12 состав и структуру библиотечных фондов
- З-13 основные процессы формирования библиотечных фондов

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:

всего – 1201 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки студента – 1053 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – 176 часов;

самостоятельной работы студента – 877 часов;

учебной и производственной практики – 6 нед. 148 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.
ПК 1.2.	Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки
ПК 1.3.	Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность 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.

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПМ 01 ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.3.	Раздел ПМ 1. Организация и ведение библиотечного обслуживания пользователей	262	177	64		85		44	104
ПК 1.2. – ПК 1.3.	Раздел ПМ 2 Организация и ведение библиографической деятельности	284	189	100		95			
ПК 1.2.	Раздел ПМ 3 Организация библиотечных каталогов	198	132	100		66			
ПК 1.2.	Раздел ПМ 4 Организация АСПИ	198	132	100		66			
ПК 1.1.	Раздел ПМ 5 Организация библиотечных фондов	111	74	20		37			
ПК 1.1. – ПК 1.3.	Учебная практика, часов	44							
ПК 1.1. – ПК 1.3.	Производственная практика (по профилю специальности), часов	104							
	Всего:	1201	704	384		349		44	104

3.1.1.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПМ 01 ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) в сессионный период						Практика			
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента				Самостоятельная работа студента		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов		
			Всего, часов		в т.ч. лабораторные работы и практические		Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов				
			с/п	мс/п	с/п	мс/п					с/п	мс/п
1	2	3	4		5		6		7	8	9	10
ПК 1.3.	Раздел ПМ 1. Организация и ведение библиотечного обслуживания пользователей	262	54	123	24	40			208		44	104
ПК 1.2. - ПК 1.3.	Раздел ПМ 2 Организация и ведение библиографической деятельности	284	58	131	24	76			226			
ПК 1.2.	Раздел ПМ 3 Организация библиотечных каталогов	198	32	100	20	80			166			
ПК 1.2.	Раздел ПМ 4 Организация АСПИ	198	24	108	24	76			174			
ПК 1.1.	Раздел ПМ 5 Организация библиотечных фондов	111	8	66	2	18			103			
ПК 1.1. - ПК 1.3.	Учебная практика, часов	44										
ПК 1.1. - ПК 1.3.	Производственная практика (по профилю специальности), часов	104										
Всего:		1201	176	528	94	290		877		44	104	

3.2. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ (ПМ) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 1. Организация и ведение библиотечного обслуживания пользователей		54	
Введение	Содержание учебного материала		
	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="495 866 1800 954">1. Цели и задачи профессионального модуля «Технологическая деятельность», его связь с другими дисциплинами и профессиональными модулями. <li data-bbox="495 954 1800 1010">2. Роль ПМ в формировании профессиональных компетенций. <li data-bbox="495 1010 1800 1098">3. Краткая характеристика разделов модуля. Последовательность освоения профессиональных компетенций. по модулю. <li data-bbox="495 1098 1800 1153">4. Требования к уровню предварительных знаний и умений. <li data-bbox="495 1153 1800 1240">5. Основные положения по организации и проведению учебной и производственной практики, курсовому проектированию 		
	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="495 1240 1800 1327">6. Рекомендации по организации самостоятельной работы, по использованию основной и дополнительной литературы 		
МДК 01.01. Библиотековедение		54	

1	2		3	4
Введение	Содержание учебного материала			
	1.	Предмет, структура и задачи МДК «Библиотекведение»		
	2.	Взаимосвязь с другими дисциплинами.		
	3.	Методологические и методические аспекты изучения курса, виды и формы аудиторных и самостоятельных занятий, варианты контроля знаний студентов.		
Тема 1.1. История библиотечного дела			6	
Тема 1.1.1 Библиотеки Древнего мира.	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Исторические предпосылки возникновения первых библиотек Древнего Востока, Греции, Рима.		
	2.	Общая характеристика основных типов библиотек. Особенности их организации.		
	3.	Специфика состава фондов.		
	4.	Первые «хранители книг».		
Тема 1.1.2. Библиотеки в период Средневековья.	Содержание учебного материала			2
	1.	Особенности общественно-политического и культурного развития государств Европы и Востока.		
	2.	Распространение церковных библиотек.		
	3.	Библиотечное сотрудничество европейских стран.		
	4.	Библиотеки на Руси. Крупнейшие личные собрания книг.		
Тема 1.1.3. Библиотеки в эпоху Просвещения.	Содержание учебного материала			2
	1.	Краткая характеристика эпохи Просвещения.		
	2.	Вклад деятелей эпохи в определение задач и основных направлений деятельности отечественных и зарубежных библиотек.		

1	2		3	4
	3.	Характеристика создания национальных библиотек. Возникновение университетских библиотек.		
Тема 1.1.4. Библиотеки в XIX веке — 1-ой половине XX века	4.	Платные библиотеки в провинции.		2
Тема 1.1.5. Библиотеки в период Второй мировой войны и послевоенный период. Библиотечное дело в 1960-1990 гг.	Содержание учебного материала			2
Тема 1.1.6. Библиотеки в Тульском регионе в дореволюционный период.	1.	Особенности развития национальных библиотек стран Европы и США. Основные типы библиотек в России.	2	2
	2.	Пополнение и расстановка фондов, правила пользования, обязанности библиотекаря, участие в руководстве университетскими библиотеками видных деятелей науки и культуры.		
	3.	Специфика организации народных библиотек. Студенческие казенные библиотеки.		
	4.	Коммерческие библиотеки-кабинеты для чтения в XIX веке.		
	5.	Первые библиотечные съезды, их роль в становлении библиотечного дела в России.		
	6.	Развитие библиотечного дела в России после революции 1917 года.		
	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Особенности развития библиотечного дела в период Второй мировой войны.		
	2.	Характеристика крупнейших книжных собраний этого времени.		
	3.	Проблема эвакуации и защиты библиотечных фондов во время военных действий.		
	4.	Восстановление библиотек в послевоенный период.		
	5.	Развитие библиотечной теории и практики в 1960- 1990 гг.		
	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Особенности общественно-политического и культурного развития Тульского края.	2	
	2.	Возникновение первых библиотек. Открытые церковные библиотеки г. Тулы конца XVIII — начала XX вв.		

1	2	3	4
	3. Первая публичная библиотека в г. Туле XVIII в. 4. Бесплатные народные библиотеки-читальни Тульского общества трезвости и Тульского городского комитета попечительства о народной трезвости (1899-1909 гг.)		
Тема 1.1.7. Библиотеки в Тульском регионе в советский и постсоветский период.	Содержание учебного материала 1. Библиотечное дело в годы революции и гражданской войны. 2. Библиотечное дело в 20-30-е годы XX в. 3. Тульские библиотеки в период Великой Отечественной войны и восстановления народного хозяйства. 4. Особенности развития библиотечного дела в 60-90 годы XX в.		2
Тема 1.1. 8 Современное состояние библиотечного дела.	Содержание учебного материала 1. Особенности развития отечественного и зарубежного библиотечного дела на современном этапе. 2. Изменения в структуре руководства библиотечным делом. 3. Пути интеграции библиотек. 4. Электронные и традиционные библиотеки. 5. Способы обеспечения сохранения и развития библиотек. 6. Библиотечное образование в XXI веке.	2	
Тема 1.2 Общее библиотекведение		10	
Тема 1.2.1. Характеристика законодательной базы библиотечного дела в России	Содержание учебного материала 1. Закон «О библиотечном деле» (1994 г.). 2. Государственная политика в области библиотечного дела. Современное состояние правовой базы сохранения и развития библиотек в РФ.		2

1	2		3	4
	4.	Права граждан в области библиотечного дела.		
	5.	Обязанности и права библиотек.		
	6.	Региональное библиотечное законодательство.		
Тема 1.2.2. Сущность, функции и структура	Содержание учебного материала			2
	1.	Сущность библиотековедения как науки. «Объект» и «предмет»		
	2.	Основополагающие составные элементы объекта библиотековедения как научной и учебной дисциплин.		
Тема 1.2.3. Место библиотековедения в системе наук	Содержание учебного материала			2
	1.	Характеристика статуса библиотековедения в системе наук.		
	2.	Библиотековедение и дисциплины библиотечно-библиографического цикла		
	3.	Библиотековедение и общенаучные дисциплины.		
Тема 1.2.4. Современная библиотека: содержание работы, основные задачи и функции	Содержание учебного материала			2
	1.	Современная библиотека: задачи, структура.		
	2.	Определение понятий «функции».		
	3.	Взгляды российских библиотековедов на содержание социальных функций библиотеки.		
	4.	Требования к современной библиотеке		
Тема 1.2.5. Инновационная деятельность библиотек: содержание и направление развития	Содержание учебного материала		2	3
	1.	Понятие «инновация».		
	2.	Основные цели и задачи инновационной деятельности библиотек.	2	
	3.	Этапы внедрения инноваций в практику работы библиотек.		
	4.	Опыт инновационной деятельности библиотек России.		

1	2		3	4
	3.	Справочно-информационная и научно-методическая деятельность библиотек.		
	4.	Современные проблемы и перспективы развития федеральных библиотек.		
Тема 1.2.9. Библиотечные системы регионального уровня	Содержание учебного материала			2
	1.	Общая характеристика библиотечных систем регионального уровня.		
	2.	Основные задачи и функции центральных библиотек региона в соответствии с Законом «О библиотечном деле».		
Тема 1.2.10. Краевая, областная библиотека	Содержание учебного материала		2	2
	1.	История создания, основные задачи и функции библиотеки.		
	2.	Приоритетные направления деятельности.	2	
	3.	Структура областной библиотеки, состав книжных фондов.		
	4.	Система каталогов и картотек.		
	5.	Система обслуживания.		
	6.	Современные проблемы и перспективы развития библиотеки.		
Тема 1.2.11. Муниципальные публичные библиотеки	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Характеристика систем муниципальных публичных библиотек.		
	2.	Основные задачи, функции, структура, содержание деятельности муниципальных публичных библиотек.		
	3.	Состав читателей и фондов.		
	4.	Проблемы и перспективы развития муниципальных публичных библиотек.		
	Практические занятия		2	
		Анализ примерного Устава муниципальной публичной библиотеки		

1	2	3	4
Тема 1.2.12. Специальные библиотеки	Содержание учебного материала		2
	1. Общая характеристика системы специальных библиотек России.		
	2. Задачи и функции специальных библиотек.		
	3. Состав фондов библиотек.		
	4. Особенности деятельности специальных библиотек.		
Тема 1.2.13. Деятельность библиотеки образовательного учреждения	Содержание учебного материала		2
	1. История создания, основные задачи и функции и структура библиотеки.		
	2. Содержание деятельности. Состав фондов.		
	3. Перспективы развития.		
	Практические занятия Характеристика «Правил пользования библиотекой образовательного учреждения».		
Тема 1.2.14. Библиотеки общественных объединений и частные библиотеки	Содержание учебного материала		2
	1. Функции общественных библиотек. Основные виды, их характеристика.		
	2. Структура, организация фондов, состав читателей библиотек общественных объединений, особенности их деятельности		
	3. Деловые и коммерческие библиотеки.		
	4. Библиотеки различных партий и общественных объединений		
	5. Личные библиотеки: типы, состав фондов.		
Тема 1.2.15. Создание и развитие церковных библиотек	Содержание учебного материала		2
	Основные этапы становления религиозных библиотек.		
	Виды религиозных библиотек.		

1	2		3	4
		Деятельность религиозных библиотек в современных условиях. Источники комплектования.		
Тема 1.2.16. Библиотечная профессия: содержание и особенности.	Содержание учебного материала			3
	1.	Социально обусловленная направленность библиотечной профессии.		
	2.	Содержание библиотечной профессии.		
	3.	Общие профессиональные требования к личности библиотекаря.		
	4.	Многообразие видов библиотечной деятельности.		
	5.	Профессиограмма и квалификационные характеристики библиотекаря.		
	6.	Современная система подготовки библиотечных кадров: проблемы и перспективы.		
	Практические занятия			
		Анализ Кодекса профессиональной этики библиотекаря		
Тема 1.3. Библиотечное обслуживание			26	
Тема 1.3.1. Содержание, задачи и принципы обслуживания пользователей	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Содержание обслуживания пользователей на современном этапе.		
	2.	Цели и основные принципы обслуживания пользователей.	2	
3.	Правовое обеспечение библиотечного обслуживания в библиотеках России.			
Тема 1.3.2. Библиотечные услуги: содержание, предмет, классификация	Содержание учебного материала			2
	1.	Понятие «библиотечная услуга». Виды библиотечных услуг.		
	2.	Предмет библиотечной услуги.		
3.	Классификация библиотечных услуг.			

1	2	3	4
Тема 1.3.3. Типология читателей	Содержание учебного материала	2	2
	1. Определение понятия «типология читателей».	2	
	2. Типология как предмет разделения читателей по характерным признакам.		
	3. Основные направления развития типологии читателей.		
	4. Цели и принципы типологизации читателей.		
	5. Система взаимозависимых признаков читательских типов.		
Значение типологии в библиотечном обслуживании.			
Тема 1.3.4. Изучение библиотечного обслуживания	Содержание учебного материала	4	3
	1. История и современное состояние изучения чтения в России.	2	
	2. Социологические исследования по проблемам чтения, их характеристика.		
	3. Понятие о читательских интересах и потребностях.		
	4. Изучение читательских запросов, интересов и потребностей.		
	5. Методы изучения читателей		
	Методы изучения полного состава читателей и читательских групп.		
	Анализ результатов библиотечной статистики, формуляров группы читателей, книжных формуляров и листков сроков возврата.		
	Анкетирование, определение эффективности массовых мероприятий и др.		
	Методы обработки, анализа и обобщения результатов изучения читателей.		
	Практические занятия	2	
	1. Составление анкеты с целью выявления интересов читателей.		
	2. Технология подготовки и проведения одного из методов изучения библиотечного обслуживания		

1	2	3	4
Тема 1.3.5. Индивидуальное библиотечное обслуживание: содержание, основные способы	Содержание учебного материала	4	3
	1. Определение понятия «Индивидуальное обслуживание пользователей»	2	
	2. Особенности индивидуальной работы с пользователями в библиотеках разных типов.		
	3. Формы индивидуальной работы с пользователями: беседы, справки, консультации.		
	4. Беседы, виды. Цели и методика проведения бесед каждого вида.		
	5. Устная справка, консультация: значение и применение этих форм.		
	6. Индивидуальное информирование.		
	Практические занятия	2	
	1. Технология подготовки и проведения беседы при записи в библиотеку.		
	2. Технология подготовки и проведения беседы при выдаче читателю литературы.		
3. Технология подготовки и проведения рекомендательной беседы.			
Тема 1.3.6. Выставочная работа библиотек	Содержание учебного материала	4	3
	1. Наглядные формы информации и рекомендации литературы: виды, значение.	2	
	2. Требования, предъявляемые к книжным выставкам. Виды книжных выставок.		
	3. Тематическая выставка, ее задачи, методика подготовки. Популяризация книжных выставок.		
	4. Нетрадиционные формы современных книжных выставок		
	5. Открытые просмотры литературы, тематические стеллажи Их значение, методика организации.		
	6. Библиотечный плакат, его назначение. Виды плакатов, методика разработки и оформления плаката.		

1	2		3	4
		Альбомы, монтажи, листовки, буклет: проспекты, их задачи в рекламе библиотеки и библиотечной продукции.		
	Практические занятия		2	
	1.	Технология разработки и оформления одной из форм выставок.		
	2.	Технология разработки библиотечного плаката.		
	3.	Технология изготовления иллюстративной картотеки.		
	4.	Технология разработки изданий малых форм		
Тема 1.3.7. Групповое и фронтальное библиотечное обслуживание	Содержание учебного материала		4	3
	1.	Определение понятия «групповое и фронтальное обслуживание пользователей в библиотеках». Задачи и требования.	2	
	2.	Виды группового и фронтального обслуживания. Значение, специфика		
	3.	Критико-аналитические способы массового библиотечного обслуживания. Методы и формы		
	4.	Позитивно-иллюстративные способы массового библиотечного обслуживания. Методы и формы		
	5.	Рекомендательно-информационные способы массового библиотечного обслуживания. Методы и формы		
	6.	Способы опосредованной рекомендации книг.		
	7.	Учет эффективности устных массовых мероприятий		
	Практические занятия		2	
	1.	Технология подготовки и проведения одной из форм критико-аналитических массовых мероприятий (обсуждение книги, вечер вопросов и ответов).		
	2.	Технология подготовки и проведения одной из форм позитивно-иллюстративных массовых мероприятий (литературно-художественная композиция, «Чтения»).		

1	2		3	4
		Технология подготовки и проведения одной из форм рекомендательно-иллюстративных массовых мероприятий (устный журнал, премьера книги).		
Тема 1.3.8. Работа библиотек в помощь формированию интереса к истории Отечества и краеведению	Содержание учебного материала		2	3
	1.	Задачи и основные направления работы библиотек в помощь формированию интереса к истории России и «малой родины».	2	
	2.	Группы читателей литературы по истории и историческим наукам.		
	3.	Фонд краеведческой литературы. Специфика работы с краеведческой литературой.		
	4.	Формы массовой работы библиотек по формированию интереса к истории Отечества и краеведению.		
	5.	Сотрудничество библиотек и других учреждений и организаций, ведущих краеведческую работу.		
	Практические занятия			
1.	Разработать тематико-экспозиционный план-схему тематической книжной выставки: «Помни, гордись и храни!».			
Тема 1.3.9. Работа библиотек по формированию юридических знаний и правовой культуры пользователей	Содержание учебного материала			3
	1.	Задачи и основные направления работы библиотек по формированию юридических знаний и правовой культуры пользователей.		
	2.	Формирование фонда правовой литературы.		
	3.	Многообразие форм и методов популяризации правовой литературы.		
	4.	Использование справочно-правовых систем КонсультантПлюс и Гарант при работе с правовой информацией.		
	5.	Создание публичных центров правовой информации при библиотеках.		
	Практические занятия			
1.	Разработать план организации ПЦПИ на базе муниципальной публичной библиотеки			

1	2	3	4
Тема 1.3.10. Работа библиотек в помощь экологическому просвещению	Содержание учебного материала	2	3
	1. Задачи и основные направления работы библиотек в помощь экологическому просвещению.		
	2. Категории пользователей литературы по естествознанию.		
	3. Особенности популяризации литературы по экологии и природопользованию, разнообразие форм и методов массовой работы с ней.		
	4. Взаимодействие библиотек учреждений и организаций по работе в помощь экологическому воспитанию.		
	Практические занятия	2	
Тема 1.3.11. Работа библиотек по популяризации сельскохозяйственной и технической книги	Содержание учебного материала		3
	1. Задачи и основные направления работы библиотек по популяризации сельскохозяйственных знаний.		
	2. Помощь библиотек сельской молодёжи		
	3. Рекомендация литературы в помощь ведению подсобного хозяйства.		
	4. Информирование специалистов о новой сельскохозяйственной литературе.		
	5. Специфика использования разных форм и методов популяризации сельскохозяйственной литературы.		
	6. Основные задачи и направления работы библиотек с технической литературой		
	7. Работа библиотек с молодежью, обучающейся в технических учебных заведениях.		
	8. Использование в библиотеках различных форм и методов популяризации технической литературы.		
	9. Сотрудничество библиотеки с библиотеками других ведомств, органами НТИ		

1	2	3	4
	<p>4. Детская библиотека-филиал: задачи, функции, содержание работы.</p> <p>5. Организация работы с детьми в сельских филиалах.</p> <p>6. Школьные библиотеки: задачи, функции.</p> <p>7. Юношеское отделение Центральной городской библиотеки им. Л.Н. Толстого: задачи, функции, содержание работы.</p> <p>8. Координация работы детских и юношеских библиотек со школами, другими учебными заведениями и учреждениями культуры.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Проанализировать план работы детской библиотеки</p>		
<p>Тема 1. 4.3. Особенности библиотечного обслуживания детей дошкольного и младшего школьного возраста</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Профессиограмма детского библиотекаря.</p> <p>2. Специфика работы детского библиотекаря с читателями-детьми дошкольного и младшего школьного возраста.</p> <p>3. Психологические особенности читателей данного возраста. Характеристика чтения.</p> <p>4. Основные формы и методы в обслуживании детей. Связь индивидуального и группового обслуживания.</p> <p>5. Выразительное чтение и рассказывание, их значение.</p> <p>6. Литературные игры и утренники, их виды, методика подготовки и проведения.</p> <p>7. Специфика оформления наглядных форм для младших школьников. Методика организации выставки для младших школьников.</p> <p>8. Работа библиотек с родителями, воспитателями и педагогами детских учреждений.</p> <p>9. Координация работы детской библиотеки с детскими садами, школами и учреждениями дополнительного образования</p>	<p>2</p>	<p>2</p>

1	2	3	4
	Практические занятия	2	
Тема 1.4.4. Особенности библиотечного обслуживания читателей- подростков	Содержание учебного материала	4	2
	1. Специфика работы детского библиотекаря с читателями-подростками	2	
	2. Психологические особенности читателей данного возраста. Характеристика чтения.		
	3. Многообразие форм и методов в работе с подростками.		
	4. Устные формы группового и фронтального обслуживания.		
	5. Специфика наглядной информации для подростков, работа с плакатом.		
	6. Роль игры в групповом обслуживании подростков. Конкурсы, литературные викторины и игры.		
	7. Использование элементов театрализации; литературные вечера и композиции, инсценировки, кукольный театр.		
	Практические занятия	2	
	Технология подготовки и проведения массового мероприятия для подростков.		
Тема 1.4.5. Особенности библиотечного обслуживания юношества	Содержание учебного материала		2
	1. Специфика работы библиотекаря с читателями юношеского возраста (15-18 лет).		
	2. Психологические особенности читателей юношеского возраста.		
	3. Характеристика чтения юношества. Роль средств массовой информации в выборе книги. «Модная» литература. Электронная и традиционная книга.		
	4. Многообразие форм и методов в работе с юношеством.		
	5. Особенности подготовки и проведения литературных гостиных, вечеров, диспутов, вечеров встреч, клубов по интересам и др.		

1	2		3	4
	6.	Специфика книжных выставок и открытых просмотров литературы для юношества.		
	Практические занятия			
	1.	Технология подготовки и проведения массового мероприятия для юношества.		
Тема 1.4.6. Формирование основ информационной культуры различных групп читателей-детей	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Формирование систематичности чтения, культуры выбора книги, навыков работы в фонде открытого доступа, работы с каталогами и картотеками, библиографическими указателями, энциклопедиями, справочниками, словарями.		
	2.	Обучение навыкам бережного отношения к книге, гигиены чтения.		
	3.	Методы формирования культуры чтения и информационной культуры. Викторины, конкурсы, информины для выявления знаний и навыков		
	4.	Проведение библиотечных уроков в школах и информационно-библиографических занятий в других учебных заведениях.		
	5.	Координация работы библиотек и учебных заведений по формированию информационной культуры.		
	Практические занятия		2	
	1.	Методика подготовки и проведения библиотечных уроков.		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1			60	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). 2. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ. 				

1	2	3	4
	<p style="text-align: center;">Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка сообщений (на выбор) о деятельности античных библиотек, «Библиотеки первых университетов», «Библиотечное дело в XIX веке», «Первые библиотечные съезды, их роль в становлении библиотечного дела в России». 2. Комментированный конспект ФЗ «О библиотечном деле». 3. Подготовить сообщение об опыте российских библиотек по внедрению инноваций. 4. Сравнить классификацию библиотек, предложенную О.С. Чубарьяном и ЮНЕСКО. 5. Подготовить сообщения о деятельности национальных, федеральных библиотек и специальных библиотек: БАН, ГПНТБ, РГЮБ, РГДБ и др. 6. Составить схему «Структура ТОУНБ» 7. Комментированный конспект Закона Тульской области «О библиотечном деле». 8. Составить схему «Структура ЦБ». 9. Подготовить сообщение по одной из тем: «Библиотечные династии», «Образ библиотекаря в художественной литературе». 10. Составить таблицу «Классификация библиотечных услуг». 11. Составить текст интервью с пользователем для определения вариантов платных библиотечных услуг. 12. Составить таблицу «Классификация читателей по социально-демографическим признакам» 13. Составить схемы: «Типология читателей отдельных видов литературы»; «Типология читателей по реальной картине чтения». 14. Составить схему «Система детских и юношеских библиотек России» 15. Подготовить сообщение об опыте работы детских и юношеских библиотек Российской РФ 		

1	2	3	4
Учебная практика Виды работ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дать характеристику Тульской областной универсальной научной библиотеки: основные направления деятельности, библиотечный фонд, состав пользователей, показатели работы, отделы библиотеки и т.д. 2. Дать характеристику Тульской областной детской библиотеки: основные направления деятельности, библиотечный фонд, состав пользователей, показатели работы, отделы библиотеки и т.д. 3. Дать характеристику библиотечной системы (Муниципального учреждения культуры «Центр библиотечного обслуживания, культуры и досуга» и др.): основные направления деятельности, зона обслуживания, состав пользователей, библиотечный фонд, количественные показатели деятельности 4. Дать характеристику форм и методов изучения читателей и чтения, используемые в данной библиотеке. 5. Ознакомиться с правилами записи, приема и выдачи документов в данной библиотеке, 6. Ознакомиться с особенностями обслуживания на абонементе, в условиях открытого доступа. 7. Ознакомиться с особенностями обслуживания читателей в читальном зале 8. Дать характеристику работы отдела обслуживания: функции, особенности работы, технологии абонементного обслуживания пользователей и в читальном зале. 9. Дать характеристику методики выполнения библиотечных запросов и предоставления библиотечных услуг. 10. Принять участие в подготовке к ежедневной выдаче и приему документов, расстановке документов в фонд. 11. Составить текст и провести беседу при записи пользователя в библиотеку. 12. Принять участие в оформлении выдачи документов. 13. Принять участие в подведении итогов работы за день, 14. Составить тексты рекомендательных бесед для различных категорий пользователей и использовать их при рекомендации документов. 15. Дать характеристику формам и методике организации массовой работы в данной библиотеке. 	26	

1	2	3	4
	<p>Производственная практика – (по профилю специальности)</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться со структурой библиотечного обслуживания населения района (города) Формы стационарного и внестационарного обслуживания. 2. Подготовить общую характеристику библиотеки-базы практики: зона обслуживания, штат, структура отделов, их функции, система стационарного и внестационарного обслуживания, использования МБА. 3. Ознакомиться со структурой библиотечного обслуживания в библиотеке, инструктивно- плановой документацией отдела библиотечного обслуживания. 4. Изучить (на основе планово-отчетной документации) цифровые данные о составе читателей, объемах и структуре книговыдачи в данной библиотеке (БС). 5. Подготовить общую характеристику деятельности библиотеки по организации обслуживания пользователей: задачи, основные показатели, приоритетные направления. 6. Осуществлять запись читателей в библиотеку 7. Выполнять требования читателей на документы 8. Проводить беседы с читателями при рекомендации и возврате документов 9. Проводить консультации в фонде открытого доступа 10. По окончании рабочего дня проводить статистику 11. Предоставлять весь спектр библиотечных услуг пользователям читального зала. 12. Ознакомиться с основными направлениями выставочной работы библиотеки. 13. Составить план организации и проведения выставки 14. Разработать художественное оформление выставки 15. Подготовить рекламное сообщение о работе выставки 16. Ознакомиться с особенностями массовой работы в данной библиотеке и принять участие в разработке массового мероприятия библиотеки в соответствии с планом ее деятельности 	40	

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	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 2 Организация и ведение библиографической деятельности		58	
МДК.01 02 Библиографоведение		58	
Введение	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет, структура и задачи курса «Библиографоведение», его роль и значение в профессиональной подготовке библиотечно-информационных кадров. 2. Взаимосвязь с другими дисциплинами. 3. Методологические и методические аспекты изучения курса, виды и формы аудиторных и самостоятельных занятий, варианты контроля знаний студентов. 		
Тема 2.1. Основы теории библиографии		14	
Тема 2.1.1. Библиографическая информация как исходное понятие общей теории библиографии.	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Система документальных коммуникаций - основная среда функционирования библиографической информации. 2. Потребности в библиографической информации. Определение библиографической информации. 3. Формы существования библиографической информации. 	2	1

1	2	3	4
	4. Основные общественные функции библиографической информации. 5. Основные свойства (качества) библиографической информации 6. Основные концепции библиографической информации в отечественном библиографоведении.		
Тема 2.1.2. Библиография как общественное явление	Содержание учебного материала 1. Содержание понятий «библиография» и «библиографическая деятельность». Потребности общества в библиографической деятельности. 2. Возникновение библиографии и ее развитие в различные исторические периоды. Конкретно-историческая обусловленность развития библиографии. 3. Роль библиографии в современном мире. Основные принципы и отличительные черты современной библиографии. 4. Закон «О библиотечном деле» (1994г.) и стратегия развития библиографической деятельности в России.	2 2	2
Тема 2. 1.3. Компонентная структура библиографии как области деятельности	Содержание учебного материала 1. Основные компоненты библиографической деятельности: цели, субъекты, объекты, средства, процессы и результаты. 2. Система «документ-потребитель» как объект библиографической деятельности. 3. Функции библиографа в структуре библиографической деятельности. 4. Процессы библиографической деятельности. Библиографический поиск как исходная основа процессов библиографирования и библиографического обслуживания. 5. Библиографирование. Основные этапы. Аналитические и синтетические методы библиографирования 6. Библиографическое обслуживание. Основные режимы.	2 2	2

1	2	3	4
Тема 2.1.4.1. Классификация библиографических пособий.	Содержание учебного материала	2	2
	1. Библиографическое пособие как основное средство фиксации и распространения библиографической информации. Соотношение понятий «библиографическая продукция», «библиографическое издание», «библиографическое пособие».	2	
	3. Виды библиографических пособий по различным признакам		
	4. Методические особенности библиографических указателей, списков, обзоров. Новые жанры библиографических пособий. Библиографическая картотека как вид библиографического пособия.		
	5. Библиографические публикации, виды.		
	6. Электронные формы библиографических ресурсов.		
Тема 2.1.4.2. Пособия национальной библиографии	Содержание учебного материала		
	1. Закон «Об обязательном экземпляре», его роль в осуществлении государственной регистрации документов и создании универсальных библиографических источников.		
	2. Система государственных библиографических указателей Российской книжной палаты, их дифференциация по видам издательской продукции.		
	3. Государственные библиографические указатели по официальным документам.		
	4. Принципы формирования и функционирования системы ретроспективных пособий национальной библиографии. «Положение о ретроспективной национальной библиографии в Российской Федерации» (2001г.).		
	5. Основные типы ретроспективных пособий национальной библиографии. Библиографические репертуары (указатели, БД). Библиографические каталоги. Сводные каталоги - репертуары. Библиография россики.		
Тема 2.1.4.3. Специальные библиографические пособия.	Содержание учебного материала		
	1. Определение понятия «специальное библиографическое пособие». Значение, задачи. Основные виды.		

1	2	3	4
	<p>2. Научно-вспомогательные библиографические пособия. Классификация научно-вспомогательных пособий по содержанию, характеру объектов библиографирования и другим признакам.</p> <p>3. Профессионально-производственные библиографические пособия. Дифференциация по целевому и читательскому назначению, вида практической деятельности. Библиографическая информация в профессионально-производственных журналах.</p> <p>4. Рекомендательные библиографические пособия. Значение, задачи. Дифференциация по целевому и читательскому назначению, содержанию и другим признакам. Методические особенности библиографических энциклопедий, антологий, очерков, путеводителей по книгам и т.д</p>		
	<p>Практические занятия</p>		
1.	Анализ текущего отраслевого научно-вспомогательного пособия.		
2.	Характеристика библиографической информации в профессионально - производственных журналах.		
<p>Тема 2.1.4.4. Краеведческие библиографические пособия.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	2	2
1.	Определение понятия «краеведческий библиографический указатель». Значение, задачи.		
2.	Виды краеведческих библиографических пособий.		
3.	Универсальные текущие и ретроспективные указатели литературы о крае. Календари знаменательных и памятных дат как источник краеведческой библиографической информации.		
4.	Отраслевые и тематические краеведческие библиографические пособия. Персональные библиографические указатели, посвященные деятелям края.		
5.	Указатели местных периодических изданий. Указатели краеведческих библиографических пособий		
	<p>Практические занятия</p>	2	
1.	Характеристика и примеры использования календаря «Тульский край. Памятные даты		

1	2	3	4
Тема 2.1.4.5. Издательские и книготорговые библиографические пособия.	Содержание учебного материала	2	2
	1. Значение, задачи. Виды издательских библиографических пособий. Каталоги, рекламные библиографические материалы издательств.		
	2. Виды книготорговых библиографических пособий. Книготорговый бюллетень.		
	3. Газета «Книжное обозрение» как источник оперативной, издательской и книготорговой библиографической информации		
	4. Работа национальной информационной системы «Книги в наличии и печати».		
	Практические занятия	2	
	1. Анализ каталогов периодических изданий. 2. Характеристика национальной информационной системы «Книги в наличии и печати»		
Тема 2.1.5. Видовая классификация библиографии.	Содержание учебного материала		2
	1. Научное и практическое значение классификации библиографии. Библиография как сложный объект классификации		
	2. Классификация библиографии по общественному назначению. Общая библиография. Государственная библиография как важнейшее направление ее развития. Специальная библиография. Понятие текущей, ретроспективной и перспективной библиографии.		
	4. Классификация библиографии по признаку содержания объектов библиографирования. Универсальная, отраслевая, комплексная, персональная библиография.		
Тема 2. 1.6. Организационная структура библиографии.	Содержание учебного материала	2	2
	1. Процессы дифференциации и интеграции в библиографии. Основные формы организации библиографической деятельности в стране	2	
	2. ГСНТИ как основная организационная структура обеспечения информационных потребностей науки и производства.		

1	2		3	4
	3.	Всероссийские центры ГСНТИ универсального, многоотраслевого и отраслевого профиля.		
	4.	Региональный уровень ГСНТИ. Библиографическая деятельность универсальных научных библиотек (республиканских, областных, краевых), книжных палат и органов НТИ.		
	5.	Библиографическая деятельность информационных служб и библиотек низового уровня ГСНТИ.		
	6.	Организация библиографической работы издательств, книготорговых предприятий, средств массовой информации.		
	7.	Организационная структура библиографии. Библиотечная, научно-информационная, книготорговая, архивная библиография.		
Тема 2.1.7. Библиографоведение как научная дисциплина.	Содержание учебного материала			2
	1.	Единство и различие библиографической науки и практики. Содержание понятия библиографоведение.		
	2.	Предмет и задачи библиографоведения.		
	3.	Структура библиографоведения (аспектное и объектное деление). Характеристика основных аспектных разделов библиографоведения (теории, истории, организации, методики библиографии).		
	4.	Библиография и библиографоведение в системе смежных областей знания и практической деятельности.		
Тема 2.2. История библиографии			4	
Тема 2.2.1. Особенности исторического развития библиографии в России.	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Методологические основы и значение истории библиографии.		
	2.	Периодизация истории библиографии	2	
	3.	Особенности библиографического источниковедения и историографии		

1	2	3	4
Тема 2.2.2. Особенности становления русской библиографии (XI-XVII вв.).	Содержание учебного материала		2
	1. Первые опыты учетно-регистрационной (описательной) библиографии. Части аппарата богослужебных книг и памятников древнего канонического права как древнейший вид библиографического жанра.		
	2. Каталоги монастырских библиотек как вид самостоятельного библиографического жанра. «Опись книг Иосифо - Волоколамского монастыря» (1573 г.) Первый в России сводный каталог «Опись книгам, в степенных монастырях находящимся» (1653 г)		
	3. Возникновение критической библиографии. Списки истинных и ложных книг на Руси.		
	4. Становление рекомендательной библиографии. Библиографическое пособие Арсения Высокого «Указец из всех четых книг, из соборников» (1584 г.).		
	5. Вершина русской библиографии эпохи ее становления «Оглавление книг, кто их сложил		
Тема 2.2.3. Развитие русской библиографии в XVIII в.	Содержание учебного материала		2
	1. Первые русские печатные библиографические пособия.		
	2. Библиографическая деятельность Академии наук.		
	3. Возникновение библиографической журналистики. «Санктпетербургские ученые ведомости» Н.И.Новикова (1777). «Русская библиотека для познания современного состояния литературы в России» (1772-1789 гг.) Г.Л.Х. Бакмейстера.		
	4. Первые опыты создания репертуара русской книги. «Описание российских книг, систематически расположенных» Н.Н. Бантыш-Каменского (1737-1814)		
Тема 2.2.4. Особенности развития функциональных типов библиографии.	Содержание учебного материала		2
	1. Начало официальной государственной библиографии. «Журнал Министерства народного просвещения» (1834-1917). Учреждение специального библиографического органа - журнала «Книжная летопись» (1907 г.)		
	2. Критическая (научно-вспомогательная) библиография. Библиографические работы русских научных обществ и вузов. Указатели содержания периодических изданий.		

1	2		3	4
	3.	«Охранительное» и демократическое направления рекомендательной библиографии. Программы рекомендательной библиографии Петербургского комитета грамотности. Библиографические труды Ф.Г. Толя, В.И.Водовозова, Х.Д.Алчевской. «Среди книг» Н.А.Рубакина - вершина рекомендательной библиографии.		
	4.	Возникновение и развитие библиографии второй степени.		
Тема 2.2.5. Создание репертуара русской книги.	Содержание учебного материала			2
	1.	«Опыт российской библиографии» (1813-1821) Сопикова. Новаторские нововведения: критическая и рекомендательная функции репертуара.		
	2.	Работа над репертуаром Московского библиографического кружка (Русского библиографического общества) при Московском университете. «Всеобщий систематический каталог русских книг»		
	3.	Опыты создания репертуара русской книги в виде библиографического пособия. «Словарь исторический о бывших в России писателях духовного чина греко-русской церкви» (1818 г.) Е.А.Болховитинова как итог библиографии начала XIX века.		
	4.	Библиографические труды П.П.Пекарского (1827-1872).		
	5.	Персональная библиография Г.Н. Геннади		
Тема 2.2.6. Создание репертуара периодической печати.	Содержание учебного материала			2
	1.	Проблема репертуара русской периодической печати, основные направления решения		
	2.	«Краткое известие о всех с 1707 по 1823 год выходивших в России повременных изданиях и ведомостях» в прибавлениях к «Русскому инвалиду» Анастасевича.		
	3.	«Историческое розыскание о русских повременных изданиях и сборниках за 1703-1802 гг., библиографически и в хронологическом порядке описанных», «Указатель к русским повременным изданиям и сборникам за 1703-1802 гг.» А.Н.Неустроева.		
	4.	«Список русских повременных изданий с 1703 по 1889 год .. имп. Академии наук» (1901г.) В.И.Срезневского		
	5.	Русская периодическая печать, 1703-1900 гг.» (1915 г.) Н.М.Лисовского		

1	2	3	4
Тема 2.2.7. Возникновение и развитие науки о библиографии.	Содержание учебного материала	2	2
	1. Начальные опыты отечественного библиографоведения.		
	2. Первые библиографические теории В.Г. Анастасевича и В.С. Сопикова.		
	3. Формирование библиографоведения как относительно самостоятельной науки. Противостояние «академического» и «социологического» подходов.		
	4. Библиографические концепции Н.М.Лисовского, А.М.Ловягина, Н.А.Рубакина.		
	5. Роль русских библиографических обществ в развитии библиографоведения		
Тема 2.2.8. Исторические особенности развития библиографии в Советской России	Содержание учебного материала		2
	1. Первые библиографические мероприятия советской власти. Реализация принципа партийности (большевистской) на этапе становления советской библиографии.		
	2. Поступательное развитие основных типов библиографии в послевоенные годы.		
	3. Главные направления деятельности ВКП.		
	4. Организация ВИНТИ и формирование системы пособий. Формирование ГСНТИ.		
	5. Развитие рекомендательной библиографии. ГБЛ как координирующий центр в области рекомендательной библиографии.		
	6. Развитие библиографии второй степени.		
Тема 2.2.9. Развитие советского библиографоведения	Содержание учебного материала		2
	1. Деятельность первых советских научных учреждений. Первые опыты обобщающих библиографических работ. I и II Всероссийские библиографические съезды.		
	2. Советское библиографоведение в послевоенный период.		
	3. Смена библиографической парадигмы в 70-е г.г. Научные разработки.		
	4. Творческий вклад видных советских библиографов.		

1	2	3	4
Тема 2.3. Информационные ресурсы по отраслевым комплексам		20	
Тема 2.3.1. Информационные ресурсы социально-гуманитарного комплекса		8	
Тема 2.3.1.1. Специфика документов социально-гуманитарного комплекса	Содержание учебного материала	4	2
	1. Документные потоки и массивы по социальным наукам, их отличительные особенности.	2	
	2. Видовые, типологические, содержательные, функционально-целевые и другие признаки документов. Информационный потенциал различных типов и видов.		
	3. Машиночитаемые документы социально-гуманитарного содержания. Правительственная информация в Интернет. Полнотекстовые правовые БД. Экономические БД.		
	Практические занятия	2	
	1. Видовая классификация социально-гуманитарных неперiodических изданий комплекса.		
2. Анализ поисковых возможностей справочных изданий комплекса.			
3. Изучение структуры справочной правовой системы и видов поиска информации в БД (Кодекс, Гарант, Консультант плюс).			
Тема 2.3.1.2. Библиографические ресурсы по социально-гуманитарным наукам.	Содержание учебного материала	4	2
	1. Современное состояние и тенденции развития отечественных библиографических ресурсов по социально-гуманитарным наукам.	2	
	2. Классификация библиографических пособий и баз данных по назначению.		

1	2	3	4
	3. Источники текущей библиографической информации. Видовая и содержательная характеристика. 4. Ретроспективные научно-вспомогательные библиографические пособия и базы данных. Состояние библиографического обеспечения фундаментальных общественных наук. 5. Отраслевые, тематические и проблемно-тематические библиографические указатели. Персональные библиографические пособия. Специфические виды библиографических пособий 6. Рекомендательные библиографические пособия, их значение. Становление нового поколения рекомендательных библиографических пособий. 7. Особенности библиографических пособий в помощь профессиональной и общественно-политической деятельности. 8. Специфика краеведческих библиографических пособий социально-гуманитарной тематики		
	Практические занятия 1. Видовая классификация библиографических пособий социально-гуманитарной тематики. 2. Сравнительная характеристика библиографических указателей цикла «Новая литература по социальным и гуманитарным наукам» и реферативных журналов цикла «Социальные и гуманитарные науки. Отечественная и зарубежная литература» ИНИОН 3. Анализ поисковых возможностей БД социально-гуманитарной тематики.	2	
	4. Сравнительная характеристика рекомендательных библиографических пособий социально-гуманитарной тематики разных жанров.		
Тема 2.3.2. Информационные ресурсы научно-технического комплекса		4	

1	2	3	4	
Тема 2.3.2.1. Специфика документов по естествознанию, технике, сельскому хозяйству.	Содержание учебного материала		2	
	1. Содержательная и видовая структура массива и потока документов по естествознанию, технике, сельскому хозяйству.			
	2. Основные сведения об издании естественнонаучной, технической, сельскохозяйственной литературы в России. Важнейшие издательства			
	3. Виды неперIODических изданий по целевому назначению.			
	4. Научные издания, отражающие фундаментальные исследования и прикладные работы.			
	5. Научно-производственные документы для специалистов производства высшего и среднего звена Массово-производственные издания для рабочих различных профессий и специальностей.			
	6. Промышленные каталоги. Прейскуранты (прайс-листы).			
	7. Нормативно-производственные документы. Патентные документы.			
	8. Неопубликованные научные документы.			
	9. Базы данных по науке, технологии, патентам и международному бизнесу			
	Практические занятия			
	1. Видовая классификация неперIODических изданий по естествознанию, технике, сельскому хозяйству.			
	2. Изучение структуры БД «Экокультура» РГЮБ и видов поиска информации в БД			
3. Сравнительный анализ материалов по естествознанию, технике, сельскому хозяйству в универсальных энциклопедических изданиях.				
Тема 2.3.2.2. Библиографические ресурсы в области естествознания, техники, сельского хозяйства	Содержание учебного материала	4	2	
	1. Состав библиографических ресурсов по естествознанию, технике, сельскому хозяйству.	2		
	2. Научно-вспомогательные издания ВИНТИ, ВНИИКИ, ВНИИПИ и т.д.			

1	2	3	4
	3. Современные профессионально-производственные пособия для специалистов, их назначение и особенности. Библиографические пособия для рабочих промышленных предприятий, мастеров производственного обучения и учащихся системы профессионального технического образования. 4. Специфика библиографических пособий в помощь сельскохозяйственному производству. 5. Рекомендательные пособия в помощь распространению общенаучных и политехнических знаний, их дифференциация		
	Практические занятия 1. Видовая классификация библиографических пособий по естествознанию, технике, сельскому хозяйству. 2. Анализ поисковых возможностей Российского сводного каталога по научно-технической литературе. 3. Изучение структуры БД АГРОС и видов поиска информации в БД. 4. Сравнительная характеристика рекомендательных библиографических пособий по естествознанию, технике, сельскому хозяйству разных жанров	2	
Тема 2.3.3. Информационные ресурсы литературно-эстетического комплекса.		8	
Тема 2.3.3.1. Специфика документов литературно-художественного комплекса.	Содержание учебного материала 1. Основные сведения об издании художественной литературы, литературы по филологии в России. Деятельность специализированных издательств. Выпуск изданий литературно-художественного комплекса универсальными издательствами. 2. Виды неперIODических изданий. Издания произведений художественной литературы. Издания по литературоведению	4	2

1	2	3	4
	3. Периодические издания литературно-художественного комплекса. Сайты литературно-художественных, литературоведческих и литературно-критических журналов. 4. Аудиовизуальные формы публикации художественной литературы. 5. Полнотекстовые электронные библиотеки художественных произведений 6. Авторские страницы писателей, критиков, литературоведов в Интернете.		
	Практические занятия	2	
	1. Анализ поисковых возможностей справочных изданий по художественной литературе и литературоведению.		
	2. Изучение структуры полнотекстовой базы данных художественной литературы и видов поиска информации в БД.		
	3. Сравнительная характеристика периодических изданий по литературоведению.		
Тема 2.3. 3.2. Специфика документов по искусству	Содержание учебного материала 1. Состав информационных ресурсов сферы искусства 2. Искусствоведческая литература. Основные сведения об издании литературы по искусству и искусствоведению в России 3. Виды неперiodических изданий. Издания произведений искусства, их виды. Издания по искусствоведению 4. Тиражированные произведения искусства (изоиздания, нотные издания и аудиовизуальные материалы). 5. Периодические издания по искусству. Отличительные черты научных и популярных журналов. 6. Специфика видеозаписей, звукозаписей, компьютерных средств и др. Дифференциация аудиовизуальных документов. 7. Электронные информационные ресурсы по искусству (БД на CD-ROM, локальные и сетевые БД)		2

1	2		3	4
	4.	Сравнительная характеристика рекомендательных библиографических пособий литературно- эстетического комплекса разных жанров.		
	5.	Анализ разделов критики и библиографии толстых литературно-художественных журналов.		
Тема 2.4. Организация и методика библиографической деятельности библиотеки			20	
Тема 2.4.1. Организация библиографической работы в библиотеке	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Библиографическая работа как необходимый компонент деятельности библиотеки	2	
	2.	Задачи библиографической работы в публичной библиотеке. Факторы, влияющие на содержание и объем библиографической работы.		
	3.	Основные направления библиографической деятельности библиотеки.		
	4.	Организация библиографической работы в библиотечной системе. Функции библиографического отдела, его структура. Библиографические функции неблиблиографических подразделений.		
	5.	Современные информационные технологии в библиографической работе библиотек.		
	6.	Возможности и перспективы коммерческой деятельности библиотек на рынке библиографических и информационных продуктов и услуг.		
	7.	Координация и кооперирование библиографической деятельности библиотек в регионе (область, район, город).		
Тема 2.4.2. Справочно-библиографический аппарат библиотеки.	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Определение понятия «справочно-библиографический аппарат (СБА)».		

1	2		3	4
	2.	Функции, значение и задачи. Общие требования к СБА. Типовой состав	2	
	4.	Система каталогов и картотек библиотеки, принципы организации, назначение, состав.		
	5.	Справочно-библиографический фонд библиотеки, состав и содержание. Фонд выполненных справок.		
	6.	Состав и свойства современного справочно-библиографического аппарата.		
	7.	Общие вопросы организации СБА.		
	Практические занятия			
	1.	Изучение и анализ состава и структуры традиционного СБА библиотеки		
	2.	Технология изучения СБФ библиотеки		
	3.	Анализ состава и поисковых возможностей электронного СБА библиотеки		
Тема 2.4.3.1. Составление библиографических пособий в массовых библиотеках. Общая методика	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Факторы, влияющие на составительскую деятельность библиотеки.	2	
	2.	Основные этапы составления библиографического пособия. Зависимость методических решений от целевого и читательского назначения, темы, вида библиографического пособия		
Тема 2.4.3.2. Особенности составления библиографических картотек	Содержание учебного материала			2
	1.	Систематическая картотека статей. Содержание и структура СКС. Методика составления. Создание алфавитно-предметного указателя к СК и СКС. Редактирование систематической картотеки статей.		
	2.	Краеведческие картотеки, основные виды. Организация и технология составления. Особенности составления краеведческих картотек в ЦБ и библиотеках-филиалах		
	3.	Тематические картотеки. Методика составления.		
	4.	Специальные картотеки, основные виды. Методика составления		

1	2	3	4
Тема 2.4.4.1. Организация и методика библиографического информирования	Содержание учебного материала	4	2
	1. Задачи, принципы и виды библиографического информирования читателей в условиях ЦБС.	2	
	2. Массовое библиографическое информирование. Формы, организация, методика.		
	3. Групповое (коллективное) информирование. Основные группы абонентов. Организация группового библиографического информирования. Методика подготовки и проведения Дня информации и Дня специалиста.		
	4. Индивидуальное библиографическое информирование. Формирование круга абонентов. Способы передачи информации.		
	5. Избирательное распространение информации (ИРИ) и дифференцированное обслуживание руководства (ДОР) как эффективные формы дифференцированного библиографического информирования.		
	6. Организация библиографического информирования		
	Практические занятия	2	
	1. Технология разработки сценарного плана «Дня информации» («Дня специалиста»).		
2. Технология составления информационного письма абоненту индивидуального информационно - библиографического обслуживания			
Тема 2.4. 4.2. Организация и методика справочно-библиографического обслуживания	Содержание учебного материала	4	3
	1. Задачи и содержание справочно-библиографического обслуживания читателей в условиях ЦБС. Основные требования к справочно-библиографическому обслуживанию.	2	
	2. Цели обращения читателей в библиотеку с запросами. Характер запросов читателей.		
	3. Общая программа (алгоритм) поиска по разовым запросам.		
	4. Особенности выполнения справок отдельных видов.		
	5. Особенности справочно-библиографического обслуживания по художественной литературе и литературоведению		

1	2	3	4
	6. Особенности справочно-библиографического обслуживания по общественно-политическому комплексу.		
	7. Организация справочно-библиографического обслуживания в ЦБ и библиотеках филиалах		
	Практические занятия	2	
	1. Технология выполнения тематических справок.		
	2. Технология выполнения фактографических справок.		
	3. Технология выполнения справок с помощью электронного каталога.		
Тема 2.4.4.3. Работа библиотеки по формированию информационной культуры и библиографическому обучению	Содержание учебного материала		3
	1. Содержание понятия «информационная культура». Компоненты информационной культуры и требования к ней.		
	2. Информационное (библиографическое) обучение читателей и пользователей публичной библиотеки. Основные принципы работы. Формы и методы.		
	3. Организация информационной среды в библиотеке.		
	4. Особенности работы с отдельными группами читателей.		
	5. Координация и кооперирование работы по формированию информационной культуры читателей.		
	Практические занятия		
	1. Разработка сценарного плана Дня библиографии.		
	2. Разработка вопросов для библиографической викторины.		
	3. Разработка и оформление алгоритма поиска литературы в СБА.		

1	2	3	4
	<p style="text-align: center;">Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). 2. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ. <p style="text-align: center;">Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составить схему «Основные концепции библиографической информации в отечественном библиографоведении» 2. Составить таблицу «Классификация потребителей библиографической информации». 3. Вычислить основные параметры библиографического поиска (релевантность, пертинентность, полноту, точность) 4. Составить таблицу «Многоаспектная классификация библиографических пособий». 5. Заполнить таблицу «Государственные библиографические указатели РКП (состав, структура, справочный аппарат)»; 6. Заполнить синхронистическую таблицу «Основные ретроспективные указатели русских книг 7. Подготовить сообщение «Характеристика деятельности РГБ (РНБ, ГНПБ, ГПИБ и др.) в области рекомендательной библиографии». 8. Составить схему «Организационная структура современной библиографии». 9. Составить аннотированный список трудов по истории библиографии отечественных авторов, предварительно ознакомившись с ними de visu 10. Составить таблицу «Основные опыты рекомендательной библиографии в дореволюционной России». 11. Заполнить таблицу «Основные опыты репертуара русской книги в дореволюционной России». 	95	

1	2	3	4
	<p>12. Заполнить таблицу «Основные опыты репертуара русской периодической печати в дореволюционной России»</p> <p>13. Используя рекомендованную литературу, подготовить сообщения на темы: «Библиография как наука в понимании В.С. Сопикова (В.Г. Анастасевича), «Библиографическая концепция Н.М.Лисовского (А.М.Ловягина, Н.А.Рубакина).</p> <p>14. Заполнить таблицу «Система базовых библиографических категорий» (по ГОСТ 7.0-77; ГОСТ 7.26-80; ГОСТ 7.0-84).</p> <p>15. Заполнить таблицу «Классификация документов социально-гуманитарного комплекса».</p> <p>16. Просмотреть de visu текущие библиографические указатели цикла «Новая литература по социальным и гуманитарным наукам», выпуски реферативных журналов ИНИОН, а также ретроспективные научно-вспомогательные указатели.</p> <p>17. Заполнить таблицу «Классификация документов по естествознанию, технике, сельскому хозяйству комплекса».</p> <p>18. Просмотреть de visu текущие библиографические указатели, выпуски реферативных журналов ВИНТИ, библиографические ежегодники ЦНСХБ, а также ретроспективные научно-вспомогательные указатели</p> <p>19. Заполнить таблицу «Классификация документов литературно- художественного комплекса».</p> <p>20. Просмотреть de visu текущие библиографические указатели «Литературоведение» (в составе цикла ИНИОН РАН «Новая литература по социальным и гуманитарным наукам»), выпуски реферативных журналов ИНИОН РАН, реферативно-библиографические издания НИО «Информкультура», а также ретроспективные научно-вспомогательные указатели</p> <p>21. Составить схему «Организационно- функциональная структура библиографической деятельности ЦБС».</p> <p>22. Ознакомиться с Межотраслевыми нормами времени на работы, выполняемые в библиотеках (М.,1997) и заполнить таблицу</p> <p>23. Составить схему «Типовой состав СБА», «Структура центрального СБА и СБА библиотеки – филиала»</p> <p>24. Составить схему «Основные этапы составления библиографического пособия».</p> <p>25. Проанализировать Паспорт систематической картотеки статей</p>		

1	2	3	4
	<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дать характеристику особенностям организации библиографической работы муниципальной библиотеки. 2. Ознакомиться с назначением, составом СБА, его поисковыми возможностями. 3. Дать характеристику СБА данной библиотеки. 	4	
	<p>Производственная практика по профилю специальности)</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дать характеристику организации, методики библиографической деятельности библиотеки. 2. Дать характеристику справочно-библиографического аппарата библиотеки: назначение и состав СБА. 3. Составить аналитические библиографические описания произведений, опубликованных в разных периодических и непериодических изданиях. 4. Расставить карточки в библиографические картотеки. 5. Расставить карточки в краеведческий каталог (картотеку). 6. Дать характеристику справочно-библиографического обслуживания пользователей в данной библиотеке 7. Выполнение различных видов справок, консультаций. 8. Ведение учета библиографических справок в соответствующих учетных формах. 9. Дать характеристику информационно-библиографического обслуживания пользователей в данной библиотеке 10. Подготовить и провести библиографический обзор. 	40	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК Организация библиотечных фондов и каталогов		64	
Раздел ПМ 3 Организация библиотечных каталогов		32	
Введение	Содержание учебного материала	2	1
	1. Значение, цели и задачи раздела ПМ 3 «Организация библиотечных каталогов». Роль в формировании профессиональных компетенций.		
	2. Библиотечные каталоги как предмет изучения. Развитие теории и практики библиотечных каталогов.		
	3. Взаимосвязь раздела ПМ 3 «Организация библиотечных каталогов» с другими разделами ПМ «Технологическая деятельность»		
	4. Учебная и нормативная литература по курсу		
Тема 3.1. Теоретические и исторические основы каталогизации.		14	
Тема 3.1.1. Библиотечные каталоги, возникновение и эволюция	Содержание учебного материала		2
	1. Общее понятие о библиотечном каталоге. Задачи и функции библиотечных каталогов		
	2. Историческая обусловленность появления библиотечных каталогов.		
	3. Место каталогов в системе “библиотека”.		
	4. Основные тенденции развития библиотечных каталогов.		
	5. Перспективы библиотечных каталогов, их место в современной системе информационных коммуникаций.		
Тема 3.1.2. Классификация библиотечных каталогов	Содержание учебного материала	2	2
	1. Типология библиотечных каталогов. Виды каталогов в зависимости от группировки библиографических записей.	2	

1	2		3	4
	2.	Виды каталогов в зависимости от видов отражаемых документов, деления фонда по назначению и содержанию, полноты отражения фонда.		
	3.	Формы каталогов по материальной конструкции: в форме книжного издания, машиночитаемая, карточная, на микроносителях. Сравнительный анализ.		
Тема 3.1.3. Система каталогов	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Библиотечные каталоги как часть справочно-поискового аппарата библиотеки.	2	
	2.	Определение понятия “система каталогов”. Система каталогов и картотек библиотеки как совокупность средств информации о документах.		
	3.	Факторы, обуславливающие создание системы каталогов.		
	4.	Принципы организации системы каталогов.		
	5.	Состав системы каталогов областной универсальной научной библиотеки.		
	6.	Особенности системы каталогов специальных библиотек.		
	7.	Состав системы каталогов БС массовых библиотек.		
Тема 3.1.4. Понятие о каталогизации. Технологические процессы каталогизации	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Общее понятие о каталогизации. Технологические процессы каталогизации.	2	
	2.	Аналитико-синтетическая обработка документов.		
	3.	Организация, ведение и редактирование каталогов.		
	4.	Управление системой каталогов и технологическими процессами каталогизации.		
	5.	Терминосистема каталогизации. Направления развития		
Тема 3.1.5. Автоматизация каталогизационных процессов.	Содержание учебного материала			2
	1.	Автоматизация каталогизационных процессов. Основные этапы развития средств механизации и автоматизации каталогизационных процессов.		
	2.	Централизованная каталогизация. Российский центр корпоративной каталогизации: состояние, разработки и перспективы.		
	Практические занятия			
	1.	Характеристика деятельности Центра «Либнет»		
Тема 3.2 Аналитико-синтетическая обработка документа			6	

1	2	3	4
Тема 3.2.1. Библиографическое описание документа.	Содержание учебного материала		2
	1. Определение понятия «библиографическое описание». Функции библиографического описания. Унификация и стандартизация.		
	2. Виды библиографического описания в зависимости от объекта описания, от полноты приведенных элементов		
	3. Источники информации для составления библиографического описания. Области и элементы библиографического описания. Разделительные знаки.		
	4. Технологические операции составления библиографического описания: Оформление библиографического описания в ручном, механизированном или автоматизированном режиме.		
	Практические занятия		
	1. Выявление библиографических сведений о документе, фиксация сведений в установленной последовательности 2. Составление схемы библиографического описания под заглавием. 3. Составление схемы библиографической записи под заголовком.		
Тема 3.2.3 Методика составления библиографических описаний различных видов документов для традиционных и автоматизированных документографических информационно-поисковых систем	Содержание учебного материала	6	2
	1. Объекты одноуровневого описания. Особенности одноуровневого описания книг одного, двух, трех авторов. Схема одноуровневого библиографического описания под заглавием. БО сборников. Раскрытие содержания сборников.		
	2. Объекты многоуровневого БО. Состав многоуровневого БО. Особенности составления библиографического описания отдельного тома многотомного издания, отдельного выпуска сериального издания.		
	3. Составная часть документа как объект аналитического БО. Виды составных частей документа. Состав аналитического библиографического описания.		
	4. Многообразие нетекстовых документов. Схемы библиографического описания нетекстовых документов.		
	5. Библиографическое описание электронных ресурсов. Объекты описания: ресурсы локального доступа, ресурсы удаленного доступа. Схемы библиографического описания электронных ресурсов.		
	Практические занятия	6	
1. Одноуровневая БЗ под заголовком, содержащим имя лица.			

1	2	3	4
	7. Понятие предметного комплекса, виды предметных комплексов		
	8. Справочно-методический аппарат предметизатора		
	Практические занятия 1. Предметизация документов	2	
Тема 3.3. Организация библиотечных каталогов		32	
Тема 3.3.1. Общие вопросы организации и управления системой каталогов.	Содержание учебного материала		2
	1. Принципы организации каталогов и специфика их реализации.		
	2. Факторы, обеспечивающие внутреннее единство системы каталогов. Координация каталогов.		
	3. Управление системой каталогов: цели, организация, нормативные документы.		
	4. Документационное обеспечение каталогов и картотек.		
	5. Пути совершенствования поискового аппарата библиотеки с целью обеспечения всестороннего отражения библиотечного фонда в электронных базах данных и многоаспектного поиска информации.		
6. Пропаганда каталогов: цели, организация, формы, методы.			
Тема 3.3.2. Методика организации алфавитного каталога	Содержание учебного материала		4
	1. Место алфавитного каталога в системе каталогов и картотек библиотеки.	2	
	2. Назначение каталога: раскрытие содержания фонда, обеспечение поиска литературы, обеспечение деятельности библиотеки.		
	3. Организация алфавитного каталога.		
	4. Структура каталога. Состав описаний и карточек, включаемых в каталог. Полнота отражения фондов в каталоге.		
	5. Оформление основной и добавочных карточек алфавитного каталога.		
	6. Расстановка карточек в каталоге.		
	7. Особенности расстановки карточек в авторском комплексе, на переиздания, на книги авторов - однофамильцев, добавочных описаний.		
	8. Внутреннее оформление каталога.		
	9. Внешнее оформление каталога: заголовок, этикетки на ящиках.		
	10. Документационное обеспечение алфавитного каталога.		
11. Ведение каталога. Редакция. Реклама каталога.			

1	2	3	4
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Оформление основных и добавочных каталожных карточек для алфавитного каталога.</p> <p>2. Расстановка карточек в алфавитный каталог. Оформление каталожных разделителей.</p>	2	
<p>Тема 3.3.3. Методика организации систематического каталога</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Систематический каталог в системе каталогов библиотеки. Связь систематического каталога с систематической картотекой статей.</p> <p>2. Назначение и принципы построения каталога</p> <p>3. Организация каталога. Разработка «Положения о систематическом каталоге».</p> <p>4. Разработка структуры каталога.</p> <p>5. Наполнение каталога. Полнота отражения фонда в систематическом каталоге.</p> <p>6. Расстановка каталожных карточек в каталоге и в пределах одного классификационного деления.</p> <p>7. Внутреннее и внешнее оформление каталога.</p> <p>8. Документационное обеспечение систематического каталога.</p> <p>9. Ведение каталога.</p> <p>10. Алфавитно-предметный указатель - составная часть систематического каталога.</p> <p>11. Редактирование каталога. Реклама каталога.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Уточнение классификационных таблиц. Определение ступеней дробности таблиц.</p> <p>2. Разработка структуры систематического каталога. Оформление разделителей.</p> <p>3. Оформление карточек для систематического каталога. Расстановка карточек.</p> <p>4. Оформление карточек для АПУ к систематическому каталогу. Оформление АПУ.</p>	4 2 2	2
<p>Тема 3.3.4. Методика организации предметного каталога</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Предметный каталог. Определение. Функции</p> <p>2. Методика организации предметного каталога.</p>		2

1	2		3	4
	3.	Разработка структуры каталога. Разработка тезауруса или словаря предметных рубрик. Оформление разделителей		
	4.	Расстановка рубрик. Полнота отражения библиотечного фонда.		
	5.	Состав библиографических записей и карточек, включаемых в каталог.		
	6.	Расстановка карточек в каталоге и в пределах предметной рубрики.		
	7.	Оформление каталога. Документационное обеспечение.		
	8.	Ведение каталога. Редактирование.		
	9.	Реклама каталога.		
	Практические занятия			
	1.	Оформление карточек для предметного каталога. Расстановка карточек.		
	2.	Оформление разделителей для предметного каталога.		
Тема 3.3.5. Особенности библиотечных каталогов для детей	Содержание учебного материала			2
	1.	Основные принципы организации каталогов для детей		
	2.	Состав каталогов в библиотеках, обслуживающих детей.		
	3.	Особенности организации каталогов для различных групп читателей- детей.		
	4.	Мини-каталоги для детей 5- 7 лет. Содержание, форма, методика составления.		
	5.	Каталоги для детей 8-9 лет. Их особенности, виды, формы, структура.		
	6.	Систематический каталог для детей 10-15 лет.		
	7.	Разработка структуры, методика организации.		
	8.	Электронный каталог для детей.		
	9.	Особенности рекламы каталогов для детей.		
	Практические занятия			
	1.	Разработка макета мини-каталога для детей.		
	2.	Разработка макета карточки каталога для детей 8-9 лет.		
	3.	Разработка структуры каталога для детей 10-15 лет.		
Тема 3.4. Автоматизированные информационно-поисковые системы библиотеки.			8	

1	2	3	4
Тема 3.4.1 Электронный каталог как совокупность всех видов каталогов	Содержание учебного материала 1. Понятие «Электронный каталог». 2. Технические, лингвистические средства и программное обеспечение для создания электронного каталога. 3. Носители информации. 4. Обменные форматы, их назначение и использование для передачи библиографической информации. 5. Обменный формат RUSMARK и его структура.	2	1
Тема 3.4.2. Программное обеспечение каталогизации	Содержание учебного материала 1. Программное обеспечение для организации каталогов: OPAC-global, «Ирбис», «Библиотека», "Liber" и др. 2. Система автоматизации библиотек АС Библиотека как интегрированное решение для автоматизации библиотечных технологий. 3. Структура системы: АРМ «Комплектатор», АРМ «Каталогизатор», АРМ «Читатель», АРМ «Книговыдача», АРМ «Администратор». Практические занятия 1. Организация интерфейса и структура системы АС Библиотека.		2
Тема 3.4.3. Автоматизированное рабочее место «Читатель». Организация поиска в электронном каталоге	Содержание учебного материала 1. Распределение плоскости «Поиск» по рабочим областям. Область «Словарь». Отбор поисковых терминов для текущего запроса. 2. Область «Текущий запрос». Формирование запросов. 3. Область «Выполненные запросы». Накопление сведений о выполненных запросах и использование их в текущем запросе. 4. Независимые компоненты плоскости «Поиск». Компонент «База данных». 5. Компонент «Вид поиска». Выбор элемента, по которому предполагается вести поиск. 6. Особые виды поиска для реализации сложных запросов. 7. Рабочая плоскость «Просмотр». Подплоскость «База данных». 8. Подплоскость «Результаты поиска» для работы с документами, найденными в результате поиска по запросу.		2

1	2		3	4
	9.	Рабочие области плоскости «Просмотр». Область «Список документов». Просмотр и отбор кратких описаний.		
	10	Область «Полное описание». Работа с полным описанием выбранного документа. Область «Кнопки».		
	Практические занятия			
	1.	Поиск в базе данных электронного каталога в АРМе «Читатель».		
Тема 3.4.4. Автоматизированное рабочее место «Каталогизатор». Общая характеристика	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Автоматизированное рабочее место «Каталогизатор» как рабочее место библиотечного работника, выполняющего функции по формированию баз данных электронного каталога. Основные характеристики.	2	
	2.	Организация интерфейса.		
	3.	«Плоскость ввода».		
	4.	Три подплоскости, организующие независимые контексты работы.		
	5.	Подплоскость «База данных». Работа со всеми документами БД.		
	6.	Подплоскость «Результаты поиска». Работа с документами, найденными в результате поиска.		
	7.	Подплоскость «Отмеченные». Работа с документами, отмеченными в результате просмотра.		
	8.	Основные управляющие компоненты плоскости, реализующие основные функции управления документами в целом.		
	9.	«Рабочий лист ввода».		
	10	«Дополнительные управляющие компоненты».		
	Практические занятия			
1.	Поиск в базе данных электронного каталога в АРМе «Каталогизатор».			
Тема 3.4.5. Ввод библиографической информации в электронный каталог.	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Типология рабочих листов.		
	2.	«PAZK» - рабочий лист для ввода библиографического описания однотомного издания и отдельного тома многотомного издания, имеющего частное заглавие. Структура рабочего листа.		
	3.	Правила заполнения полей рабочего листа.		
	4.	Порядок работы каталогизатора при вводе/ корректуре данных		

1	2		3	4	
	5.	«Срес» - рабочий лист для ввода многоуровневого описания многотомного издания. Структура рабочего листа. Правила заполнения полей рабочего листа.			
	6.	«ОJ» - рабочий лист для ввода описания журналов.			
	7.	Структура рабочего листа. Правила заполнения полей рабочего листа.			
	8.	«ASP» - рабочий лист для ввода аналитического описания статей.			
	9.	Структура рабочего листа. Правила заполнения полей рабочего листа.			
	10	Формирование аналитического описания из поля «содержание» сборника. Особенности работы по вводу сведений о документе.			
	11	Формат RUSMARK – язык библиографического описания для автоматизированной каталогизации.			
	12	Специфика заполнения отдельных полей.			
	Практические занятия				2
	1.	Ввод библиографической информации о документах разных видов.			
	2.	Копирование в новый документ по результатам поиска.			
	3.	Корректировка данных.			
Тема 3.4.6. Подготовка и печать выходных форм	Содержание учебного материала			2	
	1.	Дополнительные управляющие компоненты.			
	2.	Печать каталожных карточек.			
	3.	Создание списков и указателей литературы.			
	Практические занятия				
1.	Печать каталожных карточек.				
Тема 3.4.7. Использование информационных ресурсов корпоративных библиотечно- информационных систем	Содержание учебного материала		2	2	
	1.	Информационные ресурсы корпоративных библиотечно-информационных систем.			
	2.	Использование информационные ресурсы корпоративных библиотечно-информационных систем.			
	3.	Займствование библиографической информации.			
	Практические занятия		2		
1.	Поиск библиографической информации в корпоративных ИПС.				

1	2	3	4
	<p align="center">Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 3 Организация библиотечных каталогов</p> <p>3. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>4. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ.</p> <p align="center">Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Детально ознакомиться с системой стандартов (ГОСТ Р 7.0.100-2018, ГОСТ 7.80-2000, ГОСТ 7.59—2003, ГОСТ 7.9-95); 2. Составьте схему «Области и элементы библиографического описания». 3. Изучить структуру и состав «Рабочих таблиц ББК для массовых библиотек». 4. Составьте список публикаций, посвященных современным проблемам теории и практики систематизации документов, и изучите их. 5. Составьте список публикаций, посвященных современным проблемам теории и практики предметизации документов, и изучите их. 6. Познакомьтесь с «Положением о каталогах и картотеках библиотеки»: (назначение, структура, правила оформления). 7. Познакомьтесь с «Паспортом каталога»: (назначение, структура, правила ведения). 8. Проведите поиск 10 любых документов по разным отраслям знания в СК с использованием АПУ. 9. Проведите поиск 10 любых документов по разным отраслям знания в ПК. 10. Разработать рекламную продукцию каталога (АК, СК, ЭК, КК) 11. Разработать словарь предметных рубрик по теме «Библиотечные каталоги». 12. Разработать макет каталожной карточки для любой возрастной категории читателей-детей. 13. Ознакомиться с составом, структурой корпоративного каталога «Корбис», методикой его ведения и использования. 14. Подготовить сообщение на тему «Электронный каталог, его возможности и проблемы использования». 15. Осуществить поиск библиографической информации в корпоративном каталоге «Корбис» (используя Интернет). 	66	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 4 Организация аналитико-синтетической переработки информации		* 24	
Тема 4.1. Теоретические основы аналитико-синтетической переработки информации		4	
Тема 4.1.1. Аналитико-синтетическая переработка информации: общая характеристика	Содержание учебного материала	2	1
	1. Понятие «анализ» и «синтез» информации.	2	
	2. АСПИ: сущность, назначение, функции		
	3. Виды аналитико-синтетической переработки информации.		
	4. Общие требования, предъявляемые ко всем видам АСПИ		
5. Вторичные документы как результаты АСПИ.			
Тема 4.1.2. Библиографическая запись — главный результат аналитико-синтетической переработки информации.	Содержание учебного материала	2	2
	1. Понятие «библиографическая запись». Состав библиографической записи.		
	2. Характеристика элементов БЗ.		
	3. Документы, регламентирующие составление библиографической записи		
	4. Объекты библиографической записи. Классификация БЗ по признаку объекта.		
	5. Классификация библиографических записей по первому поисковому признаку. Виды основных и добавочных библиографических записей.		
	6. Машиночитаемая библиографическая запись. Формат MARC и его модификации. Коммуникативный формат RUSMARC. Унифицированный состав полей и подполей, соответствие областям и элементам библиографической записи.		
Практические занятия	2		
1. Составить схему машиночитаемой библиографической записи формата RUSMARC.			

1	2	3	4	
Тема 4.1.3. Стандартизация терминологии и технологии процессов аналитико-синтетической обработки	Содержание учебного материала			2
	1.	Роль унификации и стандартизации процессов создания библиографического описания. Международное стандартное библиографическое описание: значение, использование в мировом информационном пространстве.		
	2.	История развития отечественных стандартов в области БО.		
	3.	Стандарты системы СИБИД. Основные характеристики, применение.		
	4.	Адаптация системы отечественных государственных стандартов к Международному библиографическому описанию.		
	Практические занятия			
1.	На основе стандартов составить список терминов для глоссария			
Тема 4. 2. Библиографическое описание документов		4		
Тема 4.2.1. Общая методика библиографического описания	Содержание учебного материала			2
	1.	Общая методика библиографического описания: значение, сущность, характеристика. Этапы создания библиографического описания.		
	2.	Области и элементы БО: определение, назначение, характеристика.		
	3.	Обязательные и факультативные элементы БЗ и БО.		
	4.	Общие требования и правила составления библиографического описания документа, его части или группы документов.		
Тема 4.2.2. Заголовок библиографической записи. Общие требования и правила составления.	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Заголовок библиографической записи: определение, назначение.	2	
	2.	Виды заголовков библиографической записи.		
	3.	Правила формирования заголовка библиографической записи.		
	4.	Поддержка и развитие РНБ авторитетного/нормативного файла заголовков		
Тема 4.2.3. Частная методика библиографического описания	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Особенности библиографического описания монографических документов. Одноуровневое библиографическое описание. Варианты использования заголовков.		

1	2	3	4	
	2. Специфика библиографического описания сборников с общим заглавием и сборников, не имеющих общего заглавия; способы раскрытия содержания сборников.			
	3. Специфика библиографического описания многотомных изданий.			
	4. Специфика библиографического описания периодических и продолжающихся документов: одноуровневое и многоуровневое описание.			
	5. Аналитическое библиографическое описание. Специфика составления аналитического библиографического описания на различные виды документов.			
	6. Специфика составления библиографического описания особых видов документов			
	Практические занятия			2
	1. Составление библиографической записи на книги и брошюры под заголовком индивидуального автора.			
	2. Составление библиографической записи на книги и брошюры под заголовком коллективного автора.			
	3. Составление библиографической записи на книги и брошюры под заглавием			
	4. Составление библиографической записи на сборники, не имеющие общего заглавия.			
	5. Составление библиографической записи на многотомные издания.			
	6. Составление библиографической записи на сериальные издания.			
	7. Составление библиографической записи на изоиздания.			
	8. Составление библиографической записи на составную часть документа			
9. Составление библиографической записи на аудио-, видеоиздания.				
10. Составление библиографической записи на электронные ресурсы (электронные издания).				
Тема 4.3. Индексирование документов.		8		
Тема 4.3.1. Индексирование документов, стандартные требования.	Содержание учебного материала		1	
	1. Определение понятия «индексирование». Специальные умения и навыки, психические качества необходимые для индексатора.			

1	2	3	4
	<ol style="list-style-type: none"> 2. Систематизация и предметизация документов, координатное индексирование. ГОСТ 7.59—2003 "СИБИД. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации". 3. Сущность индексирования. Объект индексирования. Технологические процессы и общие правила индексирования. 4. Основные операции индексирования. Свертывание информации. Перевод информации на информационно-поисковый язык. 5. Виды ИПЯ и терминов индексирования. Состав ИПЯ. Требования к ИПЯ. Элементы ИПЯ, формы существования. 6. Показатели качества индексирования (глубина, точность, многоаспектность, полнота, специфичность). 		
Тема 4.3.2 Теоретические основы классификации документов.	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение понятий “классификация” и “систематизация”. Значение классификации в науке и практической деятельности. Классификация наук как основа библиотечной классификации. Виды классификации документов. Систематическая классификация документов. 2. Значение библиотечной классификации документов. Классификационные системы. Типы классификационных систем. Иерархические системы и аналитико-синтетические. 3. Формы классификационных систем. Составные части таблиц. Элементы таблиц: классификационные деления. Их структура. Индексация. 		2
Тема 4.3.3. Библиотечно-библиографическая классификация.	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ББК - основная классификационная система в России. 2. История создания ББК (40-80-е г.г.). Философско-методологическая основа ББК. Система таблиц ББК для библиотек разных типов и видов. 3. ББК как система иерархического типа. Основные деления ББК. Рабочие таблицы ББК для массовых библиотек. Индексация. Таблица типовых делений. Таблица территориальных делений. Особенности АПУ. 4. Совершенствование таблиц ББК. Изменения в ББК, публикуемые дополнения и исправления в ББК. Проблемы оптимизации ББК. 5. Теоретические и практические возможности использования ББК в АИБС 		2

1	2		3	4
Тема 4.3.4. Классификационные системы, используемые в российских библиотеках.	Содержание учебного материала			2
	1.	УДК. История создания УДК. Принципы УДК. Основные издания УДК. 4 –е русское полное издание таблиц УДК. Структура УДК.		
	2.	ДКД. История создания ДКД. Структура, правила использования. Основные издания ДКД. 22-е русское полное издание ГПНТБ России. ДКД как система организации электронных ресурсов.		
	3.	Государственный рубрикатор ГР НТИ. Структура, правила использования и ведения ГР НТИ. Основные функции ГР НТИ.		
	4.	Классификатор правовых актов (КПА). Общероссийский классификатор стандартов (ОКС). Международная патентная классификация (МПК).		
	Практические занятия			
1.	Сравните основные ряды ББК, УДК и сделайте выводы об их сходстве и различии			
Тема 4.3.5.Общая методика систематизации.	Содержание учебного материала			2
	1.	Понятие о систематизации документов. Задачи и объект систематизации.		
	2.	Методический аппарат систематизатора. Рабочие таблицы классификации. Картотека методических решений.		
	3.	Общая методика систематизации документов. Принципы и общие правила систематизации. Методы многократного отражения и аналитической систематизации.		
	4.	Процессы систематизации.		
	5.	Функции классификационных индексов (полный, каталожный, полочный индексы).		
Практические занятия				
1.	Анализ документа для выбора правил систематизации			
Тема 4.3.6. Частная методика систематизации.	Содержание учебного материала		6	2
	1.	Частная методика систематизации документов естественнонаучной тематики		
2.	Частная методика систематизации документов технической, сельскохозяйственной и медицинской тематики			

1	2		3	4
	3.	Частная методика систематизации документов социальной тематики		
	4.	Частная методика систематизации документов гуманитарного цикла		
	Практические занятия		6	
	1.	Систематизация документов по естественным наукам.		
	2.	Систематизация документов по технике и техническим наукам.		
	3.	Систематизация документов по сельскому и лесному хозяйству, сельскохозяйственным и лесохозяйственным наукам.		
	4.	Систематизация документов по здравоохранению, медицинским наукам.		
	5.	Систематизация документов по истории, историческим наукам.		
	6.	Систематизация документов по экономике, экономическим наукам		
	7.	Систематизация документов по политике, политической науке		
	8.	Систематизация документов по военному делу		
	9.	Систематизация документов по культуре		
	10	Систематизация документов по педагогике		
	11	Систематизация документов по праву, юридическим наукам.		
	12	Систематизация документов по литературоведению и художественной литературы.		
13	Систематизация документов по искусству			
14	Систематизация документов по философии, религии, психологии.			
Тема 4.3.7.Предметизация: исходные теоретические положения.	Содержание учебного материала		1	
	1.	Многозначность термина “предметизация”. Место предметизации среди других видов индексирования документов.		
	2.	Цели и объекты предметизации. Основные виды предметизации (документная, текстовая, лингвистическая).		
	3.	Терминосистема процесса предметизации. Определение и значение термина “предмет” в теории и практике предметизации. Определение и значение термина “предметная рубрика”.		

1	2		3	4
	4.	Области применения метода предметизации.		
	5.	Централизованная предметизация.		
Тема 4.3.8. Предметизационный информационно-поисковый язык.	Содержание учебного материала			2
	1.	Определение понятия “предметизационный ИПЯ”. ГОСТ 7.74—96 “Информационно-поисковые языки: термины и определения”.		
	2.	Структура предметизационного ИПЯ. Словарь предметных рубрик предметизационного ИПЯ. Лексические единицы и виды отношений между ними. Функции предметной рубрики. Язык предметных рубрик в традиционном и автоматизированном режимах.		
	3.	Требования к предметизационному ИПЯ. Виды предметизационных ИПЯ.		
	4.	Универсальные, многоотраслевые, тематические (проблемные) ЯПР.		
	5.	Словари предметных рубрик ГПНТБ России, ИНИОН РАН, ГЦНМБ и др. Авторитетный файл предметных рубрик Российской национальной библиотеки. Формат представления авторитетных данных.		
Тема 4.3.9.Синтагматика предметизационного информационно-поискового языка.	Содержание учебного материала			2
	1.	Определение понятия «синтагматика». Синтагматические отношения между единицами языка.		
	2.	Общая характеристика языка предметных рубрик и требования к нему. Лексика языка и правила формулирования предметных рубрик.		
	3.	Однозначность лексики, устранение синонимии, полисемии и омонимии. Синтаксис языка предметных рубрик.		
	4.	Структура предметных рубрик. Заголовок предметной рубрики. Функции ведущего слова заголовка. Инверсия.		
5.	Сложная предметная рубрика. Виды подзаголовков. Описательная и комбинированная предметная рубрика. Категорийный анализ и его использование при формулировке сложных предметных рубрик.			
Тема 4.3.10. Парадигматика предметизационного информационно-поискового языка.	Содержание учебного материала			2
	1.	Парадигматические отношения в предметизационном ИПЯ и ссылочно-справочный аппарат как средство их фиксации.		
2.	Значение, функции. элементы ссылочно-справочного аппарата.			

1	2		3	4
	3.	Отсылки (общие ссылки), случаи их применения и правила формулировки.		
	4.	Связывающие (частные) ссылки, их виды, случаи применения и правила формулировки.		
	5.	Справки, случаи их применения и правила формулировки.		
Тема 4.3.11. Общая методика предметизации.	Содержание учебного материала			2
	1.	Задачи и объект предметизации. Предметизация документов как технологический процесс.		
	2.	Правила предметизации документов. Основные этапы процесса предметизации. Общая и частные методики предметизации.		
	3.	Анализ документа как объекта предметизации. Выявление и отбор смысловых компонентов в содержании документа. Принятие решения о составе ПОД и оформление предметной рубрики.		
	4.	Адекватная и обобщающая рубрика. Индуктивный и дедуктивный метод предметизации. Методика многократного отражения документа.		
	5.	Редактирование предметной рубрики. Включение предметной рубрики в БЗ.		
	6.	Понятие “предметный комплекс”. Виды предметных комплексов. Методика комплексирования.		
	7.	Методический аппарат предметизатора.		
	Практические занятия			
	1.	Анализ документа для выбора правил систематизации		
Тема 4.3.12. Частная методика предметизации.	Содержание учебного материала		2	2
	Практические занятия		2	
	1.	Предметизация социально-экономической литературы.		
	2.	Предметизация естественнонаучной, технической и сельскохозяйственной литературы.		
	3.	Предметизация персоналий.		
	4.	Предметизация литературы об отдельных учреждениях и организациях.		
	5.	Предметизация литературы о географических объектах.		

1	2		3	4
	6.	Разработка и оформление алфавитно-предметного указателя к конкретному изданию.		
	7.	Обработка документов с помощью встроенных словарей и тезаурусов (АРМ «Каталогизатор»).		
Тема 4.4. Аннотирование, реферирование документов			8	
Тема 4.4.1. Аннотирование документов, стандартные требования.	Содержание учебного материала		6	2
	1.	ГОСТ 7.9-95: «Реферат и аннотация. Общие требования»: назначение, основные разделы, содержание.		
	2.	Аннотирование как вид АСПИ.		
	3.	Аннотация как вторичный документ: определение, назначение.		
	4.	Рекомендательные и справочные аннотации: функции, задачи, отличительные грамматико-стилистические признаки, применение, методика составления.		
	5.	Аннотирование как процесс, его этапы		
	6.	Требования к содержанию, языку, оформлению аннотаций.		
	7.	План-макет поаспектного (анкетного) анализа документов при составлении справочной и рекомендательной аннотациях		
	8.	Критерии оценки качества аннотаций.		
	Практические занятия		6	
	1.	Составление аннотаций на документы с использованием плана-макета поаспектного (анкетного) анализа документа(по Н. И. Гендиной).		
	2.	Составление справочных аннотаций на книжные издания.		
	3.	Составление рекомендательных аннотаций на книжные издания.		
	4.	Составление справочных и рекомендательных аннотаций на различные виды документов		
	5.	Оценка справочных и рекомендательных аннотаций		
	6.	Составить аннотированный список источников к курсовой работе		

1	2	3	4
Тема 4.4.2. Реферирование документов, стандартные требования.	Содержание учебного материала	2	2
	1. Определение понятий "реферат" и "реферирование". Функционально-целевое назначение рефератов и их отличие от аннотаций.		
	2. Реферирование как технологический процесс, его этапы и операции.		
	3. Основные типы (виды) рефератов и «жанры» реферативной информации.		
	4. Реферативная запись и её структурные элементы: общая характеристика. Общие требования к оформлению заголовочной и текстовой части рефератов		
	5. Подготовка рефератов отдельных видов научных документов.		
	Практические занятия	2	
	1. Реферирование статей из научной периодики с использованием плана-макета поаспектного (анкетного) анализа документа (по Н. И. Гендиной).		
	2. Реферирование статей из профессиональных журнальных изданий.		
	3. Анализ рефератов РЖ ИНИОН.		
	4. Составить информативный реферат на источник по теме ...		
5. Составить индикативный реферат на источники по теме ...			
<p style="text-align: center;">Самостоятельная работа</p> <p style="text-align: center;">при изучении раздела ПМ 4 Организация аналитико-синтетической переработки информации</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). 2. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ. 	66		

1	2	3	4
	<p style="text-align: center;">Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составить комментированный конспект ГОСТ 7.80-2000 "Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления". 2. Составить комментированный конспект ГОСТ Р 7.0.100-2018 "Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления". 3. Проанализируйте варианты оформления библиографических ссылок в 2-3 научных журналах и монографиях. 4. Составьте комментированный конспект ГОСТ 7.59—2003 "Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации". 5. Подберите 5 примеров документов, систематизация которых требует применения правила отношения общего к частному. 6. Подберите 5 примеров документов, систематизация которых требует применения правила систематизации документов по применению. 7. Подберите 5 примеров документов, систематизация которых требует применения правила систематизации документов по объекту влияния. 8. Подберите 5 примеров документов, систематизация которых требует применения правила систематизации документов по целевому и читательскому назначению. 9. Подберите 5 примеров адекватной и обобщающей рубрик. 10. Подберите 5 примеров простой и сложной рубрик. 11. Подберите 5 примеров описательной рубрики. 12. Подберите 10 примеров рубрик с тематическими, географическими, хронологическими, назначения и формы подзаголовками 13. Подберите 5 примеров инверсированной рубрики. 14. Подберите пример узкого предметного комплекса. 15. Подберите пример широкого предметного комплекса. 16. Составить комментированный конспект ГОСТ 7.9-95: «Реферат и аннотация. Общие требования» 17. Подберите различные виды аннотированных изданий и найдите среди них справочную общую, справочную аналитическую, справочную групповую, рекомендательную общую, рекомендательную аналитическую и рекомендательную групповую аннотации. 18. Подберите различные виды реферативных изданий, ознакомьтесь с их структурой и найдите среди них монографический и сводный рефераты. 		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<p>Учебная практика Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить систему каталогов библиотеки. 2. Дать характеристику особенностей видов и форм каталогов библиотеки. 3. Принять участие в составлении библиографического описания для алфавитного каталога различных документов, поступающих в фонд библиотеки. 4. Принять участие в расстановке карточек в алфавитный каталог. 		9	
<p>Производственная практика Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить систему каталогов библиотеки. 2. Принять участие в описании новых документов, поступивших в библиотеку для каталогов и картотек 3. Систематизация новых документов, поступивших в библиотеку для каталогов и картотек по рабочим таблицам. 4. Расставить карточки в традиционные каталоги (АК, СК). 5. Ввод данных в ЭК. 		12	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 5 Организация библиотечных фондов		8	
Тема 5.1.1. Библиотечный фонд: сущность, функции, свойства.	Содержание учебного материала 1. Определение понятия «библиотечный фонд». Значение , состав 2. Свойства и функции библиотечного фонда		1
Тема 5.1.2. Состав библиотечного фонда. Классификация фондов.	Содержание учебного материала 1. Состав библиотечного фонда 2. Классификация фондов. Универсальные и специализированные фонды. 3. Структура фондов. Тематическая, типологическая, видовая, языковая, географическая, хронологическая части фондов.	2 2	2
Тема 5.1.3. Библиотечные фонды в системе информационных фондов России	Содержание учебного материала 1. Фонды ОНТИ. 2. Архивные фонды. Музейные фонды.		2
Тема 5.2.1. Сущность и общие принципы формирования библиотечных фондов.	Содержание учебного материала 1. Понятие «формирование библиотечных фондов». 2. Общая блок-схема технологического цикла формирования библиотечных фондов 3. Принципы формирования библиотечных фондов: научности, полноты, координации, экономичности, оперативности		2

1	2	3	4
Тема 5.2.2. Моделирование библиотечного фонда – первый этап процесса его формирования.	Содержание учебного материала		2
	1. Понятие «моделирование БФ»		
	2. Основные типы моделей: описательные, макетные, библиографические, математические.		
	3. Тематико-типологическая модель библиотечного фонда. Методика построения ТТМФ		
	Практические занятия		
Тема 2.3. Изучение библиотечного фонда	1. Создание тематико-типологической модели подфонда технической литературы фонда массовой библиотеки.		
	Содержание учебного материала		2
	1. Значение, задачи изучения фонда в библиотеке.		
	2. Методы изучения библиотечного фонда		
	3. Способы изучения библиотечного фонда: эмпирический, статистический, библиографический, социологический.		
Тема 5.2.4. Комплектование библиотечного фонда. Виды комплектования. Источники комплектования.	Практические занятия		
	1. Вычисление относительных показателей библиотечной статистики; составление рядов динамики; исчисление показателей структуры.		
	Содержание учебного материала	2	2
	1. Комплектование библиотечного фонда, определение, значение, задачи		
	2. Основные критерии комплектования: качественные и количественные. Правила расчета количественных критериев.	2	
3. Виды комплектования: ретроспективное, текущее, рекомpleтование			
4. Источники документоснабжения библиотек			

1	2	3	4
<p>Тема 5.2.4.1. Общая методика комплектования библиотечного фонда.</p> <p>Отбор документов.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>		2
	<p>1. Общая методика комплектования библиотечного фонда. Операции, обеспечивающие пополнение фонда. Текущее комплектование.</p>		
	<p>2. Информационная поддержка комплектатора. Источники информации о вновь выходящих документах.</p>		
	<p>3. Отбор документов. Основные критерии оценки документов с точки зрения включения их в фонд.</p>		
	<p>Практические занятия</p>		
	<p>1. Первичный отбор документов по каталогам издательств и агентств</p>		
<p>Тема 5.2.4.2 Общая методика комплектования.</p> <p>Приобретение документов в библиотечный фонд.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>		
	<p>1. Заказ документов. Основные формы заказа документов.</p>		
	<p>2. Методика предварительного заказа. Последовательность операций приобретения документов в библиотечный фонд.</p>		
	<p>3. Вспомогательный аппарат комплектования в библиотеке.</p>		
	<p>4. Обязательный экземпляр. Документообмен.</p>		
	<p>Практические занятия</p>		
<p>1. Оформление бланка- заказа</p>			
<p>Тема 5.2.4.3.Общая методика комплектования.</p> <p>Исключение документов из фонда.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	2	2
	<p>1. Общая методика исключения документов из библиотечного фонда.</p>		
	<p>2. Операции, обеспечивающие очищение фонда, ликвидацию пробелов в нем.</p>		
	<p>3. Дополнительное комплектование.</p>		
	<p>4. Вторичный отбор документов. Основные критерии оценки документов с точки зрения исключения их из фонда.</p>		

1	2		3	4
	Практические занятия		2	
Тема 5.2.5. Техническая обработка документов	Содержание учебного материала			2
	1.	Составление актов на списание		
	2.	Техническая обработка документов, определение, значение, задачи		
	2.	Основные процессы технической обработки документов.		
	Практические занятия			
	1.	Произвести техническую обработку партии документов		
Тема 5.2.6. Размещение и расстановка документов в библиотечном фонде.	Содержание учебного материала			2
	1.	Размещение библиотечных фондов: основные требования и особенности.		
	2.	Расстановка фонда: виды расстановки.		
	3.	Семантическая и формальная расстановка: особенности и различия.		
	Практические занятия			
	1.	Проанализировать размещение и расстановку документов в библиотеке		
Тема 5.2.7.1. Значение, задачи, виды и формы учета библиотечных фондов. Единицы библиотечного учета.	Содержание учебного материала			2
	1.	Значение библиотечного учета, функции учета, требования, предъявляемые к учету.		
	2.	Единицы учета. Формы учета.		
	3.	Виды учета: индивидуальный и суммарный.		
	4.	Автоматизированные технологии учета библиотечного фонда.		
Тема 5.2.7.2. Учет поступающих документов.	Содержание учебного материала			2
	1.	Поступление документов в библиотеку, порядок их получения.		

1	2		3	4
	2.	Индивидуальный учет книг, брошюр, периодических изданий и др.		
	3.	Суммарный учет книг, брошюр, периодических изданий и других материалов		
	Практические занятия			
	1.	Оформить партию вновь поступивших документов в учетных формах		
	2.	Зарегистрировать вновь поступившие периодические издания.		
Тема 5.2.7.3. Учет выбывающих документов.	Содержание учебного материала			2
	1.	Причины исключения документов: по ветхости, не возвращены читателями, устарели по содержанию и т.д.		
	2.	Общие правила составления актов на выбытие и особенности составления актов в зависимости от причин выбытия и видов документов.		
	3.	Особенности учета документов, приняты от читателей взамен утерянных.		
	Практические занятия			
	1.	В соответствующих учетных формах оформить партию выбывших документов		
Тема 5.2.7.4. Хранение библиотечных фондов	Содержание учебного материала			
	1.	Обеспечение хранения библиотечных фондов		
	2.	Основные требования к созданию условий хранения БФ: параметры библиотечного оборудования, правила размещения.		
Тема 3. Планирование работы с библиотечным фондом	Содержание учебного материала			2
	1.	Управление библиотечным фондом, значение, задачи. Элементы управления библиотечным фондом		
	2.	Планирование работы с библиотечными фондами и принятия решений.		

1	2		3	4
	3.	Виды планов. Перспективные планы. Годовой план: структура плана.		
	4.	Методы планирования. Метод сетевого планирования		
Тема 5.4. Проверка, сдача и прием библиотечных фондов	Содержание учебного материала			2
	1.	Виды проверки. Сроки проведения проверки.		
	2.	Технология проведения проверки фонда. Регламентирующие документы.		
	3.	Технология проведения сдачи и приема библиотечных фондов. Заполнение актовых форм документов.		
Тема 5.5. Обеспечение сохранности библиотечных фондов	Содержание учебного материала		2	2
	1.	Обеспечение сохранности библиотечных фондов, значение, задачи		
	2.	Факторы, влияющие на физическое состояние документов. Экстремальные ситуации, социальные факторы	2	
	3.	Обеспечение сохранности документов посредством соблюдения режима хранения.		
	4.	Реставрация документов.		
	5.	Воспитание чувства бережного отношения к библиотечному фонду у читателей.		
Самостоятельная работа при изучении Раздела ПМ 5 Организация библиотечных фондов			37	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). 2. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ. 				
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить макет картотеки в помощь комплектованию 2. Составить схему-таблицу основных источников документоснабжения библиотек. 				

1	2	3	4
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Рассчитать коэффициенты укомплектованности и использования фонда, сопоставить их и сделать выводы о качестве фонда 4. Составить конспект беседы с читателями по воспитанию бережного отношения к книге 5. Составить план мероприятий по сохранности библиотечного фонда массовой библиотеки 6. Подготовить сообщение о состоянии сохранности библиотечных фондов в России по материалам журнала «Библиотека» 		
<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дать характеристику фонда муниципальной библиотеки (библиотеки-филиала): состав, структура, функции и свойства. 2. Изучить особенности расстановки фонда библиотеки, раскрытия. 3. Принять участие в обработке документов, поступающих в фонд библиотеки. 4. Описать содержание и методы работы по хранению фонда. 5. Принять участие в расстановке документов в фонде, проверке правильности расстановки документов в фонде. 		5	
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить (на основе планово-отчетной документации, Книги суммарного учета и др.) специфику комплектования данной библиотеки (БС), цифровые данные, характеризующие объем поступления и выбытия фонда, виды, источники комплектования, справочный аппарат в помощь комплектованию, использование ИКТ в комплектовании. 2. Подготовить общую характеристику состояния комплектования библиотеки- базы практики. 3. Принять участие в приеме, обработке и учете партии новых документов, поступивших в библиотеку. 4. Принять участие в обработке новых документов, поступивших в библиотеку для каталогов и картотек 		12	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Согласно ФГОС реализация профессионального модуля предполагает

Кабинеты:

библиотековедения;
библиографоведения;

Учебные лаборатории:

библиотечных фондов и каталогов;
библиографической деятельности;
информатики (компьютерный класс).

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;

Реализация профессионального модуля в ТОККиИ предполагает при отсутствии специализированных кабинетов наличие

1. Компьютерного класса с ЛВС и выходом в Интернет.
2. Библиотеки, имеющей читальный зал с выходом в Интернет

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- комплект столов и стульев по количеству обучающихся;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;

Технические средства обучения: мультимедиапроектор, экран

Программное обеспечение:

- Системное ПО и офисный пакет
- Программа демонстрации мультимедийных программных продуктов
- Программа обработки графики (Adobe Photoshop)
- Конкретная АИБС в полной версии или в рабочей демоверсии, позволяющей выполнять все операции

Реализация профессионального модуля предполагает обязательное проведение занятий на базе библиотеки, имеющей внедренную АИБС с функциональными подсистемами (АРМ

«Комплектатор», АРМ «Каталогизатор», АРМ библиотекаря отдела обслуживания, АРМ читателя, АРМ «Библиограф»).

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику в библиотеках Тульской области.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативно-правовые источники

1. О библиотечном деле : Федеральный закон N 78-ФЗ от 29 декабря 1994 г.: принят Государственной Думой 23 ноября 1994 года : с изменениями и дополнениями. – Текст : электронный // КонсультантПлюс – надежная правовая поддержка : официальный сайт компании «КонсультантПлюс».— URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5434/ (дата обращения: 06.04.2020).
2. О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию : Федеральный закон № 436-ФЗ от 29 декабря 2010 года : принят Государственной Думой 21 декабря 2010 года : одобрен Советом Федерации 24 декабря 2010 года : действующая редакция. – Текст : электронный // КонсультантПлюс – надежная правовая поддержка : официальный сайт компании «КонсультантПлюс».— URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_108808/ (дата обращения: 06.04.2020).
3. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : Федеральный закон № 149-ФЗ от 27 июля 2006 г. : принят Государственной Думой 8 июля 2006 года : одобрен Советом Федерации 14 июля 2006 года : действующая редакция. – Текст : электронный // КонсультантПлюс – надежная правовая поддержка : официальный сайт компании «КонсультантПлюс».— URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/ (дата обращения: 06.04.2020).
4. Об образовании : Федеральный закон N 273-ФЗ от 29.12.2012 : действующая ред. – Текст : электронный // КонсультантПлюс – надежная правовая поддержка : официальный сайт компании «КонсультантПлюс».— URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/ (дата обращения: 06.04.2020).
5. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон N 131-ФЗ от 06.10.2003 : принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года. – Текст : электронный // КонсультантПлюс – надежная правовая поддержка : официальный сайт компании «КонсультантПлюс».— URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/ (дата обращения: 06.04.2020).

6. Об обязательном экземпляре документов : Федеральный закон N 77-ФЗ от 29.12.1994 : принят Государственной Думой 23 ноября 1994 года. – Текст : электронный // КонсультантПлюс – надежная правовая поддержка : официальный сайт компании «КонсультантПлюс».— URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5437/ (дата обращения: 06.04.2020).
7. Основы законодательства Российской Федерации о культуре : Федеральный закон № 3612-1-ФЗ от 9 окт. 1992 г. : действующая ред. – Текст : электронный // КонсультантПлюс – надежная правовая поддержка : официальный сайт компании «КонсультантПлюс».— URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1870/ (дата обращения: 06.04.2020).
8. Об утверждении Основ государственной культурной политики : указ президента Российской Федерации от 24.12.2014 г. № 808 : действующая редакция. — URL: www.kremlin.ru/acts/bank/39208(дата обращения: 06.04.2020). - Текст : электронный.
9. О библиотечном деле : Закон Тульской области от 30 ноября 1995 года : действующая редакция. — URL: docs.cntd.ru/document/801201120 (дата обращения: 06.04.2020). - Текст : электронный.
10. ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. № 1050-ст : введен впервые : дата введения 2019-07-01. - Москва : Стандартинформ, 2018. - IV, 65 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
11. ГОСТ Р 7.0.12 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила : национальный стандарт Российской Федерации : введен впервые : введен 2012-09-01 / Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. - Москва : Стандартинформ, 2012. - III, 23 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
12. ГОСТ 7.82 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления : Межгосударственный стандарт : введен впервые : введен 2002-07-01 / Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации. - Москва : Издательство стандартов, 2001. - III, 23 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
13. ГОСТ 7.80 Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления : Межгосударственный стандарт : введен впервые : введен 2001-07-01 /

- Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации. - Москва : Издательство стандартов, 2000. - III, 8 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
14. ГОСТ Р 7.0.93-2015 Библиотечный фонд. Технология формирования. - URL : http://allgosts.ru/01/140/gost_r_7.0.93-2015 (дата обращения: 06.04.2020).
 15. ГОСТ 7.59-90. Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации. - Москва, 1990. -10с. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200004388> (дата обращения: 06.04.2020).
 16. ГОСТ 7.9-95: Реферат и аннотация. Общие требования : назначение, основные разделы, содержание. - URL: docs.cntd.ru/document/1200004585 (дата обращения: 06.04.2020).
 17. Библиотечно-библиографическая классификация : сокращенные таблицы : практическое пособие. - Москва, 2015.- 672 с. - URL: bbk.rsl.ru/external/bbk?block=ETALON (дата обращения: 06.04.2020).
 18. Библиотечно-библиографическая классификация : таблицы для детских и школьных библиотек.- 5-е изд.- Москва, 2016. - 464 с.

Основные источники

1. Алешин, Л. И. Библиотекосведение. История библиотек и их современное состояние: учебное пособие. – Москва : Форум : Инфра-М, 2017. – 238 с. : ил., фот.
2. Аналитико-синтетическая переработка информации : учебник / Н. И. Гендина [и др.] ; науч. ред. А. В. Соколов. - Санкт-Петербург : Профессия, 2013. - 319 с. : ил., табл.
3. Диомидова Г.Н. Библиографоведение : учебник для средних профессиональных учебных заведений / Г.Н Диомидова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2016. - 288 с. - (Серия «Библиотека»).
4. Дворкина М. Я. Теория и история библиотечного дела : в 2 частях / М.Я. Дворкина.- Санкт-Петербург : Профессия, 2015.- 2ч.
5. Серебрянникова Т. О. Библиотечные каталоги / Т. О. Серебрянникова. - Санкт-Петербург : Профессия, 2016. - 144с. – (Серия: "Азбука библиотечной профессии").
6. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : учебник / Ю. Н. Столяров. – Санкт-Петербург : Профессия, 2015. – 384 с. – (Учебник для бакалавров).

Дополнительные источники

1. Абросимова Н. В. Библиографическая деятельность библиотеки / Абросимова Н. В.- Санкт-Петербург: Профессия, 2017.- 160 с . - (Серия "Азбука библиотечной профессии").
2. Алешин Л.И. Внестационарное библиотечное обслуживание: учебно -практическое пособие / Л.И. Алешин. – Москва : Литера, 2014. – 288 с.: ил.
3. Берестова, Т.Ф. Общедоступная муниципальная библиотека в едином информационном пространстве: научно-метод. пособие / Т.Ф. Берестова. - Москва : Либерей-Бибинформ, 2005. - (Библиотекарь и время. XXI век : 100 выпусков ; вып. 19).
4. Библиотечный фонд : словарь-справочник / авт.-сост. : Ратникова Е.И., Стародубова Н.З., Толчинская Л.М. и др. – Москва : Инфра-М, 2018. – 160 с. – (Библиотека малых словарей).
5. Брежнева В.В. Информационное обслуживание: продукты и услуги, предоставляемые библиотеками и службами предприятий: учебно-практическое пособие / В.В Брежнева, В.А. Минкина - Санкт-Петербург : Профессия, 2004. - 303 с. - (Серия «Библиотека»).
6. Гендина Н.И. Формирование информационной культуры личности в библиотеках и образовательных учреждениях: учебно-методическое пособие / Н.И Гендина, Н.И. Колкова, И.Л. Скипор, Г.А. Стародубова.- Москва : Школьная б-ка, 2002.- 288с.
7. Дворкина М.Я. Информационное обслуживание: социокультурный подход / М.Я. Дворкина.- Москва : Профиздат, 2001.-112с. - (Сер. «Соврем. б-ка»; вып.11)
8. Жаркова Л.С. Методика организации работы библиотеки в сфере социально-культурной деятельности: научно-практическое пособие / Л.С. Жаркова. – Москва : Литера, 2009. – 111 с.
9. Захарчук, Т. В. Аналитико-синтетическая переработка информации : учебно-практическое пособие / Т. В. Захарчук, И. П. Кузнецова. - Санкт-Петербург : Профессия, 2011. - 103 с. : ил., табл.; 21 см. - (Азбука библиотечной профессии). - URL: kniga.seluk.ru/k-kulturologiya/828304-1-analitiko-sinteticheskaya-pererabotka-informacii-professiya-noy-0-zaharchuk-kuznecova-analitiko-sinteticheskaya.php (дата обращения: 06.04.2020).
10. Захарчук Т. В. Информационные ресурсы для библиотек / Т. В. Захарчук. - Санкт-Петербург : Профессия, 2011.- 128 с. - (Серия "Азбука библиотечной профессии").

11. Зупарова, Л. Б. Аналитико-синтетическая переработка информации : учебник / Л. Б. Зупарова, Т. А. Зайцева ; под ред. Ю. Н. Столяров– Москва : ФАИР, 2007. – 400 с. – (Специализированный издательский проект для библиотек).
12. Карташов Н.С. Общее библиотековедение : в 2 ч. : учебник / Н.С. Карташов.- Москва : МГУК, 1997- 1997.- 2 ч.
13. Морева О. Н. Комплектование библиотечного фонда / О. Н. Морева.- Санкт-Петербург : Профессия, 2012.- 144 с. - (Серия "Азбука библиотечной профессии").
14. Морева О.Н. Организация библиотечного фонда / О. Н. Морева. - Санкт-Петербург : Профессия, 2012.- 144 с. - (Серия "Азбука библиотечной профессии").
15. Качанова Е.Ю. Инновации в библиотеках: практическое пособие / Е.Ю. Качанова .- Санкт-Петербург : Профессия, 2003 .-318с.
16. Коготков Д.Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, технология, управление: учебник/ Д.Я Коготков. - Санкт-Петербург : Профессия, 2004. - 304 с. - (Серия «Библиотека»).
17. Мелентьева, Ю.П. Библиотечное обслуживание / Ю.П. Мелентьева. - Москва : ФАИР, 2006.- 252с. –(Специальный издательский проект для б-к).
18. Областные библиотеки России на современном этапе: научно-практический сборник- Москва: Пашков дом, 2015. - 287 с.
19. Пилко И.С. Информационные и библиотечные технологии: учеб. пособие /И.С. Пилко.- Санкт-Петербург : Профессия, 2006.-341с.- (Библиотека).
20. Российские правила каталогизации : в 2 т. / Рос. библ. ассоц., Межрегион. комитет по каталогизации, Рос. гос. б-ка ; рук. раб. Н. Н. Каспарова. – Москва : Пашков дом, 2008. – 2 т.
21. Серебрянникова Т. О. Предметизация документов: учебно-практическое пособие / Т.О. Серебрянникова .- Санкт-Петербург : Профессия, 2014.- 128 с. : ил. - (Азбука библиотечной профессии).
22. Скарук Г.А. Систематизация документов: учебно-практическое пособие / Г.А. Скарук.- Санкт-Петербург : Профессия, 2014.- 112 с. : ил. - (Азбука библиотечной профессии).
23. Соколов, А. В. Библиотека и гуманизм: миссия библиотеки в глобальной техногенной цивилизации / А. В. Соколов. - Санкт-Петербург : Профессия, 2012. – 400 с.
24. Справочник библиографа / науч. ред. Г. Ф. Гордукалова, Г.В. Михеева.- 4-е изд., испр. и доп. - Санкт-Петербург : Профессия, 2014.- 768 с.
25. Справочник библиотекаря / Ванеев А.Н. - 4-е изд., перераб. и доп. - Санкт-Петербург : Профессия, 2013.- 656 с.

26. Сукиасян Э. Р. Библиотечные каталоги : метод. материалы / Э. Р. Сукиасян. - Москва : Профиздат, 2003. - 191 с. ; 20 см.. - (Серия "Современная библиотека" ; Вып. 19). - Алф. указ. стандартизир. терминов: с.161-184. - Библиогр.: с. 145-147.
27. Сукиасян, Э. Р. Библиотечные каталоги : учебное пособие / Э.Р. Сукиасян. - Москва : Профиздат, 2002. - 191 с. : ил. - (Современная библиотека / Моск.гос.ун-т культуры и искусств ; вып.19(2002)).
28. Эркаева Г. Д. Сельская библиотека — библиотека универсального назначения / Г.Д. Эркаева.- Санкт-Петербург : Профессия, 2016.- 334 с.: фот.

Электронные ресурсы

1. Ассоциированные региональные библиотечный консорциумы : АРБИКОН : [сайт]. - URL: <http://arbicon.ru/>(дата обращения: 06.04.2020).
2. Библиотека нового поколения : [сайт федерального проекта «Культурная среда» национального проекта «Культура»] - URL: <http://xn--80aacacvtbthqmh0dxl.xn--p1ai/> (дата обращения: 06.04.2020).
3. Межрегиональный центр библиотечного сотрудничества : (МЦБС) : Межрегиональная Общественная Организация : [сайт]. - URL: <http://www.mcbs.ru/>(дата обращения: 06.04.2020).
4. Национальный информационно-библиографический центр «Либнет» : [сайт]. - URL: <http://www.nilc.ru> (дата обращения: 06.04.2020).
5. Российская библиотечная ассоциация : [сайт].- URL: <http://www.rba.ru/> (дата обращения: 06.04.2020).
6. Русская школьная библиотечная ассоциация : Информационный портал школьных библиотек.- URL: <http://www.rusla.ru/rsba/>(дата обращения: 06.04.2020).

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение обучающимися ПМ должно проходить в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении. В целях реализации профессионального модуля предусмотрено выполнение обучающимися практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров. Практические занятия составляют по ПМ - 384 часа (55%)

При изучении тем, касающихся использования специального программного обеспечения, проведение занятий осуществляется в библиотеках, имеющих внедренную АИБС с функциональными подсистемами.

В целях реализации компетентностного подхода предусмотрено использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий).

По ПМ «Технологическая деятельность» в 4 и 6 семестре предусмотрено выполнение курсовых проектов (работ) как вида учебной работы по междисциплинарному курсу («Библиотечноеведение», «Библиографоведение», «Организация библиотечного фонда и каталогов») профессионального модуля и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение.

Выбор темы может происходить по двум направлениям. Во-первых, на основе изучения и использования разработанной преподавателями ПЦК проблематики курсовых работ, ориентированной на учет специфики всех изучаемых учебных дисциплин (см. ПРИЛОЖЕНИЕ А.). Студенты самостоятельно выбирают интересующие их аспекты и проблемы; они могут предложить уточнения, конкретизацию тем, а также собственные формулировки в рамках проблем, решаемых ПЦК и колледжем.

Во-вторых, студент может предложить собственную тему, при условии обоснования им её целесообразности. Тема курсовой работы может быть связана с непосредственной работой студентов, обучающихся по заочной форме. Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

Важным критерием при выборе темы является ее актуальность и практическая направленность, недостаточная разработанность проблемы, возможность на базе приобретения первого опыта реферирования и исследования проблемы использовать полученные результаты в дальнейших изысканиях (дипломной работе и т.д.). По содержанию курсовые работы могут носить реферативный, аналитический, практический, исследовательский характер.

Условия для освоения квалификационных требований к курсовым работам обеспечиваются консультативными рекомендациями преподавателей по содержанию и композиции работ, общим порядком их выполнения и оценки.

По профессиональному модулю 01 «Технологическая деятельность» для заочной формы обучения предусмотрено выполнение 11 домашних контрольных работ в следующие сроки:

МДК «Библиотечноеведение» - 1, 4 семестр

МДК «Библиографоведение» - 2, 3, 5 семестр

СД Библиотечный каталог – 2, 3 семестр

СД Аналитико-синтетическая переработка информации – 2, 3, 5 семестр

СД Библиотечные фонды - 4 семестр

При освоении студентами профессиональных компетенций в рамках четырех профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности). Практика проходит концентрированно в библиотеках Тулы и области. Учебная практика в течение 2 недель (всего: 72час., в т.ч. по ПМ «Технологическая деятельность» – 44 час.), производственная практика (по профилю специальности) в течение 4 недель (всего: 144 час.. в том числе по ПМ «Технологическая деятельность – 104 час).

На заочном отделении практика проходит в таком же объеме в межсессионный период учебная практика соответственно на 1 и производственная практика (по профилю специальности) на 2 курсах. Студенты заочного отделения, работающие по специальности, освобождаются от прохождения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности).

По окончании освоения профессиональных модулей проходит преддипломная практика (144 час.). Преддипломную практику студенты заочного отделения проходят в обязательном порядке.

Цели и задачи, план-задания практики и формы отчетности закреплены в рабочих программах по каждому виду практик.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций

Эффективная самостоятельная работа обучающихся обеспечивается следующими условиями

1. Наличие локальной БД
2. Электронных образовательных ресурсов на сайте ТОККиИ

Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются образовательным учреждением в объеме 100 часов на учебную группу на каждый учебный год. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательным учреждением.

Формы промежуточной аттестации на заочном отделении

Разделы ПМ 01 Технологическая деятельность	Экзамен	Д.з
---	----------------	------------

МДК «Библиотекосведение»	2, 5 семестр	
МДК «Библиографосведение»	2, 3 семестр	6 семестр
Раздел ПМ 3 Организация библиотечных каталогов	2, 4 семестр	
Раздел ПМ 4 Организация АСПИ		5 семестр
Раздел ПМ 5 Организация библиотечных фондов		4 семестр
МДК «Организация библиотечных фондов и каталогов»	5 семестр	
УП		2 семестр
ПП		4 семестр

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 5 лет.

До 10% общего числа преподавателей, имеющих высшее образование, может быть заменено преподавателями, имеющими среднее профессиональное образование и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере более 10 последних лет.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность	Грамотное и уверенное владение технологией комплектования, организации и учета библиотечных фондов	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка знаний во время проведения текущего контроля – Экспертная оценка результатов выполнения практических работ – Экспертная оценка результатов выполнения домашних контрольных работ по МДК 01.01. «Библиотековедение», разделу ПМ 5 «Организация библиотечных фондов» – Экспертная оценка во время защиты курсовой работы – Экспертная оценка во время проведения дифференцированного зачета по разделу ПМ 5 Организация библиотечных фондов – Экспертная оценка результатов производственной практики – Экспертная оценка знаний во время квалификационного экзамена по профессиональному модулю – Экспертная оценка знаний во время проведения МДК 01.03. «Организация библиотечных фондов и каталогов»
	Адекватное обоснование и оптимальный выбор источников комплектования	
	Соблюдение последовательности технологических операций при приеме, обработке и учете партии новых документов, поступивших в библиотеку в соответствии с нормативно- технологической документацией	
	Обоснованность отбора материалов для списания в соответствии с Инструкцией Министерства культуры Российской Федерации за № 590 об учете библиотечного фонда 1998 г.	
	Соблюдение технологических, санитарно-гигиенических норм при размещении, расстановки, хранении библиотечных фондов	
	Соответствие оформления учетно-отчетной документации на библиотечный фонд локальным нормативным актам библиотеки	
	Грамотная оценка ресурсов, необходимых для сохранения и безопасности библиотечного фонда и библиотеки в целом.	
	Уверенное владение технологией и методами проверки библиотечного фонда	
Демонстрация уверенного пользования средствами ИКТ в процессе комплектования, организации и учета библиотечных фондов		

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.	Грамотное и свободное владение технологией аналитико-синтетической переработки информации	– Экспертная оценка знаний во время проведения текущего контроля
	Соблюдение последовательности технологических операций при аналитико-синтетической обработке документов.	– Экспертная оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ
	Выполнение требований ГОСТ при библиографическом описании различных видов документов	– Экспертная оценка результатов выполнения домашних контрольных работ по разделу ПМ 3 «Организация библиотечных каталогов», ПМ 4 «Организация АСПИ»
	Выполнение систематизации документов по ББК в соответствии с требованиями общей и частной методики	– Экспертная оценка знаний во время проведения дифференцированного зачета по разделу ПМ 3 «Организация библиотечных каталогов», ПМ 4 «Организация АСПИ»
	Выполнение предметизации документов в соответствии с требованиями общей и частной методики	– Экспертная оценка результатов производственной практики
	Полное соответствие подготовленных библиографических записей ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.80-2000, ГОСТ 7.59—2003, ГОСТ 7.9-95	– Экспертная оценка знаний во время проведения МДК 01.03. «Организация библиотечных фондов и каталогов»
	Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации.	– Экспертная оценка знаний во время проведения экзамена по профессиональному модулю
	Демонстрация функций библиотечного работника по формированию баз данных электронного каталога на автоматизированном рабочем месте «Каталогизатор» АИБС	
	Владение основными процессами организации, ведения и редактирования каталогов	
Соблюдение технологических требований, закрепленных в Паспорте каталога и Положении о системе каталогов библиотеки при организации и ведении СБА библиотеки		

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.	Обоснованность выбора вида, методов и приемов обслуживания различных категорий пользователей библиотеки	– Экспертная оценка знаний во время проведения текущего контроля;
	Грамотная информационно-аналитическая деятельность с использованием Интернет-ресурсов	– Экспертная оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ
	Выстраивание содержания, форм и методов работы по библиотечному обслуживанию в соответствии с культурно-экономическим и читательским профилем зоны обслуживания библиотеки и типологией читателей	– Экспертная оценка результатов выполнения домашних контрольных работ по МДК 01.01. «Библиотековедение», МДК 01.02. «Библиографоведение»
	Соблюдение последовательности приемов и технологических операций обслуживания пользователей библиотеки в соответствии с нормативно-технологической документацией	– Экспертная оценка во время защиты курсовой работы
	Уверенное владение технологией подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания пользователей библиотеки	– Экспертная оценка результатов тестирования по разделу профессионального модуля
	Демонстрация навыков использования различных форм и методов информирования пользователей	– Экспертная оценка во время проведения экзамена по МДК 01.01. «Библиотековедение», МДК 01.02. «Библиографоведение»
	Соблюдение при выполнении запросов пользователей требований методики СБО и возможностей ИКТ	– Экспертная оценка результатов производственной практики
	Соответствие подбора и использования библиотечных форм и методов психолого-педагогическим требованиям работы с детьми, подростками и юношеством.	– Экспертная оценка знаний во время квалификационного экзамена по профессиональному модулю
	Соблюдение этических норм и дифференцированный подход в работе с читателями	
	Эффективное, бесконфликтное взаимодействие с пользователями библиотеки	
	Демонстрация навыков эффективного общения, публичных выступлений	
	Активное и систематическое участие в мероприятиях библиотеки	
	Оперативная и точная подготовка документации с использованием общего и специализированного ПО	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Грамотная аргументация важности и социальной значимости библиотеки и профессии библиотекаря.	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике. – Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач. – Положительные отзывы руководителей практики со стороны библиотек- баз практики.
	Демонстрация устойчивого интереса к профессии в процессе теоретического и производственного обучения, производственной практики.	
	Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики.	
	Активное и систематическое участие в профессионально значимых мероприятиях (профконкурсах, конференциях, проектах).	
	Осуществление профориентационной работы во время прохождения практики.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Рациональное использование времени на выполнение заданий и своевременность сдачи заданий, курсовой работы, контрольных работ, отчетов и т.д.	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике. – Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.
	Системная и качественная работа над всеми видами заданий	
	Точное и полное выполнение профессиональных задач	
	Положительная динамика в организации деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции результатов собственной работы	
	Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Адекватное принятие решений стандартных и нестандартных профессиональных задач и способность нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> – Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр.
	Признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее.	
	Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач.	
	Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций.	

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	<p>Рациональное использование информации для решения профессиональных задач</p> <p>Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий.</p>	<p>– Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, используя различные виды источников, в т.ч. электронные</p> <p>Активное использование в учебной деятельности и в ходе практики информационных и коммуникационных ресурсов</p> <p>Рациональное использование информации для решения профессиональных задач</p>	<p>– Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.</p> <p>– Экспертная оценка выполненной домашней работы.</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Уверенное владение информационно-коммуникационными программами в профессиональной деятельности</p> <p>Грамотное и художественное оформление отчетов по самостоятельной работе, по практике, курсовой работе с использованием ИКТ</p> <p>Свободное общение и активное участие в мероприятиях (лекции, тестирование, конференции) в режиме онлайн</p> <p>Правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи.</p> <p>Эффективное применение методов и средств защиты информации.</p>	<p>– Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практик.</p> <p>– Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</p>

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p>Демонстрация навыков эффективного, бесконфликтного взаимодействие в учебном коллективе</p> <p>Соблюдение этических норм общения при взаимодействии со студентами, преподавателями, руководителями практики; читателями библиотеки</p> <p>Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу. умение работать в группе</p>	– Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении практических работ
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	<p>Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>Передача информации, идей и опыта членам команды.</p>	– Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр, групповой работы при выполнении практических работ
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<p>Способность к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении профессионального модуля.</p> <p>Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков при освоении модуля.</p> <p>Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации.</p>	– Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. – Экспертная оценка выполненных домашних контрольных работ.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Активное проявление интереса к инновационным моделям и методам в области библиотечного дела и использование их для решения профессиональных задач	– Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практик. – Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.
	Осознанное самообразование по освоению инновационных технологий	
	Демонстрация легкости освоения новых программных средств, обеспечивающих сбор, хранение и обработку информации в библиотеке.	
	Отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей организацию библиотечного дела.	
	Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности.	

Разработчик: Волхонцева Г.М., преподаватель ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»

