**Аннотации к рабочим программам дисциплин   
по специальности «Библиотековедение»**

**Аннотация на рабочую программу**

**междисциплинарного курса   
«Экономика и менеджмент библиотечного дела»**

Рабочая программа междисциплинарного курса «Менеджмент библиотечного дела» по разделу «Экономика и менеджмент библиотечного дела» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО «51.02.03 Библиотековедение» углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности:

Общие и профессиональные компетенции

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:**

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**:

Технологическая деятельность:

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.

Организационно-управленческая деятельность.

ПК 2.1. Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.

ПК 2.2. Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.

ПК 2.3. Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.

ПК 2.4. Выявлять и внедрять инновационные технологии, применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.

ПК 2.5. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности

Рабочая программа дисциплины «Экономика именеджмент библиотечного дела» может быть использована в следующих областях профессиональной деятельности выпускников:

**-**Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

**-** Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;

библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;

документные и информационные фонды;

библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;

пользователи библиотек всех видов.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Экономика и **менеджмент библиотечного дела»** в структуре основной профессиональной образовательной программы принадлежит к профессиональному модулю ПМ, 02 «Организационно- управленческая деятельность».

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Целью** **изучения учебной дисциплины является**:

Целью курса является:

-подготовка специалистов, владеющих экономической деятельностью в рыночных условиях библиотеки и её связи с комплексом хозяйственно- экономических вопросов.

Задачами курса является:

- изучение экономических вопросов, применяемые в современной библиотечно- информацищнной практике.

В результате освоения курса, обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- ведения учетной документации библиотеки;

-вычисления формул качественных показателей работы библиотеки.

**уметь:**

- применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практике;

- использовать разные стили управления;

- составлять и обосновывать номенклатуру платных услуг.

**знать:**

- теоретические основы экономики управления библиотечного дела.

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по дисциплине Экономика и менеджмент библиотечного дела на специальности 51.02.03 -Библиотековедение - 104 часа, 52 часа отводится на самостоятельную работу студентов, максимальная нагрузка - 156 часов.

Изучение дисциплины Библиотечный каталог проходит с 3 - 4 семестрах, по 2 часа в неделю в 3 семестре, по 4 часа в 4 семестре.

Форма итогового контроля – зачет.

**Аннотация к рабочей программе «Библиотечные фонды»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Библиотечные фонды » является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотековедение, утвержденная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. N 1357. углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности по специальности 51.02.03 Библиотековедение библиотекарь, специалист по информационным ресурсам готовится к следующим **видам деятельности:**

1. Технологическая деятельность (классификация библиотечных документов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, Интернета; информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

2. Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).

3. Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).

4. Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельность отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).

**Общие и профессиональные компетенции**

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:**

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**:

Технологическая деятельность:

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.

Культурно-досуговая деятельность:

ПК 3.4 Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям.

ПК 3.5 Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.

ПК 3.6  Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

Информационно-аналитическая деятельность:

ПК 4.1 Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2 Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3 Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4 Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5 Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

Рабочая программа дисциплины «Библиотечные фонды» может быть использована в следующих областях профессиональной деятельности выпускников:

**-**Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

**-** Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;

библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;

документные и информационные фонды;

библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;

пользователи библиотек всех видов.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Библиотечные фонды» в структуре основной профессиональной образовательной программы принадлежит к профессиональному модулю ПМ, 01 «Технологическая деятельность».

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Целью** **изучения учебной дисциплины является**:

- подготовка специалистов, владеющих технологией организации и учета библиотечных фондов, а также технологией организации, ведения и редактирование каталогов.

**Задачами изучения учебной дисциплины являются:**

- изучение документных массивов библиотек, процессов формирования и учета библиотечных фондов;

- приобретение навыков аналитико-синтетической обработки и индексирования документов с использованием информационных технологий.

3.ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате освоения курса обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов.

уметь:

- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;

- состав и структуру библиотечных фондов;

- основные процессы формирования библиотечных фондов.

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы ([https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fnoki53.ru%2Fabout%2Fprogramma-vospitaniya.php&cc_key=)

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий .

* тестирующие системы (НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники (ЭБС «Лань»)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* фоторепродукции картин, памятников архитектуры и скульптуры, фотоизображения окружающего мира (природы и общества) и т.п.
* аудиофрагменты
* ноты, партитуры
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры

**4. Структура учебной дисциплины**

**Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины**

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по дисциплине Библиотечные фонды на специальности 51.02.03 -Библиотековедение - 144 часа, 72 часа отводится на самостоятельную работу студентов, максимальная нагрузка - 210 часов.

Изучение дисциплины Библиотечные фонды проходит с 1 - 4 семестрах, на протяжении двух лет по 2 часа в неделю.

Форма итогового контроля – экзамен.

**Аннотация к рабочей программе «Библиотечный каталог»**

Рабочая программа междисциплинарного курса «Организация библиотечных фондов и каталогов» по разделу «Библиотечный каталог» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотековедение, утвержденная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. N 1357. углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности по специальности 51.02.03 Библиотековедение библиотекарь, специалист по информационным ресурсам готовится к следующим **видам деятельности:**

1. Технологическая деятельность (классификация библиотечных документов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, Интернета; информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

2. Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).

3. Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).

4. Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельность отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).

**Общие и профессиональные компетенции**

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:**

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**:

Технологическая деятельность:

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.

Культурно-досуговая деятельность:

ПК 3.4 Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям.

ПК 3.5 Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.

ПК 3.6  Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

Информационно-аналитическая деятельность:

ПК 4.1 Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2 Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3 Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4 Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5 Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

Рабочая программа дисциплины «Библиотечные фонды» может быть использована в следующих областях профессиональной деятельности выпускников:

**-**Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

**-** Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;

библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;

документные и информационные фонды;

библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;

пользователи библиотек всех видов.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Библиотечный каталог» в структуре основной профессиональной образовательной программы принадлежит к профессиональному модулю ПМ, 01 «Технологическая деятельность».

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Целью** **изучения учебной дисциплины является**:

- подготовка специалистов, владеющих технологией организации и учета библиотечных фондов, а также технологией организации, ведения и редактирования каталогов.

**Задачами изучения учебной дисциплины являются:**

- изучение документных массивов библиотек, процессов формирования и учета библиотечных фондов;

- приобретение навыков аналитико-синтетической обработки и индексирования документов с использованием информационных.

3.ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате освоения курса обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем (ИПС);

- индексирования документов;

- организации, ведении и редактировании системы каталогов и картотек;

- размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов.

уметь:

- анализировать документы для составления библиографической записи;

- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;

- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек.

знать:

- виды и формы каталогов;

- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;

- задачи, принципы и правила индексирования документов;

- основные процессы формирования библиотечных фондов.

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы ([https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fnoki53.ru%2Fabout%2Fprogramma-vospitaniya.php&cc_key=)

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий .

* тестирующие системы (НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники (ЭБС «Лань»)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* фоторепродукции картин, памятников архитектуры и скульптуры, фотоизображения окружающего мира (природы и общества) и т.п.
* аудиофрагменты
* ноты, партитуры
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры

**4. Структура учебной дисциплины**

**Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины**

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по дисциплине Библиотечный каталог на специальности 51.02.03 -Библиотековедение - 140 часа, 70 часов отводится на самостоятельную работу студентов, максимальная нагрузка - 210 часов.

Изучение дисциплины Библиотечный каталог проходит с 3 - 6 семестрах, на протяжении двух лет. по 2 часа в неделю. Форма итогового контроля – экзамен.

**Аннотация к рабочей программе**

**«Аналитико-синтетическая переработка информации»**

Рабочая программа учебного раздела «Аналитико-синтетическая переработка информации » является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотековедение, утвержденная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. N 1357. углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности по специальности 51.02.03 Библиотековедение библиотекарь, специалист по информационным ресурсам готовится к следующим **видам деятельности:**

1. Технологическая деятельность (классификация библиотечных документов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, Интернета; информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

2. Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).

3. Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).

4. Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельность отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).

**Общие и профессиональные компетенции**

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:**

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**:

Технологическая деятельность:

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.

Культурно-досуговая деятельность:

ПК 3.4 Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям.

ПК 3.5 Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.

ПК 3.6  Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

Информационно-аналитическая деятельность:

ПК 4.1 Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2 Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3 Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4 Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5 Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

Рабочая программа дисциплины «Библиотечные фонды» может быть использована в следующих областях профессиональной деятельности выпускников:

**-**Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

**-** Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;

библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;

документные и информационные фонды;

библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;

пользователи библиотек всех видов.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Библиотечные фонды» в структуре основной профессиональной образовательной программы принадлежит к профессиональному модулю ПМ, 01 «Технологическая деятельность».

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Целью** **изучения учебной дисциплины является**:

- подготовка специалистов, владеющих технологией организации и учета библиотечных фондов, а также технологией организации, ведения и редактирование каталогов.

**Задачами изучения учебной дисциплины являются:**

- изучение документных массивов библиотек, процессов формирования и учета библиотечных фондов;

- приобретение навыков аналитико-синтетической обработки и индексирования документов с использованием информационных технологий;

- анализировать документы для составления библиографической записи;

- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания.

3.ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате освоения курса обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- индексирования, библиографического описания;

- уметь:индексировать, создавать библиографическую запись документа;

знать: объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания.

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы ([https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fnoki53.ru%2Fabout%2Fprogramma-vospitaniya.php&cc_key=)

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий .

* тестирующие системы (НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники (ЭБС «Лань»)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* фоторепродукции картин, памятников архитектуры и скульптуры, фотоизображения окружающего мира (природы и общества) и т.п.
* аудиофрагменты
* ноты, партитуры
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры.

**4. Структура учебной дисциплины**

**Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины**

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по разделу «Аналитико- синтетическая переработка информации» на специальности 51.02.03 -Библиотековедение - 144 часа, 72 часа отводится на самостоятельную работу студентов, максимальная нагрузка - 216 часов.

Изучение учебного раздела АСПИ проходит с 1 - 4 семестрах, на протяжении двух лет. по 2 часа в неделю.

Форма итогового контроля – зачет.

**Аннотация к рабочей программе «Документоведение»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Документоведение» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотековедение, утвержденная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. N 1357. углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности по специальности 51.02.03 Библиотековедение библиотекарь, специалист по информационным ресурсам готовится к следующим **видам деятельности:**

1. Технологическая деятельность (классификация библиотечных документов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, Интернета; информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

2. Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).

3. Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).

4. Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельность отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).

**Общие и профессиональные компетенции**

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:**

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**:

Технологическая деятельность:

ПК 1.3 Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.

ПК 1.4 Использовать формы и методы научно-методической деятельности.

Организационно-управленческая деятельность:

ПК 2.3 Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.

ПК 2.4 Выявлять и внедрять инновационные технологии, способность применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.

ПК 2.5 Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

ПК 2.7 Ведение документации в управленческой деятельности библиотеки.

Культурно-досуговая деятельность:

ПК 3.4 Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям.

ПК 3.5 Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.

ПК 3.6  Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

Информационно-аналитическая деятельность:

ПК 4.1 Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2 Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3 Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4 Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5 Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

Рабочая программа дисциплины «Документоведение» может быть использована в следующих областях профессиональной деятельности выпускников:

**-**Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

**-** Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;

библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;

документные и информационные фонды;

библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;

пользователи библиотек всех видов.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Документоведение» в структуре основной профессиональной образовательной программы принадлежит к профессиональному циклу ОП.00 «Общепрофессиональные дисциплины»

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Целью** **изучения учебной дисциплины является**:

- подготовка специалистов, владеющих технологией классификации документов по разным отраслям знания.

**Задачами изучения учебной дисциплины являются:**

- изучение документных массивов библиотек по разным признакам;

- выработка умений ориентироваться в документах, имеющихся в фондах библиотек.

3.ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате освоения курса обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- овладение практическими навыками работы с документами разных видов;

уметь:

- определять непериодические и периодические документы по целевому и читательскому назначению;

- анализировать документ по составу текста;

знать:

- классификацию видов непериодических документов по целевому и читательскому назначению по разным отраслям ;

- классификацию видов периодических документов по целевому и читательскому назначению по разным отраслям.

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы ([https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fnoki53.ru%2Fabout%2Fprogramma-vospitaniya.php&cc_key=)

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий .

* тестирующие системы (НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники (ЭБС «Лань»)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* фоторепродукции картин, памятников архитектуры и скульптуры, фотоизображения окружающего мира (природы и общества) и т.п.
* аудиофрагменты
* ноты, партитуры
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры

**4. Структура учебной дисциплины**

**Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины**

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по дисциплине Документоведение на специальности 51.02.03 -Библиотековедение - 108 часов, 54 часа отводится на самостоятельную работу студентов, максимальная нагрузка - 162 часа.

Изучение дисциплины Документоведение проходит с 1 - 4 семестрах, на протяжении двух лет обучения, по 2 часа в неделю.

Форма итогового контроля – экзамен.

**Аннотация к рабочей программе «Библиотековедение»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Библиотековедение» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотековедение, утвержденная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. N 1357. углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности по специальности 51.02.03 Библиотековедение библиотекарь, специалист по информационным ресурсам готовится к следующим **видам деятельности:**

1. Технологическая деятельность (формирование библиотечных фондов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, Интернета; информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

2. Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).

3. Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).

4. Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельность отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).

**Общие и профессиональные компетенции**

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:**

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**:

Технологическая деятельность:

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.

ПК 1.4. Использовать формы и методы научно-методической деятельности.

ПК 1.5. Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности.

Организационно-управленческая деятельность:

ПК 2.1. Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работы коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.

ПК 2.2. Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.

ПК 2.3. Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.

ПК 2.4. Выявлять и внедрять инновационные технологии, способность применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.

ПК 2.5. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

ПК 2.6. Применять знания коммуникативных процессов в управлении библиотекой, принципов управления персоналом.

ПК 2.7. Ведение документации в управленческой деятельности библиотеки.

Культурно-досуговая деятельность:

ПК 3.1. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру.

ПК 3.2. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

ПК 3.3. Реализовывать досуговую и воспитательную функции библиотеки.

ПК 3.4. Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям.

ПК 3.5. Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.

ПК 3.6.  Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

Информационно-аналитическая деятельность:

ПК 4.1. Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3. Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4. Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5. Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

**-**Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

**-** Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;

библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;

документные и информационные фонды;

библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;

пользователи библиотек всех видов.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Библиотековедение» в структуре основной профессиональной образовательной программы принадлежит к профессиональному циклу ОП.00 «Общепрофессиональные дисциплины»

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Целью** **изучения учебной дисциплины является**:

- подготовка специалистов, знающих основополагающие вопросы библиотечной теории и практики; владеющих основными методами и формами профессиональной деятельности, технологиями библиотечного обслуживания различных категорий пользователей; имеющих целостное представление о процессах, происходящих в библиотечном деле.

**Задачами курса являются:**

- изучение основных этапов развития и совершенствования отечественного и зарубежного библиотечного дела;

- изучение сущности, структуры и места библиотековедения среди других наук, особенностей деятельности современной библиотеки;

- освоение технологий, форм и методов библиотечного обслуживания.

3.ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате освоения курса обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- в технологии подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей;

уметь:

- осуществлять профессионально-практическую деятельность;

- вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;

- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;

- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;

знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;

- типологию читателей и специфику работы с ними;

- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;

- основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством.

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы ([https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fnoki53.ru%2Fabout%2Fprogramma-vospitaniya.php&cc_key=)).

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий.

* тестирующие системы (НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники (ЭБС «Лань»)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* фоторепродукции картин, памятников архитектуры и скульптуры, фотоизображения окружающего мира (природы и общества) и т.п.
* аудиофрагменты
* ноты, партитуры
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры.

**4. Структура учебной дисциплины**

**Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины**

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по дисциплине Библиотековедение на специальности 51.02.03 - Библиотековедение - 248 часов, 130 часов отводится на самостоятельную работу студентов, максимальная нагрузка - 398 часов.

Изучение дисциплины Документоведение проходит с 1 - 6 семестрах, на протяжении трех лет обучения, по 2 часа в неделю.

Форма итогового контроля – экзамен.

**Аннотация к рабочей программе «Зарубежная литература»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Зарубежная литература» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 510203«Библиотековедение»,утвержденная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. N 1388. углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности по специальности СПО 510203«Библиотековедение»готовится к следующим **видам деятельности:**

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

**2.** Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек, ведение учетной документации и контроль за библиотечными процессами).

**Общие и профессиональные компетенции**

Библиотекарь должен обладать следующими **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:**

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

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

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

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

5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ,** соответствующими видам деятельности:

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

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

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

4. Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.

5. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

6. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень информационный культуры

7. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

8. Реализовывать досуговые и воспитательные функции библиотеки.

9. Приобщать пользователей библиотеки к национальным и региональным традициям.

10. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Зарубежная литература» относится к циклу общепрофессиональных дисциплин.

# ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью изучения учебной дисциплины «Зарубежная литература» является**: дать студентам представление об особенностях развития мирового литературного процесса в целом и о творчестве наиболее выдающихся писателей зарубежных стран, привлечь студентов к вдумчивому чтению текста, научить самостоятельно рассуждать и доказывать свое мнение, пробудить фантазию и творческое воображение, дать навыки работы с книгами разного типа, развить умения устной и письменной речи.

**Задачами изучения учебной дисциплины «Зарубежная литература» являются**: сфокусировать внимание на главном, которое заключается не только в освоении студентами фактов и событий, сколько в постижении глубинной сущности творчества определенного писателя, зачем создано то или иное произведение и почему оно так ярко укладывается в мозаику, называемую литературным процессом, показать студентам нравственные уроки зарубежной литературы, влияние времени на формирование мировоззрения писателя.

# ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате изучения дисциплины обучающийся **должен**  
**уметь:**

использовать литературоведческие понятия и термины; определять род и жанр литературного произведения;

понимать историческое и общечеловеческое значение литературных произведений;

формулировать свое отношение к авторской позиции; воспроизводить содержание литературного произведения; анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематику, проблематику, нравственный пафос, систему образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественную деталь);

анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения;

соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой, раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных произведений; выявлять «сквозные темы» и ключевые проблемы русской литературы; соотносить произведение с литературным направлением эпохи; сопоставлять литературные произведения; выявлять авторскую позицию;

выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения;

аргументировать свое отношение к прочитанному произведению; писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы;

должен знать:

важнейшие периоды в развитии зарубежной литературы; эволюцию литературных жанров;

содержание изученных произведений, образную природу словесного искусства; основные факты жизни и творчества писателей-классиков

основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений; основные теоретико-литературные понятия.

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы ([https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fnoki53.ru%2Fabout%2Fprogramma-vospitaniya.php&cc_key=)

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий .

* тестирующие системы (НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники (ЭБС «Лань»)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* фоторепродукции картин, памятников архитектуры и скульптуры, фотоизображения окружающего мира (природы и общества) и т.п.
* аудиофрагменты
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры.

# 4.Структура учебной дисциплины

**Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины**

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по дисциплине «Зарубежная литература» на специальности 51.02.03 «Библиотековедение» - 68 часов, 35 часов отводится на самостоятельную работу студентов, максимальная нагрузка – 103 часов.

Изучение дисциплины «Зарубежная литература» проходит с 5- 8 семестры, по 2 часа в неделю.

**Аннотация к рабочей программе «Библиографоведение»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Библиографоведение» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО «071901 Библиотековедение» углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности:

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам готовится к следующим видам деятельности:

1.Технологическая деятельность (формирование библиотечных фондов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

2. Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).

3. Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).

4. Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельность отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).

**Общие и профессиональные компетенции**

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **общими компетенциями,** включающими в себя способность:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7.Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

**Технологическая деятельность.**

ПК 1.2Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.

ПК 1.3Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.

ПК 1.4 Использовать формы и методы научно-методической деятельности.

**Организационно-управленческая деятельность.**

ПК 2.1 Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работы коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.

ПК 2.2 Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.

ПК 2.3 Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.

ПК 2.4 Выявлять и внедрять инновационные технологии, способность применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.

ПК 2.5 Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

**Культурно-досуговая деятельность.**

ПК 3.1 Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру.

ПК 3.2 Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

ПК 3.3Реализовывать досуговую и воспитательную функцию библиотеки.

ПК 3.4 Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям.

ПК 3.5  Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.

ПК 3.6  Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

**Информационно-аналитическая деятельность.**

ПК 4.1 Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.3. Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4 Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5  Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

Рабочая программа «Библиографоведение» может быть использована в следующих областях профессиональной деятельности выпускников:

Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;

библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;

документные и информационные фонды;

библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;

пользователи библиотек всех видов.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Библиографоведение» в структуре основной профессиональной образовательной программы принадлежит к профессиональному к профессиональному модулю ПМ.01 «Технологическая деятельность».

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Целью изучения учебной дисциплины является:**

- приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков, необходимых для выполнения библиографической работы в библиотеке.

**Задачами изучения учебной дисциплины являются:**

- изучение справочно-библиографического аппарата библиотек, процессов библиографического обслуживания читателей, форм и методов библиографического информирования;

- приобретение навыков составительской библиографической работы с использованием информационных технологий.

3.ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате изучения дисциплины (междисциплинарного курса, практики) студент должен:

иметь практический опыт:

составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;

выявления краеведческих материалов и работы с ними;

работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационные технологий;

ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;

составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем (ИПС);

индексирования документов;

организации, ведении и редактировании системы каталогов и картотек;

формирования информационной культуры пользователя;

использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности;

использования сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации;

уметь:

осуществлять профессионально-практическую деятельность;

понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;

проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;

характеризовать процесс информатизации библиотек;

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

выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;

организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;

анализировать документы для составления библиографической записи;

индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;

использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;

использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности;

использовать программное обеспечение библиотечных процессов;

применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности;

применять мультимедийные технологии;

знать:

определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;

современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;

типологию библиографических пособий;

основные виды и процессы библиографической работы;

методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания.

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы ([https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fnoki53.ru%2Fabout%2Fprogramma-vospitaniya.php&cc_key=)).

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы

или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы

или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий:

* тестирующие системы (НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники (ЭБС «Лань»)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* фоторепродукции картин, памятников архитектуры и скульптуры, фотоизображения окружающего мира (природы и общества) и т.п.
* аудиофрагменты
* ноты, партитуры
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры.

**4. Структура учебной дисциплины**

**Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины**

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по дисциплине Библиографоведение на специальности 51.02.03 -Библиотековедение –264часов, 130 часов отводится на самостоятельную работу студентов, максимальная нагрузка - 394 часов.

Изучение дисциплины Библиографоведение проходит с 1 - 4 семестрах, на протяжении трёх лет обучения.

Форма итогового контроля – экзамен.

**Аннотация к рабочей программе «Отечественная литература»**

**Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Отечественная литература» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 510203«Библиотековедение»,утвержденная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. N 1388. углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности по специальности СПО 510203«Библиотековедение»готовится к следующим **видам деятельности:**

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

**2.** Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек, ведение учетной документации и контроль за библиотечными процессами).

**Общие и профессиональные компетенции**

Библиотекарь должен обладать следующими **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:**

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

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

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

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

5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ,** соответствующими видам деятельности:

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

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

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

4. Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.

5. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

6. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень информационный культуры

7. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

8. Реализовывать досуговые и воспитательные функции библиотеки.

9. Приобщать пользователей библиотеки к национальным и региональным традициям.

10. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Отечественная литература» относится к циклу общепрофессиональных дисциплин.

# ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью изучения учебной дисциплины «Отечественная литература» является**: дать студентам представление об особенностях развития мирового литературного процесса в целом и о творчестве наиболее выдающихся писателей зарубежных стран, привлечь студентов к вдумчивому чтению текста, научить самостоятельно рассуждать и доказывать свое мнение, пробудить фантазию и творческое воображение, дать навыки работы с книгами разного типа, развить умения устной и письменной речи.

**Задачами изучения учебной дисциплины «Отечественная литература» являются**: сфокусировать внимание на главном, которое заключается не только в освоении студентами фактов и событий, сколько в постижении глубинной сущности творчества определенного писателя, зачем создано то или иное произведение и почему оно так ярко укладывается в мозаику, называемую литературным процессом, показать студентам нравственные уроки зарубежной литературы, влияние времени на формирование мировоззрения писателя.

# ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате изучения дисциплины обучающийся **должен**  
**уметь:**

использовать литературоведческие понятия и термины; определять род и жанр литературного произведения;

понимать историческое и общечеловеческое значение литературных произведений;

формулировать свое отношение к авторской позиции; воспроизводить содержание литературного произведения; анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематику, проблематику, нравственный пафос, систему образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественную деталь);

анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения;

соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой, раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных произведений; выявлять «сквозные темы» и ключевые проблемы русской литературы; соотносить произведение с литературным направлением эпохи; сопоставлять литературные произведения; выявлять авторскую позицию;

выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения;

аргументировать свое отношение к прочитанному произведению; писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы;

должен знать:

важнейшие периоды в развитии зарубежной литературы; эволюцию литературных жанров;

содержание изученных произведений, образную природу словесного искусства; основные факты жизни и творчества писателей-классиков

основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений; основные теоретико-литературные понятия.

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы ([https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fnoki53.ru%2Fabout%2Fprogramma-vospitaniya.php&cc_key=)

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий .

* тестирующие системы (НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники (ЭБС «Лань»)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* фоторепродукции картин, памятников архитектуры и скульптуры, фотоизображения окружающего мира (природы и общества) и т.п.
* аудиофрагменты
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры.

# Структура учебной дисциплины

**Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины**

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по дисциплине «Отечественная литература» на специальности 51020 3«Библиотековедение» - 64 часа, самостоятельная работа – 32 часа. Изучение дисциплины «Отечественная литература» 7-8 семестры, по 2 часа в неделю.

**Аннотация к рабочей программе «Управление персоналом»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Область применения программы**  Рабочая программа учебного раздела «Управление персоналом » является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотековедение, утвержденная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. N 1357. углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности по специальности 51.02.03 Библиотековедение библиотекарь, специалист по информационным ресурсам готовится к следующим видам деятельности:  1. Технологическая деятельность (классификация библиотечных документов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, Интернета; информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).  2. Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).  3. Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).  4. Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельность отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и  **Общие и профессиональные компетенции**    Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:**  ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.  ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.  ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.  ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.  ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.  ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.  ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.  ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.  Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**:  Технологическая деятельность:  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.  Культурно-досуговая деятельность:  ПК 3.4 Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям.  ПК 3.5 Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.  ПК 3.6  Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.  Информационно-аналитическая деятельность:  ПК 4.1 Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.  ПК 4.2 Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.  ПК 4.3 Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.  ПК 4.4 Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.  ПК 4.5 Использовать программные средства повышения информационной безопасности.  Рабочая программа дисциплины «Библиотечные фонды» может быть использована в следующих областях профессиональной деятельности выпускников:  **Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**  Учебная дисциплина «Управление персоналом» в структуре основной профессиональной образовательной программы принадлежит к профессиональному модулю ПМ, 01 «Технологическая деятельность».  **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**  **Целью** **изучения учебной дисциплины является**: |  |

– дать студентам общие представления об основах управления персоналом, его системе, концепциях, принципах, направлениях; дать студенту представление о работе с персоналом, как объектом управления.

**Задачами изучения учебной дисциплины являются:**

- изучение основ управления персоналом, концепциях, принципах, направлениях;

- приобретение навыков самостоятельно принимать правильные решения, связанные как с текущимим, так и со стратегическим развитием каждого сотрудника.

3.ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате освоения курса обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности; использовать разные стили управления. составлять внутреннюю нормативную документацию; общаться и работать с людьми; правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению; подбирать персонал; создавать благоприятный климат в коллективе.

уметь:

- составлять внутреннюю нормативную документацию;

- правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению;

- подбирать персонал; создавать благоприятный климат в коллективе.

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы [https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fnoki53.ru%2Fabout%2Fprogramma-vospitaniya.php&cc_key=))

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий .

* тестирующие системы (НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники (ЭБС «Лань»)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* фоторепродукции картин, памятников архитектуры и скульптуры, фотоизображения окружающего мира (природы и общества) и т.п.
* аудиофрагменты
* ноты, партитуры
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры

**4. Структура учебной дисциплины**

**Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины**

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по дисциплине Управление персоналом на специальности 51.02.03 -Библиотековедение - 48 часов, 24 часа отводится на самостоятельную работу студентов, максимальная нагрузка - 72 часа.

Изучение дисциплины Библиотечные фонды проходит в 7 семестре по 1часу, в 8 семестре по 2 часа в неделю.

Форма итогового контроля – зачет.

**Аннотация к рабочей программе «Работа библиотек с особыми группами пользователей»**

**Область применения программы**

Рабочая программа междисциплинарного курса «Работа с читателями» по разделу «Работа библиотек с особыми группами пользователей» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотековедение, утвержденная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. N 1357. углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности по специальности 51.02.03 Библиотековедение библиотекарь, специалист по информационным ресурсам готовится к следующим **видам деятельности:**

1. Технологическая деятельность (классификация библиотечных документов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, Интернета; информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

2. Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).

3. Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).

4. Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельность отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).

**Общие и профессиональные компетенции**

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:**

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**:

Технологическая деятельность:

ПК 1.3 Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.

ПК 1.4 Использовать формы и методы научно-методической деятельности.

Организационно-управленческая деятельность:

ПК 2.3 Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.

ПК 2.4 Выявлять и внедрять инновационные технологии, способность применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.

ПК 2.5 Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

ПК 2.7 Ведение документации в управленческой деятельности библиотеки.

Культурно-досуговая деятельность:

ПК 3.4 Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям.

ПК 3.5 Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.

ПК 3.6  Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

Информационно-аналитическая деятельность:

ПК 4.1 Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2 Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3 Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4 Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5 Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

Рабочая программа раздела «Работа библиотек с особыми группами пользователей» может быть использована в следующих областях профессиональной деятельности выпускников:

**-**Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

**-** Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;

библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;

документные и информационные фонды;

библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;

пользователи библиотек всех видов.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебный раздел «Работа библиотек с особыми группами пользователей» в структуре основной профессиональной образовательной программы принадлежит к профессиональному циклу ОП.00 «Общепрофессиональные дисциплины»

Раздел «Работа библиотек с особыми группами пользователей» в структуре основной профессиональной образовательной программы принадлежит к профессиональному модулю ПМ.01 «Работа с читателями».

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Целью** **изучения учебной дисциплины является**:

- подготовка специалистов, владеющих методикой библиотечного обслуживания особых групп пользователей.

**Задачами изучения учебной дисциплины являются:**

- изучение форм и методов библиотечной работы с читателями-детьми, подростками, читателями с ограниченными возможностями и др.

3.ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате освоения курса обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- технологии организации библиотечного обслуживания особых групп пользователей, формирования информационной культуры читателей-детей, подростков и др.

уметь:

- общаться и работать с читателями-детьми, подростками, читателями юношеского возраста, людьми с ограниченными физическими возможностями;

- осуществлять профессионально-практическую деятельность;

- организовывать библиотечную работу с различными группами пользователей;

- использовать различные формы библиотечных мероприятий для работы с особыми группами читателей.

знать:

- общие вопросы и особенности библиотечного обслуживания особых групп пользователей;

- методику подготовки и проведения библиотечных мероприятий;

- типологию читателей и специфику работы с ними;

- основные методы и формы работы библиотек с детьми, подростками, юношеством, инвалидами и др.

- методику организации библиотечного обслуживания различных групп пользователей;

- общие вопросы этики и психологии обслуживания различных групп пользователей.

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы ([https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fnoki53.ru%2Fabout%2Fprogramma-vospitaniya.php&cc_key=)

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий.

* тестирующие системы (НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники (ЭБС «Лань»)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* фоторепродукции картин, памятников архитектуры и скульптуры, фотоизображения окружающего мира (природы и общества) и т.п.
* аудиофрагменты
* ноты, партитуры
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры

**4. Структура учебной дисциплины**

**Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины**

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по разделу «Работа библиотек с особыми группами пользователей» на специальности 51.02.03 -Библиотековедение - 64 часов, 32 часа отводится на самостоятельную работу студентов, максимальная нагрузка - 96 часа.

Изучение раздела «Работа библиотек с особыми группами пользователей» проходит в 7 - 8 семестрах, на протяжении четвертого курса обучения, по 2 часа в неделю. Форма итогового контроля – контрольная работа.

**Аннотация к рабочей программе «Библиотечный маркетинг»**

**Область применения программы**

Рабочая программа междисциплинарного курса «Направления методической работы библиотек» по разделу «Библиотечный маркетинг» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотековедение, утвержденная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. N 1357. углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности по специальности 51.02.03 Библиотековедение библиотекарь, специалист по информационным ресурсам готовится к следующим **видам деятельности:**

1. Технологическая деятельность (классификация библиотечных документов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, Интернета; информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

2. Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).

3. Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).

4. Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельность отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).

**Общие и профессиональные компетенции**

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам долженобладать **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:**

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**:

Технологическая деятельность:

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.

ПК 1.5. Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности.

Культурно-досуговая деятельность:

ПК 3.4 Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям.

ПК 3.5 Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.

ПК 3.6  Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

Информационно-аналитическая деятельность:

ПК 4.1 Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2 Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3 Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4 Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5 Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

Рабочая программа раздела «Библиотечный маркетинг» может быть использована в следующих областях профессиональной деятельности выпускников:

**-**Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

**-** Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;

библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;

документные и информационные фонды;

библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;

пользователи библиотек всех видов.

**Место дисциплины в структуре программы подготовке специалистов среднего звена**

Учебный раздел «Библиотечный маркетинг» в структуре основной профессиональной образовательной программы принадлежит к профессиональному модулю ПМ, 01 «Технологическая деятельность».

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ-ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Цельюи зучения учебной дисциплины является**:

- освоения учебной дисциплины «Библиотечный маркетинг» является формирование и подготовка специалистов, владеющих технологией маркетинговпринципов в библиотечно-информационной деятельности.

**Задачами изучения учебной дисциплины являются:**

- обучение специальным знаниям, умениям и навыкам в области маркетинговой деятельности в библиотеке;

- овладение методами разработки имиджевых стратегий и фирменного стиля библиотеки

**3.ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения курса обучающийся должен:

иметь практический опыт:

-работать с информацией в глобальных компьтерных сетях

уметь:

- использовать знания в области менеджмента и маркетинга в деятельности библиотечно- информационных учреждений.

знать:

- виды маркетинга, применяемые в современной библиотечно- информационной практике

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы ([https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fnoki53.ru%2Fabout%2Fprogramma-vospitaniya.php&cc_key=)

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий .

* тестирующие системы (НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники (ЭБС «Лань»)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* фоторепродукции картин, памятников архитектуры и скульптуры, фотоизображения окружающего мира (природы и общества) и т.п.
* аудиофрагменты
* ноты, партитуры
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры

**4. Структура учебной дисциплины**

**Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины**

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по разделу Библиотечный маркетинг на специальности 51.02.03 -Библиотековедение – 64 часа, 32 часа отводится на самостоятельную работу студентов, максимальная нагрузка - 96 часов.

Изучение раздела Библиотечный маркетинг проходит с 7- 6 семестрах, на протяжении одного года по 2 часа в неделю.

Форма итогового контроля – контрольная работа.

**Аннотация на рабочую программу «Деловая культура»**

Рабочая программа междисциплинарного курса «Работа с читателями» по разделу «Деловая культура» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО «51.02.03 Библиотековедение» углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности:

Технологическая деятельность (формирование библиотечных фондов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, Интернета; информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством, предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).

Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).

Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельность отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем);

Общие и профессиональные компетенции

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:**

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**:

Технологическая деятельность:

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.

Организационно-управленческая деятельность.

ПК 2.1. Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.

ПК 2.2. Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.

ПК 2.3. Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.

ПК 2.4. Выявлять и внедрять инновационные технологии, применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.

ПК 2.5. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности

Рабочая программа раздела «Деловая культура» может быть использована в следующих областях профессиональной деятельности выпускников:

**-**Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

**-** Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;

библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;

документные и информационные фонды;

библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;

пользователи библиотек всех видов.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Деловая культура» в структуре основной профессиональной образовательной программы принадлежит к профессиональному модулю ПМ. 03 «Работа с читателями».

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Целью** **изучения учебной дисциплины является**:

Целью курса является:

-подготовка специалистов, владеющих деловой культурой в работе с читателями.

Задачами курса является:

- изучение вопросов этики, психологии и культуры общения.

В результате освоения курса, обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- организации делового общения и формирования информационной культуры читателей.

уметь:

- организовывать работу с различными группами пользователей;

- общаться и работать с людьми;

- использовать основные стратегии разрешения конфликтных ситуаций.

знать:

- методику просветительской работы;

- общие вопросы этики, психологии и культуры делового общения.

3.ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате изучения дисциплины студент должен:

иметь практический опыт: речевой культуры делового разговора, психологической культуры делового разговора;

уметь: вести деловой разговор, общаться и работать с людьми;

знать: общие вопросы этики, психологии и культуры делового общения.

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы ([https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fnoki53.ru%2Fabout%2Fprogramma-vospitaniya.php&cc_key=)

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий .

* тестирующие системы (НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники (ЭБС «Лань»)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* фоторепродукции картин, памятников архитектуры и скульптуры, фотоизображения окружающего мира (природы и общества) и т.п.
* аудиофрагменты
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры

**4. Структура учебной дисциплины**

**Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины**

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по дисциплине 51.02.03 -Библиотековедение - 32 часа, 16 часов отводится на самостоятельную работу студентов, максимальная нагрузка - 48 часов.

Изучение дисциплины Деловая культура проходит с 3 семестре , по 2 часа в неделю. Форма итогового контроля – контрольная работа.

**Аннотация на рабочую программу «Краеведение»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Краеведение» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотековедение, утвержденная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. N 1357. углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности по специальности 51.02.03 Библиотековедение библиотекарь, специалист по информационным ресурсам готовится к следующим **видам деятельности:**

1. Технологическая деятельность (классификация библиотечных документов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, Интернета; информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

2. Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).

3. Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).

4. Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельность отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).

**Общие и профессиональные компетенции**

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:**

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**:

Технологическая деятельность:

ПК 1.3 Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.

ПК 1.4 Использовать формы и методы научно-методической деятельности.

Организационно-управленческая деятельность:

ПК 2.3 Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.

ПК 2.4 Выявлять и внедрять инновационные технологии, способность применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.

ПК 2.5 Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

ПК 2.7 Ведение документации в управленческой деятельности библиотеки.

Культурно-досуговая деятельность:

ПК 3.4 Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям.

ПК 3.5 Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.

ПК 3.6  Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

Информационно-аналитическая деятельность:

ПК 4.1 Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2 Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3 Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4 Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5 Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

Рабочая программа дисциплины «Документоведение» может быть использована в следующих областях профессиональной деятельности выпускников:

**-**Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

**-** Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;

библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;

документные и информационные фонды;

библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;

пользователи библиотек всех видов.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Краеведение» в структуре основной профессиональной образовательной программы принадлежит к П.М.01 «Технологическая деятельность».

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Целью** **изучения учебной дисциплины является**:

- подготовка специалистов, владеющих технологией организацией краеведческой деятельности библиотеки.

**Задачами изучения учебной дисциплины являются:**

- изучение краеведческих документных массивов библиотек по разным признакам, процессов формирования и учета;

- выработка умений ориентироваться в краеведческих документах, имеющихся в фондах библиотек;

- приобретение навыков аналитико-синтетической переработки документов и индексирования с использованием информационных технологий;

- изучение форм и методов работы с краеведческими документами .

3.ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате освоения курса обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- овладения практическими навыками работы с документами разных видов;

- составления библиографической записи различных видов краеведческих документов для традиционных и автоматизированных поисковых систем (ИПС);

- составления краеведческих библиографических пособий;

уметь:

- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить краеведческий библиотечный фонд;

- анализировать краеведческий документ для составления библиографической записи;

- выполнять библиографические справки;

знать:

- виды и формы краеведческих каталогов и картотек, баз данных;

- технологию краеведческого библиографического обслуживания.

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы ([https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fnoki53.ru%2Fabout%2Fprogramma-vospitaniya.php&cc_key=)

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий.

* тестирующие системы (НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники (ЭБС «Лань»)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* фоторепродукции картин, памятников архитектуры и скульптуры, фотоизображения окружающего мира (природы и общества) и т.п.
* аудиофрагменты
* ноты, партитуры
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры

**4. Структура учебной дисциплины**

**Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины**

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по дисциплине Краеведение на специальности 51.02.03 - Библиотековедение - 104 часов, 52 часа отводится на самостоятельную работу студентов, максимальная нагрузка - 156 часов.

Изучение дисциплины Краеведения проходит в 5 семестре по 2 часа в неделю, в 6 семестре по 4 часа в неделю. Форма итогового контроля – экзамен.

**Аннотация на рабочую программу «Методика организации досуговых мероприятий»**

Рабочая программа «Методика организации досуговых мероприятий» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотековедение, утвержденная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. N 1357. углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности по специальности 51.02.03 Библиотековедение библиотекарь, специалист по информационным ресурсам готовится к следующим **видам деятельности:**

1. Технологическая деятельность (классификация библиотечных документов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, Интернета; информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

2. Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).

3. Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).

4. Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельность отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).

**Общие и профессиональные компетенции**

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:**

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**:

Технологическая деятельность:

ПК 1.3 Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.

ПК 1.4 Использовать формы и методы научно-методической деятельности.

Организационно-управленческая деятельность:

ПК 2.3 Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.

ПК 2.4 Выявлять и внедрять инновационные технологии, способность применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.

ПК 2.5 Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

ПК 2.7 Ведение документации в управленческой деятельности библиотеки.

Культурно-досуговая деятельность:

ПК 3.1. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру.

ПК 3.2. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

ПК 3.3. Реализовывать досуговую и воспитательную функции библиотеки.

ПК 3.4 Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям.

ПК 3.5 Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.

ПК 3.6 Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

Информационно-аналитическая деятельность:

ПК 4.1 Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2 Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3 Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4 Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5 Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

Рабочая программа раздела «Методика организации досуговых мероприятий» может быть использована в следующих областях профессиональной деятельности выпускников:

**-**Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

**-** Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;

библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;

документные и информационные фонды;

библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;

пользователи библиотек всех видов.

**Местодисциплинывструктурепрограммыподготовкиспециалистов среднегозвена**

Учебныйкурс «Методика организации досуговых мероприятий» в структуре основной профессиональной образовательной программы принадлежит к профессиональному модулю «Культурно-досуговая деятельность».

**2.ЦЕЛИИЗАДАЧИДИСЦИПЛИНЫ-ТРЕБОВАНИЯКРЕЗУЛЬТАТАМОСВОЕНИЯДИСЦИПЛИНЫ**

**Целью изучения учебного курса является**:

- подготовка специалистов, владеющих технологией организации культурно-досуговой деятельности библиотеки.

**Задачами изучения учебного курса являются:**

- изучение методики организации досуговых мероприятий в библиотеке;

- применение полученных знаний на практике.

**3.ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения курса обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- овладения практическими навыками подготовки досуговых мероприятий;

уметь:

- самостоятельно организовать массовое мероприятие для разных категорий пользователей;

знать:

- задачи библиотеки в организации досуговых мероприятий в библиотеке;

- специфику подготовки разных форм библиотечных мероприятий.

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы. [https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fnoki53.ru%2Fabout%2Fprogramma-vospitaniya.php&cc_key=))

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий.

* тестирующие системы (НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники (ЭБС «Лань»)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* фоторепродукции картин, памятников архитектуры и скульптуры, фотоизображения окружающего мира (природы и общества) и т.п.
* аудиофрагменты
* ноты, партитуры
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры.

**4. Структура учебной дисциплины**

**Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины**

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по дисциплине «Методика организации досуговых мероприятий» на специальности 51.02.03 -Библиотековедение - 64 часов, 32 часа отводится на самостоятельную работу студентов, максимальная нагрузка - 96 часа.

Изучение курса «Методика организации досуговых мероприятий» проходит в3 семестре, по 4 часа в неделю. Форма итогового контроля – контрольная работа .

**Аннотация на рабочую программу «Основы издательского дела»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы издательского дела является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотековедение, утвержденная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. N 1357. углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности по специальности 51.02.03 Библиотековедение библиотекарь, специалист по информационным ресурсам готовится к следующим **видам деятельности:**

1. Технологическая деятельность (классификация библиотечных документов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, Интернета; информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

2. Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).

3. Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).

4. Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельность отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).

**Общие и профессиональные компетенции**

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:**

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**:

Технологическая деятельность:

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.

Культурно-досуговая деятельность:

ПК 3.4 Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям.

ПК 3.5 Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.

ПК 3.6  Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

Информационно-аналитическая деятельность:

ПК 4.1 Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2 Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3 Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4 Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5 Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

Рабочая программа дисциплины «Библиотечные фонды» может быть использована в следующих областях профессиональной деятельности выпускников:

**-**Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

**-** Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;

библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;

документные и информационные фонды;

библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;

пользователи библиотек всех видов.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Основы издательского дела» в структуре основной профессиональной образовательной программы принадлежит к профессиональному модулю ПМ, 01 «Технологическая деятельность».

1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ-ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Целью изучения учебной дисциплины является**:

- подготовка специалистов, владеющих общими представлениями об основах издательского дела, его системе, концепциях, принципах, направлениях; о масштабах современного книгоиздания, динамике, объёмах издательской продукции, выпускаемых в России и в мире в целом, а так же о видах и типах этой продукции.

**Задачами изучения учебной дисциплины являются:**

- изучение видов и типов издательской продукции, а также становление и развитие современной издательской системы России;

-приобретение навыков аналитико-синтетической обработки и индексирования документов с использованием информационных технологий.

3.ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате освоения курса обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов.

уметь:

- реализовать методическую, аналитическую и информационную деятельность;

- выявлять новые средства информации и массовой коммуникации, в том числе сетевые;

- профессионально грамотно сформулировать основные положения издательской политики с учётом складывающейся конъюнктуры рынка;

- ориентироваться в видах издательской продукции.

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы ([https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fnoki53.ru%2Fabout%2Fprogramma-vospitaniya.php&cc_key=)

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий .

* тестирующие системы (НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники (ЭБС «Лань»)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* фоторепродукции картин, памятников архитектуры и скульптуры, фотоизображения окружающего мира (природы и общества) и т.п.
* аудиофрагменты
* ноты, партитуры
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры

**4. Структура учебной дисциплины**

**Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины**

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по разделу «Основы издательского дела» на специальности 51.02.03 -Библиотековедение - 32 часа, 16 часа отводится на самостоятельную работу студентов, максимальная нагрузка – 48 часов.

Изучение дисциплины Библиотечные фонды проходит в 7 семестре, на четвертом курсе по 2 часа в неделю. Форма итогового контроля – контрольная работа

**Аннотация на рабочую программу «Основы постановочной деятельности»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы постановочной деятельности» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотековедение, утвержденная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. N 1357. углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности по специальности 51.02.03 Библиотековедение библиотекарь, специалист по информационным ресурсам готовится к следующим **видам деятельности:**

1. Технологическая деятельность (классификация библиотечных документов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, Интернета; информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

2. Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).

3. Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).

4. Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельность отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).

**Общие и профессиональные компетенции**

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:**

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**:

Технологическая деятельность:

ПК 1.3 Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.

ПК 1.4 Использовать формы и методы научно-методической деятельности.

Организационно-управленческая деятельность:

ПК 2.3 Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.

ПК 2.4 Выявлять и внедрять инновационные технологии, способность применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.

ПК 2.5 Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

ПК 2.7 Ведение документации в управленческой деятельности библиотеки.

Культурно-досуговая деятельность:

ПК 3.4 Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям.

ПК 3.5 Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.

ПК 3.6  Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

Информационно-аналитическая деятельность:

ПК 4.1 Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2 Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3 Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4 Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5 Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

Рабочая программа дисциплины «Документоведение» может быть использована в следующих областях профессиональной деятельности выпускников:

**-**Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

**-** Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;

библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;

документные и информационные фонды;

библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;

пользователи библиотек всех видов.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Учебная дисциплина «Основы постановочной деятельности» в структуре основной профессиональной образовательной программы принадлежит к ПМ.03 Культурно-досуговая деятельность МДК.03. 01 Организация досуговых мероприятий.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Целью** курса является подготовка специалистов, владеющих методиками и формами культурно-досуговой деятельности библиотек.

**Задачами** курса является: изучение основ сценарной и постановочной деятельности при подготовке массовых мероприятий в библиотеках; изучение ораторского искусства, этики и культуры делового общения; приобретение навыков планирования культурно-досуговой деятельности.

3.ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате освоения курса обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- организации и проведения различных форм массовых мероприятий, написания сценариев и постановки различных видов театрализованных мероприятий;

- формирования информационной культуры пользователя библиотеки.

**уметь:**

- планировать культурно -досуговую деятельность;

-разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия;

-записывать и воспроизводить музыкально-шумовую фонограмму;

- проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий;

- использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей.

**знать:**

- теоретические основы культурно -досуговой деятельности; формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения;

- методику анализа и отбора художественного и документально- публицистического материала для сценария;

- теоретические основы составления сценария массового мероприятия;

- основы сценарной подготовки и постановочной деятельности;

- художественное оформление библиотечных мероприятий;

- основы речевой культуры и ораторского искусства;

- общие вопросы этики и культуры делового общения.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы ([https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fnoki53.ru%2Fabout%2Fprogramma-vospitaniya.php&cc_key=)).

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий :

* тестирующие системы (например, НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники
* электронные приложения к учебникам
* учебные базы данных (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* дидактические компьютерные игры
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* фоторепродукции картин, памятников архитектуры и скульптуры, фотоизображения окружающего мира (природы и общества) и т.п.
* аудиофрагменты (аудиофрагменты текста, аудиолекции, звуковые комментарии к рисункам, речевые фрагменты персоналий и др., музыкальные композиции)
* инструкции к заданиям
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры.

**4. Структура учебной дисциплины**

**Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины**

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по дисциплине «**Основы постановочной деятельности**» на специальности 51.02.03 -Библиотековедение – 50 часов, 25 часов отводится на самостоятельную работу студентов, максимальная нагрузка - 75 часа.

Изучение дисциплины «Основы постановочной деятельности проходит в 5 - 6 семестрах, на протяжении одного года обучения, по 2 часа в неделю в 5 семестре и по 1 часу в 6 семестре. Форма итогового контроля – контрольная работа.

**Аннотация к рабочей программе «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

Рабочая программа раздела «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 «Библиотековедение», утвержденная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. N 1388. углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности по специальности 51.02.03 Библиотековедение, Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам, готовится к следующим **видам деятельности:**

- Технологическая деятельность (формирование библиотечных фондов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, Интернета; информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек);

- Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки);

- Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям);

- Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельность отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).

**Общие и профессиональные компетенции.**

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам

должен обладать следующими **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:**

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ,** соответствующими видам деятельности:

Технологическая деятельность:

ПК 1.3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.

ПК 1.4. Использовать формы и методы научно-методической деятельности.

ПК 1.5. Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности.

Организационно-управленческая деятельность:

ПК 2.1. Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работы коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.

ПК 2.2. Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.

ПК 2.3. Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.

ПК 2.4. Выявлять и внедрять инновационные технологии, способность применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.

ПК 2.5. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

ПК 2.6. Применять знания коммуникативных процессов в управлении библиотекой, принципов управления персоналом.

ПК 2.7. Ведение документации в управленческой деятельности библиотеки.

Культурно-досуговая деятельность:

ПК 3.1. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру.

ПК 3.2. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

ПК 3.3. Реализовывать досуговую и воспитательную функции библиотеки.

ПК 3.4. Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям.

ПК 3.5. Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.

ПК 3.6.  Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

Информационно-аналитическая деятельность:

ПК 4.1. Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3. Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4. Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5. Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

Рабочая программа дисциплины «Библиотековедение» может быть использована в следующих областях профессиональной деятельности выпускников :

**-**Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

**-** Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;

библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;

документные и информационные фонды;

библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;

пользователи библиотек всех видов.

Учебный раздел «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» в структуре основной профессиональной образовательной программы принадлежит к профессиональному модулю ПМ.01 «Технологическая деятельность»

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Дисциплина относится к циклу общепрофессиональных дисциплин.

1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целью курса является:

- подготовка специалистов, знающих основополагающие вопросы библиотечной теории и практики, библиотечного законодательства; владеющих основными методами и формами профессиональной деятельности, технологиями библиотечного обслуживания различных категорий пользователей; имеющих целостное представление о процессах, происходящих в библиотечном деле.

Задачами курса являются:

- изучение основных этапов развития российского библиотечного законодательства;

- изучение основ правовых отношений в области формирования и использования библиотечно-информационных ресурсов;

- изучение внутренней нормативно-документальной базы библиотеки.

В результате освоения курса обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- в изучении нормативных документов в области библиотечного дела;

уметь:

- осуществлять профессионально-практическую деятельность;

- анализировать практику правоотношений библиотек с учредителями, пользователями (физическими и юридическими лицами);

- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;

- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере.

Должен знать:

- основные федеральные законодательные акты в области библиотечного дела;

- основные внутренние нормативно-правовые документы современной библиотеки;

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:   
иметь практический опыт:

- в изучении нормативных документов в области библиотечного дела;

уметь:

- осуществлять профессионально-практическую деятельность;

- анализировать практику правоотношений библиотек с учредителями, пользователями (физическими и юридическими лицами);

- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;

- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере.

знать:

- основные федеральные законодательные акты в области библиотечного дела;

- основные внутренние нормативно-правовые документы современной библиотеки;

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы [https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fnoki53.ru%2Fabout%2Fprogramma-vospitaniya.php&cc_key=).

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий:

* тестирующие системы (НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники (ЭБС «Лань»)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* электронные справочные поисковые системы и т.п.
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры.

4. Структура учебной дисциплины

Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по разделу Правовое обеспечение профессиональной деятельности Специальности 51.02.03 – Библиотековедение - 72 часа, 36 часа отводится на самостоятельную работу студентов, максимальная нагрузка - 108 часов.

Изучение дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» проходит в 6 семестре, по 4 часа в неделю. Форма итогового контроля - зачет.

**Аннотация на рабочую программу «Управленческая психология»**

**Область применения программы**

Рабочая программа учебного раздела «Управленческая психология » является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотековедение, утвержденная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. N 1357. углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности по специальности 51.02.03 Библиотековедение библиотекарь, специалист по информационным ресурсам готовится к следующим **видам деятельности:**

1. Технологическая деятельность (классификация библиотечных документов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, Интернета; информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

2. Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).

3. Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).

4. Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельность отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).

**Общие и профессиональные компетенции**

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:**

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**:

Технологическая деятельность:

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.

Культурно-досуговая деятельность:

ПК 3.4 Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям.

ПК 3.5 Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.

ПК 3.6  Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

Информационно-аналитическая деятельность:

ПК 4.1 Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2 Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3 Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4 Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5 Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

Рабочая программа дисциплины «Библиотечные фонды» может быть использована в следующих областях профессиональной деятельности выпускников:

**-**Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

**-** Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;

библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;

документные и информационные фонды;

библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;

пользователи библиотек всех видов.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.**

Учебная раздел «Управленческая психология» в структуре основной профессиональной образовательной программы принадлежит к профессиональному модулю ПМ, 02 «Организационно- управленческая деятельность».

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**-** получение студентами углубленных знаний, умений и навыков в области профессионального решения психологических проблем управления, получение общих и профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в условиях современного рынка, формирование потребностей в самоанализе и условий профессионального и карьерного роста. -

**Задачами изучения учебной дисциплины являются:**

-  усвоение основ профессиональной деятельности менеджера среднего звена, формирование психологической зрелости, профессионально значимых личностных качеств:

3.ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате освоения курса обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- навыков в подборе психодиагностических методик для решения типовых задач в различных сферах практики.

уметь:

- выделять специфику психодиагностических и научно-исследовательских методов.

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы ([https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fnoki53.ru%2Fabout%2Fprogramma-vospitaniya.php&cc_key=)).

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий .

* тестирующие системы (НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники (ЭБС «Лань»)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* фоторепродукции картин, памятников архитектуры и скульптуры, фотоизображения окружающего мира (природы и общества) и т.п.
* аудиофрагменты
* ноты, партитуры
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры

**4. Структура учебной дисциплины**

**Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины**

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по разделу Управленческая психология на специальности 51.02.03 -Библиотековедение - 64 часа, 32 часа отводится на самостоятельную работу студентов, максимальная нагрузка - 96 часов.

Изучение дисциплины Управленческая психология проходит с 7 - 8 семестрах, на протяжении двух лет, по 2 часа в неделю.

Форма итогового контроля – зачет.

**Аннотация на рабочую программу «Компьютерное делопроизводство»**

Рабочая программа раздела «Компьютерное делопроизводство» МДК 02.02 Учебно-методическое обеспечение учебного процесса ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность (далее – учебная дисциплина) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотековедение углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина относится к профессиональному циклу дисциплин ППССЗ.

1.3 Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

Целью изучения учебной дисциплины является получение информации, необходимой для успешного ведения современного делопроизводства, то есть обеспечить обучающемуся:

* формирование информационной культуры как совокупности знаний, умений и навыков, информационного мировоззрения, необходимых для самообразования и для подготовки к дальнейшей профессиональной деятельности;
* овладение навыками компьютерной обработки деловой информации с помощью профессиональных систем, получивших в настоящее время наибольшее распространение в этой области;
* изучение систем обработки текстовой информации, способов компьютерной обработки деловой информации, основ делопроизводства, методов организации делопроизводства, стандартов деловых документов

Задачами изучения учебной дисциплины являются:

* дать представление о современных подходах к организации делопроизводства;
* научить оформлять документы в соответствии с существующими правилами;
* освоить наиболее распространенные программные продуты общего назначения, используемые для обеспечения компьютерного документооборота;
* освоить современные способы пересылки информации и оперативного реагирования на сообщения;
* заложить основы умений и навыков, востребованных на рынке труда.

Возрастающая интенсивность информационных потоков и повышение требований оперативности реагирования на поступающую информацию диктуют новые подходы к организации управления документооборотом в организациях любого уровня. Рабочая учебная программа «Компьютерное делопроизводство» предлагает осваивать способы работы с информационными потоками – искать необходимую информацию, анализировать ее, выявлять в ней факты и проблемы, самостоятельно ставить задачи, структурировать и преобразовывать информацию в текстовую и мультимедийную форму, использовать ее для решения учебных и жизненных задач. Умение представлять информацию в виде, удобном для восприятия и использования другими людьми, - одно из условий образовательной компетентности обучающегося.

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирая типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и значимость |
| 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 | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения задания |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышения квалификации |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности |

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Организационно-управленческая деятельность:

ПК 2.1 Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.

ПК 2.2 Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.

ПК 2.3 Выявлять и внедрять инновационные технологии, способность применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.

ПК 2.4 Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

ПК 2.5 Применять знания коммуникативных процессов в управлении библиотекой, принципов управления персоналом.

ПК 2.6 Ведение документации в управленческой деятельности библиотеки.

В результате изу­че­­­ния дисциплины междисциплинарного курса обучающиеся должны:

Знать:

-основные понятия, цели, задачи и принципы документационного обеспечения управления;

-системы документационного обеспечения управления, их автоматизацию;

классификацию документов;

-требования к работе с конфиденциальной документацией;

-организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;

-требования к составлению и оформлению документов.

Уметь:

-оформлять и проверять правильность оформления документации в соответствии с установленными требованиями, в том числе используя информационные технологии;

-осуществлять автоматизированную обработку документов;

-осуществлять хранение и поиск документов;

-использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация – контрольная работа.

Итоговый контроль – контрольная работа в виде теста в 5 и 6 семестрах.

**Аннотация на рабочую программу «Электронные документы»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Электронные документы» по разделу «Информационные электронные ресурсы» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотековедение, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 27.10.2014 N 1357 (ред. от 13.07.2021) углублённой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности по специальности 51.02.03 Библиотековедение готовится к следующим **видам деятельности**:

4.4.1. Технологическая деятельность (формирование библиотечных фондов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

4.4.2. Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).

4.4.3. Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).

4.4.4. Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельности отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (далее - АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).

**Общие и профессиональные компетенции.**

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать следующими **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

**Информационно-аналитическая деятельность:**

ПК 4.1. Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3. Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4. Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5. Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

* государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;
* библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;
* документные и информационные фонды;
* библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;
* пользователи библиотек всех видов.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Электронные документы» в структуре основной профессиональной образовательной программы принадлежит к профессиональному модулю ПМ.04 «Информационно-аналитическая деятельность» междисциплинарный курс МДК 04.032 «Информационные электронные ресурсы».

# 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью изучения учебной дисциплины является:**

* подготовка специалистов, имеющих комплекс теоретических знаний и практических навыков по особенностям использования информационных и коммуникационных технологий в библиотеках.

**Задачами изучения учебной дисциплины являются:**

* изучение сущности информационных ресурсов, процессов компьютеризации библиотечной работы;
* приобретение практических навыков использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности.

# 3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

* использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности;
* использования ресурсов сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации;
* работы с базами данных, электронными библиотеками, компьютерными справочно-правовыми системами;

**уметь:**

* использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности;
* программное обеспечение библиотечных процессов;
* применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности;
* применять мультимедийные технологии;
* оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки;
* анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;
* вести прием и передачу сообщений по электронной почте;
* использовать офисные приложения;
* печатать публикации на принтере;
* работать с электронными документами;
* обеспечивать надежное хранения документов и данных;
* использовать внешние базы данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем;

**знать:**

* основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе;
* состав, функции и возможности информационных и телекоммуникативных технологий;
* классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей;
* принципы использования мультимедиа;
* основные свойства и характеристики АБИС;
* виды и правила сетевого взаимодействия;
* особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест (АРМ);
* виды информационных ресурсов, Интернет-ресурсы и услуги;
* виды электронных документов и баз данных;
* принципы разработки web-документов;
* безопасность работы в сети Интернет

В результате изучения дисциплины студент должен:

иметь практический опыт создания и использования различного рода электронных документов в библиотеках;

уметь использовать программное обеспечение для создания электронных документов;

знать методику создания, учета и использования электронных документов в библиотеках.

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы [https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fnoki53.ru%2Fabout%2Fprogramma-vospitaniya.php&cc_key=).

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий.

* тестирующие системы (НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники (ЭБС «Лань»)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* фоторепродукции картин, памятников архитектуры и скульптуры, фотоизображения окружающего мира (природы и общества) и т.п.
* аудиофрагменты
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры.

# 4. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины**

Обязательная учебная нагрузка студента – 96 часов, время изучения – 7-8 семестры. В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по дисциплине «Электронные документы» на специальности 51.02.03 Библиотековедение - 96 часов, 48 часов отводится на самостоятельную работу студентов, максимальная нагрузка - 144 часа.

**Аннотация на рабочую программу «Электронные библиотеки, коллекции, каталоги»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Электронные библиотеки, коллекции, каталоги» по разделу «Информационные электронные ресурсы» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотековедение, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 27.10.2014 N 1357 (ред. от 13.07.2021) углублённой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности по специальности 51.02.03 Библиотековедение готовится к следующим **видам деятельности**:

4.4.1. Технологическая деятельность (формирование библиотечных фондов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

4.4.2. Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).

4.4.3. Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).

4.4.4. Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельности отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (далее - АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).

**Общие и профессиональные компетенции.**

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать следующими **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

**Информационно-аналитическая деятельность:**

ПК 4.1. Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3. Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4. Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5. Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

* государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;
* библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;
* документные и информационные фонды;
* библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;
* пользователи библиотек всех видов.

Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Электронные библиотеки, коллекции, каталоги» в структуре основной профессиональной образовательной программы принадлежит к профессиональному модулю ПМ.04 «Информационно-аналитическая деятельность» междисциплинарный курс МДК 04.03 «Информационные электронные ресурсы».

# 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью курса является:**

* подготовка специалистов, имеющих комплекс теоретических знаний и практических навыков по особенностям использования информационных и коммуникационных технологий в библиотеках.

**Задачами курса являются:**

* изучение сущности информационных ресурсов, процессов компьютеризации библиотечной работы;
* приобретение практических навыков использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности.

# 3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

* использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности;
* использования ресурсов сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации;
* работы с базами данных, электронными библиотеками, компьютерными справочно-правовыми системами;

**уметь:**

* использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности;
* программное обеспечение библиотечных процессов;
* применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности;
* применять мультимедийные технологии;
* оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки;
* анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;
* вести прием и передачу сообщений по электронной почте;
* использовать "Adobe Photoshop", "ABBYY Fine Reader", "Microsoft Publisher" и "Microsoft Point";
* печатать публикации на принтере;
* работать с электронными документами;
* обеспечивать надежное хранение документов и данных;
* использовать внешние базы данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем;

**знать:**

* основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе;
* состав, функции и возможности информационных и телекоммуникативных технологий;
* классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей;
* принципы использования мультимедиа;
* основные свойства и характеристики АБИС;
* виды и правила сетевого взаимодействия;
* особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест (АРМ);
* виды информационных ресурсов, Интернет-ресурсы и услуги;
* виды электронных документов и баз данных;
* принципы разработки web-документов;
* безопасность работы в сети Интернет

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы [https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fnoki53.ru%2Fabout%2Fprogramma-vospitaniya.php&cc_key=).

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий.

* тестирующие системы (НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники (ЭБС «Лань»)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* фоторепродукции картин, памятников архитектуры и скульптуры, фотоизображения окружающего мира (природы и общества) и т.п.
* аудиофрагменты
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры.

# 4. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины**

Обязательная учебная нагрузка студента – 32 часа, время изучения – 8 семестр. Форма контроля – контрольная работа.

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по дисциплине «Электронные библиотеки, коллекции, каталоги» на специальности 51.02.03 Библиотековедение - 32 часа, 16 часов отводится на самостоятельную работу студентов, максимальная нагрузка - 48 часов.

Изучение дисциплины «Электронные библиотеки, коллекции, каталоги» проходит в 8 семестре по 2 часа в неделю.

**Аннотация на рабочую программу «Программное обеспечение»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Программное обеспечение» по разделу «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотековедение, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 27.10.2014 N 1357 (ред. от 13.07.2021) углублённой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности по специальности 51.02.03 Библиотековедение готовится к следующим **видам деятельности**:

4.4.1. Технологическая деятельность (формирование библиотечных фондов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

4.4.2. Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).

4.4.3. Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).

4.4.4. Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельности отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (далее - АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).

**Общие и профессиональные компетенции.**

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать следующими **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

**Информационно-аналитическая деятельность:**

ПК 4.1. Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3. Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

* государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;
* библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;
* документные и информационные фонды;
* библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;
* пользователи библиотек всех видов.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Программное обеспечение» в структуре основной профессиональной образовательной программы принадлежит к профессиональному модулю ПМ.04 «Информационно-аналитическая деятельность» междисциплинарный курс МДК 04.01 «Информационное обеспечение профессиональной деятельности».

# 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью курса является:**

* подготовка специалистов, имеющих комплекс теоретических знаний и практических навыков по особенностям использования информационных и коммуникационных технологий в библиотеках.

**Задачами курса являются:**

* изучение сущности информационных ресурсов, процессов компьютеризации библиотечной работы;
* приобретение практических навыков использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности.

# 3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

* использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности;
* использования сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации;

**уметь:**

* использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности;
* использовать программное обеспечение библиотечных процессов;
* применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности;
* применять мультимедийные технологии;
* оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки;
* анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;

**знать:**

* основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе;
* состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий;
* классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей;
* принципы использования мультимедиа;
* основные свойства и характеристики АБИС;
* виды и правила сетевого взаимодействия;
* особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест.

В результате изучения дисциплины студент должен:

иметь практический опыт работы с различным программным обеспечением, использующимся в практической работе библиотек;

уметь использовать программные продукты общего назначения, а также специализированное библиотечное программное обеспечение для автоматизации различных библиотечных процессов и создания электронных документов;

знать терминологию, основные функции и сферы применения различных типов программных продуктов в библиотеках.

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы [https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fnoki53.ru%2Fabout%2Fprogramma-vospitaniya.php&cc_key=).

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий.

* тестирующие системы (НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники (ЭБС «Лань»)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* фоторепродукции картин, памятников архитектуры и скульптуры, фотоизображения окружающего мира (природы и общества) и т.п.
* аудиофрагменты
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры.

# 4. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины**

Обязательная учебная нагрузка студента –48 часов, время изучения – 7 семестр.

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по дисциплине «Программное обеспечение» на специальности 51.02.03 Библиотековедение - 48 часа, 24 часа отводится на самостоятельную работу студентов, максимальная нагрузка - 72 часа.

Изучение дисциплины «Программное обеспечение» проходит в 7 семестре по 2 часа в неделю.

Форма итогового контроля – экзамен.

**Аннотация на рабочую программу «Мультимедийные технологии»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Мультимедийные технологии» по разделу «Информационные технологии» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотековедение, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 27.10.2014 N 1357 (ред. от 13.07.2021) углублённой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности по специальности 51.02.03 Библиотековедение готовится к следующим **видам деятельности**:

4.4.1. Технологическая деятельность (формирование библиотечных фондов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

4.4.2. Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).

4.4.3. Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).

4.4.4. Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельности отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (далее - АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).

**Общие и профессиональные компетенции.**

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать следующими **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

**Информационно-аналитическая деятельность:**

ПК 4.1. Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3. Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4. Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5. Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

* государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;
* библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;
* документные и информационные фонды;
* библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;
* пользователи библиотек всех видов.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Мультимедийные технологии» в структуре основной профессиональной образовательной программы принадлежит к профессиональному модулю ПМ.04 «Информационно-аналитическая деятельность» междисциплинарный курс МДК 04.02 «Информационные технологии».

# 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью курса является:**

* подготовка специалистов, имеющих комплекс теоретических знаний и практических навыков по особенностям использования информационных и коммуникационных технологий в библиотеках.

**Задачами курса являются:**

* изучение сущности информационных ресурсов, процессов компьютеризации библиотечной работы;
* приобретение практических навыков использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности.

# 3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

* использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности;
* использования ресурсов сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации;
* работы с базами данных, электронными библиотеками, компьютерными справочно-правовыми системами;

**уметь:**

* использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности;
* программное обеспечение библиотечных процессов;
* применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности;
* применять мультимедийные технологии;
* оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки;
* анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;
* вести прием и передачу сообщений по электронной почте;
* использовать "Adobe Photoshop", "ABBYY Fine Reader", "Microsoft Publisher" и "Microsoft Point";
* печатать публикации на принтере;
* работать с электронными документами;
* обеспечивать надежное хранение документов и данных;
* использовать внешние базы данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем;

**знать:**

* основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе;
* состав, функции и возможности информационных и телекоммуникативных технологий;
* классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей;
* принципы использования мультимедиа;
* основные свойства и характеристики АБИС;
* виды и правила сетевого взаимодействия;
* особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест (АРМ);
* виды информационных ресурсов, Интернет-ресурсы и услуги;
* виды электронных документов и баз данных;
* принципы разработки web-документов;
* безопасность работы в сети Интернет

В результате изучения дисциплины студент должен:

иметь практический опыт создания и использования мультимедийных информационных продуктов для библиотек;

уметь создавать и использовать различные мультимедийные технологии, программные продукты, работать с различными типами мультимедийного оборудования;

знать методику создания мультимедийных ресурсов, правовые основы использования мультимедийных ресурсов, сферы их применения в практике работы библиотек, терминологию, связанную с созданием и использованием мультимедийных ресурсов.

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы [https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fnoki53.ru%2Fabout%2Fprogramma-vospitaniya.php&cc_key=).

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий.

* тестирующие системы (НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники (ЭБС «Лань»)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* фоторепродукции картин, памятников архитектуры и скульптуры, фотоизображения окружающего мира (природы и общества) и т.п.
* аудиофрагменты
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры.

# 4. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины**

Обязательная учебная нагрузка студента – 32 часа, время изучения – 7 семестр.

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по дисциплине «Мультимедийные технологии» на специальности 51.02.03 Библиотековедение - 32 часа, 16 часов отводится на самостоятельную работу студентов, максимальная нагрузка - 48 часов.

Изучение дисциплины «Мультимедийные технологии» проходит в 7 семестре по 2 часа в неделю.

Форма итогового контроля – зачет.

**Аннотация на рабочую программу «Информационные технологии в библиотечной деятельности»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в библиотечной деятельности» по разделу «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотековедение, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 27.10.2014 N 1357 (ред. от 13.07.2021) углублённой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности по специальности 51.02.03 Библиотековедение готовится к следующим **видам деятельности**:

4.4.1. Технологическая деятельность (формирование библиотечных фондов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

4.4.2. Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).

4.4.3. Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).

4.4.4. Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельности отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (далее - АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).

**Общие и профессиональные компетенции.**

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать следующими **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

**Информационно-аналитическая деятельность:**

ПК 4.1. Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3. Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

* государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;
* библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;
* документные и информационные фонды;
* библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;
* пользователи библиотек всех видов.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Информационные технологии в библиотечной деятельности» в структуре основной профессиональной образовательной программы принадлежит к профессиональному модулю ПМ.04 «Информационно-аналитическая деятельность» междисциплинарный курс МДК 04.01 «Информационное обеспечение профессиональной деятельности».

# 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью курса является:**

* подготовка специалистов, имеющих комплекс теоретических знаний и практических навыков по особенностям использования информационных и коммуникационных технологий в библиотеках.

**Задачами курса являются:**

* изучение сущности информационных ресурсов, процессов компьютеризации библиотечной работы;
* приобретение практических навыков использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности.

# 3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

* использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности;
* использования сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации;

**уметь:**

* использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности;
* использовать программное обеспечение библиотечных процессов;
* применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности;
* применять мультимедийные технологии;
* оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки;
* анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;

**знать:**

* основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе;
* состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий;
* классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей;
* принципы использования мультимедиа;
* основные свойства и характеристики АБИС;
* виды и правила сетевого взаимодействия;
* особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест.

В результате изучения дисциплины студент должен:

иметь практический опыт работы с различным программным обеспечением, использующимся в практической работе библиотек;

уметь использовать программные продукты общего назначения, а также специализированное библиотечное программное обеспечение для автоматизации различных библиотечных процессов и создания электронных документов;

знать терминологию, основные функции и сферы применения различных типов программных продуктов в библиотеках.

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы [https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fnoki53.ru%2Fabout%2Fprogramma-vospitaniya.php&cc_key=).

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий.

* тестирующие системы (НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники (ЭБС «Лань»)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* фоторепродукции картин, памятников архитектуры и скульптуры, фотоизображения окружающего мира (природы и общества) и т.п.
* аудиофрагменты
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры.

# 4. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины**

Обязательная учебная нагрузка студента – 48 часов, время изучения – 7 семестр.

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по дисциплине «Информационные технологии в библиотечной деятельности» на специальности 51.02.03 Библиотековедение - 48 часа, 24 часа отводится на самостоятельную работу студентов, максимальная нагрузка - 72 часа.

Изучение дисциплины «Информационные технологии в библиотечной деятельности» проходит в 8 семестре по 2 часа в неделю.

Форма итогового контроля – зачёт.

**Аннотация на рабочую программу «Информационная безопасность»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационная безопасность» по разделу «Информационные технологии» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотековедение, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 27.10.2014 N 1357 (ред. от 13.07.2021) углублённой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности по специальности 51.02.03 Библиотековедение готовится к следующим **видам деятельности**:

4.4.1. Технологическая деятельность (формирование библиотечных фондов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

4.4.2. Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).

4.4.3. Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).

4.4.4. Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельности отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (далее - АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).

**Общие и профессиональные компетенции.**

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать следующими **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

**Информационно-аналитическая деятельность:**

ПК 4.1. Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3. Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4. Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5. Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

* государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;
* библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;
* документные и информационные фонды;
* библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;
* пользователи библиотек всех видов.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Информационная безопасность» в структуре основной профессиональной образовательной программы принадлежит к профессиональному модулю ПМ.04 «Информационно-аналитическая деятельность» междисциплинарный курс МДК 04.02 «Информационные технологии».

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью курса является:**

* подготовка специалистов, имеющих комплекс теоретических знаний и практических навыков по особенностям использования информационных и коммуникационных технологий в библиотеках.

**Задачами курса являются:**

* изучение сущности информационных ресурсов, процессов компьютеризации библиотечной работы;
* приобретение практических навыков использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности.

# 3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

* использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности;
* использования ресурсов сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации;
* работы с базами данных, электронными библиотеками, компьютерными справочно-правовыми системами;

**уметь:**

* использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности;
* программное обеспечение библиотечных процессов;
* применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности;
* применять мультимедийные технологии;
* оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки;
* анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;
* вести прием и передачу сообщений по электронной почте;
* использовать Microsoft Excel, Microsoft Word и Microsoft Power Point либо их аналоги;
* печатать публикации на принтере;
* работать с электронными документами;
* обеспечивать надежное хранения документов и данных;
* использовать внешние базы данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем;

**знать:**

* основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе;
* состав, функции и возможности информационных и телекоммуникативных технологий;
* классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей;
* принципы использования мультимедиа;
* основные свойства и характеристики АБИС;
* виды и правила сетевого взаимодействия;
* особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест (АРМ);
* виды информационных ресурсов, Интернет-ресурсы и услуги;
* виды электронных документов и баз данных;
* принципы разработки web-документов;
* безопасность работы в сети Интернет

В результате изучения дисциплины студент должен:

иметь практический опыт обеспечения безопасности при работе с Интернет-ресурсами, использования антивирусных программ для профилактики заражения компьютерными вирусами, обеспечения защиты и сохранности различных типов данных;

уметь использовать различные способы обеспечения защиты и сохранности данных;

знать терминологию в области защиты и сохранности данных, основные способы защиты информации.

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы [https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fnoki53.ru%2Fabout%2Fprogramma-vospitaniya.php&cc_key=).

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий.

* тестирующие системы (НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники (ЭБС «Лань»)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* фоторепродукции картин, памятников архитектуры и скульптуры, фотоизображения окружающего мира (природы и общества) и т.п.
* аудиофрагменты
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры.

# 4. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины**

Обязательная учебная нагрузка студента – 32 часа, время изучения – 8 семестр.

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по дисциплине «Информационная безопасность» на специальности 51.02.03 Библиотековедение - 32 часа, 16 часа отводится на самостоятельную работу студентов, максимальная нагрузка - 486 часов.

Изучение дисциплины «Информационная безопасность» проходит в 8 семестре по 2 часа в неделю.

**Аннотация на рабочую программу «Интернет-технологии»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Интернет-технологии» по разделу «Информационные технологии» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотековедение, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 27.10.2014 N 1357 (ред. от 13.07.2021) углублённой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности по специальности 51.02.03 Библиотековедение готовится к следующим **видам деятельности**:

4.4.1. Технологическая деятельность (формирование библиотечных фондов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

4.4.2. Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).

4.4.3. Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).

4.4.4. Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельности отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (далее - АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).

**Общие и профессиональные компетенции.**

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать следующими **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

**Информационно-аналитическая деятельность:**

ПК 4.1. Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3. Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4. Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5. Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

* государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;
* библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;
* документные и информационные фонды;
* библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;
* пользователи библиотек всех видов.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Интернет-технологии» в структуре основной профессиональной образовательной программы принадлежит к профессиональному модулю ПМ.04 «Информационно-аналитическая деятельность» междисциплинарный курс МДК 04.02 «Информационные технологии».

# 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью** курса является:

* подготовка специалистов, имеющих комплекс теоретических знаний и практических навыков по особенностям использования информационных и коммуникационных технологий в библиотеках.

**Задачами** курса является:

* изучение сущности информационных ресурсов, процессов компьютеризации библиотечной работы;
* приобретение практических навыков использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности.

# 3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате освоения курса обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

* использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности;
* использования сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации.

**уметь:**

* использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности;
* использовать программное обеспечение библиотечных процессов;
* применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности;
* применять мультимедийные технологии;
* оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки;
* анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию.

**знать:**

* основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе;
* состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий;
* классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей;
* принципы использования мультимедиа;
* основные свойства и характеристики АБИС;
* виды и правила сетевого взаимодействия;
* особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест (АРМ)

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы [https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fnoki53.ru%2Fabout%2Fprogramma-vospitaniya.php&cc_key=).

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий.

* тестирующие системы (НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники (ЭБС «Лань»)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* фоторепродукции картин, памятников архитектуры и скульптуры, фотоизображения окружающего мира (природы и общества) и т.п.
* аудиофрагменты
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры.

# 4. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины**

Обязательная учебная нагрузка студента – 70 часов, время изучения – 4-6 семестры

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по дисциплине «Базы данных, компьютерные справочно-правовые системы» на специальности 51.02.03 Библиотековедение - 70 часов, 35 часов отводится на самостоятельную работу студентов, максимальная нагрузка - 105 часов.

Изучение дисциплины «Интернет-технологии» проходит в 4-6 семестры по 1 часу в неделю.

**Аннотация на рабочую программу «Базы данных, компьютерные справочно-правовые системы»**

Рабочая программа раздела «Базы данных, компьютерные справочно-правовые системы» по разделу «Информационные технологии» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотековедение, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 27.10.2014 N 1357 (ред. от 13.07.2021) углублённой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности по специальности 51.02.03 Библиотековедение готовится к следующим **видам деятельности**:

4.4.1. Технологическая деятельность (формирование библиотечных фондов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

4.4.2. Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).

4.4.3. Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).

4.4.4. Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельности отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (далее - АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).

**Общие и профессиональные компетенции.**

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать следующими **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

**Информационно-аналитическая деятельность:**

ПК 4.1. Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3. Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4. Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5. Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

* государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;
* библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;
* документные и информационные фонды;
* библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;
* пользователи библиотек всех видов.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Базы данных, компьютерные справочно-правовые системы» в структуре основной профессиональной образовательной программы принадлежит к профессиональному модулю ПМ.04 «Информационно-аналитическая деятельность» междисциплинарный курс МДК 04.02 «Информационные технологии».

# 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью изучения учебной дисциплины является:**

* подготовка специалистов, имеющих комплекс теоретических знаний и практических навыков по особенностям использования информационных и коммуникационных технологий в библиотеках.

**Задачами изучения учебной дисциплины являются:**

* изучение сущности информационных ресурсов, процессов компьютеризации библиотечной работы;
* приобретение практических навыков использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности.

# 3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

* использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности;
* использования ресурсов сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации;
* работы с базами данных, электронными библиотеками, компьютерными справочно-правовыми системами;

**уметь:**

* использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности;
* программное обеспечение библиотечных процессов;
* применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности;
* применять мультимедийные технологии;
* оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки;
* анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;
* вести прием и передачу сообщений по электронной почте;
* использовать "Adobe Photoshop", "ABBYY Fine Reader", "Microsoft Publisher" и "Microsoft Point";
* печатать публикации на принтере;
* работать с электронными документами;
* обеспечивать надежное хранение документов и данных;
* использовать внешние базы данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем;

**знать:**

* основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе;
* состав, функции и возможности информационных и телекоммуникативных технологий;
* классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей;
* принципы использования мультимедиа;
* основные свойства и характеристики АБИС;
* виды и правила сетевого взаимодействия;
* особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест;
* виды информационных ресурсов, Интернет-ресурсы и услуги;
* виды электронных документов и баз данных;
* принципы разработки web-документов;
* безопасность работы в сети Интернет.

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий.

* тестирующие системы (НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники (ЭБС «Лань»)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* фоторепродукции картин, памятников архитектуры и скульптуры, фотоизображения окружающего мира (природы и общества) и т.п.
* аудиофрагменты
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры.

# 4. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины**

Обязательная учебная нагрузка студента – 64 часа, время изучения – 7-8 семестры

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по дисциплине «Базы данных, компьютерные справочно-правовые системы» на специальности 51.02.03 Библиотековедение - 64 часа, 32 часа отводится на самостоятельную работу студентов, максимальная нагрузка - 96 часов.

Изучение дисциплины «Базы данных, компьютерные справочно-правовые системы» проходит в 7-8 семестры по 2 часа в неделю. Форма итогового контроля – зачет.

**Аннотация на рабочую программу «Этика и психология профессиональной деятельности»**

Рабочая программа раздела «Этика и психология профессиональной деятельности» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотековедение, утвержденная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. N 1357. углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности по специальности 51.02.03 Библиотековедение библиотекарь, специалист по информационным ресурсам готовится к следующим **видам деятельности:**

1. Технологическая деятельность (классификация библиотечных документов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, Интернета; информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

2. Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).

3. Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).

4. Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельность отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).

**Общие и профессиональные компетенции**

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:**

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**:

Технологическая деятельность:

ПК 1.3 Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.

ПК 1.4 Использовать формы и методы научно-методической деятельности.

Организационно-управленческая деятельность:

ПК 2.3 Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.

ПК 2.4 Выявлять и внедрять инновационные технологии, способность применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.

ПК 2.5 Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

ПК 2.7 Ведение документации в управленческой деятельности библиотеки.

Культурно-досуговая деятельность:

ПК 3.2. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

ПК 3.4 Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям.

ПК 3.5 Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.

ПК 3.6  Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

Информационно-аналитическая деятельность:

ПК 4.1 Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2 Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3 Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4 Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5 Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

Рабочая программа курса «Этика и психология профессиональной деятельности» может быть использована в следующих областях профессиональной деятельности выпускников:

**-**Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

**-** Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;

библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;

документные и информационные фонды;

библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;

пользователи библиотек всех видов.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебный курс «Этика и психология профессиональной деятельности» в структуре основной профессиональной образовательной программы принадлежит к Междисциплинарному курсу «Менеджмент библиотечного дела».

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Целью** **изучения учебной дисциплины является**:

-- подготовка специалистов, владеющих этическими аспектами профессии библиотекаря.

**Задачами изучения учебной дисциплины являются:**

- изучение психологических основ библиотечного общения, норм библиотечной этики, риторики библиотекаря, этики слушания;

- приобретение навыков подготовки и проведения публичного выступления, анализа поведения собеседников в разных ситуациях.

**3.ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения курса обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- подготовки и проведения публичного выступления;

- разрешения различных конфликтных ситуаций;

- анализировать спорные ситуации с точки зрения действующего законодательства;

уметь:

- анализировать поведение собеседников в той или иной ситуации с учетом норм библиотечного этикета;

- предотвращать конфликтные ситуации на разных уровнях деятельности;

знать:

- нормы библиотечной этики;

- основы управленческой этики;

- составляющие организационной культуры;

- библиотечный этикет;

- основы риторики.

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы ([https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fnoki53.ru%2Fabout%2Fprogramma-vospitaniya.php&cc_key=)

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий.

* тестирующие системы (НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники (ЭБС «Лань»)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* фоторепродукции картин, памятников архитектуры и скульптуры, фотоизображения окружающего мира (природы и общества) и т.п.
* аудиофрагменты
* ноты, партитуры
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры

**4. Структура учебной дисциплины**

**Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины**

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по разделу «Этика и психология профессиональной деятельности» на специальности 51.02.03 «Библиотековедение» - 32 часов, 16 часов отводится на самостоятельную работу студентов, максимальная нагрузка - 48 часа.

Изучение курса «Этика и психология профессиональной деятельности» проходит в 5 семестре (3 курс обучения), по 2 часа в неделю. Форма итогового контроля – зачет.

**Аннотация на рабочую программу «Современная литература**

Рабочая программа учебной дисциплины «Современная литература» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 510203«Библиотековедение»,утвержденная приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. N 1388. углубленной подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности по специальности СПО 510203«Библиотековедение»готовится к следующим **видам деятельности:**

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

**2.** Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек, ведение учетной документации и контроль за библиотечными процессами).

**Общие и профессиональные компетенции**

Библиотекарь должен обладать следующими **ОБЩИМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ:**

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

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

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

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

5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Библиотекарь должен обладать **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ,** соответствующими видам деятельности:

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

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

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

4. Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.

5. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

6. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень информационный культуры

7. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

8. Реализовывать досуговые и воспитательные функции библиотеки.

9. Приобщать пользователей библиотеки к национальным и региональным традициям.

10. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

**Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Современная литература» относится к циклу общепрофессиональных дисциплин.

# ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью изучения учебной дисциплины «Современная литература» является**: дать студентам представление об особенностях развития мирового литературного процесса в целом и о творчестве наиболее выдающихся писателей зарубежных стран, привлечь студентов к вдумчивому чтению текста, научить самостоятельно рассуждать и доказывать свое мнение, пробудить фантазию и творческое воображение, дать навыки работы с книгами разного типа, развить умения устной и письменной речи.

**Задачами изучения учебной дисциплины «Современная литература» являются**: сфокусировать внимание на главном, которое заключается не только в освоении студентами фактов и событий, сколько в постижении глубинной сущности творчества определенного писателя, зачем создано то или иное произведение и почему оно так ярко укладывается в мозаику, называемую литературным процессом, показать студентам нравственные уроки зарубежной литературы, влияние времени на формирование мировоззрения писателя.

# ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате изучения дисциплины обучающийся **должен**  
**уметь:**

использовать литературоведческие понятия и термины; определять род и жанр литературного произведения;

понимать историческое и общечеловеческое значение литературных произведений;

формулировать свое отношение к авторской позиции; воспроизводить содержание литературного произведения; анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематику, проблематику, нравственный пафос, систему образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественную деталь);

анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения;

соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой, раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных произведений; выявлять «сквозные темы» и ключевые проблемы русской литературы; соотносить произведение с литературным направлением эпохи; сопоставлять литературные произведения; выявлять авторскую позицию;

выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения;

аргументировать свое отношение к прочитанному произведению; писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы;

должен знать:

важнейшие периоды в развитии зарубежной литературы; эволюцию литературных жанров;

содержание изученных произведений, образную природу словесного искусства; основные факты жизни и творчества писателей-классиков

основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений; основные теоретико-литературные понятия.

Рабочая программа составлена в соответствии с Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы ([https://noki53.ru/about/programma-vospitaniya.php](https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fnoki53.ru%2Fabout%2Fprogramma-vospitaniya.php&cc_key=)

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется с использованием средств электронного обучения, с применением дистанционных образовательных технологий .

* тестирующие системы (НЭШ)
* информационно-справочные системы
* электронные учебники (ЭБС «Лань»)
* электронные энциклопедии (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* справочники (библиотека колледжа: электронный читальный зал Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина)
* электронные дидактические материалы
* образовательные видеофильмы
* фоторепродукции картин, памятников архитектуры и скульптуры, фотоизображения окружающего мира (природы и общества) и т.п.
* аудиофрагменты
* презентации

В зависимости от целей занятий могут использоваться электронная почта, социальные сети, мессенджеры.

# Структура учебной дисциплины

**Объем времени, выделяемый на МДК, дисциплины**

В соответствии с учебным планом обязательная учебная нагрузка по дисциплине «Современная литература» на специальности 51020 3«Библиотековедение» - 64 часа, самостоятельная работа – 32 часа. Изучение дисциплины «Современная литература» 7-8 семестры, по 2 часа в неделю.