

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рахаев Анатолий Измаилович
Должность: И. о. Ректора
Дата подписания: 21.03.2025 11:59:11
Уникальный программный ключ:
b049feef759df6f58f67585b9bb2502ddf293921

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Северо-Кавказский государственный институт искусств»
Колледж культуры и искусств

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа культуры и искусств
ФГБОУ ВО СКГИИ



/ В.Х.Шарибов

«14» января 2025г.

Оценочные материалы
по учебной дисциплине
МДК.04.04
Компьютерный дизайн
Специальность
51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

Квалификация выпускника: специалист по библиотечно-информационной
деятельности.

Форма обучения – очная

Нальчик, 2025

Оценочные материалы учебной дисциплины
«Компьютерный дизайн»
разработаны на основе Федерального государственного образовательного
стандарта среднего профессионального образования по специальности
51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский
государственный институт искусств» Колледж культуры и искусств

Разработчик: преподаватель ККИ СКГИИ

Рассмотрено на заседании ПЦК «Библиотекосведение»

Протокол №_1_ от «10_» ___01_____ 2025 г.

Председатель ПЦК «Библиотекосведение» _____ Прокудина Н.П.

Содержание

1. Общие положения
2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке
3. Материалы для текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине
4. Материалы промежуточной аттестации по учебной дисциплине

Общие положения

1.1. Область применения

ОМ предназначены для проверки результатов освоения учебной дисциплины МДК.04.04 Компьютерный дизайн основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность в части овладения видом профессиональной деятельности (ВПД).

2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности и общих компетенций (ОК):

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	Средства проверки (№№ заданий)
1	2	3
ПК 4.1. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов и информационно-поисковых систем в библиотечном и информационном обслуживании.	ПО 4.1.1. Составляет таблицу библиотечно-библиографических процессов, которые автоматизированы в библиотеке ПО 4.1.2. Составляет технологическую карту (последовательность действий) создания заголовка книжно-иллюстративной выставки в текстовом редакторе Word . ПО 4.1.3. Составляет карту функционала отдельных модулей АИБС в осуществлении процесса учёта документного фонда, в создании библиографических БД и справочно-библиографическом обслуживании. ПО 4.1.4. Разрабатывает технологическую карту процесса ведения электронного	Задания № 1- 3. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний. Дифференцированный зачёт по разделу профессионального модуля.

	<p>инвентарного учета поступающих документов; процесса ввода основных элементов библиографической записи на документ в электронном формате RUSMARC АИБС библиотеки.</p> <p>ПО 4.1.5. Дает оценку различных этапов информатизации библиотеки на этапе реализации Национального проекта «Культура».</p> <p>ПО 4.1.6. Готовит тематическую беседу с электронной презентацией, используя приложение WindowsMS PowerPoint</p> <p>ПО4.1.5. Использует приложение Microsoft Publisher для создания рекламно-информационной продукции библиотеки: афиша, буклет о деятельности библиотеки</p>	
<p>ПК 4.2. Использовать базы данных.</p>	<p>ПО 4.2.1. Анализирует процесс создания ЭК библиотеки. Тип используемой АИБС.</p> <p>ПО 4.2.2. Составляет аналитическую справку, дает оценку функциональным возможностям одного из модулей АИБС «МАРК-SQL» (Модули: Абонемент, Каталогизация, Поиск)</p> <p>ПО 4.2.3. Составляет схему работы виртуальной справочной службы библиотеки</p> <p>ПО 4.2.4. Составляет аналитическую справку об электронных библиотеках, созданных крупнейшими библиотеками страны</p>	<p>Задание № 2-3</p>
<p>ПК 4.3. Использовать Интернет-технологии.</p>	<p>ПО 4.3.1. Составляет технологическую карту библиотечного и справочно-библиографического обслуживания пользователей с применением электронного каталога и отраслевых информационных ресурсов интернета</p> <p>ПО 4.3.2. Анализирует отчет библиотеки по направлению использования мультимедийных</p>	<p>Задание №2 – 3. Дифференцированный зачёт по производственной практике по разделам профессионального модуля.</p>

	<p>технологий при проведении массовых мероприятий, при выполнении информационных запросов пользователей.</p> <p>ПО 4.3.3. Составляет технологическую карту (последовательность) создания личного электронного ящика и отправки электронных служебных документов и созданных электронных документов для ответа на запрос пользователей библиотеки.</p> <p>ПО 4.3.4. Составляет перечень самых распространенных справочников (каталогов) поисковых систем Интернета, дает им характеристику.</p>	
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>ПО 1.1. Аргументированность и полнота объяснений сущности и социальной значимости будущей профессии. Активность и инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. Наличие положительных отзывов по итогам практики.</p>	<p>Задания № 1- 3. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний. Дифференцированный зачёт по производственной практике по разделам профессионального модуля.</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>ПО 2.1. Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Рациональность планирования и организации занятий. Адекватность оценки методов решения.</p>	<p>Задания № 1- 3. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний. Дифференцированный зачёт по производственной практике по разделам профессионального модуля.</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>ПО 3.1. Аргументированность и адекватность принятых решений в стандартных и нестандартных ситуациях.</p> <p>ПО 3.2. Демонстрация владения техниками продуктивного проблеморазрешения.</p>	<p>Задания № 1- 3. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний. Дифференцированный зачёт по производственной практике по разделам профессионального модуля.</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>ПО 4.1. Эффективный поиск необходимой информации;</p> <p>ПО 4.2. Передача информации в связных, логичных, аргументированных высказываниях;</p> <p>ПО 4.3.Способность к выделению главного и систематизация информации и идеи.</p>	<p>Задания № 2- 3. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний. Дифференцированный зачёт по производственной практике по разделам профессионального модуля.</p>

<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>ПО 5.1. Демонстрация и применение навыков использования информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности; ПО 5.2. Применение знаний и навыков самостоятельной деятельности в системе Интернет; ПО 5.3. Поиск и анализ информации из различных источников; ПО 5.4. Написание резюме.</p>	<p>Задания № 1- 3 Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний. Дифференцированный зачёт по производственной практике по разделам профессионального модуля.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>ПО 6.1. Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководителями структурных подразделений, в ходе обучения; ПО 6.2. Владение навыками работы в команде, постановка цели и достижение результата, толерантное общение с обучающимися, коммуникабельность.</p>	<p>Дифференцированный зачёт по производственной практике по разделам профессионального модуля</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>	<p>ПО 7.1. Самоанализ и коррекция результатов собственной работы; ПО 7.2. Определение эффективного направления действий, ориентация на результат; ПО 7.3. Проявлять ответственность за работу подчинённых и результат выполнения заданий.</p>	<p>Дифференцированный зачёт по производственной практике по разделам профессионального модуля</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>ПО 8.1. Соответствие содержания индивидуального плана по самообразованию современным тенденциям и актуальному личностному развитию. ПО 8.2. Организация самостоятельных занятий при изучении дисциплин, МДК, профессиональных модулей, производственной практики; ПО 8.3. Применение имеющихся знаний и опыта для решения новых задач.</p>	<p>Дифференцированный зачёт по производственной практике по разделам профессионального модуля</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>ПО 9.1. Корректировка профессиональной деятельности в соответствии с изменяющимися целями и содержанием. ПО 9.2. Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;</p>	<p>Задания 1-3 Дифференцированный зачёт по производственной практике по разделам профессионального модуля</p>

	ПО 9.3. Анализ инноваций в области образования, культуры и искусства.	
--	--	--

Приобретение в ходе освоения профессионального модуля практического опыта

Иметь практический опыт	Виды работ на учебной, производственной и преддипломной практики
1	2
ПО 1. Подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей.	ПО 1.1. Использует различные приложения программного обеспечения Microsoft для проведения массовых мероприятий, поисковые системы Интернета в справочно-библиографическом обслуживании и индивидуальном информировании пользователей.
ПО 2. Составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования.	ПО 2.1. Использует справочно-поисковые системы и БД библиотеки, библиографические и проблемно-ориентированные БД Интернета при выполнении разовых запросов пользователей, электронные библиотеки при библиографическом информировании
ПО 3. Выявления краеведческих материалов и работы с ними.	ПО 3.1.Использует ресурсы Интернета, электронные каталоги национальных и публичных библиотек страны, полнотекстовые БД для поиска краеведческих материалов (в рамках прохождения производственной и преддипломной практики)
ПО 4. Работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий.	ПО 4.1 Использует стандартное и прикладное программное обеспечение , сервисы и услуги Интернета для формирования основ медиа-информационной культуры: правилам безопасного поиска информации, её анализа и передачи в информационно-коммуникационных сетях.
ПО 5. Ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки.	Использует современные АБИС для создания Электронного каталога и проблемно-ориентированных БД (АБИС «ИРБИС», «МАРК-SQL» и др., используемые библиотекой). При выполнении производственной практики на базе библиотеки использует как СБА в карточном, так и электронном формате.
ПО 6. Составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем.	ПО 6.1. Использует Российский коммуникативный формат представления библиографической записи в машиночитаемой форме - RUSMARC для создания электронной БЗ на документ. Сопровождает список своего интеллектуального творческого труда и производственной практики, описаниями использованных источников согласно ГОСТу Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»
ПО 7. Индексирования документов.	ПО 7.1.Осуществляет процесс индексирования документов в электронном виде с использованием модуля «Каталогизация» современных АБИС с применением стандартов по индексированию документов ключевыми словами, предметными рубриками и индексами ББК
ПО 8. Организации, ведении и редактировании системы	ПО 8.1. Применяет знания (систему ББК, русский алфавит, слоговая расстановка, расстановка по второй и третьей букве

каталогов и картотек.	автора или названия документа) и логику для правильной расстановки карточек в системе каталогов и картотек библиотеки, принятой в библиотеке; осуществляет расстановку карточек в алфавитном каталоге и по индексам ББК – в систематическом каталоге библиотеки.
ПО 9. Размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов.	ПО 9.1. Использует принятые технологии библиотечной работы при обработке, расстановке и проверке библиотечного фонда, правила ведения Книги суммарного учета, расстановку фонда художественной литературы в алфавитном порядке, отраслевую литературу- согласно индексам ББК.

Освоение умений и усвоение знаний:

Освоенные умения, усвоенные знания	Показатели оценки результата	№№ заданий для проверки
1	2	3
У 1. Использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности.	<p>ПО.1.1. Создаёт электронные документы служебного пользования и для выполнения запросов пользователей в стандартном программном обеспечении MS Office.</p> <p>ПО 1.2. Создаёт список документов по тематическому запросу пользователя с использованием ЭК АБИС библиотеки и проблемно-ориентированных БД Интернета</p> <p>ПО 1.3. Осуществляет поиск информации по ЭК библиотеки согласно информационному запросу пользователей, делает анализ эффективности использования ЭК читателями, анализирует поисковые возможности электронного каталога.</p> <p>ПО 1.4. Использует принтер для распечатки документов пользователей по запросу, сканер для ввода полученного электронного документа в ЭВМ, сканер для подготовки документов в электронном виде и создания электронных видов печатных изданий (оцифровка книг)</p>	Задания № 1 – 3. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.

<p>У 2. Использовать программное обеспечение библиотечных процессов.</p>	<p>ПО 2.1. Составляет список литературы по запросу пользователей в текстовом редакторе Word с использованием ЭК библиотеки. ПО 2.2. Выполняет поиск книг в ЭК, сравнивает возможности поиска и работы с записями в различных электронных каталогах и БД. ПО2.3. Готовит презентацию в программе Microsoft Point для проведения массовых мероприятий. ПО 2.4. Составляет электронные библиографические записи на новые, поступившие в библиотеку документы в формате RUSMARC в АИБС библиотеки.</p>	<p>Задания № 3. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.</p>
<p>У 3. Применять мультимедийные технологии;</p>	<p>ПО 3.1. Готовит презентацию тематической беседы с включением в неё аудио и видео-форматов электронных документов.</p>	<p>Задания № 2, 3. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.</p>
<p>У4.Оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки</p>	<p>ПО 4.1. Анализирует отчёт библиотеки и представленную на сайте учреждения информацию.</p>	<p>Задания № 1-3. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.</p>
<p>У 5. Анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию.</p>	<p>ПО 5.1. Составляет аналитическую записку по аспектам использования библиотекой различных модулей АБИС, дает предложения по эффективному использованию их функциональных возможностей.</p>	<p>Задания №2, 3. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.</p>
<p>У 6. Характеризовать процесс информатизации библиотек.</p>	<p>ПО 6.1. Анализирует отчёт о деятельности библиотеки</p>	<p>Задания № 1-3. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.</p>
<p>З 1. основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе</p>	<p>ПО 1.1. Анализирует отчет библиотеки и отражает основные направления информатизации и цифровизации библиотеки в табличном редакторе Excell.</p>	<p>Задания № 1-3. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.</p>
<p>З 2. Состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий.</p>	<p>ПО 2.1.Использует различные поисковые машины и сервисы Интернета при выполнении информационных запросов пользователей (Яндекс, Google) ПО 2.2.Создает электронный ящик в поисковой машине Яндекс. Осуществляет передачу электронных документов по электронной почте</p>	<p>Задания № 1, 2. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.</p>

<p>3 3. Классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей.</p>	<p>ПО 3.1. Осуществляет установку скаченного из Интернета бесплатного программного обеспечения – программу Foxit Reader , в созданном электронном документе в тестовом редакторе Word дает характеристику 3-х программ распознавания и чтения pdf-файлов.</p> <p>ПО 3.2. Создает в электронном виде в программе MSPoint рисунок используемой в библиотеке типа локальной вычислительной сети (ЛВС).</p>	<p>Задания № 3. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.</p>
<p>3 4. Принципы использования мультимедиа.</p>	<p>ПО 4.1. Изучает мультимедийные электронные документы библиотеки (мультимедийные энциклопедии), знакомится с ними, используя компьютерное оборудование.</p>	<p>Задания № 1,2. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.</p>
<p>3 5. Основные свойства и характеристики АБИС.</p>	<p>ПО 5.1. Составляет аналитическую записку по аспектам использования библиотекой различных модулей АБИС, дает предложения по эффективному использованию их функциональных возможностей.</p>	<p>Задания № 3. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.</p>
<p>3 6. Виды и правила сетевого взаимодействия.</p>	<p>ПО 6.1. Составляет конспект о типах компьютерных сетей: локальные и глобальные вычислительные сети. Ethernet, Internet Физическая и логическая топология сетей. Тип взаимодействия: клиент-сервер, клиент-клиент.</p>	<p>Задания № 2. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.</p>
<p>3 7. Особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест.</p>	<p>ПО 7.1. Составляет схему автоматизированного рабочего места (АРМ) библиотекаря: даёт перечень используемого стандартного и специализированного программного обеспечения и периферийного оборудования.</p>	<p>Задания № 1,2. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.</p>

3. Материалы для текущего контроля успеваемости по

МДК.04.04 Компьютерный дизайн

1. Сделать обработку одной фотографии и одного отсканированного цветного изображения с применением функций графического редактора AdobeFotoshop: палитра, слои, тоновая и цветовая коррекция, ретушь, фильтры.

Задания для практических работ

МДК.04.04 Компьютерный дизайн

1. Сделать буклет, рекламную афишу или заголовок к выставке с использованием функций текстового редактора MicrosoftWord.

2. Отработать технологию обработки изображений с использованием программ редактирования изображений Paint NET, IrfanView, PictureManage

4. Материалы промежуточной аттестации по учебной дисциплине

ЗАДАНИЯ ДЛЯЭКЗАМЕНУЮЩИХСЯ № 1

МДК.04.04 Компьютерный дизайн

(дифференцированный зачет) количество вариантов 1

Оцениваемые компетенции:ПК 4.1,ПК 4.3., ОК 1- ОК 9.

Условия выполнения задания:

Время выполнения: 15 мин.

Расходные материалы в расчете на одного обучающегося:

- Лист формата А 4 – 1 шт.

- Ручка – 1 шт.

Оборудование в расчете на одного обучающегося:

- Учебная аудитория.

- Стол – 1 шт.

- Стул – 1 шт.

- Персональный компьютер – 1 шт.

Вариант № 1

Создать рекламную афишу или буклет, используя приложение Microsoft MS Publisher. Описать ход действия.

Инструкция: Открыть прикладное программное обеспечение Microsoft Office, выбрать приложение Microsoft MS Publisher. Дать имя файлу. Выбрать шаблон афиши или буклета, вставить заголовок и текст-содержание рекламного продукта согласно функционалу и меню работы в приложении Word. Использовать ресурсы Интернета по поиску соответствующих изображений, используя меню вставка- и вставить изображение (или фото из «Мои документы»)в соответствующее место буклета или афиши. Сохранить на рабочий стол в рабочую папку студента.

Время выполнения задания: 45 минут.

Номер и краткое содержание задания	Оцениваемые компетенции	Показатели оценки результата (требования к выполнению задания)
------------------------------------	-------------------------	--

<p>Задание № 1 Студенты, используя прикладное ПО-программу MS Publisher, создают рекламную афишу или буклет о деятельности библиотеки и защищают свою творческую работу.</p>	<p>ОК 1- ОК 9, ПК 4.1, ПК 4.3.</p>	<p>Оценка «5» («отлично») выставляется, если студент в полной мере умеет использовать прикладное программное обеспечение при оформлении разных читательских и служебных зон, различных библиографических пособий и рекламной продукции, использует законы цветового и стиливого решения, которое правильно воздействует на психику человека; использует приобретённые знания в рекламной деятельности среди читателей и социума и при создании.</p> <p>Оценка «4» («хорошо») выставляется, если студент умеет: использовать прикладное программное обеспечение при оформлении разных читательских и служебных зон, использует законы цветового и стиливого решения; использует данное ПО в рекламной деятельности среди читателей и социума и при создании различных библиографических пособий и рекламной продукции, допуская небольшие погрешности.</p> <p>Оценка «3» («удовлетворительно») ставится в случае, если студент недостаточно умеет использовать прикладное программное обеспечение при оформлении разных</p>
		<p>читательских и служебных зон, при создании различных библиографических пособий и рекламной продукции, не всегда использует законы цветового соответствия и правильного воздействия на психику человека;</p> <p>Оценка «2» («неудовлетворительно») выставляется, если студент не умеет использовать прикладное программное обеспечение при оформлении разных читательских и служебных зон, различных библиографических пособий и рекламной продукции, не использует правила цветового и стиливого соответствия.</p>

		заданий, предусмотренных программой; допустившему неточности в ответе и при выполнении тестового задания, но обладающими необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Оценка «2» («неудовлетворительно») выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; давшему ответ, который не соответствует вопросу тестового задания.
--	--	---

Количество вариантов (пакетов) заданий для экзаменуемых:

Задание № 1 1 вариант

Время выполнения каждого задания:

Задание № 1 45 мин.

Задание 1.

Требования охраны труда: *инструктаж по технике безопасности.*

Оборудование: *стол, стул, компьютер*

Литература для экзаменуемых:

1. Васильев, В.В. *Информационные технологии в библиотечном деле: учебно-методическое пособие* / В.В. Васильева, Н.В. Сороколетова, Л.В. Хливненко. – М.: Либерей-Бибинформ, 200. – 368с. – (Серия «Библиотекарь и время. XXI век». Выпуск № 60.
2. Абламейко, С.В., Лагуновский, Д.М. *Обработка изображений: технология, методы, применение: учебное пособие.* – Минск: Амалфея, 2000.– 304с.
3. Кессер, Б. *Использование Microsoft Power Point97.*– Киев: Диалектика, 1997.– 320с

Контроль приобретения практического опыта

Требования к практическому опыту и коды формируемых профессиональных компетенций	Коды и наименование формируемых профессиональных, общих компетенций, умений	Виды и объём работ на учебной и производственной практике, требования к их выполнению и условия выполнения	Документ, подтверждающий качество выполнения работ
1	2	3	4

<p>Иметь практический опыт использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности.</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность,</p>	<p>- использовать компьютерное оборудование и стандартное программное обеспечение при оформлении книжно-иллюстративных выставок; Разработке дизайна</p>	<p>Обучающимися предоставляются дневники учебной и производственной практик, аттестационный лист о прохождении практики, производственная характеристика, личный отчет студента</p>
--	--	---	---

	<p>выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>заголовков выставок; при выполнении информационных запросов пользователей;</p> <p>- работа по созданию электронных библиографических записей в формате RUSMARC\$</p> <p>- рассылка служебных электронных писем пользователям и учредителю библиотеки;</p> <p>- принять участие в разработке презентации к тематической беседе по плану прохождения производственной практики;</p> <p>- Самостоятельно осуществлять сканирование и распечатку электронных документов.</p> <p>- Самостоятельно изучить возможности проекта Google-search по поиску полнотекстовых документов для осуществления на практике рекомендации данного электронного документа пользователю.</p> <p>- сделать список полнотекстовых электронных библиотек (ЭБ) для рекомендации пользователям в целях привлечения к чтению художественной литературы</p>	<p>о прохождении практики.</p> <p>Конспекты; созданные во время освоения учебного курса и комплекс созданных презентаций по темам предмета, созданные в ходе практики электронные документы (афиши, буклеты), технологические карты по правилам заполнения полей электронного формата представления библиографической записи на документ RUSMARC</p>
<p>Иметь практический опыт использования сети Интернет и</p>	<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации,</p>	<p>- организовать работу по поиску информации по тематическим</p>	<p>Обучающимися предоставляются технологические карты</p>

<p>сводных электронных каталогов для поиска информации.</p>	<p>необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<p>запросам пользователей, используя отраслевые информационные ресурсы Интернета, ЭК национальных, общедоступных библиотек страны, ЭК библиотеки, где проходит производственная практика; - сделать анализ используемых библиографических БД и полнотекстовых БД сайтов библиотек страны.</p>	<p>процесса поиска информации в ЭК; создаваемые электронные документы, подтверждающие прохождение производственной практики, созданные электронные презентации; разработанная схема поиска библиографической информации в ЭК, схема-последовательность тематического поиска в информационных ресурсах Интернета</p>
---	---	--	---