

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рахаев Анатолий Измаилович
Должность: И. о. Ректора
Дата подписания: 21.02.2025 11:50:35
Уникальный программный ключ:
b049feef759df6f58f67585b9bb2502ddf293921

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

Принято решением
Ученого совета ФГБОУ ВО СКГИИ
Протокол № 7 от 17.01. 2025г.



Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность
На базе среднего общего образования
Форма обучения очная

Квалификация выпускника
Специалист по библиотечно-информационной деятельности

Нальчик, 2025 год

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность разработана коллективом предметно-цикловых комиссий на основе федерального образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2024 г. №258

Организация-разработчик:
Колледж культуры и искусств ФГБОУ ВО Северо-Кавказского государственного института искусств

Рецензент: *Ш. М. Гетиева* Гетиева Ш.М., зав. отделом научно-методической работы и библиотечных инноваций Государственной национальной библиотеки КБР им. Т.К. Мальбахова, Заслуженный работник культуры КБР.

Содержание

Раздел 1. Общие положения	5
1.1. Нормативные документы	5
1.2. Общая характеристика ППССЗ	6
Раздел 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника	7
2.2. Виды профессиональной деятельности выпускника	7
Раздел 3. Требования к результатам освоения образовательной программы	7
3.1. Общие компетенции	7
3.2. Профессиональные компетенции	10
Раздел 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательной программы	25
4.1. Календарный учебный график	25
4.2. Учебный план	25
4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей	26
4.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	82
4.5. Практическая подготовка	82
4.6. Государственная итоговая аттестация	83
Раздел 5. Условия реализации образовательной программы	83
5.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы	83
5.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	84
5.3. Кадровые условия реализации образовательной программы	85
5.4. Финансовое обеспечение реализации образовательной программы	86
Раздел 6. Формирование социокультурной среды колледжа	87
Раздел 7. Система оценки качества освоения ППССЗ	91

Приложение 1. Календарный учебный график

Приложение 2. Учебный план

Приложение 3. Рабочие программы профессиональных модулей и учебных дисциплин

Приложение 4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Приложение 5. Программа государственной итоговой аттестации

Приложение 6. Материально-техническое оснащение специальных помещений

Приложение 7. Система оценки качества освоения ППССЗ

Приложение 8. Договор с ГКУК «ГНБ КБР им. Т. К. Мальбахова»

Приложение 9. Рецензия

Раздел 1. Общие положения

1.1. Нормативные документы

Настоящая образовательная программа по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2024 № 258 (далее – ФГОС СПО).

Образовательная программа определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия реализации образовательной программы.

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность (Приказ Минпросвещения России от 17.04.2024 № 258);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800);
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);
- Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ».
- Приказ Минтруда России от 14.09.2022 N 527н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по библиотечно-информационной деятельности» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.10.2022 N 70503).
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский государственный институт искусств».
- Локальные акты Колледжа культуры и искусств «Северо-Кавказского государственного института искусств».

1.2. Общая характеристика ППССЗ

Структура и объем образовательной программы включают:

- дисциплины(модули);
- практику;
- государственную итоговую аттестацию.

Параметр	Данные	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 17.04.2024 N 258	
Квалификация выпускника	Специалист по библиотечно-информационной деятельности	
Нормативный срок реализации на базе СОО:	1 год 10 мес.	
Нормативный объем образовательной программы на базе СОО:	2952	
Рекомендуемое количество часов практики за весь период обучения / из них количество часов производственной практики	432/156	
Структура образовательной программы	Объем, в ак.ч.	в т.ч. в форме практической подготовки
Обязательная часть образовательной программы	1908	1550
социально-гуманитарный цикл	312	284
общепрофессиональный цикл	461	366
профессиональный цикл	1027	900
в т.ч. практика:	432	432
- учебная	- 144	- 144
- производственная	- 288	- 288
Промежуточная аттестация	108	-
Вариативная часть образовательной программы	828	662
в т.ч. дополнительный профессиональный блок (не менее 50% объема вариативной части образовательной программы), включая цифровой образовательный модуль	414	331
ГИА в форме государственного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)	216	-
Всего	2952	2212

Образовательная программа реализуется на государственном языке Российской Федерации.

При реализации ППССЗ колледж применяет электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены возможности приема-передачи информации в доступных формах.

Образовательная организация предоставляет инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

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

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: "История России", "Иностранный язык в профессиональной деятельности", "Безопасность жизнедеятельности", "Физическая культура".

Общий объем дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в очной форме обучения не может быть менее 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - не менее 48 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.

Дисциплина "Физическая культура" способствует формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих дисциплин: "Документоведение", "Зарубежная литература", "Литература для детей и юношества", "Методы математической статистики в библиотечной деятельности", "Мировая и отечественная художественная культура", "Общее библиографоведение", "Общее библиотековедение", "Отечественная литература", "Профессиональная этика и основы делового общения", "Русский язык в профессиональной деятельности".

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды - учебная и производственная практики, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с учебными занятиями. Типы практики установлены с учетом ПОП.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность ежегодно обновляется в части состава дисциплин и профессиональных модулей, установленных в учебном плане, и содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры и искусства, новейших технологий, социальной сферы.

Раздел 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1 Область(и) профессиональной деятельности выпускников:

04 Культура, искусство.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

2.2 Образовательная программа разрабатывается образовательной организацией в соответствии с ФГОС СПО с учетом ПОП и предполагает освоение следующих видов деятельности:

- организация библиотечно-информационного обслуживания;
- организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки;
- организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки;
- организация технологического сопровождения деятельности библиотеки.

Раздел 3. Требования к результатам освоения образовательной программы

3.1 В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
методы работы в профессиональной и смежных сферах		
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности		
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач	Умения:
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач

	профессиональной деятельности	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности определять источники достоверной правовой информации составлять различные правовые документы находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста

	культурного контекста	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения:
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения:
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения
		ОК 09
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на		

документацией на государственном и иностранном языках	известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
	Знания:
	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	особенности произношения
правила чтения текстов профессиональной направленности	

3.2. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими видам деятельности, предусмотренными ФГОС СПО:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Организация библиотечно-информационного обслуживания	ПК1.1. Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание (стационарное, внестационарное дистанционное) пользователей в традиционном автоматизированном режиме.	Навыки:
		применения методов и форм библиотечно-информационного обслуживания пользователей в традиционном и автоматизированном режимах
		оформления результатов библиотечно-информационного обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах
		Умения:
		выявлять читательские интересы, информационные запросы и потребности пользователей библиотеки
		осуществлять дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей
		выполнять информационные запросы различных категорий пользователей на основе собственных и сетевых ресурсов библиотеки
		оформлять результаты библиотечного обслуживания в учетно-технологических документах библиотеки
		использовать различные формы и методы в процессе стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания пользователей библиотеки
		соблюдать нормы профессиональной этики в процессе взаимодействия с пользователем
организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки		
организовывать комфортное библиотечное пространство		

		использовать компьютерную технику и современные программные продукты в библиотечно-информационном обслуживании
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных противодействию экстремистской деятельности защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		особенностей и технологии стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания
		типологии читателей
		методов изучения читательских интересов и запросов пользователей библиотек
		форм и методы библиотечного обслуживания пользователей
		основные формы и методы обслуживания особых категорий пользователей (пользователей с ограниченными возможностями здоровья и др.)
		методики выставочной деятельности
		методики индивидуальной и групповой работы по продвижению чтения
	ПК 1.2. Осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей детского возраста в	Навыки:
		осуществления разных форм библиотечной работы с пользователями детского возраста по привитию навыков чтения, развитию читательской культуры, информационной и цифровой грамотности, с руководителями детского чтения
		оформления результатов библиотечно-

соответствии с их возрастными психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов детского чтению.	их и и по	информационного обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах
		Умения:
		выявлять читательские интересы, информационные запросы и потребности пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению
		осуществлять дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению
		организовывать и проводить культурно-досуговые мероприятия с учетом возрастных особенностей пользователей детского возраста
		консультировать родителей (законных представителей) пользователей детского возраста по организации детского, подросткового и юношеского чтения и обучению методикам совместного чтения
		использовать формы и методы библиотечной работы по развитию читательской культуры, медийно-информационной и цифровой грамотности пользователей детского возраста
		уметь использовать игровые технологии в профессиональной деятельности
		соблюдать нормы профессиональной этики в процессе взаимодействия с пользователем
		организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки
		организовывать комфортное библиотечное пространство
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах библиотечно-информационном обслуживании
		Знания:
		нормативно-правовых документов по библиотечно-информационному обслуживанию детей
		защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		законодательство в области защиты детей
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных		
противодействию экстремистской деятельности		
норм профессиональной библиотечной этики и		

		корпоративной культуры
		основ библиотекovedения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной детской литературы, искусства, русского и иностранного языка
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		основы педагогики, общей и возрастной психологии и смежных наук по проблемам детского чтения и библиотечно-информационной работе с детьми
		виды библиотечного обслуживания с учетом психологии детей и возрастных особенностей
		формы и методы библиотечного обслуживания детей
		методику индивидуальной и группой работы по продвижению детского чтения
		принципы, методологические и психолого-педагогические основы библиотечно-информационного обслуживания детей, приобщения их к чтению, руководства детским чтением, формирования медийно-информационной и цифровой грамотности
		этика профессионального общения с пользователями детского возраста, родителями (законными представителями)
	ПК 1.3. Осуществлять планирование, учет, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания с целью оценки его эффективности.	Навыки:
		применения законов и нормативов по библиотечному делу в практической деятельности
		ведения учетной документации библиотеки
		составления планов, отчетов библиотеки и их анализа
		проведения маркетинговых исследований рынка библиотечных услуг и продукции, формирования спроса на библиотечные услуги и продукцию
		подготовки и анализа статистических данных организации библиотечно-информационного обслуживания
		Умения:
		использовать нормативно-правовую документацию в практике работы библиотеки
		применять принципы и формы управленческой деятельности в библиотечной практике
		составлять внутреннюю нормативную документацию, планы и отчеты деятельности библиотеки
		проводить маркетинговые исследования
		подбирать персонал и создавать благоприятный климат в коллективе
		планировать деловую карьеру
	использовать унификацию и стандартизацию в	

		делопроизводстве в традиционном и автоматизированном режимах
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		противодействию экстремистской деятельности
		защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, библиотечного менеджмента, русского и иностранного языка
		теоретические основы экономики и управления библиотекой
		внутренняя нормативная документация библиотек
		методика учета, отчетности и планирования библиотеки
		кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом
		основные процессы документационного обеспечения управления
		содержание инновационной деятельности библиотек
		сущность, задачи и структуру методической работы
		научно-методические центры и их функции
		виды методических пособий
	ПК 1.4. Осуществлять информационно-библиографическое обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.	Навыки:
		применения методов и форм информационно-библиографического обслуживания пользователей в традиционном и автоматизированном режимах
		использования для выполнения информационно-библиографического запроса собственные и сетевые ресурсы библиотеки, открытые ресурсы Интернет
		оформления результатов информационно-библиографического обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах
		Умения:
		выполнять информационные запросы различных категорий пользователей на основе собственных и сетевых ресурсов библиотеки

		анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий /ресурсов
		выявлять и изучать информационно-библиографические потребности пользователей
		осуществлять справочно-библиографическое обслуживание
		использовать различные формы библиографического информирования
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех технологических процессах информационно-библиографического обслуживания
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		противодействию экстремистской деятельности
		защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
	ПК 1.5. Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах.	Навыки:
		организация выставок, раскрывающих библиотечный фонд и другие информационные ресурсы, в традиционном и цифровом формате
		создания информационно-библиографические продукты разных типов, видов и жанров в соответствии с потребностями пользователей в традиционной, электронной и сетевой формах
		организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки в традиционной, электронной и сетевой формах

		использования компьютерной и офисной техники и современных программных продуктов в подготовке информационно-библиографических продуктов
		Умения:
		определять информационно-библиографические потребности пользователей
		применять методику создания различных видов и типов информационных и библиографических изданий /ресурсов
		использовать методику организации библиотечной выставки в традиционном и автоматизированном режимах
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства в технологических процессах
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных; противодействию экстремистской деятельности
		защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		методику разработки информационно-библиографического продукта
Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки	ПК 2.1. Осуществлять формирование библиотечного фонда в традиционном и автоматизированном режимах.	Навыки:
		разработки профиля комплектования библиотеки и оперативного тематико-типологического плана комплектования библиотеки
		работы по текущему, ретроспективному комплектованию, комплектованию библиотечного фонда электронными документами

		<p>работа в библиотеке с открытыми и подписными ресурсами удаленного доступа</p> <p>ведения дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных и электронных документов в библиотеке</p> <p>работы по организации, проверке и сохранению библиотечного фонда</p> <p>организации и использования справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах</p> <p>Умения:</p> <p>осуществлять моделирование библиотечного фонда</p> <p>выявлять, оценивать и отбирать документы для приобретения в фонд библиотеки, осуществлять их приём</p> <p>выполнять технологические процессы по текущему, ретроспективному комплектованию, комплектованию библиотечного фонда электронными документами</p> <p>осуществлять в библиотеке подписку на периодические печатные издания, оформлять доступ к коллекциям/сервисам сетевых лицензионных ресурсов</p> <p>осуществлять организацию библиотечного фонда</p> <p>использовать технологии дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных и электронных документов, поступивших в библиотечный фонд</p> <p>обеспечивать сохранение библиотечного фонда на этапах его формирования</p> <p>использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой библиотеки, цифровые технологии и технические средства в процессах комплектовании и организации библиотечного фонда</p> <p>Знания:</p> <p>основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования</p> <p>нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных</p> <p>противодействию экстремистской деятельности</p> <p>защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию</p> <p>норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры</p> <p>основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства,</p>
--	--	--

		русского и иностранного языка, основ психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		состав и структуру библиотечного фонда
		методы организации и технологии комплектования библиотечного фонда
		использовать технологии дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных и электронных документов, поступивших в библиотечный фонд
		технологические процессы формирования библиотечного фонда, их последовательность и состав
		основные виды, способы, процессы комплектования библиотечного фонда
		источники комплектования библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами локального и удалённого доступа
		отраслевую, видовую, типологическую и жанровую структуру книгоиздательского и книготоргового документного потока, рынок лицензионных электронных ресурсов
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах комплектования и учета информационных ресурсов в библиотечном фонде
		требования к организации и условиям хранения библиотечного фонда
	ПК 2.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку печатных, электронных и сетевых удаленных документов.	Навыки:
		технической обработки, штрихкодирования и радиочастотная маркировка документов, поступивших в библиотеку
		библиографическая и каталожная обработка документов, поступивших в библиотечный фонд
		определение наличия библиографического/каталожного описания документа в электронном/традиционном каталоге
		подготовка сопроводительных и статистических документов для передачи поступивших изданий в функциональные подразделения библиотеки, ведения бухгалтерского учета
		Умения:
		осуществлять техническую обработку печатных и электронных документов на физических носителях
		осуществлять библиографическую/каталожную обработку поступивших документов в соответствии с принятыми стандартами библиографического описания
		анализировать информационные ресурсы библиотеки для составления библиографической записи

		формировать библиографическое описание сетевых информационных ресурсов различных видов
		использовать методы аналитико-синтетической переработки информации
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах обработки информационных ресурсов
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования,
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		противодействию экстремистской деятельности
		защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		стандарты и методы библиографической обработки печатных электронных/сетевых документов
		виды и результаты аналитико-синтетической обработки документов
		технология аналитико-синтетической обработки документов в традиционном и автоматизированном формате
		задачи, принципы и правила индексирования документов
		Навыки:
		выполнения основных процессов и операций по формированию, ведению, редактированию и использованию частей справочно-поискового аппарата библиотеки
		Умения:
		создавать и использовать структурные элементы традиционного и электронного справочно-поискового аппарата библиотеки
		использовать методики организации, ведения и редактирования традиционных и электронных каталогов и картотек
		использовать различные формы и методы
	ПК 2.3. Осуществлять формирование и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах.	

		информирования пользователей о справочно-поисковом аппарате библиотеки
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах обработки информационных ресурсов
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных; противодействию экстремистской деятельности
		защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		функциональной характеристики, состава и организации справочно-поискового фонда
		виды библиотечных каталогов и картотек, выделяемые по различным признакам
		основные процессы организации, ведения и - редактирования библиотечных каталогов и картотек в традиционной и машиночитаемой форме
		направления и технология корпоративной каталогизации
Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки	ПК 3.1. Осуществлять проектирование, организацию и проведение культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий.	Навыки:
		планирования культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий в соответствии с потребностями пользователей
		разработки сценария библиотечного мероприятия
		организационной и репетиционной работы в подготовке культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий для различных групп пользователей
		приобщения пользователей к традиционной отечественной и региональной культуре
		Умения:
		планировать досуговую деятельность библиотеки, проводить анализ и оценку эффективности проводимых мероприятий
осуществлять мониторинг потребностей		

		пользователей в организации досуга
		использовать методики подготовки и проведения библиотечных мероприятий
		организовывать и проводить культурно-досуговые, просветительские и событийные мероприятия с учетом особенностей пользователей
		разрабатывать самостоятельно сценарные планы массовых мероприятий, праздников, развлекательных программ, используя в своей работе инновационные формы и современные методы организации досуга населения
		уметь организовывать работу по изучению, сохранению и продвижению традиционной народной культуры
		использовать технологии социального партнерства с культурными, образовательными, научными, общественными организациями и средствами массовой информации, в т.ч. привлекать волонтеров к организации и проведению мероприятий
		использовать технические средства и информационно-коммуникационные технологии, в т.ч. мультимедийные, для организации и проведения библиотечного мероприятия
		соблюдать кодекс этики библиотекаря
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		методики и технологии организации культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий различных форматов для различных групп пользователей
		-сценарно-режиссёрские и организационные основы проведения культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий;
		требования к составлению планов и ведению учетно-отчетной документации библиотеки
		нормы профессиональной этики и корпоративной культуры, правила делового общения
		основы традиционной народной культуры и

		календарных праздников
ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы.		Навыки:
		публичных выступлений
		использовать методики подготовки и проведения библиотечных мероприятий
		организационной и репетиционной работы в подготовке культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий для различных групп пользователей
		приобщения пользователей к традиционной отечественной и региональной культуре
		Умения:
		использовать методики подготовки публичного выступления
		составлять текст информации о культурно-досуговом, просветительском или событийном мероприятии
		использовать методики художественного (актерского) чтения
		использовать методики подготовки текстов разных жанров
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
методики и технологии организации культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий различных форматов для различных групп пользователей		
сценарно-режиссёрские и организационные основы проведения культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий		
Организация технологического сопровождения деятельности библиотек	ПК 4.1. Использовать автоматизированную библиотечно-информационную систему библиотеки, другие цифровые технологии и	Навыки:
		использования технических средств и информационных технологий при выполнении трудовой функции
		использования технических средств и информационных технологий при организации взаимодействия с пользователями в традиционном и

<p>технические средства в целях библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.</p>	дистанционном форматах
	использования профессиональных библиотечные системы при выполнении трудовой функции
	использования технологии работы с цифровым контентом библиотеки
	Умения:
	делать выбор технических и программных средств и информационных технологий в соответствии с решаемыми задачами
	использовать технические средства различного назначения в профессиональной деятельности
	использовать технологии работы с цифровым контентом библиотеки
	Знания:
	основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
	нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
	норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
	основ библиотекведения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
	основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
	основные принципы работы технического оборудования различных видов
	основные технические параметры технических средств, позволяющих сделать вывод об их применении для решения задачи
	правила техники безопасности
	санитарные нормы и правила организации компьютерного рабочего места
	методики использования технических средств
	ПК 4.2. Разрабатывать предложения по организационной структуре, целевому назначению, стратегии наполнения сетевых сервисов и библиотечного сайта (портала).
	формирования контента, в т.ч. медиаконтента, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки
	изучения информационных потребностей пользователей сетевых сервисов и библиотечного сайта/портала
	взаимодействия с пользователями библиотечных социальных сетей
	использования методик и элементов веб-аналитики для анализа соответствия структуры, контента и навигации библиотечного сайта потребностям пользователей

	<p>формирования и оформления предложений по оптимизации наполнения, структуры библиотечного сайта в соответствии с потребностями пользователей</p>
	<p>Умения:</p>
	<p>применять методики изучения информационных потребностей пользователей сетевых сервисов и библиотечного сайта/портала</p>
	<p>формировать контент, в т.ч. медиаконтент, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки</p>
	<p>использовать методику и элементы веб-аналитики для анализа соответствия структуры, контента и навигации библиотечного сайта потребностям пользователей</p>
	<p>формировать и оформлять предложения по оптимизации наполнения, структуры библиотечного сайта в соответствии с потребностями пользователей</p>
	<p>Знания:</p>
	<p>нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных</p>
	<p>норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры</p>
	<p>основ библиотечного дела, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии</p>
	<p>основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук</p>
	<p>технологии работы с цифровым контентом библиотек, в т.ч. сайтом, аккаунтом и группами в социальных сетях</p>
	<p>методики создания и редактирования информационного контента для библиотечных сайтов/ порталов и социальных медиа</p>

Раздел 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательной программы

4.1 Календарный учебный график (КУГ) разработан для каждого курса и семестра обучения. В КУГ указано количество часов, включающих самостоятельную работу, практические занятия.

См. Приложение №1

4.2 Учебный план включает:

- социально-гуманитарный цикл;
- общепрофессиональный цикл;

- профессиональный цикл.

В рамках образовательной программы выделяются обязательная часть и вариативная часть. Обязательная часть учебного плана направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО. Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации составляет не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы.

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

Соотношение обязательной и вариативной частей образовательной программы, объемные параметры циклов и практики определены в соответствии с требованиями ФГОС, а также с учетом ПОП.

При освоении социально-гуманитарного, общепрофессионального и профессионального циклов (далее – учебные циклы) выделяется объем учебных занятий, практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы.

В учебные циклы включены промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определяемой образовательной организацией, и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, которые устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ПОП. Объем профессионального модуля составляет не менее 4 зачетных единиц. См. Приложение №2

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

СГ.01 История России

Место дисциплины в Учебном плане:

СГ.00 Социально-гуманитарный цикл

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

- ориентироваться в современной экономической, политической, культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные направления ключевых регионов мира на рубеже XX и XXI вв.;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX-начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и др. организаций и их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

Формируемые компетенции: ОК 1-6,9; ПК 1.5

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Место дисциплины в Учебном плане:

СГ.00 Социально-гуманитарный цикл

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате изучения учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обучающийся

должен

знать:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Формируемые компетенции: ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.5

СГ.03 Безопасность жизнедеятельности

Место дисциплины в Учебном плане:

СГ.00 Социально-гуманитарный цикл

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной

- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Формируемые компетенции: ОК1,2,4,7.

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

СГ.04 Физическая культура

Место дисциплины в Учебном плане:

СГ.00 Социально-гуманитарный цикл

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

Предусмотрено формирование ОК 2 - 4, 6, 8.

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

ОП.01 Методы математической статистики в библиотечной деятельности

Место дисциплины в Учебном плане:

ОП.00 Общепрофессиональный цикл

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы;
- в профессиональной и смежных сферах;
- реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план;
- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею;
- определять источники финансирования
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- описывать значимость своей специальности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения
- соблюдать нормы экологической безопасности;
- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;
- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;
- пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современную научную и профессиональную терминологию;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
- пути обеспечения ресурсосбережения;
- принципы бережливого производства;
- основные направления изменения климатических условий региона
- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни;
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;

- средства профилактики перенапряжения
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.

Формируемые компетенции: ОК1-9

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

ОП.02 Документоведение

Место дисциплины в Учебном плане:

ОП.00 Общепрофессиональный цикл

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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

- ориентироваться в историческом процессе развития книжного дела;
- самостоятельно работать с исследованиями по истории книги;
- конспектировать изучаемый материал;
- вести поиск информации и готовить сообщения по темам курса.
- ориентироваться в многообразии форм и видов документов, в видах издательской продукции;
- определять вид издания по различным классификационным признакам; самостоятельно работать с текстами документов;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- хронологию периодизации истории книги и книгопечатания;
- историю отдельных издательств;
- биографии выдающихся деятелей книжного дела;
- наиболее известные рукописные и печатные книги,
- теоретические основы документоведения;
- специальную терминологию;
- о документе как носителе информации: разнообразие документов;
- типологию документов;
- деятельность современных издательств

России. Формируемые компетенции: ОК4, 5

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

ОП.03 Общее библиотековедение

Место дисциплины в Учебном плане:

ОП.00 Общепрофессиональный цикл

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей;
- составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;
- выявления краеведческих материалов и работы с ними;
- работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий;
- ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;
- составления библиографической записи различных видов документов для

- традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем;
- индексирования документов;
- организации, ведения и редактирования системы каталогов и картотек;
- размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов;
- проведения методического мониторинга и методического исследования;
- формирования маркетинговых служб и имиджа библиотеки;
- установления связей с общественностью;

уметь:

- осуществлять профессионально-практическую деятельность;
- вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;
- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;
- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;
- характеризовать процесс информатизации библиотек;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;
- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;
- использовать формы и методы научно-методического труда;
- управлять "нововведениями";
- проводить маркетинговые исследования рынка библиотечных услуг и продукции, формировать спрос на библиотечные услуги и продукцию,
- ориентироваться в видах издательской продукции;
- определять вид книжного издания;

знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
- основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы;
- виды и формы каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого

- и аналитического библиографического описания;
 - задачи, принципы и правила индексирования документов;
 - состав и структуру библиотечных фондов;
 - основные процессы формирования библиотечных фондов;
 - сущность, задачи и структуру методической работы;
 - научно-методические центры и их функции;
 - значение и виды методических пособий;
 - инновационную деятельность библиотек;
 - классификацию моделей маркетинга;
 - морально-этические нормы коммерческого маркетинга;
 - библиотеку как объект маркетинговых исследований;
 - имидж библиотеки;
 - формирование маркетинговых служб;
 - социологические проблемы издательского дела;
 - редакционно-издательский процесс;
 - организацию реставрационно-издательского дела в библиотеке;
 - компьютерные технологии в издательском деле.
- Формируемые компетенции: ОК 1 - 9, ПК 1.1 - 1.5.
Промежуточная аттестация: экзамен

ОП.04 Общее библиографоведение

Место дисциплины в Учебном плане:

ОП.00 Общепрофессиональный цикл

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Место дисциплины в Учебном плане:

ОП.00 Общепрофессиональный цикл

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей;
- составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;
- выявления краеведческих материалов и работы с ними;
- работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий;
- ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;
- составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем;
- индексирования документов;
- организации, ведения и редактирования системы каталогов и картотек;
- размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов;
- проведения методического мониторинга и методического исследования;
- формирования маркетинговых служб и имиджа библиотеки;
- установления связей с общественностью;

уметь:

- осуществлять профессионально-практическую деятельность;
- вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;
- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;

- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;
- характеризовать процесс информатизации библиотек;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;
- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;
- использовать формы и методы научно-методического труда;
- управлять "нововведениями";
- проводить маркетинговые исследования рынка библиотечных услуг и продукции, формировать спрос на библиотечные услуги и продукцию,
- ориентироваться в видах издательской продукции;
- определять вид книжного издания;

знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
- основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы;
- виды и формы каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
- задачи, принципы и правила индексирования документов;
- состав и структуру библиотечных фондов;
- основные процессы формирования библиотечных фондов;
- сущность, задачи и структуру методической работы;
- научно-методические центры и их функции;
- значение и виды методических пособий;
- инновационную деятельность библиотек;
- классификацию моделей маркетинга;
- морально-этические нормы коммерческого маркетинга;
- библиотеку как объект маркетинговых исследований;

- имидж библиотеки;
- формирование маркетинговых служб;
- социологические проблемы издательского дела;
- редакционно-издательский процесс;
- организацию реставрационно-издательского дела в библиотеке;
- компьютерные технологии в издательском деле.

Формируемые компетенции: ОК 1 - 9, ПК 1.1 - 1.5.

Промежуточная аттестация: экзамен

ОП.05 Отечественная литература

Место дисциплины в Учебном плане:

ОП.00 Общепрофессиональный цикл

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

В результате освоения 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;
- писать сочинения различных жанров и рецензии.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- важнейшие периоды в развитии отечественной литературы; эволюцию литературных жанров; жизнь и творчество писателей;
- содержание изученных произведений.

Формируемые компетенции: ОК 1 - 9, ПК 1.1 - 1.3, 2.1, 2.5, 3.1 - 3.5.

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

ОП.06 Зарубежная литература

Место дисциплины в Учебном плане:

ОП.00 Общепрофессиональный цикл

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

В результате освоения 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;
- писать сочинения различных жанров и рецензии.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- важнейшие периоды в развитии зарубежной литературы;
- эволюцию литературных жанров; жизнь и творчество писателей;
- содержание изученных произведений.

Формируемые компетенции: ОК 1 - 9, ПК 1.1 - 1.3, 2.1, 2.5, 3.1 - 3.5.

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

ОП.07 Литература для детей и юношества

Место дисциплины в Учебном плане:

ОП.00 Общепрофессиональный цикл

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

В результате освоения учебной 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;
- писать сочинения различных жанров и рецензий;

знать:

- важнейшие периоды в развитии детской литературы;
- эволюцию литературных жанров;
- жизнь и творчество писателей;
- содержание изученных произведений.

Формируемые компетенции: ОК 1, 4, 8.

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

ОП.08 Мировая и отечественная художественная культура

Место дисциплины в Учебном плане:

ОП.00 Общепрофессиональный цикл

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

В результате изучения учебной дисциплины «История мировой культуры» обучающийся должен:

уметь:

- узнавать изученные произведения и соотносить их с определенной эпохой, стилем, направлением;
- устанавливать стилевые и сюжетные связи между произведениями разных видов искусства;
- пользоваться различными источниками информации о мировой и отечественной культуре;
- выполнять учебные и творческие задания (доклады, сообщения);
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для выбора пути своего культурного развития; организации личного и коллективного досуга; выражения собственного суждения о произведениях классики и современного искусства;

знать:

- основные виды и жанры искусства;
- изученные направления и стили мировой и отечественной художественной культуры;
- шедевры мировой и отечественной культуры;
- особенности языка различных видов искусства.

Формируемые компетенции: ОК 1, 2, 4, 6, 8.

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

ОП.09 Профессиональная этика и основы делового общения

Место дисциплины в Учебном плане:

ОП.00 Общепрофессиональный цикл

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия;
- определять необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовывать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
- организовывать работу коллектива команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения.

Знать

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по специальности;

– стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
Формируемые компетенции: ОК 1,2,4,5,6.

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

ОП.10 Русский язык в профессиональной деятельности

Место дисциплины в Учебном плане:

ОП.00 Общепрофессиональный цикл

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составлять план действия;
- определять необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовывать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
- организовывать работу коллектива команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Знать

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.

Формируемые компетенции: ОК 1,2,4,5,6,9

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

МДК.01.01 Библиотечно-информационное обслуживание

Место дисциплины в Учебном плане: «ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»

В результате освоения 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;
- применять компьютерную технику и телекоммуникационные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности;
- применять мультимедийные технологии;
- *применять издательские технологии;*
- оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки;
- анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формировать 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;
- обеспечить 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 телекоммуникационных 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;
- *основы компьютерного дизайна;*
- принципы разработки Web-документов;
- *основные приемы вёрстки изданий;*
- безопасность работы в сети Интернет.

Формируемые компетенции: ОК 1 - 9, ПК 1.2,1.3,1.9

Промежуточная аттестация: экзамен.

МДК.01.02 Информационно-библиографическое обслуживание

Место дисциплины в Учебном плане: «ПМ.01 ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»

В результате освоения 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;
- применять компьютерную технику и телекоммуникационные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности;
- применять мультимедийные технологии;
- *применять издательские технологии;*
- оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки;
- анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формировать 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;
- обеспечить 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 телекоммуникационных 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;
- основы компьютерного дизайна;
- принципы разработки Web-документов;
- основные приемы вёрстки изданий;
- безопасность работы в сети Интернет.

Формируемые компетенции: ОК 1 - 9, ПК 1.2,1.3,1.9

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

УП.02 Учебная практика

Место дисциплины в Учебном плане:

ПМ.01 Организация библиотечно-информационного обслуживания

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;
- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- определять источники достоверной правовой информации;
- составлять различные правовые документы;
- находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;
- оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- проявлять толерантность в рабочем коллективе
- проявлять гражданско-патриотическую позицию;
- демонстрировать осознанное поведение;
- описывать значимость своей специальности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
- выявлять читательские интересы, информационные запросы и потребности пользователей библиотеки;
- осуществлять дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей;
- выполнять информационные запросы различных категорий пользователей на основе собственных и сетевых ресурсов библиотеки;
- оформлять результаты библиотечного обслуживания в учетно-технологических документах библиотеки;
- использовать различные формы и методы в процессе стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания пользователей библиотеки;
- соблюдать нормы профессиональной этики в процессе взаимодействия с пользователем;
- организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки;
- организовывать комфортное библиотечное пространство;

- использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах библиотечно-информационного обслуживания
- выявлять читательские интересы, информационные запросы и потребности пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению;
- осуществлять дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению;
- организовывать и проводить культурно-досуговые мероприятия с учетом возрастных особенностей пользователей детского возраста;
- консультировать родителей (законных представителей) пользователей детского возраста по организации детского, подросткового и юношеского чтения и обучению методикам совместного чтения;
- использовать формы и методы библиотечной работы по развитию читательской культуры, медийно-информационной и цифровой грамотности пользователей детского возраста;
- уметь использовать игровые технологии в профессиональной деятельности;
- соблюдать нормы этики профессионального общения с пользователями детского возраста, родителями (законными представителями);
- организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки;
- организовывать комфортное библиотечное пространство;
- использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах библиотечно-информационном обслуживании;
- использовать нормативно-правовую документацию в практике работы библиотеки;
- применять принципы и формы управленческой деятельности в библиотечной практике;
- составлять внутреннюю нормативную документацию, планы и отчеты деятельности библиотеки;
- проводить маркетинговые исследования;
- подбирать персонал и создавать благоприятный климат в коллективе;
- планировать деловую карьеру;
- использовать унификацию и стандартизацию в делопроизводстве в традиционном и автоматизированном режимах;
- использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах
- выполнять информационные запросы различных категорий пользователей на основе собственных и сетевых ресурсов библиотеки;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий / ресурсов;
- выявлять и изучать информационно-библиографические потребности пользователей;
- осуществлять справочно-библиографическое обслуживание;
- использовать различные формы библиографического информирования;
- использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех технологических процессах информационно-библиографического обслуживания
- определять информационно-библиографические потребности пользователей;

- применять методику создания различных видов и типов информационных и библиографических изданий / ресурсов;
- использовать методику организации библиотечной выставки в традиционном и автоматизированном режимах;
- использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства в технологических процессах.

Знать

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;
- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;
- правила разработки презентации;
- основные этапы разработки и реализации проекта
- психологические основы деятельности коллектива;
- психологические особенности личности
- правила оформления документов;
- правила построения устных сообщений;
- особенности социального и культурного контекста
- сущность гражданско-патриотической позиции;
- традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;
- значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности
- основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;
- нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности; информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию

- экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;
- нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;
 - основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии;
 - основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук;
 - особенности и технологии стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания;
 - типологии читателей;
 - методы изучения читательских интересов и запросов пользователей библиотек;
 - формы и методы библиотечного обслуживания пользователей;
 - основные формы и методы обслуживания особых категорий пользователей (пользователей с ограниченными возможностями здоровья и др.);
 - методики выставочной деятельности;
 - методики индивидуальной и групповой работы по продвижению чтения законодательства в области защиты детей;
 - основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;
 - нормативно-правовые акты по библиотечно-информационному обслуживанию детей, защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;
 - нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде, персональных данных, противодействию экстремистской деятельности;
 - нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;
 - основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной детской литературы, искусства, русского и иностранного языка;
 - основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук;
 - основы педагогики, общей и возрастной психологии и смежных наук по проблемам детского чтения и библиотечно-информационной работе с детьми;
 - виды библиотечного обслуживания с учетом психологии детей и возрастных особенностей;
 - формы и методы библиотечного обслуживания детей;
 - методику индивидуальной и групповой работы по продвижению детского чтения;
 - принципы, методологические и психолого-педагогические основы библиотечно-информационного обслуживания детей, приобщения их к чтению, руководства детским чтением, формирования медийно-информационной и цифровой грамотности;
 - этику профессионального общения с пользователями детского возраста, родителями (законными представителями)
 - основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;
 - нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде, персональных данных, противодействию экстремистской деятельности, защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;
 - нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;

- основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, библиотечного менеджмента, русского и иностранного языка;
- теоретические основы экономики и управления библиотекой;
- внутреннюю нормативную документацию библиотек;
- методику учета, отчетности и планирования библиотеки;
- кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом;
- основные процессы документационного обеспечения управления
- содержание инновационной деятельности библиотек
- сущность, задачи и структуру методической работы
- научно-методические центры и их функции;
- виды методических пособий.
- основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;
- нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных, противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;
- нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;
- основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
- основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;
- нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;
- нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;
- основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии;
- методику разработки информационно-библиографического продукта.

Формируемые компетенции: ОК 1-6,9; ПК 1.1-1.5

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

ПП.02 Производственная практика

Место дисциплины в Учебном плане:

ПМ.01 Организация библиотечно-информационного обслуживания

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах

- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;
- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- определять источники достоверной правовой информации;
- составлять различные правовые документы;
- находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;
- оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- проявлять толерантность в рабочем коллективе
- проявлять гражданско-патриотическую позицию;
- демонстрировать осознанное поведение;
- описывать значимость своей специальности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
- выявлять читательские интересы, информационные запросы и потребности пользователей библиотеки;
- осуществлять дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей;
- выполнять информационные запросы различных категорий пользователей на основе собственных и сетевых ресурсов библиотеки;

- оформлять результаты библиотечного обслуживания в учетно-технологических документах библиотеки;
- использовать различные формы и методы в процессе стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания пользователей библиотеки;
- соблюдать нормы профессиональной этики в процессе взаимодействия с пользователем;
- организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки;
- организовывать комфортное библиотечное пространство;
- использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах библиотечно-информационного обслуживания
- выявлять читательские интересы, информационные запросы и потребности пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению;
- осуществлять дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению;
- организовывать и проводить культурно-досуговые мероприятия с учетом возрастных особенностей пользователей детского возраста;
- консультировать родителей (законных представителей) пользователей детского возраста по организации детского, подросткового и юношеского чтения и обучению методикам совместного чтения;
- использовать формы и методы библиотечной работы по развитию читательской культуры, медийно-информационной и цифровой грамотности пользователей детского возраста;
- уметь использовать игровые технологии в профессиональной деятельности;
- соблюдать нормы этики профессионального общения с пользователями детского возраста, родителями (законными представителями);
- организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки;
- организовывать комфортное библиотечное пространство;
- использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах библиотечно-информационном обслуживании;
- использовать нормативно-правовую документацию в практике работы библиотеки;
- применять принципы и формы управленческой деятельности в библиотечной практике;
- составлять внутреннюю нормативную документацию, планы и отчеты деятельности библиотеки;
- проводить маркетинговые исследования;
- подбирать персонал и создавать благоприятный климат в коллективе;
- планировать деловую карьеру;
- использовать унификацию и стандартизацию в делопроизводстве в традиционном и автоматизированном режимах;
- использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах
- выполнять информационные запросы различных категорий пользователей на основе собственных и сетевых ресурсов библиотеки;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий / ресурсов;

- выявлять и изучать информационно-библиографические потребности пользователей;
- осуществлять справочно-библиографическое обслуживание;
- использовать различные формы библиографического информирования;
- использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех технологических процессах информационно-библиографического обслуживания
- определять информационно-библиографические потребности пользователей;
- применять методику создания различных видов и типов информационных и библиографических изданий / ресурсов;
- использовать методику организации библиотечной выставки в традиционном и автоматизированном режимах;
- использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства в технологических процессах.

Знать

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте⁴

методы работы в профессиональной и смежных сферах;

порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

приемы структурирования информации;

формат оформления результатов поиска информации;

современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;

программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства

содержание актуальной нормативно-правовой документации;

современная научная и профессиональная терминология;

возможные траектории профессионального развития и самообразования;

основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;

правила разработки презентации;

основные этапы разработки и реализации проекта

психологические основы деятельности коллектива;

психологические особенности личности

правила оформления документов;

правила построения устных сообщений;

особенности социального и культурного контекста

сущность гражданско-патриотической позиции;

традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации

межнациональных и межрелигиозных отношений;

значимость профессиональной деятельности по специальности;

стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов

профессиональной деятельности;

особенности произношения;

правила чтения текстов профессиональной направленности

основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;

нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности; информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;

нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;

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

основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук;

особенности и технологии стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания;

типологии читателей;

методы изучения читательских интересов и запросов пользователей библиотек;

формы и методы библиотечного обслуживания пользователей;

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

методики выставочной деятельности;

методики индивидуальной и групповой работы по продвижению чтения

законодательства в области защиты детей;

основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;

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

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

нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;

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

основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук;

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

виды библиотечного обслуживания с учетом психологии детей и возрастных особенностей;

формы и методы библиотечного обслуживания детей;

методику индивидуальной и групповой работы по продвижению детского чтения;

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

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

основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;

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

нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;

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

теоретические основы экономики и управления библиотекой;

внутреннюю нормативную документацию библиотек;

методику учета, отчетности и планирования библиотеки;

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

основные процессы документационного обеспечения управления

содержание инновационной деятельности библиотек

сущность, задачи и структуру методической работы

научно-методические центры и их функции;

виды методических пособий.

основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;

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

нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;

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

основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;

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

нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;

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

методику разработки информационно-библиографического продукта.

Формируемые компетенции: ОК 1-6,9; ПК 1.1-1.5

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

МДК.02.01 Организация библиотечного фонда

Место дисциплины в Учебном плане:

ПМ.02 Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь практический опыт:

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

- формирования маркетинговых служб и имиджа библиотеки;
- установления связей с общественностью;

уметь:

- осуществлять профессионально-практическую деятельность;
- вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;
- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;
- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;
- характеризовать процесс информатизации библиотек;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;
- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;
- использовать формы и методы научно-методического труда;
- управлять "нововведениями";
- проводить маркетинговые исследования рынка библиотечных услуг и продукции, формировать спрос на библиотечные услуги и продукцию;
- ориентироваться в видах издательской продукции;
- определять вид книжного издания;

знать:

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

- сущность, задачи и структуру методической работы;
- научно-методические центры и их функции;
- значение и виды методических пособий;
- инновационную деятельность библиотек;
- классификацию моделей маркетинга;
- морально-этические нормы коммерческого маркетинга;
- библиотеку как объект маркетинговых исследований;
- имидж библиотеки;
- формирование маркетинговых служб;
- социологические проблемы издательского дела;
- редакционно-издательский процесс;
- организацию реставрационно-издательского дела в библиотеке;
- компьютерные технологии в издательском деле.

Формируемые компетенции: ОК 1-9; ПК 2.1

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

МДК.02.02 Аналитико-синтетическая обработка документов

Место дисциплины в Учебном плане:

ПМ.02 Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей;
- составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;
- выявления краеведческих материалов и работы с ними;
- работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий;
- ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;
- составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем;
- индексирования документов;
- организации, ведения и редактирования системы каталогов и картотек;
- размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов;
- проведения методического мониторинга и методического исследования;
- формирования маркетинговых служб и имиджа библиотеки;
- установления связей с общественностью;

уметь:

- осуществлять профессионально-практическую деятельность;
- вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;
- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;
- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;
- характеризовать процесс информатизации библиотек;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-

библиографического аппарата;

- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;
- использовать формы и методы научно-методического труда;
- управлять "нововведениями";
- проводить маркетинговые исследования рынка библиотечных услуг и продукции, формировать спрос на библиотечные услуги и продукцию;
- ориентироваться в видах издательской продукции;
- определять вид книжного издания;

знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
- основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы;
- виды и формы каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
- задачи, принципы и правила индексирования документов;
- состав и структуру библиотечных фондов;
- основные процессы формирования библиотечных фондов;
- сущность, задачи и структуру методической работы;
- научно-методические центры и их функции;
- значение и виды методических пособий;
- инновационную деятельность библиотек;
- классификацию моделей маркетинга;
- морально-этические нормы коммерческого маркетинга;
- библиотеку как объект маркетинговых исследований;
- имидж библиотеки;
- формирование маркетинговых служб;
- социологические проблемы издательского дела;
- редакционно-издательский процесс;
- организацию реставрационно-издательского дела в библиотеке;

– компьютерные технологии в издательском деле.

Формируемые компетенции: ОК 1-9; ПК 2.1

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

УП.01 Учебная практика

Место дисциплины в Учебном плане:

ПМ.02 Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;

определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;

выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;

выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;

оценивать практическую значимость результатов поиска;

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;

использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;

применять современную научную профессиональную терминологию;

определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;

определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования

презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

определять источники достоверной правовой информации;

составлять различные правовые документы;

находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;

оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта

проявлять гражданско-патриотическую позицию;

демонстрировать осознанное поведение;

описывать значимость своей специальности;

применять стандарты антикоррупционного поведения

соблюдать нормы экологической безопасности;

определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;

организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;

организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;

эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
осуществлять техническую обработку печатных и электронных документов на физических носителях;
осуществлять библиографическую /каталожную обработку поступивших документов в соответствии с принятыми стандартами библиографического описания;
анализировать информационные ресурсы библиотеки для составления библиографической записи;
формировать библиографическое описание сетевых информационных ресурсов различных видов;
-использовать методы аналитико-синтетической переработки информации;
использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах обработки информационных ресурсов
осуществлять техническую обработку печатных и электронных документов на физических носителях;
осуществлять библиографическую /каталожную обработку поступивших документов в соответствии с принятыми стандартами библиографического описания;
анализировать информационные ресурсы библиотеки для составления библиографической записи;
формировать библиографическое описание сетевых информационных ресурсов различных видов;
использовать методы аналитико-синтетической переработки информации;
использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах обработки информационных ресурсов
создавать и использовать структурные элементы традиционного и электронного справочно-поискового аппарата библиотеки;
использовать методики организации, ведения и редактирования традиционных и электронных каталогов и картотек;
использовать различные формы и методы информирования пользователей о справочно-поисковом аппарате библиотеки
использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах обработки информационных ресурсов.

Знать

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
методы работы в профессиональной и смежных сферах;
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
приемы структурирования информации;
формат оформления результатов поиска информации;
современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;

программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
содержание актуальной нормативно-правовой документации;
современная научная и профессиональная терминология;
возможные траектории профессионального развития и самообразования;
основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;
правила разработки презентации;
основные этапы разработки и реализации проекта
сущность гражданско-патриотической позиции;
традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации
межнациональных и межрелигиозных отношений;
значимость профессиональной деятельности по специальности;
стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
пути обеспечения ресурсосбережения;
принципы бережливого производства;
основные направления изменения климатических условий региона;
правила поведения в чрезвычайных ситуациях
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов
профессиональной деятельности;
особенности произношения;
правила чтения текстов профессиональной направленности
основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;
нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной
безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности,
персональных данных; противодействие экстремистской деятельности, защите детей от
информации, причиняющей вред их здоровью и развитию норм профессиональной
библиотечной этики и корпоративной культуры;
основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации
библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной
литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии;
основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук,
стандарты и методы библиографической обработки печатных и электронных/сетевых
документов;
виды и результаты аналитико-синтетической обработки документов;
технологии аналитико-синтетической обработки документов в традиционном и
автоматизированном формате;
задачи, принципы и правила индексирования документов
основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования,
нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной
безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности,
персональных данных, противодействию экстремистской деятельности;
защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;
нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации
библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной
литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук,
стандарты и методы библиографической обработки печатных и электронных/сетевых
документов;

виды и результаты аналитико-синтетической обработки документов;
технология аналитико-синтетической обработки документов в традиционном и автоматизированном формате;
задачи, принципы и правила индексирования документов
основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;
нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных;
противодействие экстремистской деятельности, защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;
нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;
основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии, основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук, функциональной характеристики, состава и организации справочно-поискового фонда;
виды библиотечных каталогов и картотек, выделяемые по различным признакам;
основные процессы организации, ведения и -редактирования библиотечных каталогов и картотек в традиционной и машиночитаемой форме;
направления и технология корпоративной каталогизации.
Формируемые компетенции: ОК 1,2,3,6,7,9;ПК 2.1 -2.3

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

ПП.01 Производственная практика

Место дисциплины в Учебном плане:

ПМ.02 Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;
определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;
выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;
выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;
оценивать практическую значимость результатов поиска;
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;
использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
применять современную научную профессиональную терминологию;
определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;

определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
определять источники достоверной правовой информации;
составлять различные правовые документы;
находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;
оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
проявлять гражданско-патриотическую позицию;
демонстрировать осознанное поведение;
описывать значимость своей специальности;
применять стандарты антикоррупционного поведения
соблюдать нормы экологической безопасности;
определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;
организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;
организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;
эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
осуществлять техническую обработку печатных и электронных документов на физических носителях;
осуществлять библиографическую /каталожную обработку поступивших документов в соответствии с принятыми стандартами библиографического описания;
анализировать информационные ресурсы библиотеки для составления библиографической записи;
формировать библиографическое описание сетевых информационных ресурсов различных видов;
-использовать методы аналитико-синтетической переработки информации;
использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах обработки информационных ресурсов
осуществлять техническую обработку печатных и электронных документов на физических носителях;
осуществлять библиографическую /каталожную обработку поступивших документов в соответствии с принятыми стандартами библиографического описания;
анализировать информационные ресурсы библиотеки для составления библиографической записи;
формировать библиографическое описание сетевых информационных ресурсов различных видов;
использовать методы аналитико-синтетической переработки информации;
использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах обработки информационных ресурсов
создавать и использовать структурные элементы традиционного и электронного справочно-поискового аппарата библиотеки;

использовать методики организации, ведения и редактирования традиционных и электронных каталогов и картотек;

использовать различные формы и методы информирования пользователей о справочно-поисковом аппарате библиотеки

использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах обработки информационных ресурсов.

Знать

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

методы работы в профессиональной и смежных сферах;

порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

приемы структурирования информации;

формат оформления результатов поиска информации;

современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;

программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства содержание актуальной нормативно-правовой документации;

современная научная и профессиональная терминология;

возможные траектории профессионального развития и самообразования;

основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;

правила разработки презентации;

основные этапы разработки и реализации проекта

сущность гражданско-патриотической позиции;

традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;

значимость профессиональной деятельности по специальности;

стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;

основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;

пути обеспечения ресурсосбережения;

принципы бережливого производства;

основные направления изменения климатических условий региона;

правила поведения в чрезвычайных ситуациях

правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

особенности произношения;

правила чтения текстов профессиональной направленности

основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;

нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности,

персональных данных; противодействие экстремистской деятельности, защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию норм профессиональной

библиотечной этики и корпоративной культуры;

основы библиотекovedения, библиографоведения, документоведения, организации

библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии;

основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук,
стандарты и методы библиографической обработки печатных и электронных/сетевых документов;
виды и результаты аналитико-синтетической обработки документов;
технологии аналитико-синтетической обработки документов в традиционном и автоматизированном формате;
задачи, принципы и правила индексирования документов
основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования,
нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных, противодействию экстремистской деятельности;
защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;
нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук,
стандарты и методы библиографической обработки печатных и электронных/сетевых документов;
виды и результаты аналитико-синтетической обработки документов;
технология аналитико-синтетической обработки документов в традиционном и автоматизированном формате;
задачи, принципы и правила индексирования документов
основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;
нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных;
противодействие экстремистской деятельности, защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;
нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;
основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии, основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук, функциональной характеристики, состава и организации справочно-поискового фонда;
виды библиотечных каталогов и картотек, выделяемые по различным признакам;
основные процессы организации, ведения и -редактирования библиотечных каталогов и картотек в традиционной и машиночитаемой форме;
направления и технология корпоративной каталогизации.
Формируемые компетенции: ОК 1,2,3,6,7,9;ПК 2.1 -2.3

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

МДК.03.01 Методика организации досуговых и просветительских мероприятий

Место дисциплины в Учебном плане:

ПМ.03 Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- организации и проведения различных форм массовых мероприятий, написания сценариев и постановки различных видов театрализованных мероприятий;
- просветительской работы среди разных категорий пользователей;
- организации делового общения и формирования информационной

культуры читателей;

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;
- выступать в роли ведущего;
- организовывать работу с различными группами пользователей;
- общаться и работать с людьми;
- использовать основные стратегии разрешения конфликтных ситуаций;
- **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, ораторского искусства и стили речи;
- роль и место библиотек в системе работы с особыми группами пользователей;
- методику работы с детьми, юношеством, инвалидами, пенсионерами, а также с родителями, воспитателями, социальными педагогами;
- методику просветительской работы;
- общие вопросы этики, психологии и культуры делового общения.

Формируемые компетенции: ОК 1,2,4,5,6; ПК 3.2,3.2

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

МДК.03.02 Аналитико-синтетическая обработка документов

Место дисциплины в Учебном плане:

ПМ.03 Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;
- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;

использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
организовывать работу коллектива и команды;
взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
проявлять толерантность в рабочем коллективе
проявлять гражданско-патриотическую позицию;
демонстрировать осознанное поведение;
описывать значимость своей специальности;
применять стандарты антикоррупционного поведения;

планировать досуговую деятельность библиотеки, проводить анализ и оценку эффективности проводимых мероприятий;
осуществлять мониторинг потребностей пользователей в организации досуга;
использовать методики подготовки и проведения библиотечных мероприятий;
организовывать и проводить культурно-досуговые, просветительские и событийные мероприятия с учетом особенностей пользователей;
разрабатывать самостоятельно сценарные планы массовых мероприятий, праздников, развлекательных программ, используя в своей работе инновационные формы и современные методы организации досуга населения;
организовывать работу по изучению, сохранению и продвижению традиционной народной культуры;
использовать технологии социального партнерства с культурными, образовательными, научными, общественными организациями и средствами массовой информации, в т.ч. привлекать волонтеров к организации и проведению мероприятий;
использовать технические средства и информационно-коммуникационные технологии, в т.ч. мультимедийные, для организации и проведения библиотечного мероприятия;
соблюдать кодекс этики библиотекаря
использовать методики подготовки публичного выступления;
составлять текст информации о культурно-досуговом, просветительском или событийном мероприятии;
использовать методики художественного (актерского) чтения;
использовать методики подготовки текстов разных жанров.

Знать

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
методы работы в профессиональной и смежных сферах
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
приемы структурирования информации
формат оформления результатов поиска информации
современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
психологические основы деятельности коллектива
психологические особенности личности
правила оформления документов
правила построения устных сообщений
особенности социального и культурного контекста

сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;

значимость профессиональной деятельности по специальности;

стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;

нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных;

нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;

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

основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук;

методики и технологии организации культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий различных форматов для различных групп пользователей;

сценарно-режиссёрские и организационные основы проведения культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий;

требования к составлению планов и ведению учетно-отчетной документации библиотеки;

нормы профессиональной этики и корпоративной культуры, правила делового общения;

основы традиционной народной культуры и календарных праздников

основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;

нормативно-правовые актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных;

нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;

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

основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук;

методики и технологии организации культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий различных форматов для различных групп пользователей;

сценарно-режиссёрские и организационные основы проведения культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий.

Формируемые компетенции: 1,2,4,5,6; ПК 3.1,3.2

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

УП.03 Учебная практика

Место дисциплины в Учебном плане:

ПМ.03 Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;

определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;

выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;
выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;
оценивать практическую значимость результатов поиска;
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;
использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
организовывать работу коллектива и команды;
взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
проявлять толерантность в рабочем коллективе
проявлять гражданско-патриотическую позицию;
демонстрировать осознанное поведение;
описывать значимость своей специальности;
применять стандарты антикоррупционного поведения;

планировать досуговую деятельность библиотеки, проводить анализ и оценку эффективности проводимых мероприятий;
осуществлять мониторинг потребностей пользователей в организации досуга;
использовать методики подготовки и проведения библиотечных мероприятий;
организовывать и проводить культурно-досуговые, просветительские и событийные мероприятия с учетом особенностей пользователей;
разрабатывать самостоятельно сценарные планы массовых мероприятий, праздников, развлекательных программ, используя в своей работе инновационные формы и современные методы организации досуга населения;
организовывать работу по изучению, сохранению и продвижению традиционной народной культуры;
использовать технологии социального партнерства с культурными, образовательными, научными, общественными организациями и средствами массовой информации, в т.ч. привлекать волонтеров к организации и проведению мероприятий;
использовать технические средства и информационно-коммуникационные технологии, в т.ч. мультимедийные, для организации и проведения библиотечного мероприятия;
соблюдать кодекс этики библиотекаря
использовать методики подготовки публичного выступления;
составлять текст информации о культурно-досуговом, просветительском или событийном мероприятии;
использовать методики художественного (актерского) чтения;
использовать методики подготовки текстов разных жанров.

Знать

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
методы работы в профессиональной и смежных сферах
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
приемы структурирования информации
формат оформления результатов поиска информации

современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства

психологические основы деятельности коллектива

психологические особенности личности

правила оформления документов

правила построения устных сообщений

особенности социального и культурного контекста

сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;

значимость профессиональной деятельности по специальности;

стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;

нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных;

нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;

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

основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук;

методики и технологии организации культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий различных форматов для различных групп пользователей;

сценарно-режиссёрские и организационные основы проведения культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий;

требования к составлению планов и ведению учетно-отчетной документации библиотеки;

нормы профессиональной этики и корпоративной культуры, правила делового общения;

основы традиционной народной культуры и календарных праздников

основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;

нормативно-правовые актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных;

нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;

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

основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук;

методики и технологии организации культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий различных форматов для различных групп пользователей;

сценарно-режиссёрские и организационные основы проведения культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий.

Формируемые компетенции: 1,2,4.5,6; ПК 3.2,3.2

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

ПП.03 Производственная практика

Место дисциплины в Учебном плане:

ПМ.03 Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;

определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;
выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;

выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;

оценивать практическую значимость результатов поиска;

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;

использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

организовывать работу коллектива и команды;

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;

проявлять толерантность в рабочем коллективе

проявлять гражданско-патриотическую позицию;

демонстрировать осознанное поведение;

описывать значимость своей специальности;

применять стандарты антикоррупционного поведения;

планировать досуговую деятельность библиотеки, проводить анализ и оценку эффективности проводимых мероприятий;

осуществлять мониторинг потребностей пользователей в организации досуга;

использовать методики подготовки и проведения библиотечных мероприятий;

организовывать и проводить культурно-досуговые, просветительские и событийные мероприятия с учетом особенностей пользователей;

разрабатывать самостоятельно сценарные планы массовых мероприятий, праздников,

развлекательных программ, используя в своей работе инновационные формы и современные методы организации досуга населения;

организовывать работу по изучению, сохранению и продвижению традиционной народной культуры;

использовать технологии социального партнерства с культурными, образовательными, научными, общественными организациями и средствами массовой информации, в т.ч.

привлекать волонтеров к организации и проведению мероприятий;

использовать технические средства и информационно-коммуникационные технологии, в т.ч. мультимедийные, для организации и проведения библиотечного мероприятия;

соблюдать кодекс этики библиотекаря

использовать методики подготовки публичного выступления;

составлять текст информации о культурно-досуговом, просветительском или событийном мероприятии;

использовать методики художественного (актерского) чтения;

использовать методики подготовки текстов разных жанров.

Знать

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях

основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
методы работы в профессиональной и смежных сферах
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
приемы структурирования информации
формат оформления результатов поиска информации
современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
психологические основы деятельности коллектива
психологические особенности личности
правила оформления документов
правила построения устных сообщений
особенности социального и культурного контекста
сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;
значимость профессиональной деятельности по специальности;
стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;
нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных;
нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;
основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии;
основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук;
методики и технологии организации культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий различных форматов для различных групп пользователей;
сценарно-режиссёрские и организационные основы проведения культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий;
требования к составлению планов и ведению учетно-отчетной документации библиотеки;
нормы профессиональной этики и корпоративной культуры, правила делового общения;
основы традиционной народной культуры и календарных праздников
основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;
нормативно-правовые актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных;
нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;
основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии;
основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук;
методики и технологии организации культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий различных форматов для различных групп пользователей;
сценарно-режиссёрские и организационные основы проведения культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий.

Формируемые компетенции: 1,2,4.5,6; ПК 3.2,3.1

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

МДК.04.01 Технические средства профессиональной деятельности

Место дисциплины в Учебном плане:

ПМ.04 Организация технологического сопровождения деятельности библиотеки

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;

определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;

выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;

выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;

оценивать практическую значимость результатов поиска;

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;

использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

организовывать работу коллектива и команды;

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;

проявлять толерантность в рабочем коллективе

понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы

строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);

писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

делать выбор технических и программных средств и информационных технологий в соответствии с решаемыми задачами;

использовать технические средства различного назначения в профессиональной деятельности;

использовать технологии работы с цифровым контентом библиотеки

применять методики изучения информационных потребностей пользователей сетевых сервисов и библиотечного сайта/портала;

формировать контент, в т.ч. медиаконтент, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки;

использовать методику и элементы веб-аналитики для анализа соответствия структуры, контента и навигации библиотечного сайта потребностям пользователей;

формировать и оформлять предложения по оптимизации наполнения, структуры библиотечного сайта в соответствии с потребностями пользователей.

Знать

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
методы работы в профессиональной и смежных сферах;
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
приемы структурирования информации;
формат оформления результатов поиска информации;
современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;
программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
психологические основы деятельности коллектива;
психологические особенности личности
правила оформления документов;
правила построения устных сообщений;
особенности социального и культурного контекста
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
особенности произношения;
правила чтения текстов профессиональной направленности
основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;
нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных;
нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;
основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии;
основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук.
основные принципы работы технического оборудования различных видов;
основные технические параметры технических средств, позволяющих сделать вывод об их применении для решения задачи;
правила техники безопасности;
санитарные нормы и правила организации компьютерного рабочего места;
методики использования технических средств
основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;
нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных;
нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук.
технологии работы с цифровым контентом библиотек, в т.ч. сайтом, аккаунтом и группами в социальных сетях
методики создания и редактирования информационного контента для библиотечных сайтов/ порталов и социальных медиа.
Формируемые компетенции: 1,2,4,5,6,9; ПК 4.1,4.2

Промежуточная аттестация: экзамен.

МДК.04.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Место дисциплины в Учебном плане:

ПМ.04 Организация технологического сопровождения деятельности библиотеки

В результате освоения 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;
- применять компьютерную технику и телекоммуникационные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности;
- применять мультимедийные технологии;
- *применять издательские технологии;*
- оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки;
- анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формировать 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;
- обеспечить 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 телекоммуникационных 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;
- *основы компьютерного дизайна;*
- принципы разработки Web-документов;
- *основные приемы вёрстки изданий;*
- безопасность работы в сети Интернет.

Формируемые компетенции: 1,2,4,5,9; ПК 4.1,4.2

Промежуточная аттестация: экзамен.

УП.04 Учебная практика

Место дисциплины в Учебном плане:

ПМ.04 Организация технологического сопровождения деятельности библиотеки

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;

определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;

выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;

выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;

оценивать практическую значимость результатов поиска;

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;

использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

организовывать работу коллектива и команды;

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;

проявлять толерантность в рабочем коллективе

понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы

строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);

писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

делать выбор технических и программных средств и информационных технологий в соответствии с решаемыми задачами;

использовать технические средства различного назначения в профессиональной деятельности;

использовать технологии работы с цифровым контентом библиотеки

применять методики изучения информационных потребностей пользователей сетевых сервисов и библиотечного сайта/портала;

формировать контент, в т.ч. медиаконтент, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки;

использовать методику и элементы веб-аналитики для анализа соответствия структуры, контента и навигации библиотечного сайта потребностям пользователей;

формировать и оформлять предложения по оптимизации наполнения, структуры библиотечного сайта в соответствии с потребностями пользователей.

Знать

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
методы работы в профессиональной и смежных сферах;
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
приемы структурирования информации;
формат оформления результатов поиска информации;
современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;
программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
психологические основы деятельности коллектива;
психологические особенности личности
правила оформления документов;
правила построения устных сообщений;
особенности социального и культурного контекста
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
особенности произношения;
правила чтения текстов профессиональной направленности
основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;
нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных;
нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;
основы библиотекведения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии;
основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук.
основные принципы работы технического оборудования различных видов;
основные технические параметры технических средств, позволяющих сделать вывод об их применении для решения задачи;
правила техники безопасности;
санитарные нормы и правила организации компьютерного рабочего места;
методики использования технических средств
основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;
нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных;
нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
основы библиотекведения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук.
технологии работы с цифровым контентом библиотек, в т.ч. сайтом, аккаунтом и группами в социальных сетях
методики создания и редактирования информационного контента для библиотечных сайтов/ порталов и социальных медиа.
Формируемые компетенции: ОК 1,2,4,5,9; ПК 4.1,4.2
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

ПП.04 Производственная практика

Место дисциплины в Учебном плане:

ПМ.04 Организация технологического сопровождения деятельности библиотеки

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь

распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;

определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;

выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;

выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;

оценивать практическую значимость результатов поиска;

применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;

использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

организовывать работу коллектива и команды;

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;

проявлять толерантность в рабочем коллективе

понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы

строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);

писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

делать выбор технических и программных средств и информационных технологий в соответствии с решаемыми задачами;

использовать технические средства различного назначения в профессиональной деятельности;

использовать технологии работы с цифровым контентом библиотеки

применять методики изучения информационных потребностей пользователей сетевых сервисов и библиотечного сайта/портала;

формировать контент, в т.ч. медиаконтент, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки;

использовать методику и элементы веб-аналитики для анализа соответствия структуры, контента и навигации библиотечного сайта потребностям пользователей;

формировать и оформлять предложения по оптимизации наполнения, структуры библиотечного сайта в соответствии с потребностями пользователей.

Знать

актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

методы работы в профессиональной и смежных сферах;
порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
приемы структурирования информации;
формат оформления результатов поиска информации;
современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;
программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
психологические основы деятельности коллектива;
психологические особенности личности
правила оформления документов;
правила построения устных сообщений;
особенности социального и культурного контекста
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
особенности произношения;
правила чтения текстов профессиональной направленности
основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;
нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных;
нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;
основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии;
основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук.
основные принципы работы технического оборудования различных видов;
основные технические параметры технических средств, позволяющих сделать вывод об их применении для решения задачи;
правила техники безопасности;
санитарные нормы и правила организации компьютерного рабочего места;
методики использования технических средств
основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;
нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных;
нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук.
технологии работы с цифровым контентом библиотек, в т.ч. сайтом, аккаунтом и группами в социальных сетях
методики создания и редактирования информационного контента для библиотечных сайтов/ порталов и социальных медиа.
Формируемые компетенции: 1,2,4,5,9; ПК 4.1;4.2

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

Место дисциплины в Учебном плане:

Вариативная часть образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- ведения учетной документации библиотеки;
- составления текущих планов и отчетов;
- ведения деловых бесед;
- заполнения документов первичного учета;
- вычисления формул качественных показателей работы библиотеки;
- подготовки рекламных материалов библиотеки;
- анализа кадрового потенциала;
- оценки эффективности управления персоналом;

уметь:

- применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности;
- рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки;
- использовать разные стили управления;
- анализировать методическую деятельность библиотеки;
- составлять и обосновывать номенклатуру платных услуг библиотеки;
- использовать законы в практике работы библиотеки;
- составлять внутреннюю нормативную документацию;
- общаться и работать с людьми;
- правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению;
- подбирать персонал;
- создавать благоприятный климат в коллективе;
- использовать в своей деятельности приемы делового и управленческого общения;
- планировать деловую карьеру;
- использовать унификацию и стандартизацию в делопроизводстве;
- пользоваться компьютерными программами для делопроизводства;

знать:

- теоретические основы экономики и управления библиотечного дела;
- методику учета, отчетности и планирования библиотеки;
- источники финансирования;
- основы маркетинговой деятельности;
- основы научной организации труда в библиотеке;
- основы методической, рекламной деятельности;
- законодательную базу современной библиотеки;
- внутреннюю нормативную документацию библиотек;
- нормы библиотечной этики и этикета;
- психологические аспекты управления;
- социально-психологические основы деятельности руководителя;
- службы управления персоналом;
- принципы управления персоналом;
- кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом;
- виды конфликтов в коллективе;
- государственную систему документационного обеспечения.

Формируемые компетенции: ОК 1.1-1.5; ПК 1.1-4.2

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Место дисциплины в Учебном плане:

Вариативная часть образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- ведения учетной документации библиотеки;
- составления текущих планов и отчетов;
- ведения деловых бесед;
- заполнения документов первичного учета;
- вычисления формул качественных показателей работы библиотеки;
- подготовки рекламных материалов библиотеки;
- анализа кадрового потенциала;
- оценки эффективности управления персоналом;

уметь:

- применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности;
- рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки;
- использовать разные стили управления;
- анализировать методическую деятельность библиотеки;
- составлять и обосновывать номенклатуру платных услуг библиотеки;
- использовать законы в практике работы библиотеки;
- составлять внутреннюю нормативную документацию;
- общаться и работать с людьми;
- правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению;
- подбирать персонал;
- создавать благоприятный климат в коллективе;
- использовать в своей деятельности приемы делового и управленческого общения;
- планировать деловую карьеру;
- использовать унификацию и стандартизацию в делопроизводстве;
- пользоваться компьютерными программами для делопроизводства;

знать:

- теоретические основы экономики и управления библиотечного дела;
- методику учета, отчетности и планирования библиотеки;
- источники финансирования;
- основы маркетинговой деятельности;

- основы научной организации труда в библиотеке;
- основы методической, рекламной деятельности;
- законодательную базу современной библиотеки;
- внутреннюю нормативную документацию библиотек;
- нормы библиотечной этики и этикета;
- психологические аспекты управления;
- социально-психологические основы деятельности руководителя;
- службы управления персоналом;
- принципы управления персоналом;

- кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом;
- виды конфликтов в коллективе;
- государственную систему документационного обеспечения.

Формируемые компетенции: 1-9, ПК 1.1-3.2

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

ОП.13 Основы педагогики и психологии

Место дисциплины в Учебном плане:

Вариативная часть образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

В результате изучения обучающийся должен:

иметь практический опыт:

организации образовательного процесса с учетом базовых основ педагогики;

организации индивидуальной художественно-творческой работы с детьми с учетом возрастных и личностных особенностей;

уметь:

делать педагогический анализ ситуации в классе;

использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях в педагогической деятельности;

пользоваться специальной литературой;

делать подбор репертуара с учетом индивидуальных особенностей обучающегося;

знать:

основы теории воспитания и образования;

психолого-педагогические особенности работы с детьми дошкольного и школьного возраста;

требования к личности педагога;

основные исторические этапы развития музыкального образования в России и за рубежом;

творческие и педагогические исполнительские школы;

современные методики обучения игре на инструменте;

педагогический репертуар детских музыкальных школ и детских школ искусств;

профессиональную терминологию;

порядок ведения учебной документации в организациях дополнительного образования,

общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях;

технику и приемы общения (слушания, убеждения) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников;

особенности организации педагогического наблюдения, других методов педагогической диагностики, принципы и приемы интерпретации полученных результатов;

требования охраны труда при проведении учебных занятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и вне организации (на выездных мероприятиях).

Формируемые компетенции: 1.1-1.5, ПК 1.2- 3.2

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

МДК.04.03 Информационная безопасность

Место дисциплины в Учебном плане:

Вариативная часть образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

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", "АВВУУ 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.

Формируемые компетенции: ОК 1-9, ПК 1.1-4.2

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

МДК.04.04 Информационные электронные ресурсы

Место дисциплины в Учебном плане:

Вариативная часть образовательной программы

Целью дисциплины является формирование системы компетенций в области использования информационных и коммуникационных технологий в образовательной и культурно-просветительской деятельности.

Задачи дисциплины:

– развитие основных информационно-педагогических умений, связанные с получением, переработкой и освоением информации, полученной из различных источников (монографии, учебники, научно-популярная литература, СМИ, электронные средства массовой информации и др.);

– обучение рациональному использованию современных педагогических и информационных технологий в профессиональной деятельности, ориентированных на формирование умений осуществлять разнообразные способы представления учебной и научной информации в профессиональной деятельности;

– ознакомление с методикой использования технических и аудиовизуальных средств обучения в организации и проведении научных исследований, в представлении их результатов, в наиболее адекватной форме для последующего анализа.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать

- дидактические возможности современных информационных и коммуникационных технологий;
- возможности использования ПК в образовательном процессе;
- основные маркеры традиционно-бытовой культуры восточнославянских народов;
- электронные образовательные ресурсы и тенденции рынка электронных изданий, ориентированных на предметно-профессиональную деятельность.

Уметь

- демонстрировать приобретенные знания, умения, навыки по использованию информационных технологий в ходе устной (в том числе публичной) и письменной коммуникации;
- подготовить дидактические материалы и рабочие документы средствами офисных технологий (раздаточных материалов, презентаций и пр.);
- использовать технологии Интернета для образовательной и культурно-просветительской деятельности.

Владеть

- основами методики внедрения электронных образовательных ресурсов в учебно-воспитательный процесс и культурно-просветительскую деятельность.

Формируемые компетенции: ОК1-9, ПК 1.1-4.2

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

МДК.04.05 Компьютерный дизайн

Место дисциплины в Учебном плане:

Вариативная часть образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей;
- составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;
- выявления краеведческих материалов и работы с ними;
- работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий;
- ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;
- составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем;
- индексирования документов;
- организации, ведения и редактирования системы каталогов и картотек;
- размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов;
- проведения методического мониторинга и методического исследования;
- формирования маркетинговых служб и имиджа библиотеки;
- установления связей с общественностью;

уметь:

- осуществлять профессионально-практическую деятельность;
- вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;
- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;
- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;
- характеризовать процесс информатизации библиотек;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;

- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;
- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;
- использовать формы и методы научно-методического труда;
- управлять "нововведениями";
- проводить маркетинговые исследования рынка библиотечных услуг и продукции, формировать спрос на библиотечные услуги и продукцию;
- ориентироваться в видах издательской продукции;
- определять вид книжного издания;

знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
- основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы;
- виды и формы каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
- задачи, принципы и правила индексирования документов;
- состав и структуру библиотечных фондов;
- основные процессы формирования библиотечных фондов;
- сущность, задачи и структуру методической работы;
- научно-методические центры и их функции;
- значение и виды методических пособий;
- инновационную деятельность библиотек;
- классификацию моделей маркетинга;
- морально-этические нормы коммерческого маркетинга;
- библиотеку как объект маркетинговых исследований;
- имидж библиотеки;
- формирование маркетинговых служб;
- социологические проблемы издательского дела;

- редакционно-издательский процесс;
- организацию реставрационно-издательского дела в библиотеке;
- компьютерные технологии в издательском деле.

- иметь представление:

- о Web-дизайне;

знать:

- что такое WWW;

- структуру сайта;

- назначение и возможности языка разметки гипертекста HTML;

- возможности программы Microsoft Office Publisher 2003;

- возможности программы Adobe Flash CS3 Professional;

- способы создания Web-страниц;

- структуру HTML-документа;

- основные теги для создания, оформления сайтов;

- понятие и назначение форм, фреймов, гиперссылок;

- назначение и ключевые особенности JavaScript;

уметь:

- создавать Web-сайты;

- создавать формы и элементы управления;

- создавать гиперссылки;

- оформлять Web-сайты;

- оформлять шрифты, стили, списки, линии, таблицы, изображения, спецэффекты;

- применять тег <Script> для внедрения сценария в HTML-документ;

- размещать Web-сайты в сети Интернет.

Формируемые компетенции: ОК1-9, ПК 1.1-4.2

Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

ГИА.00 Государственная итоговая аттестация

Место дисциплины в Учебном плане:

ГИА.00 Государственная итоговая аттестация

Задачи государственной итоговой аттестации:

– определение соответствия навыков, умений и знаний выпускников современным требованиям рынка труда, квалификационным требованиям ФГОС СПО и регионального рынка труда;

– определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, соответствующих ФГОС СПО и наиболее востребованных на рынке труда.

По результатам ГИА выпускнику по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность присваивается квалификация: специалист по библиотечно-информационной деятельности.

Программа ГИА является частью основной ПОП СПО по программе подготовки специалистов среднего звена и определяет совокупность требований к ГИА, в том числе к содержанию, организации работы, оценочным материалам ГИА выпускников по данной специальности.

Формируемые компетенции: ОК 1-9, ПК 1.1-4.2

Рабочие программы профессиональных модулей и учебных дисциплин образовательной программы приведены в Приложении № 3 к ППСЗ.

4.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности представлены в Приложении №4.

4.5. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется, в том числе на рабочем месте предприятия работодателя, при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования (для специальности), всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, которые предусматривают передачу обучающимся в формате демонстрации (моделирования) практических компонентов учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций (работодателей) на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем).

4.6. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: государственный экзамен и защита дипломного проекта (работы)

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению государственного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломного проекта (работы). Программа ГИА представлена в Приложении №5.

Раздел 5. Условия реализации образовательной программы

5.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

5.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Образовательная организация осуществляет образовательную деятельность по реализации образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с санитарными нормами и правилами.

Образовательная организация должна располагать на праве собственности или ином законном основании материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, включая проведение демонстрационного экзамена, предусмотренных учебным планом, с учетом ПОП.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении №6 и в рабочих программах дисциплин (модулей).

5.1.2. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории, лаборатории, мастерские, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы.

Все виды учебной деятельности обучающихся, предусмотренные учебным планом, включая промежуточную и государственную итоговую аттестацию, обеспечены расходными материалами.

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой.

Кабинеты:

Социально-гуманитарных дисциплин
Общепрофессиональных дисциплин
Профессиональных дисциплин
Основы безопасности и защиты Родины
Самостоятельной и воспитательной работы

Лаборатории:

Информационно-библиографической деятельности
Организации библиотечных фондов и каталогов
Технических и компьютерных средств
Мастерские/зоны по видам работ:

Спортивный комплекс

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;
- актовый зал.

5.1.3 Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Минимально необходимый для реализации образовательной программы СПО перечень материально-технического обеспечения и перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении № 6.

5.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Удалённый доступ к учебному процессу осуществляется через Электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС) Института. Для регистрации студентам и преподавателям необходимо пройти по ссылке.

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ФГБОУ ВО «Северо-Кавказского государственного института искусств» включает электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся (ст. 16. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Учебные планы

Рабочие программы дисциплин (модулей)

Издания электронных библиотечных систем и электронных образовательных ресурсов.

Электронное портфолио обучающихся, осуществляемого с помощью веб-портала «4Портфолио».

Все виды учебной деятельности обучающихся, предусмотренные учебным планом, включая промежуточную и государственную итоговую аттестацию, обеспечены расходными материалами.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Библиотечный фонд укомплектован электронными изданиями, указанными в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные ПОП.

Благодаря наличию электронной информационно-образовательной среды (Библиотека колледжа подключена к Электронно-библиотечным системам издательства «Лань»), обеспечена замена печатного библиотечного фонда с предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Обучающимся обеспечен доступ, в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям), видам практики, видам государственной итоговой аттестации.

в Приложении 6

5.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 04 Культура, искусство, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 04 Культура, искусство, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 %.

Сведения о кадровом обеспечении основной образовательной программы представлены в таблице:

N п/п	Наименование индикатора	Единица измерения/ значение	Значение сведений
1	2	3	4
1.	Численность педагогических работников, обеспечивающих реализацию основной образовательной программы	чел.	18
2.	Доля педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории в общей численности педагогических работников, обеспечивающих реализацию основной образовательной программы	%	70
3.	Доля педагогических работников со средним профессиональным образованием в общей численности педагогических работников, обеспечивающих реализацию основной образовательной программы	%	0
4.	Доля педагогических работников с высшим образованием в общей численности педагогических работников, обеспечивающих реализацию основной образовательной программы	%	100
5.	Доля педагогических работников, принимавших участие в конкурсах педагогического и профессионального мастерства (региональных, всероссийских, международных), в общей численности педагогических работников, обеспечивающих реализацию основной образовательной программы	%	5,6
6.	Численность педагогических работников, занявших призовые места в конкурсах педагогического и профессионального мастерства (региональных, всероссийских, международных)	чел.	0

5.4. Финансовое обеспечение реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в

соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

Раздел 6. Формирование социокультурной среды колледжа

Социокультурная среда представляет собой пространство совместной жизнедеятельности студентов, преподавателей, мастеров курса, других сотрудников колледжа и администрации для обеспечения выбора ценностей, освоения культуры, жизненных смыслов, способов культурной самореализации, раскрытия индивидуальных ресурсов личности.

Социокультурная среда колледжа отвечает следующим требованиям: способствовать самореализации личности; способствовать удовлетворению потребностей, интересов личности; способствовать адаптации к социальным изменениям; выступать инструментом формирования ценностей и моделей поведения; определять перспективы развития учреждения.

Основные характеристики социокультурной среды, обеспечивающие развитие общих и профессиональных компетенций выпускников: целостность учебно-воспитательного процесса; организация социально-воспитательной деятельности; нормативная база для управления социально-воспитательной деятельностью; социальная инфраструктура колледжа; социальная поддержка студентов; применение здоровьесберегающих технологий в образовании; внеучебная деятельность студентов; физкультурно-оздоровительная работа; взаимодействие субъектов социокультурной среды колледжа; деятельность органов студенческого самоуправления; информационное и материально-техническое обеспечение социально-воспитательного процесса; взаимодействие среды колледжа и «внешней среды».

Основные принципы создания социокультурной среды в колледже:

- принцип гражданственности и патриотизма;
- принцип толерантности – терпимости к чужому мнению, вариативности мышления;
- принцип культуры, предполагающий воспитание навыков и привычек культурного поведения, развитие творческих способностей, формирование компетентности в социокультурной сфере, сохранение историко-культурных традиций колледжа;
- принцип профессионализма, способствующий овладению студентами нормами культуры профессионального сообщества, направленный на осознанную включенность студентов в практическую и научную деятельность, на развитие профессиональных навыков и умений;
- принцип здоровья, предполагающий формирование здорового образа жизни, профилактику асоциальных явлений, формирование нравственно-экологических принципов, соблюдение санитарных норм, правил, гигиенических требований к

условиям обучения;

- принцип демократизма, предполагающий педагогику сотрудничества; сбалансированное системное сочетание административного управления и самоуправления студентов; создание и развитие органов студенческого самоуправления;
- принцип социальной активности;
- принцип ответственности;
- принцип индивидуализации, предполагающий лично-ориентированное воспитание.

В процессе формирования социокультурной среды решаются **задачи**:

- обеспечение целостности и взаимосвязи учебной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности;
- сохранение, обогащение и обеспечение преемственности культурно- исторических и научно-исследовательских традиций колледжа, формирование корпоративной культуры;
- адаптация студентов-первокурсников, включение их в социокультурную жизнь колледжа;
- становление и развитие ключевых компетенций (здоровьесбережения, гражданственности, самосовершенствования, социального взаимодействия, ценностно-смысловой, информационной и др.), основ профессиональной компетентности;
- становление и развитие у студентов качеств, обеспечивающих их конкурентоспособность на рынке труда;
- развитие у студентов ориентации на общечеловеческие ценности и высокие гуманистические идеалы культуры и формирование нравственных качеств;
- развитие творческих и исследовательских способностей студентов в различных видах деятельности;
- укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению;
- содействие работе студенческих общественных организаций;
- развитие индивидуальных интересов и потребностей студентов, способствующих становлению социально значимой личности.

Целью воспитания обучающихся является: создание воспитательного пространства, обеспечивающего развитие обучающихся как субъекта деятельности, личности и индивидуальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО, подготовка специалистов к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности, конкурентоспособного на региональном рынке труда, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, со сформированными гражданскими качествами личности в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики.

Цель программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций

специалистов среднего звена на практике.

Основные направления организации воспитания и социализации студентов:

- «Ключевые дела колледжа»
- «Учебное занятие»
- «Профессиональное становление»
- «Кураторство и поддержка»
- «Студенческое самоуправление»
- «Взаимодействие с родителями»
- «Цифровая среда»
- «Организация предметно-эстетической среды»
- Гражданско-патриотическое воспитание
- Духовно-нравственное и культурное воспитание
- Формирование неприятия идеологии терроризма, экстремизма и национализма, привитие идей межнациональной и межрелигиозной толерантности.

В колледже реализуются программы (планы) и проводятся мероприятия, направленные на развитие межпоколенного диалога; на развитие компетенций в сфере межкультурной коммуникации, диалога культур, толерантности; на формирование правовой компетентности; на развитие индивидуальных потенциальных профессиональных способностей студентов; на повышение потребности в определении своего места в социально-экономическом развитии российского государства; на воспитание уважительного отношения к воинскому прошлому своей страны; на пропаганду позитивного отношения юношей к службе в рядах Российской армии; на формирование неприятия идеологии терроризма, экстремизма и национализма.

Обучающиеся колледжа принимают активное участие: в организации и проведении общественно значимых мероприятий, посвященных отечественным и международным событиям; направленных на приобщение студентов к культурным ценностям прошлого и настоящего нашей страны; в организации и проведении профессиональных и региональных мероприятиях и проектов: в мероприятиях колледжа, в том числе по взаимодействию с правовыми, общественными организациями, социальными партнерами (патриотической, гражданской, культурно-нравственной, благотворительной, спортивно-оздоровительной и др. направленности); традиционно проводятся различные благотворительные акции в доме-интернате для престарелых и инвалидов.

В процессе обучения задействована воспитательная направленность учебных занятий. Планируются тематические классные часы (беседы, диспуты) о духовности и нравственности, о ценностях семьи, других воспитательных аспектах. Планируются и проводятся мероприятия: на создание условий для проявления творческих способностей обучающихся (конкурсы, смотры, фестивали, выставки творчества и др.); по повышению мотивации к обучению.

В формировании положительной мотивации профессиональной подготовки студентов большую роль играет совместная деятельность преподавателей, педагогов-организаторов (кураторов), мастеров курса и родителей.

Оценка достижений педагогами и обучающимися личностных результатов осуществляется, помимо традиционных методов оценивания, с помощью портфолио.

Портфолио достижений студента – это комплект документов, отзывов, работ, позволяющий обучающемуся в альтернативной форме предъявить образовательные и профессиональные достижения, определить направления профессионально-личностного саморазвития.

Здоровьесберегающая среда в образовательном пространстве колледжа создается путем формирования, укрепления и сохранения здоровья участников образовательного процесса как комплекса концептуально связанных между собой задач, содержания, форм, методов и приемов формирования общекультурных, профессиональных и профильных компетенций. Физкультурно-оздоровительная работа в колледже направлена на воспитание подрастающего поколения, формирование здорового образа жизни, организацию отдыха и досуга, восстановление и развитие телесных и духовных сил.

Одним из приоритетных направлений в вопросах сохранения здоровья и здорового образа жизни студентов колледжа является пропаганда здорового образа жизни, профилактика наркозависимости и проявления девиантного поведения в студенческой среде, профилактика вредных привычек (в вестибюле и на этажах оформляются стенды, посвященные пропаганде ЗОЖ; проводятся конкурсы рисунков и плакатов соответствующего содержания).

Задачи профилактической работы по ликвидации правонарушений: формирование у студенческой молодежи системы ценностей, ориентированной на ведение образа жизни, соответствующего нормам общества; выявление и устранение причин и условий, способствующих фактам правонарушений; своевременное выявление обучающихся и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально-опасном положении; повышение потенциала семьи в вопросах профилактики правонарушений, особенно связанных с употреблением наркотиков, ПАВ и алкоголем; повышение внутриколледжной дисциплины и успеваемости обучающихся; вовлечение подростков в позитивную деятельность, адекватную их интересам, способностям и психическому состоянию, способную отвлечь их от совершения правонарушений; обеспечение информационно-пропагандистской деятельности по формированию системы ЗОЖ и правовых знаний; обеспечение эффективного контроля за правонарушителями.

В колледже создана Комиссия по профилактике правонарушений среди обучающихся. Проводится работа по своевременному выявлению студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, социально незащищенных и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально-опасном положении. Проводятся индивидуальные профилактические беседы со студентами, склонными к правонарушениям и пропускам занятий; постоянно ведется индивидуальная воспитательная работа со студентами «группы риска», их родителями или законными представителями в тесном контакте с работниками органа опеки и попечительства. Ежемесячно ведется сбор и анализ информации о правонарушениях, совершаемых студентами колледжа, оценка эффективности проводимых в колледже профилактических мероприятий.

Социальная составляющая социокультурной среды направлена на создание благоприятных условий жизнедеятельности студентов. Она включает: выявление социального статуса студента, контроль за соблюдением прав и социальных гарантий студентов, содействие социальной адаптации студентов-первокурсников к условиям учебы в колледже.

Проводится углубленная работа с сиротами и студентами, оставшимися без попечения родителей. В первую очередь она направлена на формирование положительной самооценки студентов. Для этой цели с ними проводятся диспуты, дискуссии, нацеленные на создание у

молодых людей мотивации к самопознанию, формированию ценностных ориентаций и социальных навыков, позволяющих им адаптироваться в социуме. Оказывается адресная помощь в решении социальных проблем студентов.

В колледже ведется планомерная работа по развитию студенческого самоуправления, которое ориентировано на дополнение действий администрации, педагогического коллектива в сфере работы со студентами, так как более эффективные результаты в области воспитания студентов могут быть получены при равноценном сочетании методов административной и педагогической воспитательной работы с механизмами студенческой самодеятельности, самоорганизации и самоуправления.

Органы студенческого самоуправления осуществляют ведущую роль в создании условий формирования общекультурных и социокультурных компетенций, участвуют в разработке концепции и плана социокультурной деятельности на текущий учебный год.

Раздел 7. Система оценки качества освоения ППССЗ

Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе.

В целях совершенствования образовательной программы образовательная организация при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации.

Внешняя оценка качества образовательной программы может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями в целях признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающих требованиям профессиональных стандартов, рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определяемой образовательной организацией, и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения. См. Приложение №7

В соответствии с ФГОС СПО по специальности по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность оценка качества освоения обучающимися ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения компетенций;
- оценка уровня овладения компетенциями.

Текущий контроль знаний осуществляется в соответствии с рабочими программами дисциплин и профессиональных модулей. Знания и умения выпускников определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», которые указываются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании.

Промежуточная аттестация обучающихся предусмотрена в форме экзаменов и зачетов. Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится во время сессий, которыми заканчивается каждый семестр.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов СПО по очной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ специальности создаются и утверждаются фонды оценочных средств для проведения контроля успеваемости и промежуточной аттестации и позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Эти фонды включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов, тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п.