

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Московский Губернский колледж искусств»**

**АННОТАЦИИ
К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ**

**УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ,
ВКЛЮЧЕННЫХ В ПРОГРАММУ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**специальность 51.02.03 БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
(по видам)**

Содержание:

№ п./п.	Наименование рабочей программы, модуля	№ стр.
1.	История России (СГ.01)	3
2.	Иностранный язык в профессиональной деятельности (СГ.02)	5
3.	Безопасность жизнедеятельности (СГ.03)	9
4.	Физическая культура (СГ.04)	11
5.	Основы психологии и педагогики (СГ.05)	13
6.	Методы математической статистики в библиотечной деятельности (ОП.01)	16
7.	Документоведение (ОП.02)	19
8.	Общее библиотековедение (ОП.03)	23
9.	Общее библиографоведение (ОП.04)	28
10.	Отечественная литература (ОП.05)	33
11.	Зарубежная литература (ОП.06)	37
12.	Литература для детей и юношества (ОП.07)	39
13.	Мировая и отечественная художественная культура (ОП.08)	42
14.	Профессиональная этика и основы делового общения (ОП.09)	44
15.	Русский язык в профессиональной деятельности (ОП.10)	48
16.	ПМ.01 Организация библиотечно-информационного обслуживания	52
17.	ПМ.02 Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки	62
18.	ПМ.03 Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки	67
19.	ПМ. 04 Организация технологического сопровождения деятельности библиотеки	72

СГ.00 Социально-гуманитарный цикл
Аннотация на рабочую программу
СГ.01 «История России»

Структура программы:

1. Область применения рабочей программы.
2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ.
3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы.
4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины.
5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.
6. Тематический план рабочей программы учебной дисциплины.
7. Содержание учебной дисциплины.
8. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
9. Информационное обеспечение обучения.
10. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
11. Требования к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.
12. Лист изменений.

Область применения рабочей программы:

Рабочая программа по учебной дисциплине «История России» (СГ.01) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, в части освоения соответствующей общей компетенции (ОК):

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
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.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и 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 межрегиональных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «История России» входит в «Социально-гуманитарный цикл» (СГ.00).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы:

Целью изучения дисциплины «История России» (СГ.01) является формирование у обучающихся патриотизма и российской гражданской идентичности; развитие способности понимать историческую обусловленность явлений и процессов современного мира, определять собственную позицию по отношению к окружающей реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами.

Освоение дисциплины СГ.01 «История России» предполагает решение следующих **задач**:

- воспитание гражданственности, национальной идентичности, развитие мировоззренческих убеждений учащихся на основе осмысления ими исторически сложившихся культурных, религиозных, этнонациональных традиций, нравственных и социальных установок, идеологических доктрин;
- развитие способности понимать историческую обусловленность явлений и процессов современного мира, определять собственную позицию по отношению к окружающей реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами;
- овладение умениями и навыками поиска, систематизации и комплексного анализа исторической информации;
- формирование исторического мышления – способности рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности, сопоставлять различные версии и оценки исторических событий и личностей, определять собственное отношение к дискуссионным проблемам прошлого и современности;
- освоение систематизированных знаний об истории человечества, формирование целостного представления о месте и роли России во всемирно-историческом процессе.

В результате изучения учебной дисциплины СГ.01 История России обучающийся должен:

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию;
- демонстрировать осознанное поведение.

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- приемы структурирования информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- особенности социального и культурного контекста;
- сущность гражданско-патриотической позиции;
- традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 44 часа, включая:

- обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 10 часов;
- самостоятельную работу обучающегося – 34 часа.

Промежуточная аттестация –зачет (1 семестр).

Аннотация на рабочую программу**СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»****Структура программы:**

1. Область применения рабочей программы.

2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ.
3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы.
4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины.
5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.
6. Тематический план рабочей программы учебной дисциплины.
7. Содержание учебной дисциплины.
8. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
9. Информационное обеспечение обучения.
10. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
11. Требования и к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.
12. Лист изменений.

Область применения рабочей программы:

Рабочая программа по учебной дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (СГ.02) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, в части освоения соответствующей общей компетенции (ОК):

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
Ок 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» входит в «Социально-гуманитарный цикл» (СГ.00).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы:

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Освоение дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» предполагает решение следующих **задач**:

- сформировать коммуникативные иноязычные компетенции, необходимые для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в профессиональной деятельности;
- сформировать умение использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в профессиональной деятельности;
- достижение порогового уровня владения иностранным языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями изучаемого иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения в своей профессиональной деятельности.

В результате изучения учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности 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;

- 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;
- 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;
- 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.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 86 часов, включая:

- обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 4 часа;
- самостоятельную работу обучающегося – 82 часа.

Время изучения – 2,3 семестр

Промежуточная аттестация – зачет (3 семестр).

Аннотация на рабочую программу СГ.03 «Безопасность жизнедеятельности»

Структура программы:

1. Область применения рабочей программы.
2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ.
3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы.
4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины.
5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.
6. Тематический план рабочей программы учебной дисциплины.
7. Содержание учебной дисциплины.
8. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
9. Информационное обеспечение обучения.
10. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
11. Требования к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.
12. Лист изменений.

Область применения рабочей программы:

Рабочая программа по учебной дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» (СГ.03) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, в части освоения соответствующей общей компетенции (ОК):

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
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.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
-------	--

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» входит в «Социально-гуманитарный цикл» (СГ.00).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы:

Цель дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (СГ.03): формирование и углубление знаний, обучающихся о разработке и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, а также осмысление прогнозирования развития и оценки последствий таких ситуаций.

Освоение дисциплины СГ.03 «Безопасность жизнедеятельности» предполагает решение следующих **задач**:

- обеспечение понимания принятия решений по защите населения и территорий от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применения современных средств поражения, а также принятия мер по ликвидации их воздействий;
- формирование понимания выполнения конституционного долга и обязанности по защите Отечества в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации;
- совершенствование знаний по своевременному оказанию доврачебной помощи.

В результате изучения учебной дисциплины (СГ.03) Безопасность жизнедеятельности 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;
- 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;

- проявлять гражданско-патриотическую позицию;
- демонстрировать осознанное поведение;
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- соблюдать нормы экологической безопасности;
- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;
- эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;
- сущность гражданско-патриотической позиции;
- традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
- пути обеспечения ресурсосбережения;
- принципы бережливого производства;
- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 70 часов, включая:

- обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 10 часов;
- самостоятельную работу обучающегося – 60 часа.

Промежуточная аттестация – зачет (2 семестр).

**Аннотация на рабочую программу
СГ.04 «Физическая культура»**

Структура программы:

1. Область применения рабочей программы.

2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ.
3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы.
4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины.
5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.
6. Тематический план рабочей программы учебной дисциплины.
7. Содержание учебной дисциплины.
8. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
9. Информационное обеспечение обучения.
10. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
11. Требования и к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.
12. Лист изменений.

Область применения рабочей программы:

Рабочая программа по учебной дисциплине «Физическая культура» (СГ.04) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, в части освоения соответствующей общей компетенции (ОК):

ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания и необходимого уровня физической подготовленности

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Физическая культура» входит в «Социально-гуманитарный цикл» (СГ.00), реализующей ФГОС СПО.

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы:

Цель дисциплины СГ.04 «Физическая культура»: использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

Освоение дисциплины СГ.04 «Физическая культура» предполагает решение следующих **задач**:

- использование средств физической культуры для укрепления своего здоровья, планирования и выполнения профессиональной деятельности, поддержания эффективного взаимодействия и работе в команде;
- использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

В результате изучения учебной дисциплины СГ.04 Физическая культура обучающийся должен:

уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности.

знать:

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни;
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 122 часа, включая:

- обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 4 часов;
- самостоятельную работу обучающегося – 118 часа.

Время изучения – 1-2 семестр.

Промежуточная аттестация – зачет (2 семестр).

**Аннотация на рабочую программу
СГ.05 «Основы психологии и педагогики»**

Структура программы:

1. Область применения рабочей программы.
2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ.
3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы.
4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины.
5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.
6. Тематический план рабочей программы учебной дисциплины.
7. Содержание учебной дисциплины.

8. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
9. Информационное обеспечение обучения.
10. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
11. Требования и к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.
12. Лист изменений.

Область применения рабочей программы:

Рабочая программа по учебной дисциплине «Основы психологии и педагогики» (СГ.05) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, в части освоения соответствующей общей компетенции (ОК):

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Основы психологии и педагогики» входит в «Социально-гуманитарный цикл» (СГ.00).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы:

Цель дисциплины «Основы психологии и педагогики» (СГ.05): сформировать у обучающихся знания о специфике педагогической работы, основанных на основных теоретических и практических психологических понятиях, а также обеспечить формирование педагогических и психологических компетенций в осуществлении профессиональной деятельности.

Освоение дисциплины СГ.05 «Основы психологии и педагогики» предполагает решение следующих задач:

- сформировать у обучающихся общие представления о педагогических теориях, месте и специфике педагогической работы в профессиональной деятельности;

- сформировать представления о целях, содержании, методах, средствах и формах педагогической и психологической работы с представителями разных возрастных категорий;
- развить психолого-педагогические умения и навыки для решения задач общественного, национально-государственного и личностного развития;
- сформировать у обучающихся первоначальные умения и навыки осуществлять профессиональную педагогическую и психологическую работу.

В результате изучения учебной дисциплины «Основы психологии и педагогики» (СГ.05) обучающийся должен:

уметь:

- использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях в педагогической деятельности;
- организовывать и проводить художественно-творческую работу в коллективе и с отдельными его участниками с учетом возрастных и личностных особенностей;
- пользоваться специальной литературой, делать социально-педагогический и психологический анализ используемых произведений;
- общаться и работать с людьми разного возраста;
- правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению;
- организовывать и вести учебно-образовательный процесс в творческом коллективе;
- анализировать и применять в работе действующие образовательные программы, пользоваться учебно-методическими материалами;
- подбирать литературу, соответствующую возрасту и интересам пользователей.

знать:

- основные понятия и теории педагогики и психологии (иметь представления о месте педагогики и психологии в системе социального знания, междисциплинарном характере, теории развития отечественной и зарубежной педагогики и психологии);
- основные понятия психологии (психику, сознание, личность, индивида, потребности, мотива, интереса, вкуса, ценностных ориентаций личности, мышления, эмоций, чувств);
- современные тенденции развития педагогики, ее институциональные формы и модели;

- закономерности психического развития человека, его возрастные и индивидуальные особенности;
- методы педагогической и психологической диагностики личности;
- закономерности межличностных и внутригрупповых отношений, нормы делового общения, профессиональной этики и этикета работника культуры;
- принципы подбора литературы;
- методы работы с творческим коллективом;
- методики проведения групповых и индивидуальных занятий с участниками творческого коллектива;
- порядок ведения учебно-методической документации.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 58 часов, включая:

- обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 12 часов;
- самостоятельную работу обучающегося – 46 часов.

Время изучения – 4 семестр.

Промежуточная аттестация – классная контрольная работа (4 семестр).

ОП.00 Общепрофессиональный цикл

Аннотация на рабочую программу

ОП. 01 «Методы математической статистики в библиотечной деятельности»

Структура программы:

1. Область применения рабочей программы.
2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ.
3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы.
4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины.
5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.
6. Тематический план рабочей программы учебной дисциплины.
7. Содержание учебной дисциплины.
8. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
9. Информационное обеспечение обучения.
10. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
11. Требования и к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.
12. Лист изменений.

Область применения рабочей программы:

Рабочая программа по учебной дисциплине «Методы математической статистики в библиотечной деятельности» (ОП.01) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, в части освоения соответствующей общей компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ПК 1.3	Осуществлять планирование, учет, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания с целью оценки его эффективности.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Методы математической статистики в библиотечной деятельности» входит в «Общепрофессиональный цикл» (ОП.00).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы

Цель дисциплины «Методы математической статистики в библиотечной деятельности» (ОП.01) - изучение основных статистических методов, которые могут быть применены для оценки эффективности библиотечных услуг, анализа читательского спроса.

Освоение дисциплины «Методы математической статистики в библиотечной деятельности» (ОП.01) предполагает решение следующих задач:

- формирование знаний и навыков по обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;
- владение методами количественного анализа и моделирования библиотечных процессов;
- умение использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации для совершенствования библиотечных технологий.

В результате изучения дисциплины «Методы математической статистики в библиотечной деятельности» (ОП.01) обучающийся должен:

уметь:

- 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;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
- использовать нормативно-правовую документацию в практике работы библиотеки;
- применять принципы и формы управленческой деятельности в библиотечной практике;
- 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.

знать:

- 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.
- основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования,
- нормативно-правовых 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;
- основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, библиотечного менеджмента, русского и иностранного языка.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 38 часов, включая:

- обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 10 часов;
- самостоятельную работу обучающегося – 28 часов.

Время изучения – 4 семестр.

Промежуточная аттестация – классная контрольная работа (4 семестр).

Аннотация на рабочую программу ОП. 02 «Документоведение»

Структура программы:

1. Область применения рабочей программы.
2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ.
3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы.
4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины.
5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.
6. Тематический план рабочей программы учебной дисциплины.
7. Содержание учебной дисциплины.
8. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
9. Информационное обеспечение обучения.
10. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
11. Требования и к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.
12. Лист изменений.

Область применения рабочей программы:

Рабочая программа по учебной дисциплине «Документоведение» (ОП.02) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, в части освоения соответствующей общей компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
-------	--

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
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.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и 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.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.4	Осуществлять информационно-библиографическое обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах
ПК 1.5	Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Документоведение» входит в «Общепрофессиональный цикл» (ОП.00).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы

Целью дисциплины «Документоведение» (ОП.02) является - формирование теоретических представлений о документах и документных/документальных системах, выявлении документов, обеспечивающих деятельность библиотеки.

Освоение дисциплины «Документоведение» (ОП.02) предполагает решение следующих задач:

- формирование знаний и навыков идентификации документов по формальным и качественным признакам;
- изучение этапов формирования науки о документах, обобщения представления о многоаспектной классификации документов, их ценностных свойствах, функциях, видах и формах представления;
- знакомство с документными ресурсами различной тематики и назначения, которые важны для качественного выполнения сложных запросов, рационального комплектования фондов и совершенствования иных библиотечных технологий.

В результате изучения дисциплины «Документоведение» (ОП.02) 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;
- 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;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые 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;
- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
- порядок 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;
- 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;
- 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.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 99 часов, включая:

- обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 22 часа;
- самостоятельную работу обучающегося – 67 часов.
- промежуточная аттестация – 10 час.

Время изучения – 1-3 семестр.

Промежуточная аттестация – экзамен (3 семестр).

**Аннотация на рабочую программу
ОП.03 «Общее библиотековедение»**

Структура программы:

1. Область применения рабочей программы.
2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ.
3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы.
4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины.
5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

6. Тематический план рабочей программы учебной дисциплины.
7. Содержание учебной дисциплины.
8. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
9. Информационное обеспечение обучения.
10. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
11. Требования и к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.
12. Лист изменений.

Область применения рабочей программы:

Рабочая программа по учебной дисциплине «Общее библиотековедение» (ОП.03) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, в части освоения соответствующей общей компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
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.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и 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.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.1	Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.
ПК 1.2	Осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психологическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению.
ПК 1.3	Осуществлять планирование, учёт, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания с целью оценки его эффективности.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и 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 межрегиональных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Общее библиотековедение» входит в «Общепрофессиональный цикл» (ОП.00).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы:

Цель дисциплины «Общее библиотековедение»: является формирование основных принципов и концепций библиотечной деятельности, истории библиотековедения, организации и функционирования библиотек, а также методов работы библиотекаря.

Освоение дисциплины (ОП.03) «Общее библиотековедение» предполагает решение следующих **задач**:

- изучение основных этапов развития и совершенствования отечественного и зарубежного библиотечного дела;
- изучение сущности, структуры и места библиотековедения среди других наук, особенностей деятельности современных библиотек;
- знакомство с библиотечной сетью Российской Федерации.

В результате изучения учебной дисциплины (ОП.03) «Общее библиотековедение» 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);
- 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;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике;
- 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;
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- соблюдать нормы профессиональной этики в процессе взаимодействия с пользователем;
- соблюдать нормы этики профессионального общения с пользователями детского возраста, родителями (законными представителями);
- использовать нормативно-правовую документацию в практике работы библиотеки;
- планировать деловую карьеру.

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;
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;

- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;
- современную научную и профессиональную терминологию;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- значимость профессиональной деятельности по специальности;
- 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, основы 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;
- содержание инновационной деятельности библиотек.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 54 часа, включая:

- обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 14 часов;
- самостоятельную работу обучающегося – 40 часов.

Время изучения – 1 семестр.

Промежуточная аттестация – классная контрольная работа (1 семестр).

**Аннотация на рабочую программу
ОП. 04 «Общее библиографоведение»**

Структура программы:

1. Область применения рабочей программы.
2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ.
3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы.
4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины.
5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.
6. Тематический план рабочей программы учебной дисциплины.
7. Содержание учебной дисциплины.
8. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
9. Информационное обеспечение обучения.
10. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
11. Требования и к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.
12. Лист изменений.

Область применения рабочей программы:

Рабочая программа по учебной дисциплине «Общее библиографоведение» (ОП.04) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, в части освоения соответствующей общей компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и 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.

ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.4	Осуществлять информационно-библиографическое обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.
ПК 1.5	Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Общее библиографоведение» входит в «Общепрофессиональный цикл» (ОП.00)

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы:

Целью дисциплины «Общее библиографоведение»: является формирование теоретических представлений о сущности библиографии как социального явления, об основных категориях библиографоведения (библиографическая информация, её функции и свойства, формы существования) и понимания структуры и места библиографоведения в системе смежных областей деятельности.

Освоение дисциплины «Общее библиографоведение» (ОП.04) предполагает решение следующих **задач**:

– знание основных категорий библиографоведения (библиографическая информация, её функции и свойства, формы существования); понимания общих закономерностей функционирования и специфики библиографической деятельности;

– ориентация в основных положениях отечественной теории библиографии;

– выработка умения анализировать проблемы и перспективы практической библиографической деятельности;

– способность ориентироваться в структуре практической библиографической деятельности и основных библиографических ресурсах.

В результате изучения учебной дисциплины (ОП.03) «Общее библиографоведение» 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;
- 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;
 - 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;
- 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;
- правила оформления документов;
- правила построения устных сообщений;

- особенности социального и культурного контекста;
- сущность гражданско-патриотической позиции;
- традиционные общечеловеческие ценности, 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-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 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;
- 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 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;
- методику разработки информационно-библиографического продукта.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 104 часа, включая:

- обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 26 часов;
- самостоятельную работу обучающегося – 68 часов;
- промежуточная аттестация – 10 часов

Время изучения – 1,2 семестр.

Промежуточная аттестация – экзамен (2 семестр).

**Аннотация на рабочую программу
ОП.05 «Отечественная литература»**

Структура программы:

1. Область применения рабочей программы.
2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ.
3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы.
4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины.
5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.
6. Тематический план рабочей программы учебной дисциплины.
7. Содержание учебной дисциплины.
8. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
9. Информационное обеспечение обучения.
10. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
11. Требования и к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.
12. Лист изменений.

Область применения рабочей программы:

Рабочая программа по учебной дисциплине «Отечественная литература» (ОП.05) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.03

Библиотечно-информационная деятельность, в части освоения соответствующей общей компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и 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.
ПК 1.3	Осуществлять планирование, учёт, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания с целью оценки его эффективности.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Отечественная литература» входит в «Общепрофессиональный цикл».

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы:

Цель дисциплины «Отечественная литература»: является обеспечение высокого уровня профессиональной теоретической и практической подготовки, изучение творчества крупнейших отечественных писателей, а также выработка навыков ассоциативного мышления для восприятия и углубления филологического анализа художественных произведений классической и современной русской литературы. Кроме того, обучающиеся должны уметь рецензировать произведения, составлять на них аннотации, делать обзор литературного издания.

Освоение дисциплины ОП 05. «Отечественная литература» предполагает решение следующих **задач**:

- формирование целостного представления об историко-литературном процессе становления и развития национальных художественных традиций;
- развитие умения анализировать изучаемые произведения;

- формирования объективного взгляда на содержание изучаемых произведений путем привлечения различных видов анализа художественного текста;
- формирование представления об историко-культурном и нравственно-ценностном влиянии литературы на национальную и мировую культуру.

В результате изучения учебной дисциплины ОП.05 «Отечественная литература» обучающийся должен:

уметь:

- 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;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию;
- демонстрировать осознанное поведение;
- использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой.

знать:

- приёмы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- правила построения устных сообщений;
- сущность гражданско-патриотической позиции;
- основы русского языка.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 97 часов,

включая:

- обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 20 часов;
- самостоятельную работу обучающегося – 67 часов;
- промежуточная аттестация – 10 часов.

Время изучения – 1,2 семестр

Промежуточная аттестация – экзамен (2 семестр).

Аннотация на рабочую программу ОП.06 Зарубежная литература

Структура программы:

1. Область применения рабочей программы.
2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ.
3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы.
4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины.
5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.
6. Тематический план рабочей программы учебной дисциплины.
7. Содержание учебной дисциплины.
8. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
9. Информационное обеспечение обучения.
10. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
11. Требования к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.
12. Лист изменений.

Область применения рабочей программы:

Рабочая программа по учебной дисциплине «Зарубежная литература» (ОП.06) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, в части освоения соответствующей общей компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и 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.

ПК 1.3	Осуществлять планирование, учёт, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания с целью оценки его эффективности.
--------	---

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Зарубежная литература» входит в «Общепрофессиональный цикл».

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы:

Целью дисциплины «Зарубежная литература» является обеспечение высокого уровня профессиональной теоретической и практической подготовки обучающихся, получение необходимых знаний о зарубежной литературе от истоков до наших дней.

Освоение дисциплины ОП 06. «Зарубежная литература» предполагает решение следующих **задач**:

- формирование у обучающихся представлений об исторических литературных эпохах, о творчестве зарубежных писателей;
- развитие умения анализировать изучаемые произведения;
- формирования объективного взгляда на содержание изучаемых произведений путем привлечения различных видов анализа художественного текста;
- формирование представления об историко-культурном и нравственно-ценностном влиянии литературы на мировую культуру.
- В результате изучения учебной дисциплины ОП.06 «Зарубежная литература» обучающийся должен:

уметь:

- 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;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию;

- демонстрировать осознанное поведение;
- использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой.

знать:

- приёмы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- правила построения устных сообщений;
- сущность гражданско-патриотической позиции;
- основы русского языка.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 97 часов, включая:

- обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 20 часов;
- самостоятельную работу обучающегося – 67 часов;
- промежуточная аттестация – 10 часов.

Время изучения – 3,4 семестр

Промежуточная аттестация – экзамен (4 семестр).

**Аннотация на рабочую программу
ОП. 07 «Литература для детей и юношества»**

Структура программы:

1. Область применения рабочей программы.
2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ.
3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы.
4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины.
5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.
6. Тематический план рабочей программы учебной дисциплины.
7. Содержание учебной дисциплины.
8. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
9. Информационное обеспечение обучения.
10. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
11. Требования и к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.
12. Лист изменений.

Область применения рабочей программы:

Рабочая программа по учебной дисциплине «Литература для детей и юношества» (ОП.07) является частью программы подготовки специалистов

среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, в части освоения соответствующей общей компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и 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.
ПК 1.3	Осуществлять планирование, учёт, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания с целью оценки его эффективности.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Литература для детей и юношества» (ОП.07) входит в «Общепрофессиональный цикл» (ОП.00).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы:

Целью дисциплины «Литература для детей и юношества» (ОП.07) является обеспечение высокого уровня профессиональной теоретической и практической подготовки. Другой целью изучения дисциплины «Литература для детей и юношества» является изучение эволюции жанровых форм в литературе для детей и юношества, т.к. почасовое ограничение программы учебной дисциплины делает невозможным изучение творчества отдельных писателей монографически.

Освоение дисциплины ОП.07 «Литература для детей и юношества» предполагает решение следующих **задач**:

- формирование представления о детской литературе как вполне самостоятельном историко-литературном процессе;
- изучение творчества детских писателей отечественных и зарубежных;
- выработка навыков анализа художественного текста, адресованного ребёнку или подростку;
- выработка умения составлять аннотации, рецензировать произведения, делать обзор детского литературного издания.

В результате изучения дисциплины «Литература для детей и юношества» (ОП.07) обучающийся должен:

уметь:

- 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;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию;
- демонстрировать осознанное поведение;
- использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой.

знать:

- приёмы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации;
- правила построения устных сообщений;
- сущность гражданско-патриотической позиции;
- основы русского и иностранного языка.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 36 часа, включая:

- обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 14 часов;
- самостоятельную работу обучающегося – 22 часа.

Время изучения – 2 семестр

Промежуточная аттестация – зачет (2 семестр).

Аннотация на рабочую программу
ОП. 08 «Мировая и отечественная художественная культура»

Структура программы:

1. Область применения рабочей программы.
2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ.
3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы.
4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины.
5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.
6. Тематический план рабочей программы учебной дисциплины.
7. Содержание учебной дисциплины.
8. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
9. Информационное обеспечение обучения.
10. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
11. Требования к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.
12. Лист изменений.

Область применения рабочей программы:

Рабочая программа по учебной дисциплине «Мировая и отечественная художественная культура» (ОП.08) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, в части освоения соответствующей общей компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и 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.
ПК 1.3	Осуществлять планирование, учёт, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания с целью оценки его эффективности.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Мировая и отечественная художественная культура» (ОП.08) входит «Общепрофессиональный цикл» (ОП.00).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы:

Целью дисциплины «Мировая и отечественная художественная культура» (ОП.08) является: формирование представлений об общих характерных особенностях различных культурно-исторических периодов, освоение знаний о направлениях и стилях в мировом и отечественном искусстве, изучение культурного наследия России.

Освоение дисциплины «Мировая и отечественная художественная культура» (ОП.08) предполагает решение следующих **задач**:

- знакомство с направлениями и их особенностями в мировой и отечественной художественной культуре;
- знакомство с известными деятелями и их достижениями в области мировой и отечественной художественной культуры;
- овладение умением анализировать произведения искусства, оценивать их художественные особенности, высказывать о них собственные суждения.

В результате изучения дисциплины «Мировая и отечественная художественная культура» (ОП.08) обучающийся должен:

уметь:

- 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;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике;
- проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- проявлять гражданско-патриотическую позицию;
- демонстрировать осознанное поведение;
- описывать значимость своей специальности;
- применять стандарты антикоррупционного поведения.

знать:

- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приёмы 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
 - правила оформления документов;
 - правила построения устных сообщений;
 - особенности социального и культурного контекста;
 - сущность гражданско-патриотической позиции;
 - традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;
 - значимость профессиональной деятельности по специальности;
 - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 48 часов, включая:

- обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 12 часов;
- самостоятельную работу обучающегося – 36 часов.

Время изучения – 4 семестр

Промежуточная аттестация – классная контрольная работа (4 семестр)

Аннотация на рабочую программу
ОП. 09 «Профессиональная этика и основы делового общения»

Структура программы:

1. Область применения рабочей программы.
2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ.
3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы.
4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины.
5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.
6. Тематический план рабочей программы учебной дисциплины.
7. Содержание учебной дисциплины.
8. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
9. Информационное обеспечение обучения.
10. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
11. Требования к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.
12. Лист изменений.

Область применения рабочей программы:

Рабочая программа по учебной дисциплине «Профессиональная этика и основы делового общения» (ОП.09) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, в части освоения соответствующей общей компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и 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.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 3.1	Осуществлять проектирование, организацию и проведение культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Профессиональная этика и основы делового общения» (ОП.09) входит «Общепрофессиональный цикл» (ОП.00).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы:

Целью дисциплины «Профессиональная этика и основы делового общения» (ОП.09) является: формирование у обучающихся понимания основ профессиональной этики, норм и стандартов поведения в профессиональной деятельности.

Освоение дисциплины «Профессиональная этика и основы делового общения» (ОП.09) предполагает решение следующих **задач**:

- знакомство с природой и сущностью библиотечной этики, этикетом общения в библиотеке, этическими ценностями и нормами кодекса профессиональной этики российского библиотекаря;
- развитие навыков общения и использования норм профессиональной этики библиотекаря и требований профессионального стандарта при библиотечном обслуживании пользователей библиотек и во внутрибиблиотечных коммуникациях;
- овладение методами стрессоустойчивости, диагностики и анализа конфликтов и конфликтных ситуаций в библиотечном обслуживании, формирование знаний для конструктивного разрешения конфликтных ситуаций.

В результате изучения дисциплины «Профессиональная этика и основы делового общения» (ОП.09) 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);
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- 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;
- 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;
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- соблюдать нормы этики профессионального общения с пользователями детского возраста, родителями (законными представителями);
- использовать нормативно-правовую документацию в практике работы библиотеки;
- планировать деловую карьеру;
- соблюдать кодекс этики библиотекаря.

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;
- 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 построения устных сообщений;
- сущность гражданско-патриотической позиции;
- традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;
- значимость профессиональной деятельности по специальности;
- правила чтения текстов профессиональной направленности;
- нормы профессиональной этики и корпоративной культуры.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 48 часов, включая:

- обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 10 часов;
- самостоятельную работу обучающегося – 38 часов.

Время изучения – 4 семестр

Промежуточная аттестация – зачет (4 семестр)

Аннотация на рабочую программу

ОП. 10 «Русский язык в профессиональной деятельности»

Структура программы:

1. Область применения рабочей программы.

2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ.
3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы.
4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины.
5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.
6. Тематический план рабочей программы учебной дисциплины.
7. Содержание учебной дисциплины.
8. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
9. Информационное обеспечение обучения.
10. Кадровое обеспечение образовательного процесса.
11. Требования и к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.
12. Лист изменений.

Область применения рабочей программы:

Рабочая программа по учебной дисциплине «Русский язык в профессиональной деятельности» (ОП.10) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, в части освоения соответствующей общей компетенции (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

ОК 0.1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 0.2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 0.5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 0.9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 3.2	Применять методики публичного выступления в сценарно-постановочной деятельности.

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Русский язык в профессиональной деятельности» (ОП.10) входит «Общепрофессиональный цикл» (ОП.00).

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения программы:

Целью дисциплины «Русский язык в профессиональной деятельности» (ОП.10) является: является формирование основных принципов и концепций библиотечной деятельности, воспитание и формирование представления о русском языке и культуре речи в профессиональной деятельности как духовной, нравственной и культурной ценности народа; осознание национального своеобразия русского языка; овладение культурой межнационального общения. Освоение дисциплины «Русский язык в профессиональной деятельности» (ОП.10) предполагает решение следующих **задач**:

- дальнейшее развитие и совершенствование способности и готовности к речевому взаимодействию и социальной адаптации; готовности к трудовой деятельности, осознанному выбору профессии; навыков самоорганизации и саморазвития; информационных умений и навыков;

- освоение знаний о русском языке как многофункциональной знаковой системе и общественном явлении; языковой норме и ее разновидностях; нормах речевого поведения в различных сферах общения;

- овладение умениями опознавать, анализировать, классифицировать языковые факты, оценивать их с точки зрения нормативности; различать функциональные разновидности языка и моделировать речевое поведение в соответствии с задачами общения;

- применение полученных знаний и умений в собственной речевой практике;

- повышение уровня речевой культуры в профессиональной деятельности.

В результате изучения дисциплины «Русский язык в профессиональной деятельности» (ОП.10) 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

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

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

использовать методики подготовки текстов разных жанров.

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

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
- 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 русского языка.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 44 часа, включая:

- обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 10 часов;
- самостоятельную работу обучающегося – 34 часа.

Время изучения – 4 семестр

Промежуточная аттестация – классная контрольная работа (4 семестр)

Профессиональный цикл

ПМ. 00 Профессиональные модули

ПМ.01 Организация библиотечно-информационного обслуживания

Состав модуля:

МДК.01.01. Библиотечно-информационное обслуживание;

МДК 01.02. Информационно-библиографическое обслуживание;

УП.00 Учебная практика

ПП. 01 Производственная практика

Область применения программы:

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, в части освоения основного вида деятельности: Организации библиотечно-информационного обслуживания, и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК):

ПК 1.1.	Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах
ПК 1.2.	Осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению
ПК 1.3.	Осуществлять планирование, учет, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания с целью оценки его эффективности
ПК 1.4.	Осуществлять информационно-библиографическое обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах
ПК 1.5.	Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
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
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и 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
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

Целью профессионального модуля является овладение теоретическими и практическими основами организации библиотечно-информационного и информационно-библиографического обслуживания пользователей библиотек.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками:

- применения методов и форм библиотечно-информационного обслуживания пользователей в традиционном и автоматизированном режимах;
- оформления результатов библиотечно-информационного обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах;
- осуществления разных форм библиотечной работы с пользователями детского возраста по привитию навыков чтения, развитию читательской культуры, информационной и цифровой грамотности, с руководителями детского чтения;
- оформления результатов библиотечно-информационного обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах;
- применения законов и нормативов по библиотечному делу в практической деятельности;
- ведения учетной документации библиотеки;
- составления планов, отчетов библиотеки и их анализа;
- проведения маркетинговых исследований рынка библиотечных услуг и продукции, формирования спроса на библиотечные услуги и продукцию;
- подготовки и анализа статистических данных организации библиотечно-информационного обслуживания;
- применения методов и форм информационно-библиографического обслуживания пользователей в традиционном и автоматизированном режимах;
- использования для выполнения информационно-библиографического запроса собственные и сетевые ресурсы библиотеки, открытые ресурсы Интернет;

- оформления результатов информационно-библиографического обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах;
- организации выставок, раскрывающих библиотечный фонд и другие информационные ресурсы, в традиционном и цифровом формате;
- создания информационно-библиографические продукты разных типов, видов и жанров в соответствии с потребностями пользователей в традиционной, электронной и сетевой формах;
- организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки в традиционной, электронной и сетевой формах;
- использования компьютерной и офисной техники и современных программных продуктов в подготовке информационно-библиографических продуктов.

уметь:

- выявлять читательские интересы, информационные запросы и потребности пользователей библиотеки;
- осуществлять дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей;
- выполнять информационные запросы различных категорий пользователей на основе собственных и сетевых ресурсов библиотеки;
- оформлять результаты библиотечного обслуживания в учетно-технологических документах библиотеки;
- использовать различные формы и методы в процессе стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания пользователей библиотеки;
- соблюдать нормы профессиональной этики в процессе взаимодействия с пользователем;
- организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки;
- организовывать комфортное библиотечное пространство;
- использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах библиотечно-информационного обслуживания;
- выявлять читательские интересы, информационные запросы и потребности пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению;
- осуществлять дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и

- психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению;
- организовывать и проводить культурно-досуговые мероприятия с учетом возрастных особенностей пользователей детского возраста;
 - консультировать родителей (законных представителей) пользователей детского возраста по организации детского, подросткового и юношеского чтения и обучению методикам совместного чтения;
 - использовать формы и методы библиотечной работы по развитию читательской культуры, медийно-информационной и цифровой грамотности пользователей детского возраста;
 - уметь использовать игровые технологии в профессиональной деятельности;
 - соблюдать нормы этики профессионального общения с пользователями детского возраста, родителями (законными представителями);
 - 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;
 - 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;
- 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 терминологию⁴
- 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.

знать:

- 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 гуманитарных, социальных, технических и естественных наук;
 - особенности и технологии стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания;
 - типологию читателей;
 - методы изучения читательских интересов и запросов пользователей библиотек;
 - формы и методы библиотечного обслуживания пользователей;
 - основные формы и методы обслуживания особых категорий пользователей (пользователей с ограниченными возможностями здоровья и др.);
 - методики выставочной деятельности;
 - методики индивидуальной и групповой работы по продвижению чтения;
 - нормативно-правовые документы по библиотечно-информационному обслуживанию детей, защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;
 - законодательство в области защиты детей;
 - 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;
 - 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 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;
- этику профессионального общения с пользователями детского возраста, родителями (законными представителями);
- 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;
- теоретические основы экономики и управления библиотекой;
- внутреннюю нормативную документацию библиотек;
- методику учета, отчетности и планирования библиотеки;
- кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом;
- основные процессы документационного обеспечения управления;
- содержание инновационной деятельности библиотек;
- сущность, задачи и структуру методической работы;
- научно-методические центры и их функции;
- виды методических пособий;
- методику разработки информационно-библиографического продукта;
- 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;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современную научную и профессиональную терминологию;
- 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;
- традиционные общечеловеческие ценности, 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.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля ПМ.01 «Организация библиотечно-информационного обслуживания»:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 621 час:

- МДК 01.01 Библиотечно-информационное обслуживание – **314 часов**, из них:
 - 01.01.01 История библиотечного дела– 42 часа, 1 семестр;

- 01.01.02 Библиотечное обслуживание – 88 часов, 1,2 семестр;
- 01.01.03 Библиотечное обслуживание детей и подростков – 50 часов, 3 семестр;
- 01.01.04 Менеджмент библиотечного дела – 82 часа, 3,4 семестр;
- 01.01.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности – 52 часа, 4 семестр;
- МДК 01.02. Информационно-библиографическое обслуживание – **199 часов**, из них:
 - 01.02.01 Библиографическая деятельность библиотек – 40 часов, 2 семестр;
 - 01.02.02 Отраслевые информационные ресурсы – 107 часов, 3,4 семестр;
 - 01.02.03 Краеведческая библиография – 52 часа, 3,4 семестр;
- **УП.01 Учебная практика** – 36 часов, 2 семестр.
- **ПП.01 Производственная практика** – 72 часа, 3 семестр;

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

Состав модуля:

МДК 02.01 Организация библиотечного фонда;

МДК 02.02 Аналитико-синтетическая обработка информации;

УП.02 Учебная практика;

ПП.02 Производственная практика.

Область применения программы:

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность (базовая подготовка) в части освоения соответствующих профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК):

ПК 2.1.	Осуществлять формирование библиотечного фонда в традиционном и автоматизированном режимах.
ПК 2.2.	Проводить аналитико-синтетическую обработку печатных, электронных и сетевых удаленных документов.
ПК 2.3.	Осуществлять формирование и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
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
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрегиональных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

Целью рабочей программы профессионального модуля ПМ. 02 «Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки» является формирование и развитие общих и профессиональных компетенций, предусмотренных главой III ФГОС СПО, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

Основной задачей профессионального модуля является освоение такого вида деятельности как организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками:

- разработки профиля комплектования библиотеки и оперативного тематико-типологического плана комплектования библиотеки;
- работы по текущему, ретроспективному комплектованию, комплектованию библиотечного фонда электронными документами;
- работа в библиотеке с открытыми и подписными ресурсами удаленного доступа;
- ведения дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных и электронных документов в библиотеке;
- работы по организации, проверке и сохранению библиотечного фонда;
- организации и использования справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах;
- технической обработки, штрихкодирования и радиочастотной маркировки документов, поступивших в библиотеку;
- библиографической и каталожной обработки документов, поступивших в библиотечный фонд;
- определения наличия библиографического/каталожного описания документа в электронном/традиционном каталоге;
- подготовки сопроводительных и статистических документов для передачи поступивших изданий в функциональные подразделения библиотеки, ведения бухгалтерского учета:
- выполнения основных процессов и операций по формированию, ведению, редактированию и использованию частей справочно-поискового аппарата библиотеки.

уметь:

- осуществлять моделирование библиотечного фонда;
- выявлять, оценивать и отбирать документы для приобретения в фонд библиотеки, осуществлять их приём;
- выполнять технологические процессы по текущему, ретроспективному комплектованию, комплектованию библиотечного фонда электронными документами;
- осуществлять в библиотеке подписку на периодические печатные издания, оформлять доступ к коллекциям/сервисам сетевых лицензионных ресурсов;
- осуществлять организацию библиотечного фонда;

- использовать технологии дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных и электронных документов, поступивших в библиотечный фонд;
- обеспечивать сохранение библиотечного фонда на этапах его формирования;
- использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой библиотеки, цифровые технологии и технические средства в процессах комплектования и организации библиотечного фонда;
- осуществлять техническую обработку печатных и электронных документов на физических носителях;
- осуществлять библиографическую /каталожную обработку поступивших документов в соответствии с принятыми стандартами библиографического описания, в т. ч. сетевых информационных ресурсов различных видов;
- анализировать информационные ресурсы библиотеки для составления библиографической записи;
- 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:

- 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 гуманитарных, социальных, технических и естественных наук;

- состав и структуру библиотечного фонда;

- методы организации и технологии комплектования библиотечного фонда, в т. ч. основные виды, способы, процессы комплектования библиотечного фонда;

- технологические процессы формирования библиотечного фонда, их последовательность и состав;

- методы организации и технологии учета 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;

- 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;

- виды и результаты аналитико-синтетической обработки документов;

- технологию аналитико-синтетической обработки документов в традиционном и автоматизированном формате;

- задачи, принципы и правила индексирования документов;

- 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

Максимальная учебная нагрузка обучающегося -476 часов:

МДК 02.01 Организация библиотечного фонда – **107** часов;

- 02.01.01 Библиотечные фонды – 107 часов, 1- 2 семестр;

МДК 02.02 Аналитико-синтетическая обработка документов – **261** час:

- 02.02.01 - Аналитико-синтетическая обработка документов – 143 часа, 1-2 семестр;

- 02.02.02 – Справочно-поисковый аппарат библиотеки – 118 часов, 3-4 семестр;

УП. 02 Учебная практика – **36** часов, 1-2 семестр;

ПП.02 Производственная практика **72 часа**, 2-3 семестр.

ПМ.03 Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки

Состав модуля:

МДК 03.01 Методика организации досуговых и просветительских мероприятий

03.01.01 Методика организации досуговых мероприятий

МДК 03.02 Основы постановочной деятельности

03.02.01 Основы постановочной деятельности

03.02.02 Риторика

ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности).

Область применения программы:

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность (базовая подготовка) в части освоения соответствующих профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК):

ПК 3.1.	Осуществлять проектирование, организацию и проведение культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий.
ПК 3.2.	Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности

	применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и 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.

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

Целью рабочей программы профессионального модуля ПМ. 03 «Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотек» является формирование и развитие общих и профессиональных компетенций, необходимых для подготовки библиотечно-информационных специалистов, владеющих методиками и формами культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотек.

Основными задачами профессионального модуля являются:

- изучение основ сценарной и постановочной деятельности при подготовке массовых мероприятий;
- изучение ораторского искусства, этики и культуры делового общения;
- приобретение навыков планирования культурно-досуговой деятельности.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками:

- 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;
- публичных выступлений;
- использования методики подготовки и проведения библиотечных мероприятий.

уметь:

- 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;
- 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;
- 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;
- применять средства информационных технологий 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.

знать:

- 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;
- 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;
- основы традиционной народной культуры и календарных праздников;
- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- 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 построения устных сообщений;
- сущность гражданско-патриотической позиции;
- традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;
- значимость профессиональной деятельности по специальности;
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 205 часов:

МДК 03.01 Методика организации досуговых и просветительских мероприятий – **76** часов;

- 03.01.01 Методика организации досуговых мероприятий – 76 часов, 3,4 семестр;

МДК 03.02 Основы постановочной деятельности – **93** часа:

- 03.02.01 – Основы постановочной деятельности – 47 часов, 4 семестр;

- 03.02.02 - Риторика– 46 часов, 3 семестр.

ПП.03 Производственная практика (по профилю специальности) **36 часов (3 семестр).**

ПМ.04 Организация технологического сопровождения деятельности библиотеки

Состав модуля:

МДК 04.01 Технические средства профессиональной деятельности;

МДК 04.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности;

ПП.04 Производственная практика.

Область применения программы:

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность (базовая подготовка) в части освоения соответствующих профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК):

ПК 4.1.	Использовать автоматизированную библиотечно-информационную систему библиотеки, другие цифровые технологии и технические средства в целях библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.
ПК 4.2.	Разрабатывать предложения по организационной структуре, целевому назначению, стратегии наполнения сетевых сервисов и библиотечного сайта (портала).
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
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
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрегиональных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

Целью рабочей программы профессионального модуля ПМ. 04 «Организация технологического сопровождения деятельности библиотеки» является формирование и развитие общих и профессиональных компетенций, предусмотренных главой III ФГОС СПО, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

Основной задачей профессионального модуля является освоение такого вида деятельности как организация технологического сопровождения деятельности библиотеки.

Владеть навыками:

- использования технических средств и информационных технологий при выполнении трудовой функции;
- использования технических средств и информационных технологий при организации взаимодействия с пользователями в традиционном и дистанционном форматах;
- использования профессиональных библиотечные системы при выполнении трудовой функции;
- использования технологии работы с цифровым контентом библиотеки;
- 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;

- формирования и оформления предложений по оптимизации наполнения, структуры библиотечного сайта в соответствии с потребностями пользователей.

уметь:

- 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:

- 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, 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;
- 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.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 233 часа:

МДК 04.01 Технические средства профессиональной деятельности –58 часов;

- 04.01.01 Технические средства библиотечных процессов – 58 часов, 2 семестр;

МДК 04.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности – **139** час:

- 04.02.01 - Информационные технологии в библиотечной деятельности – 89 часов, 3 семестр;

- 04.02.02 – Технологии организации работы с информационными ресурсами – 50 часов, 4 семестр;

ПП.04 Производственная практика **36 часов**, 3 семестр.