

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
«ДОНЕЦКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»



УТВЕРЖДАЮ  
Приказ № 89 - ОД от 31.08.2023

АННОТАЦИИ К ПРОГРАММАМ  
междисциплинарных курсов, учебных дисциплин

по специальности 51.02.03 БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ

*Квалификация выпускника:*  
библиотекарь

*Нормативный срок освоения программы:*

на базе основного общего образования  
– 2 года 10 месяцев

на базе среднего общего образования  
– 1 года 10 месяцев

вид подготовки: базовый

форма подготовки: заочная

Донецк, 2023

**АННОТАЦИИ К ПРОГРАММАМ  
междисциплинарных курсов, учебных дисциплин  
по специальности  
51.02.03 БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ  
(базовая подготовка)**

**ОГСЭ.00 ОБЩИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УЧЕБНЫЙ ЦИКЛ**

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
ОГСЭ. 01 ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ**

**1.1.** Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ 01 «Основы философии» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ГОС СПО по специальности 51.02.03 «Библиотековедение».

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

Учебная дисциплина ОГСЭ 01 «Основы философии» относится к обязательной части базовой подготовки общеобразовательного цикла ППССЗ.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

**Обязательная часть**

В результате изучения учебных дисциплин государственного образовательного стандарта среднего общего образования обучающийся должен:

**уметь:**

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

**знать:**

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

**Вариативная часть – не предусмотрено.**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих компетенций:

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.4. Количество часов, отведённое на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов,
- самостоятельной работы обучающегося 6 часов.

### **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ. 02 ОТЕЧЕСТВЕННАЯ ИСТОРИЯ**

**1.1.** Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ. 02 «Отечественная история» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ГОС СПО по специальности 51.02.03 «Библиотечковедение»,

#### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина ОГСЭ. 02 «Отечественная история» относится к обязательной части базовой подготовки общеобразовательного цикла ППСЗ.

#### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

##### **Обязательная часть**

В результате изучения учебных дисциплин государственного образовательного стандарта среднего общего образования обучающийся должен:

##### **уметь:**

- оценивать события и деятельность людей в историческом процессе с позиций общечеловеческих ценностей,
- ориентироваться в экономической, политической и культурной ситуации в стране и мире;
- выявлять логику и объективные закономерности исторического процесса, взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

##### **знать:**

- закономерности социально-экономического, общественно- политического и культурного развития общества на землях Донбасса с древнейших времен и до наших дней;
- сущность формирования и развития общества на территории Донецкого бассейна;
- основные процессы межэтнического взаимодействия представителей этносов, населяющих Донбасс – носителей различных культур, традиций, религий.

##### **Вариативная часть – не предусмотрено.**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих компетенций:

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

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

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

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

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

#### **1.4. Количество часов, отведённое на освоение программы учебной дисциплины**

- Максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов,
  - самостоятельной работы обучающегося 6 часов.

### **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

**1.1.** В результате изучения учебных дисциплин государственного образовательного стандарта среднего общего образования обучающийся должен:

**уметь:**

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

**знать:**

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

**Вариативная часть – не предусмотрено.**

**1.2. Количество часов, отведённое на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка – 118 часов

Обязательная аудиторная учебная нагрузка – 94 часов

Самостоятельная работа - 24 часов

### **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.05 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА**

**1.2.** Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ГОС СПО по специальности: 51.02.03 «Библиоковедение».

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

Учебная дисциплина «Физическая культура» относится к циклу ОГСЭ.05 программы среднего профессионального образования к основной части стандарта по специальности 51. 02.03 «Библиоковедение».

**1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

**Основная часть**

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

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

**знать:**

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

**Вариативная часть (не предусмотрена)**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих компетенций (ОК):

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

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

ответственность.

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

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

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

#### **1.4. Количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 236 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов; самостоятельной работы обучающегося 118 часов.

### **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ЕН.01 МАТЕМАТИКА И ИНФОРМАТИКА**

**1.1.** Рабочая программа учебной дисциплины «Математика и информатика» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотековедение.

#### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Математика и информатика» относится к обязательной части математического и общего естественнонаучного учебного цикла.

#### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

##### **Обязательная часть**

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей:

**формирование представлений** о математике и информатике как универсальном языке науки, средстве моделирования явлений и процессов, об идеях и методах данных дисциплин;

**развитие** логического мышления, пространственного воображения, алгоритмической культуры, критичности мышления на уровне, необходимом для будущей профессиональной деятельности, для продолжения образования и самообразования;

**овладение знаниями и умениями**, необходимыми в повседневной жизни, для изучения смежных естественно-научных дисциплин на базовом уровне и дисциплин профессионального цикла, для получения образования в областях, не требующих углубленной подготовки.

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

- место и роль математики в современном мире, общность ее понятий и представлений;
- теоретические основы построения и функционирования современных персональных компьютеров;

**уметь:**

- применять персональные компьютеры для поиска и обработки информации, создания и редактирования документов;
- применять методы математической статистики в своей профессии.

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен приобрести следующие общие компетенции:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Студенты также должны обладать следующими профессиональными компетенциями, включающими способность:**

ПК 1.7. Применять разнообразные технические средства для реализации художественно-творческих задач.

ПК 3.1. Исполнять обязанности руководителя любительского творческого коллектива, досугового формирования (объединения) социально-культурной сферы, принимать управленческие решения.

ПК 3.2. Планировать, организовывать и контролировать работу коллектива исполнителей.

ПК 3.5. Использовать различные способы сбора и распространения информации с целью популяризации и рекламирования возглавляемого коллектива.

#### **1.4. Количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 52 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 34 часа;

самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

### **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ЕН.02 ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ**

**1.1.** Рабочая программа учебной дисциплины «Экологические основы природопользования» является частью программы подготовки студентов ГПОУ «Донецкий колледж культуры и искусств» в соответствии с ГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотековедение

#### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена.**

Учебная дисциплина «Экологические основы природопользования» относится к Математическому и общему естественнонаучному учебному циклу ЕН.00.

#### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

##### **уметь:**

- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности;
- использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания;
- соблюдать в профессиональной деятельности регламенты экологической безопасности;

##### **знать:**

- принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания;

- особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного воздействия на окружающую среду;
- об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса;
- принципы и методы рационального природопользования;
- методы экологического регулирования;
- принципы размещения производств различного типа;
- основные группы отходов, их источники и масштабы образования;
- понятие и принципы мониторинга окружающей среды;
- правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности;
- принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды;
- природоресурсный потенциал государства;
- охраняемые природные территории.

#### **1.4. Количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины**

##### **Очная форма обучения:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 36 часов;
- внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося - 18 часов.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.

##### **Заочная форма обучения**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 8 часов;
- внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося – 46 часов.

**Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.**

### ***3. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦИКЛ***

#### **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**

#### **ОП. 01 ОТЕЧЕСТВЕННАЯ ЛИТЕРАТУРА**

**1.1.** Рабочая программа учебной дисциплины «Отечественная литература» является частью программы подготовки студентов ГПОУ «Донецкий колледж культуры и искусств» в соответствии с ГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотекосведение.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена.**

Учебная дисциплина «Отечественная литература» относится к обязательной части общепрофессионального цикла ППКРС.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В результате изучения дисциплины студент должен

**уметь:**

- использовать литературоведческие понятия и термины;
- определять род и жанр литературного произведения;
- понимать историческое и общечеловеческое значение литературных произведений;
- формулировать свое отношение к авторской позиции;
- писать сочинения различных жанров и рецензии;

В результате изучения дисциплины студент должен

**знать:**

- важнейшие периоды в развитии отечественной литературы;

- эволюцию литературных жанров;
- жизнь и творчество писателей; содержание изученных произведений.

#### **1.4. Количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины**

##### **Для студентов очной формы обучения**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

##### **Для студентов заочной формы обучения**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 20 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 82 часа.

#### **Итоговая аттестация в форме экзамена.**

### **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.02 ЗАРУБЕЖНАЯ ЛИТЕРАТУРА**

**1.1.** Рабочая программа учебной дисциплины «Зарубежная литература» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ГОС СПО по специальности: 51.02.03 «Библиотечное дело».

#### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Зарубежная литература» входит в цикл общепрофессиональных дисциплин.

#### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины студент должен **уметь:**

- использовать литературоведческие понятия и термины;
- определять род и жанр литературного произведения;
- понимать историческое и общечеловеческое значение литературных произведений;
- формулировать свое отношение к авторской позиции;
- писать сочинения различных жанров и рецензии.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен **знать:**

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

#### **1.4. Количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины**

##### **Для студентов очной формы обучения**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 270 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 180 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 90 часов.

##### **Для студентов заочной формы обучения**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 270 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 54 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 216 часов.

#### **Итоговая аттестация в форме экзамена.**



## **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.03 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**

**1.1.** Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ГОС СПО по специальности: 51.02.03 «Библиотековедение».

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

Учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к обязательной части базовой подготовки общепрофессионального цикла ППССЗ.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

**Обязательная часть**

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

- пользоваться орфоэпическими словарями, словарями русского языка;
- определять лексическое значение слова;
- использовать словообразовательные средства в изобразительных целях;
- пользоваться багажом синтаксических средств при создании собственных текстов официально-делового, учебно-научного стилей;
- редактировать собственные тексты и тексты других авторов;
- пользоваться знаками препинания, вариативными и факультативными знаками препинания;
- различать тексты по их принадлежности к стилям;
- анализировать речь с учетом ее нормативности, уместности и целесообразности.

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

- фонемы;
- особенности русского ударения, основные тенденции в развитии русского ударения;
- логическое ударение;
- орфоэпические нормы;
- лексические и фразеологические единицы русского языка;
- изобразительно-выразительные возможности лексики и фразеологии;
- употребление профессиональной лексики и научных терминов;
- способы словообразования;
- самостоятельные и служебные части речи;
- синтаксический строй предложений;
- правила правописания;
- функциональные стили литературного языка.

**Вариативная часть – не предусмотрено.**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих компетенций (ОК):

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

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

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

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

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

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку студентов к овладению профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 3.5. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

#### **1.4. Количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 час, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов; самостоятельной работы обучающегося 25 час.

### **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП 04 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1.1.** Данная рабочая программа составлена на основе действующей примерной программы по учебному предмету «Безопасность жизнедеятельности» для ОУ, реализ. ОП СПО/ авт. Мечева С.Г., Шестаков А.В.; УМЦ СПО. – Донецк, 2016 (приказ МОН ДНР № 881 от 31.08.2016). Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» является частью программы подготовки студентов ГПОУ «Донецкий колледж культуры и искусств» в соответствии с ГОС СПО по специальности: 51.02.03 Библиотечное дело.

#### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена.**

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» относится к общепрофессиональным учебным дисциплинам.

#### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины студент должен **уметь:**

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;

В результате освоения учебной дисциплины студент должен

**знать:**

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности государства;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;

- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

#### **1.4. Количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;  
 самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

**Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета.**

### **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.05 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ**

**1.1.** Рабочая программа учебной дисциплины **ОП 05«Документоведение»** является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ГОС СПО по специальности 51.02.03 «Библиотечное дело».

#### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена углублённой подготовки**

Учебная дисциплина «Документоведение» относится к вариативной части профессионального модуля «Библиотечное дело» программы подготовки специалистов среднего звена.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины** – изучение документа как сложной информационной системы, способов документирования, систем документации, комплексов документов, документной коммуникации в их историческом развитии, взаимосвязи информации и документа, прослеживание эволюции документа как носителя информации, развитие способов документирования; анализ функции документа и образование систем документации; формирование у обучающихся рационального подхода к организации работы с документами.

#### **Задача курса:**

- дать знание об объекте, предмете, структуре, методах и междисциплинарных связях документоведения как научной дисциплины;
- осветить основные этапы возникновения и развития документов разных типов и видов;
- дать знание о природе и сущности, социальной роли, признаках и свойствах документа, его структурных элементов и реквизитов;
- охарактеризовать документные потоки и массивы, основные виды и разновидности документов, которые составляют основу фондов библиотек, органов научно-технической информации, архивов, музеев, книжных магазинов, информационных центров и тому подобное;
- подготовить студентов к осуществлению процессов приобретения, приема, учета, библиографирования, аналитико-синтетической обработки, хранения и использования документов разных типов и видов в документально - коммуникационных структурах.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование **общих компетенций**, включающих в себя способность:

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

**ОК 2.** Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы

выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

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

**ОК 5.** Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

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

Библиотекарь должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

#### **Технологическая деятельность**

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

#### **Организационно-управленческая деятельность**

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

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

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

#### **Культурно-досуговая деятельность**

ПК 3.5. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

#### **Информационная деятельность**

ПК 4.1. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов и информационно-поисковых систем, в библиотечном и информационном обслуживании.

ПК 4.2. Использовать базы данных.

ПК 4.3. Использовать Интернет – технологии.

#### **1.4. Количество часов, отведённое на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов,
- самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

### **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП.06 ЛИТЕРАТУРА ДЛЯ ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА**

**1.1.** Рабочая программа учебной дисциплины «Литература для детей и юношества» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ГОС СПО по специальности: 51.02.03 «Библиотековедение».

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

Учебная дисциплина «Литература для детей и юношества» относится к вариативной части базовой подготовки общепрофессионального цикла ППСЗ.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

**Обязательная часть - не предусмотрено.**

## **Вариативная часть**

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

- использовать эти знания при решении разнородных задач, связанных с анализом текстов детской литературы, применять полученные знания в собственной профессиональной деятельности;
- комментировать тексты детской литературы как для взрослой, так и для детской аудиторий;
- находить аллюзии более ранних произведений в более поздних;
- анализировать и сопоставлять критические и научные тексты;
- самостоятельно анализировать произведения детской литературы разных видов и жанров, формулировать аргументированные умозаключения и выводы, участвовать в дискуссиях;
- подбирать литературные тексты в соответствии с возрастными особенностями детей;
- использовать основы теоретических знаний в области детской литературы в профессиональной деятельности.
- включаться в совместную деятельность, работая командой.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

### **знать:**

- детскую литературу как вполне самостоятельное историко-литературное явление, отражающее общие тенденции развития отечественной и мировой культуры, литературы;
- монографическое творчество выдающихся детских писателей, как русских, так и принадлежащих мировой культуре;
- основные этапы историко-литературного процесса формирования детской литературы и книги; разделы детской литературы и тематику детского чтения;
- книги и произведения ведущих писателей – русских, зарубежных; детскую периодическую печать;
- высказывания о детской литературе критиков и писателей XIX, XX веков.
- жанры народного творчества; фольклорную культуру региона;
- знать наизусть ряд стихотворных и некоторых прозаических текстов, без которых невозможна работа с детьми и подростками;
- выразительные средства искусства художественного слова.

### **Владеть:**

- основными литературоведческими методами решения учебных задач;
- навыками аналитического подхода к художественному тексту, имеющему своим адресатом ребенка или подростка;
- ключевыми литературно-критическими письменными жанрами: аннотацией, рецензией, обзором детского литературного издания; художественными жанрами, литературной сказкой, загадкой, рассказом;
- профессиональными основами речевой коммуникации с использованием литературоведческой терминологии.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих компетенций (ОК):

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

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

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

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

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

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку студентов к овладению профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 3.5. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

#### **1.4. Количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 99 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 66 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 33 часов.

### **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ОП. 07 СОВРЕМЕННАЯ ЛИТЕРАТУРА**

**1.1.** Рабочая программа учебной дисциплины «Современная литература» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ГОС СПО по специальности: 51.02.03 «Библиотекосведение».

#### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Современная литература » относится к вариативной части учебных циклов ППСЗ.

#### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины студент должен **уметь:**

- самостоятельно работать с художественной периодикой;
- составлять планы, тезисы или конспекты литературоведческих статей.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен **знать:**

- важнейшие явления и произведения современной литературы.

#### **1.4. Количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины Для студентов очной формы обучения**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 32 часа.

#### **Для студентов заочной формы обучения**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 32 часа.

**Итоговая аттестация в форме экзамена.**

### ***ПМ.00 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ МОДУЛИ ПМ.01 ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ***

### **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины МДК 01.01 БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ**

**1.1.** Рабочая программа учебной дисциплины «Библиотекосведение» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ГОС СПО по специальности 51.02.03 (Библиотекосведение).

#### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Согласно учебному плану учебная дисциплина «Библиоковедение» относится к обязательной части базовой подготовки профессионального цикла ППССЗ к разделу «Профессиональные модули» ПМ. 01 «Технологическая деятельность» междисциплинарного курса 01.01. «Библиоковедение».

### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.**

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

- теоретические основы библиоковедения, закономерности развития и основные факты из истории отечественного и зарубежного библиотечного дела;
- сущность, функции и структуру современного библиоковедения;
- теоретические и законодательные основы организации общественного пользования документами библиотеки;
- основные типологические признаки, видовую характеристику библиотек;
- функциональные особенности библиотек, их социальные функции.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

- использовать полученные знания и навыки в практической деятельности;
- организовывать информационную среду с учётом современных требований и специфики библиотеки

### **1.4. Количество часов, отведённое на освоение программы учебной дисциплины**

На очной форме обучения предмет «Библиоковедение» изучается общим объемом 39 часов, в т.ч.: 32 ч. аудиторных и 16 ч. самостоятельной работы:

- группа 1Б - очного отделения – в I семестре

На заочной форме обучения предмет изучается общим объемом 48 часов: в т.ч. 8 ч. аудиторных и 40 ч. самостоятельной работы; уменьшение аудиторных занятий компенсируется увеличением часов самостоятельной работы в межсессионный период.

**Итоговая аттестация в форме итоговой оценки.**

## **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины МДК 01.01.02 РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ**

**1.1.** Рабочая программа учебной дисциплины «Работа с читателями» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ГОС СПО по специальности 51.02.03 «Библиоковедение»

**1.2.** Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена углублённой подготовки

Учебная дисциплина «Работа с читателями» относится к обязательной части профессионального модуля «Библиоковедение» программы подготовки специалистов среднего звена.

**1.3.** Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

### **Обязательная часть**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:** осуществлять профессионально-практическую деятельность; вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; планировать культурно - досуговую деятельность; разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия; записывать и воспроизводить музыкально-шумовую фонограмму; проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий; использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**: теоретические основы культурно - досуговой деятельности; формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения; методику анализа и отбора художественного и документально-публицистического материала для сценария; теоретические основы составления сценария массового мероприятия; художественное оформление библиотечных мероприятий.

**Вариативная часть не предусмотрена.**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

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

Библиотекарь должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

**Технологическая деятельность.**

ПК 1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.

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

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

**1.4. Количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины.**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 294 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 196 часов.

самостоятельной работы обучающегося 98 часа.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
МДК 01.01.03 БИБЛИОТЕЧНОЕ КРАЕВЕДЕНИЕ**

**1.1.** Рабочая программа учебной дисциплины МДК 01.01.03 «Библиотечное краеведение» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотековедение.

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

Учебная дисциплина МДК 01.01.03 «Библиотечное краеведение» относится к обязательной части профессионального модуля ПМ 01 «Технологическая деятельность» и



входит в перечень обязательных дисциплин МДК.01.01. «Библиотекведение» программы подготовки специалистов среднего звена.

### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

#### **Обязательная часть**

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

- вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;
- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- проводить маркетинговые исследования рынка библиотечных услуг и продукции, формировать спрос на библиотечные услуги и продукцию, ориентироваться в видах издательской продукции;

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

- типологию читателей и специфику работы с ними; технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
- типологию библиографических пособий; основные виды и процессы библиографической работы;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- состав и структуру библиотечных фондов; основные процессы формирования библиотечных фондов;

В результате освоения содержания дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:

- подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей;
- составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;
- выявления краеведческих материалов и работы с ними;
- ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;
- организации, ведения и редактирования системы каталогов и картотек;
- размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов;

#### **Вариативная часть – не предусмотрено.**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих компетенций (ОК), включающих в себя способность:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5);
- работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6);

- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий (ОК 7);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8);
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование профессиональных компетенций (ПК), включающих в себя способность:

- комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность. (ПК 1.1).
- проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки (ПК 1.2 );
- обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий (ПК 1.3).

#### **1.4. Количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося **48** часа, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **32** часа;  
 самостоятельной работы обучающегося **16** часов.

### **МДК 01.02 БИБЛИОГРАФОВЕДЕНИЕ**

#### **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины МДК 01.02.01 БИБЛИОГРАФОВЕДЕНИЕ**

Цель - освоение основного вида профессиональной деятельности (ВПД) выпускников: Технологическая деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК): ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.

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

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

#### **иметь практический опыт:**

- составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;
- работы по формированию информационной культуры и библиографическому

обучению с использованием современных информационных технологий;

- ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;

**уметь:**

- осуществлять профессионально-практическую деятельность;
- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;
- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;
- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;

**знать:**

основные виды и процессы библиографической работы;

виды и формы каталогов

**Количество часов, отведённое на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часов,
- самостоятельной работы обучающегося 32 часа.

## **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины МДК 01.02.02 БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА**

**1.1.** Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки библиотекарей в соответствии с ГОС СПО по профессии/специальности **51.02.03 Библиотековедение**

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена углублённой подготовки**

Учебная дисциплина «Библиографоведение» относится к обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки.

Данная дисциплина опирается на предметы: «Документоведение», АСПИ, «Библиотечные фонды», «Библиотековедение», «Историю», «Отечественную литературу» и является базой для изучения «Библиографической работы», «Работы с читателями», «Библиотечного краеведения».

В основе формирования содержания курса лежат принципы: преемственности, последовательности, интегративности, системности, дифференцированности, фундаментальности, доступности, связи с практикой принцип единой содержательной и процессуальной стороны обучения, принцип гуманизации, принцип структурного единства содержания образования на разных уровнях его формирования с учетом личностного развития и становления обучающегося;

Программа составлена с учетом требований ГОС СПО по профессии/специальности **51.02.03 БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ**, учебного плана Донецкого колледжа культуры и искусств.

“Библиографоведение” изучается студентами дневного отделения на базе 9 кл. в 3-м семестре, студентами заочного отделения во 2-м семестре.

Программа предмета предусматривает разные формы организации обучения: лекции, уроки, практические занятия, индивидуальные занятия, семинары, самостоятельную работу студентов.

Формами текущего контроля знаний студентов служат устные и письменные

опросы, тестирование, проверка практических и самостоятельных работ. Формой итогового контроля знаний выступает класная контрольная работа на дневном отделении (IV) и заочном отделении (II семестр). Практические задания по предмету входят в билеты государственного экзамена курса « Информационные технологии»

### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

Цель дисциплины «Библиографоведение» – дать базовые теоретические библиографические знания будущим библиотекарям.

#### **Задачи предмета:**

- дать представление о значении науки «библиографоведение», ее составных частях, видовой классификации; истории развития и современном состоянии; деятельности основных центров библиографии;
- дать представление о «Библиографической деятельности», ее компонентной структуре, схеме функционирования, основных результатах.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**: понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;

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

- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно- библиографических ресурсов, историю библиографии;
- современную информационную инфраструктуру библиографии разных стран;
- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы;

#### **Вариативная часть – отсутствует**

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих и профессиональных компетенций** по данной специальности, включающими в себя способность:

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

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

ПК 1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.

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

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

- 1.4. Количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины**  
Максимальная учебная нагрузка обучающегося **300** часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **200** часа;  
самостоятельной работы обучающегося **100** часов.

## **МДК 01.03 ОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДОВ И КАТАЛОГОВ**

### **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины МДК 01.03.01 АНАЛИТИКО-СИНТЕТИЧЕСКАЯ ПЕРЕРАБОТКА ИНФОРМАЦИИ**

**1.1.** Рабочая программа учебной дисциплины МДК 01.03.01 «Аналитико-синтетическая переработка информации» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотечное дело.

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

Учебная дисциплина МДК 01.03.01 «Аналитико-синтетическая переработка информации» относится к обязательной части профессионального модуля ПМ 01 "Технологическая деятельность" и входит в перечень обязательных дисциплин МДК 01.03 "Организация библиотечных фондов и каталогов" программы подготовки специалистов среднего звена.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

#### **Обязательная часть**

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

- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;

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

- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
- задачи, принципы и правила индексирования документов;

В результате освоения содержания дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт**:

- составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем;
- индексирования документов;

#### **Вариативная часть – не предусмотрено.**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих компетенций (ОК), включающих в себя способность:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5);

- работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6);
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий (ОК 7);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8);
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование профессиональных компетенций (ПК), включающих в себя способность:

- проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки (ПК 1.2 );
- обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий (ПК 1.3).

#### **1.4. Количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 236 часа, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 158 часа;  
 самостоятельной работы обучающегося 78 часов.

### **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины МДК 01.03.02 БИБЛИОТЕЧНЫЕ ФОНДЫ**

**1.1.** Рабочая программа учебной дисциплины «Библиотечные фонды» является частью программы подготовки обучающихся ГПОУ «Донецкий колледж культуры и искусств» в соответствии с ГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотековедение.

#### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)**

Учебная дисциплина «Библиотечные фонды» относится к обязательной части профессионального цикла ППССЗ.

#### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

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

- осуществлять профессионально-практическую деятельность;
- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;
- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;
- изучать библиотечный фонд различными методами, определять эффективность использования библиотечного фонда;
- использовать основные и альтернативные источники пополнения библиотечного фонда

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

- теоретические основы состава и структуры библиотечного фонда;
- основные процессы формирования библиотечного фонда;

- состав справочного аппарата в помощь комплектованию;
- систему пополнения документами библиотечного фонда;
- способы и формы заказа документов;
- виды учета библиотечного фонда;
- фондовую обработку документов;
- порядок изучения и отбора документов для исключения из библиотечного фонда;
- виды размещения и правила расстановки библиотечного фонда;
- условия и технологию сохранности библиотечного фонда;
- организацию и технологию проверки библиотечного фонда.

#### **1.4. Количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося на очном отделении: 102 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часа; самостоятельной работы обучающегося 34 часов.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося на заочном отделении: 108 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 14 часов; - самостоятельной работы обучающегося 94 часа.

**Итоговая аттестация в форме устного экзамена.**

### **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины МДК 01.03.03 БИБЛИОТЕЧНЫЕ КАТАЛОГИ**

**1.1.** Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки библиотекарей в соответствии с ГОС СПО по профессии/специальности **51.02.03 БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ**

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена углублённой подготовки**

Учебная дисциплина МДК 01.03.03 «Библиотечные каталоги» относится к обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки.

Данная дисциплина опирается на предметы: «Документоведение», АСПИ, «Библиотечные фонды», «Библиографоведение» и является базой для изучения «Библиографической работы», «Работы с читателями», «Библиотечного краеведения».

В основе формирования содержания курса лежат принципы: преемственности, последовательности, интегративности, системности, дифференцированности, фундаментальности, доступности, связи с практикой принцип единой содержательной и процессуальной стороны обучения, принцип структурного единства содержания образования на разных уровнях его формирования.

Программа составлена с учетом требований ГОС СПО по профессии/специальности 51.02.03 БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ, учебного плана Донецкого колледжа культуры и искусств.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

Цель предмета подготовка специалистов, знающих теоретические, организационные, методические аспекты организации, ведения, редактирования, пропаганды библиотечных каталогов и умеющих работать с ними.

**Задачи предмета:**

- дать представление о системе каталогов и картотек; видах, составе, структуре библиотечных каталогов разных видов; методике организации, ведении, редактировании обязательных библиотечных каталогов;
- научить составлять каталоги;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

**уметь:**

- осуществлять профессионально – практическую деятельность;
- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;
- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;
- выполнять основные процессы и операции по организации, ведению и редактированию каталогов;
- использовать нормативно-методические документы, обеспечивающие управление системой каталогов и картотек
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;

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

- виды и формы каталогов;
  - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
  - формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек
- нормативно-методические документы, обеспечивающие управление системой каталогов и картотек;

**Вариативная часть – отсутствует**

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих и профессиональных компетенций** по данной специальности , включающими в себя способность

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

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

ПК 1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.

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

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

**1.4. Количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины**



Максимальная учебная нагрузка обучающегося 54 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часа;  
самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

### **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины МДК 01.03.04 ПЕРЕПЛЁТНОЕ ДЕЛО**

**1.1.** Рабочая программа учебной дисциплины МДК 01.03.04 «Переplётное дело» является вариативной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиоковедение.

#### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина МДК 01.03.04 «Переplётное дело» относится к вариативной части профессионального модуля ПМ 01 «Технологическая деятельность» и входит в перечень дисциплин МДК 01.03 "Организация библиотечных фондов и каталогов" программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки.

#### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

**Обязательная часть – не предусмотрено.**

##### **Вариативная часть**

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

- организовать реставрационно-ремонтных работ в библиотеке;
- Обеспечивать сохранность библиотечного фонда
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;
- определять вид книжного издания;
- осуществлять брошюровочно – переплетных, картонажных и окантовочных работ с документами

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

- структуру и издательское оформление книги;
- методику отдельных технологических процессов брошюровочно-переплетных работ для печатных документов отдельно изданных, комплектов и листового материала.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих компетенций (ОК), включающих в себя способность:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8);
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование профессиональных компетенций (ПК), включающих в себя способность:

- комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность. (ПК 1.1).

#### **1.4. Количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 48 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИОННО- УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
МДК 02.01 МЕНЕДЖМЕНТ БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА**

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
МДК 02.01.01 ОСНОВЫ ЭКОНОМИКИ  
И МЕНЕДЖМЕНТА БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА**

**1.1.** Рабочая программа учебной дисциплины «Основы экономики и менеджмента библиотечного дела» является частью программы базовой подготовки специалистов среднего звена ГПОУ «Донецкий колледж культуры и искусств» в соответствии с ГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотековедение.

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

Учебная дисциплина «Основы экономики и менеджмента библиотечного дела» относится к обязательной части базовой подготовки профессионального учебного цикла профильных учебных дисциплин ПМ 02 МДК 02.01 ППСЗ3 по специальности 51.02.03 Библиотековедение.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **уметь:**

- применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности;
- рассчитывать размещение оборудования в помещениях библиотеки;
- использовать разные стили управления;
- анализировать методическую деятельность библиотеки;
- составлять и обосновать номенклатуру платных услуг библиотеки;
- использовать законы в практике работы библиотеки;
- составлять внутреннюю нормативную документацию;
- общаться и работать с людьми;
- правильно решать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **знать:**

- теоретические основы экономики и управления библиотечного дела;
- методику учета, отчетности и планирования библиотеки;
- источники финансирования;
- основы маркетинговой деятельности;
- основы научной организации труда в библиотеке;
- основы методической, рекламной деятельности;
- законодательную базу современной библиотеки;
- внутреннюю нормативную документацию библиотек;
- нормы библиотечной этики и этикета;

**1.4. Количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося - 96 часов.

**Для очной формы обучения:**

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 64 часа;
- самостоятельная работа обучающегося 32 часа.

**Для заочной формы обучения:**

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 12 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 84 часа.

**Итоговая аттестация в форме устного экзамена.**

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
МДК 02.01.02 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1.1.** Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ГОС СПО по специальности 51.02.03 «Библиоковедение».

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

Учебная дисциплина МДК 02.01.02 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» относится к обязательной части базовой подготовки общеобразовательного цикла ППССЗ.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

**Вариативная часть**

В результате изучения учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» студент должен:

**знать:**

- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- виды административных правонарушений и административной ответственности; – законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

**уметь:**

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для поиска и использования правовой информации.

При изучении тем дисциплины обучающиеся получают начальные знания по общим компетенциям:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В результате изучения дисциплины формируются следующие общие компетенции, включающие в себя способность:

**1.4. Количество часов, отведённое на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часов, самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
МДК 02.01.03 ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1.1.** Рабочая программа учебной дисциплины МДК 02.01.03 «Этика и психология профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиоковедение.

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

Учебная дисциплина МДК 02.01.03 «Этика и психология профессиональной деятельности» относится к обязательной части профессионального модуля ПМ 01 «Технологическая деятельность» и входит в перечень обязательных дисциплин МДК.01.01. «Библиоковедение» программы подготовки специалистов среднего звена.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

**Обязательная часть**

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

- вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;
- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- проводить маркетинговые исследования рынка библиотечных услуг и продукции, формировать спрос на библиотечные услуги и продукцию, ориентироваться в видах издательской продукции;

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

- типологию читателей и специфику работы с ними; технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
- типологию библиографических пособий; основные виды и процессы библиографической работы;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- состав и структуру библиотечных фондов; основные процессы формирования библиотечных фондов;

В результате освоения содержания дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:

- подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей;
- составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;
- выявления краеведческих материалов и работы с ними;
- ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;
- организации, ведения и редактирования системы каталогов и картотек;
- размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов;

**Вариативная часть – не предусмотрено.**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих компетенций (ОК), включающих в себя способность:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5);
- работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6);
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий (ОК 7);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8);
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование профессиональных компетенций (ПК), включающих в себя способность:

- комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность. (ПК 1.1).
- проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки (ПК 1.2 );
- обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий (ПК 1.3).

#### **1.4. Количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 48 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

### ***ПМ.03 КУЛЬТУРНО - ДОСУГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МДК 03.01 ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСУГОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ***

#### **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины МДК 03.01.01 МЕТОДИКА ОРГАНИЗАЦИИ ДОСУГОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И ОСНОВЫ ПОСТАНОВОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1.1.** Рабочая программа учебной дисциплины «Методика организации досуговых мероприятий и основы постановочной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ГОС СПО по специальности 51.02.03 «Библиоковедение».

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

Учебная дисциплина «Методика организации досуговых мероприятий и основы постановочной деятельности» относится к обязательной части профессионального учебного цикла профильных учебных дисциплин ПМ.03. ППССЗ (ПМ. 51.02.03 «Библиоковедение»).

### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

#### **уметь:**

- планировать культурно-досуговую деятельность; разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия; записывать и воспроизводить музыкально-шумовую фонограмму;
- проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий;
- использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей.

#### **знать:**

- теоретические основы культурно-досуговой деятельности;
- формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения;
- методику анализа и отбора художественного и документально-публицистического материала для сценария;
- теоретические основы составления сценария массового мероприятия;
- основы сценарной подготовки и постановочной деятельности;
- художественное оформление библиотечных мероприятий;
- основы речевой культуры и ораторского искусства;
- общие вопросы этики и культуры делового общения.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК).

#### **Обязательная часть.**

##### **Общие компетенции (ОК):**

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

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

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

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

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

##### **Профессиональные компетенции (ПК):**

ПК 3.1. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень информационной культуры.

ПК 3.2. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

ПК 3.3. Реализовывать досуговые и воспитательные функции библиотеки.

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

ПК 3.5. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

**Вариативная часть** – не предусмотрено.

Организация учебного процесса по учебной дисциплине в условиях образовательного учреждения предполагает очную и заочную формы обучения. При разработке программы в учебной дисциплине предпочтение отдано таким формам организации учебного процесса, как лекция, практическая работа, самостоятельная работа студента, индивидуальные занятия с преподавателем.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 48 академических часов. Для текущего контроля усвоения знаний предусмотрены следующие формы контроля: устные опросы, проверка практических заданий и самостоятельной работы студента.

#### **1.4. Количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка студента 48 часа в том числе:

Обязательная аудиторная нагрузка студента 32 часов;

(включая групповые и индивидуальные)

Самостоятельная работа студента 16 часов;

Программа рассчитана на 1 (один) семестр обучения.

Занятия проводятся в семестре 1 раз в неделю по 2 часа.

### **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины МДК 03.01.02 МЕТОДИКА ИГРОВОГО ДЕЙСТВИЯ**

**1.1.** Рабочая программа учебной дисциплины «Методика игровой деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ГОС СПО по специальности 51.02.01 «Библиоковедение».

#### **1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- планировать культурно-досуговую деятельность; разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия; записывать и воспроизводить музыкально-шумовую фонограмму;
- проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий;
- использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей.

#### **знать:**

- теоретические основы культурно-досуговой деятельности;
- формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения;
- методику анализа и отбора художественного и документально-публицистического материала для сценария;
- теоретические основы составления сценария массового мероприятия;
- основы сценарной подготовки и постановочной деятельности;
- художественное оформление библиотечных мероприятий;
- основы речевой культуры и ораторского искусства;
- общие вопросы этики и культуры делового общения.

#### **Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК).

#### **Общие компетенции (ОК):**

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

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

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

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и

решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

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

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

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

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

#### **Профессиональные компетенции (ПК):**

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

ПК 3.2. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

ПК 3.3. Реализовывать досуговую и воспитательную функции библиотеки.

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

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

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

#### **1.4. Количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка студента 48 часа в том числе:

Обязательная аудиторная нагрузка студента 32 часа;

Самостоятельная работа студента 16 часов;

Программа рассчитана на 1 (один) семестр обучения.

Занятия проводятся 1 раз в неделю по 2 часа.

### **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины МДК 03.01.03. ОСНОВЫ ОРАТОРСКОГО МАСТЕРСТВА**

**1.1.** Рабочая программа учебной дисциплины «Основы ораторского мастерства» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ГОС СПО по специальности 51.02.03. «Библиотековедение». Предназначается для использования при очной или заочной форме обучения в ГПОУ «Донецкий колледж культуры и искусств»

#### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена углубленной подготовки**

Учебная дисциплина МДК 03.01.03. «Основы ораторского мастерства» является неотъемлемой частью МДК 03.01. «Организация досуговых мероприятий» в составе ПМ 03. «Культурно-досуговая деятельность» в структуре ППССЗ углублённой подготовки по специальности 51.02.03. «Библиотековедение» ГПОУ «Донецкий колледж культуры и искусств»

#### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения профессионального модуля:**

В основной части:

- освоение основ речевой культуры и ораторского искусства;
- изучение основ этики и культуры делового общения.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен

**знать:**

- метод подготовки публичного выступления;



- риторические приемы и способы лексической выразительности;
- законы и правила речевой коммуникации и ораторского искусства;
- методы речевого воздействия, убеждения, управления аудиторией;

**уметь:**

- подобрать материал и составить текст публичной речи;
- налаживать контакт и взаимодействовать с аудиторией слушателей;
- отвечать на вопросы;
- умело использовать в публичном выступлении навыки риторики, литературного произношения, техники речи;

**владеть навыками:**

- публичного выступления;
- ораторского мастерства;
- культуры и техники произношения;
- художественного чтения;

**1.4. Количество часов, отведенных на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающихся – 54 час, в том числе:

при дневной форме обучения:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся - 36 часов;
- самостоятельная работа обучающихся - 18 часов.

при заочной форме обучения:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся - 8 часов;
- самостоятельная работа обучающихся - 46 часов.

**Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета**

***ПМ.04 ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
МДК 04.01 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
МДК 04.01.01 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ  
В БИБЛИОТЕЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1.1.** Рабочая программа учебной дисциплины МДК 04.01.01 Информационные системы в библиотечной деятельности является частью программы базовой подготовки в соответствии с ГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотековедение.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки**

Учебная дисциплина МДК 04.01.01 Информационные технологии в библиотечной деятельности относится к обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки профессионального модуля ПМ.04 Информационная деятельность МДК 04.01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В результате освоения содержания дисциплины «Информационные технологии в библиотечной работе» обучающиеся должны

**уметь:**

- использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно - библиографической деятельности;
- использовать программное обеспечение библиотечных процессов;
- применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно- библиографической деятельности;

- применять мультимедийные технологии;
- оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки;
- анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию.

**знать:**

- основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе;
- состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий;
- классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей; принципы использования мультимедиа;
- основные свойства и характеристики АБИС;
- виды и правила сетевого взаимодействия;
- особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих компетенций (ОК), включающих в себя способность:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5);
- работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6);
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий (ОК 7);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8);
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование профессиональных компетенций (ПК), включающих в себя способность:

- использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ПК4.1);
- использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов (ПК4.2);
- создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности (ПК 4.3);
- использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем (ПК 4.4);
- использовать программные средства повышения информационной безопасности (ПК 4.5).

**1.4. Количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 273 часа, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 182 часов;  
 самостоятельной работы обучающегося 91 часов.

**1.1.** Рабочая программа учебной дисциплины МДК 04.01.02 Информационные электронные ресурсы является частью программы базовой подготовки в соответствии с ГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиоковедение.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки**

Учебная дисциплина МДК 04.01.02 Информационные электронные ресурсы относится к обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки профессионального модуля ПМ.04 Информационная деятельность МДК 04.01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

В результате освоения содержания дисциплины «Информационные технологии в библиотечной работе» обучающиеся должны

**уметь:**

- использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно - библиографической деятельности;
- использовать программное обеспечение библиотечных процессов;
- применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно- библиографической деятельности;
- применять мультимедийные технологии;
- оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки;
- анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию.

**знать:**

- основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе;
- состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий;
- классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей; принципы использования мультимедиа;
- основные свойства и характеристики АБИС;
- виды и правила сетевого взаимодействия;
- особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих компетенций (ОК), включающих в себя способность:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5);
- работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6);
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий (ОК 7);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8);
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование профессиональных компетенций (ПК), включающих в себя способность:

- использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ПК4.1);
- использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов (ПК4.2);
- создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности (ПК 4.3);
- использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем (ПК 4.4);
- использовать программные средства повышения информационной безопасности (ПК 4.5).

#### **1.4. Количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося **117** часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **78** часов;  
самостоятельной работы обучающегося **39** часов.

### **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины УП 00 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

**1.1.** Программа учебной практики является частью ОП СПО по специальности 51.02.03 Библиотекведение в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

является частью ОП СПО по специальности 51.02.03 Библиотекведение в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

**1. ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины**

(ОП.05 Документоведение)

**2. ПМ.01 Технологическая деятельность**

(МДК 01.01 Библиотекведение; 01.02 Библиографоведение;  
МДК 01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов.)

**3. ПМ. 03 Культурно-досуговая деятельность**

(МДК 03.01 Организация досуговых мероприятий)

**4. ПМ. 04 Информационная деятельность**

(МДК 04.01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности)

**1.2.** Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности).

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

**1.3.** Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики (по профилю специальности) :

Всего 4 недель, 144 часа.

### **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ПП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (по профилю специальности)**

**1.1.** Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью ОП СПО по специальности 51.02.03 Библиотекведение в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

**1. ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины**

(ОП.05 Документоведение)

**2. ПМ.01 Технологическая деятельность**

(МДК 01.01 Библиотекведение; 01.02 Библиографоведение;  
МДК 01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов.)

**3. ПМ. 03 Культурно-досуговая деятельность**

(МДК 03.01 Организация досуговых мероприятий)

#### 4. ПМ. 04 Информационная деятельность

(МДК 04.01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности)

##### 1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности).

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

**Вид профессиональной деятельности:** ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины

**уметь:** Определять виды и типы документов, анализировать содержание и структуру, распознавать их особенности. Использовать в работе научно-справочный аппарат разных произведений печати.

**знать:** основные термины и определения разных видов документов, их классификацию и содержание, особенности, отличительные черты.

**Вид профессиональной деятельности:** ПМ.01 Технологическая деятельность

**уметь:**

- осуществлять профессионально-практическую деятельность; вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; анализировать и применять в процессе библиографирования различные виды и типы информационных и библиографических изданий; выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиотечно-библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;

- анализировать документы для составления библиографической записи; индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы; использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек; моделировать, комплектовать библиотечный фонд;

**знать:**

- теоретические основы библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории отечественного и зарубежного библиотечного дела; типологию читателей и специфику работы с ними; технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;

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

- современную информационную инфраструктуру библиографии разных стран;

- типологию библиографических пособий; процессы (библиографирование) библиографической работы; виды и формы каталогов;

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

- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; задачи, принципы и правила индексирования документов; состав и структуру библиотечных фондов, процессы их формирования.

**Вид профессиональной деятельности:** ПМ.03 Культурно-досуговая деятельность.

**иметь практический опыт:** организации и проведения различных форм массовых мероприятий, написания сценариев и постановки различных видов публичных мероприятий.

**уметь:** составлять сценарий библиотечного мероприятия; проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий; использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей.

**знать:** теоретические основы культурно-досуговой деятельности; формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения; методику анализа и отбора художественного и документально-публицистического материала для сценария;

теоретические основы составления сценария массового мероприятия; художественное оформление библиотечных мероприятий.

**Вид профессиональной деятельности:** ПМ.04 Информационная деятельность

**уметь:**

- использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности;
- применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности; применять мультимедийные технологии.

**знать:**

- основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе; состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий;
- классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей; принципы использования мультимедиа;
- основные свойства и характеристики АБИС; виды и правила сетевого взаимодействия; особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест.

**1.3. Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики( по профилю специальности) :**

**Всего 2 недель, 72 часа.**

### **Аннотация рабочей программы учебной дисциплины ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (преддипломная)**

**1.1.** Программа производственной практики (преддипломная) является частью ОП СПО по специальности 51.02.03 Библиотековедение в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

**1. ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины**

(ОП.05 Документоведение)

**2. ПМ.01 Технологическая деятельность**

(МДК 01.01 Библиотековедение; 01.02 Библиографоведение; МДК 01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов.)

**3. ПМ. 03 Культурно-досуговая деятельность**

(МДК 03.01 Организация досуговых мероприятий)

**4. ПМ. 04 Информационная деятельность**

(МДК 04.01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности)

**1.2.** Цель преддипломной практики - закрепление и применение умений и навыков студентов по всем дисциплинам профессионально-практического цикла, отбор фактического материала для выполнения квалификационной практической работы к государственному экзамену, углубление навыков самостоятельной деятельности; формирование чувства ответственности за результаты своей работы.

**Задачи практики** заключаются в формировании профессиональных навыков в процессе выполнения студентами библиотечно-библиографических процессов на различных участках деятельности библиотеки: организации библиотечных процессов, обработки документов, подготовки и распространении библиографической информации, ведении справочно-библиографического аппарата, библиотечно-библиографического обслуживании читателей; овладении основных процессов первичной управленческой деятельности

**Преддипломную практику** студенты специальности «Библиотечное дело» проходят на 3-м курсе обучения в 6 семестре. Практика длится 4 недели (по 6-00 ч. в день при шестидневной рабочей неделе). Базами практики являются городские публичные и областные библиотеки. Руководителями практики являются преподаватели специальных дисциплин и библиотекари-практики. В библиотеках руководителями назначают заведующих филиалами, отделами библиотеки, заместителей директоров, ведущих специалистов.

#### **Права и обязанности субъектов практики**

Студенты работают в соответствии с режимом работы библиотеки, выполняют правила распорядка, охраны труда и противопожарной безопасности, принятые на базе практики.

Во время прохождения практики студенты - **практиканты должны**: составить индивидуальный план работы и выполнить задания, предусмотренные программой практики в соответствии с планом работы библиотеки; нести ответственность за выполненную работу; постоянно вести учет проделанной работы в дневнике (формы см. в приложении), оформить приложения к дневнику; в конце практики составить отчет о проделанной работе, оформить папку отчетных материалов, подписанных руководителем практики и руководителем базы практики и утвержденных печатью, доложить о ходе и результатах своей практики на отчетной конференции. Студенты имеют право: ходатайствовать об изменениях в графике работы по уважительным причинам, вносить предложения об участии в любой работе библиотеки, и ее совершенствовании.

**Преподаватель** - руководитель практики проводит консультацию для студентов по содержанию, организации практики, ведению учетных документов, прав и обязанностей студентов. Во время практики преподаватель посещает базу практики, проводит консультации по выполнению отдельных видов работ, осуществляет текущий контроль работы и ведения дневника, проверяет и оценивает представленные отчетные документы. Принимает участие в отчетной конференции студентов.

**Библиотечный работник** - руководитель практики назначается приказом директора библиотеки. Он способствует выполнению программы практики путем составления совместно со студентами индивидуального плана, предоставления «фронта» работы, создания условий для выполнения задач, консультационной помощи при выполнении любых библиотечно-библиографических процессов, контроля качества работы и ее учета, ведения табеля выходов студентов. Работник библиотеки оценивает ход и результаты работы студентов в беседах с преподавателем, в дневнике практики студента и характеристике, которую он составляет на студента и подает в училище. Руководитель практики имеет право высказывать предложения по совершенствованию содержания, организации, сроков практики.

#### **1.3. Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики (по профилю специальности) :**

**Всего 4 недель, 144 часа.**