

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный институт искусств им. П.И. Чайковского»
ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского»

Рабочая программа профессионального модуля

ПМ.01

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Специальность

51.02.03 Библиотекведение

Углубленная подготовка

Присваиваемая квалификация

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам

Форма обучения очная

Челябинск 2021 г.

Рабочая программа Профессионального модуля ПМ.01 Технологическая деятельность составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиоковедение, углубленная подготовка.

Рассмотрена и утверждена на заседании отделения от «22» октября 2021 г., протокол № 3.

Сафина Н.Р.
Зав. отделением
библиоковедения

подпись

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03 Библиоковедение, углубленная подготовка одобрена на заседании Ученого совета ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского от «24» ноября 2021 г., протокол № 4.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	88
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»	92

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ Технологическая деятельность

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалиста среднего звена в соответствии с ФГОС по СПО 51.02.03 "Библиоковедение" углубленной подготовки в части освоения Профессионального учебного цикла ПМ.01 Технологическая деятельность (формирование библиотечных фондов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет); информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек) и призвана формировать у обучающихся соответствующие профессиональные компетенции (ПК):

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

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

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

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

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

Программа профессионального модуля может быть использована для подготовки библиотекаря, специалиста по информационным ресурсам.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля ПМ.01 Технологическая деятельность должен:

иметь практический опыт:

подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей;

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

выявления краеведческих материалов и работы с ними;

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

ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;

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

индексирования документов;

организации, ведения и редактирования системы каталогов и картотек;

размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов;

проведения методического мониторинга и методического исследования;

во введении инноваций;

формирования маркетинговых служб и имиджа библиотеки;

установления связей с общественностью;

уметь:

осуществлять профессионально-практическую деятельность;

вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;

понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;

проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;

характеризовать процесс информатизации библиотек;

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

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

организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;

анализировать документы для составления библиографической записи;

индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;

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

моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;

использовать формы и методы научно-методического труда;

управлять «нововведениями»;

проводить маркетинговые исследования рынка библиотечных услуг и продукции, формировать спрос на библиотечные услуги и продукцию,

ориентироваться в видах издательской продукции; определять вид книжного издания;

знать:

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

типологию читателей и специфику работы с ними;

технологии, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;

основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;

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

современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;

типологию библиографических пособий;

основные виды и процессы библиографической работы;

виды и формы каталогов;

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

объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;

задачи, принципы и правила индексирования документов;

состав и структуру библиотечных фондов;

основные процессы формирования библиотечных фондов;

сущность, задачи и структуру методической работы;

научно-методические центры и их функции;

значение и виды методических пособий;

инновационную деятельность библиотек;

классификацию моделей маркетинга;

морально-этические нормы коммерческого маркетинга;

специфические особенности библиотеки как объекта маркетинговых исследований;

основы формирования имиджа библиотеки;

технологии формирования маркетинговых служб;

социологические проблемы издательского дела;

основные технологии редакционно-издательского процесса;

особенности организации реставрационно-издательского дела в библиотеке;

компьютерные технологии в издательском деле.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Максимальное количество часов : 1664

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 1109 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 555 часов;

Учебная практика - 2 недели;

Производственная практика (по профилю специальности) – 4 недели.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Технологическая деятельность, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.
ПК 1.2.	Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.
ПК 1.3.	Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.
ПК 1.4.	Использовать формы и методы научно-методической деятельности.
ПК 1.5	Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Максимальная	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Самостоятельная работа	Учебная	производительная (по профилю специальности)
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося							
			Всего часов	Теоретические занятия	Практические занятия	Индивидуальная работа	Курсовые проекты			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 1-9 ПК 1.3	МДК.01.01 Библиотековедение	340	236	131	93		12	104		
ОК 1-9 ПК 1.2, ПК 1.3	МДК.01.02 Библиографоведение	356	228	114	114			128		
ОК 1-9 ПК 1.1, ПК 1.2	МДК.01.03. Организация библиотечных фондов и каталогов	656	437		437			219		
ОК 1-9 ПК 1.2	Библиотечный каталог	204	136		136			68		
ОК 1-9 ПК 1.1	Библиотечные фонды	186	124		124			62		
ОК 1-9 ПК 1.2	Аналитико-синтетическая переработка информации	266	177		177			89		
ОК 1-9	МДК.01.04. Направления	312	208	148	60			104		

ПК 1.4, ПК 1.5	методической работы библиотек									
ОК 1-9 ПК 1.4	Основы методической работы библиотек	78	52	52				26		
ОК 1-9 ПК 1.5	Библиотечный маркетинг	66	44	44				22		
ОК 1-9 ПК 1.4, ПК 1.5	Основы издательского дела	168	112	52	60			56		
	Учебная практика								2не д	
	Производственная практика (по профилю специальности)									4нед
	Всего:	166 4	1109	393	704		12	555	2не д	4нед

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Технологическая деятельность

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов Макс. (Груп.- Пр.- Сам.- Инд.)	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 01.01 Библиоковедение ОК 1-9 ПК 1.3		340(131-93-104-12)	
Раздел 1. Введение в специальность			
Культура чтения			
Тема 1. Чтение как общественное явление.	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Чтение в современном мире, его роль в социализации и освоения мировых достижений. Функции чтения. 2 Состояние чтения в России и за рубежом (по материалам исследований). 3 Активизация чтения как мировая проблема. 4 Место книги и чтения в системе современных коммуникативных средств. Трансформация чтения в условиях современных информационных технологий. <p>Самостоятельная работа.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 По изданиям, отобранном преподавателем, разыскание и выписка высказываний, мудрых мыслей, афоризмов о книге, чтении, библиотеках, библиотекарях. 	4+4+4	1-3
Тема 2. Восприятие и	Содержание	5+4+4	1-3

понимание прочитанного.	1 Чтение как базовая интеллектуальная технология.		
	2 Особенности восприятия научной, научно-популярной, учебной литературы. Развитие осмысленного чтения как психолого-педагогическая проблема. Приемы углубления понимания смыслового восприятия.		
	3 Специфика чтения художественной литературы. Роль образного мышления в процессе восприятия художественного текста. Стратегии формирования целостного представления о прочитанном и его оценивания.		
	Практические занятия.		
	1 Первоначальное знакомство с книгой. Определение ее тематики и примерного содержания по отдельным элементам оформления и структуры. 2 Определение главной мысли в прочитанном. 3 Чтение и анализ художественного произведения.		
	Самостоятельная работа.		
	1 Диагностика качества чтения, разработка «Портрета читателя».		
Тема 3. Виды записей. Методика их составления и использования	Содержание	4+4+4	1-3
	1 Методика работы с текстом. Способы свертывания информации в процессе чтения.		
	2 Виды выписок: бестекстовые, дословные и свободные.		
	3 Планы: простой, сложный.		
	4 Тезисы: основные, простые, сложные.		
5 Конспекты: Плановые, текстуальные, свободные, тематические.			
6 Правила составления конспектов. Скоростное конспектирование. Запись слов, словосочетаний, терминов. Скоростное конспектирование фраз. Использование цвета.			
7 Реферат: правила составления и оформления.			
8 Курсовая работа. Общие правила составления и оформления.			
	Практические занятия.		
	1 Составление планов к прочитанному: простой, развернутый.		

	<ul style="list-style-type: none"> 2 Тезисное изложение прочитанного. 3 Составление конспекта прочитанного материала. 4 Составление словаря сокращений для скоростного конспектирования. 		
	Самостоятельная работа.		
	1 Подбор и чтение текстов для конспектирования.		
Тема 4. Эффективное чтение.	Содержание	6+4+6	1-3
	<ul style="list-style-type: none"> 1 Проблема повышения качества чтения. Предфаза чтения. 2 Эмоциональный и психологический настрой на активное чтение. 3 Преодоление типичных недостатков чтения: артикуляция, регрессия. 4 Расширение поля зрения и развитие внимания при чтении. Приемы активизации внимания. 5 Роль памяти в повышении качества чтения и ее тренировка. 6 Характеристика наиболее распространенных алгоритмов чтения. 		
	Практические занятия.		
	<ul style="list-style-type: none"> 1 Определение начальной скорости чтения в сочетании с коэффициентом понимания. 2 Составление интегрального алгоритма чтения (по Андрееву-Хромову). 3 Упражнения на развитие способности к эффективному чтению: подавление артикуляции, развитие устойчивого внимания, периферического поля зрения. Упражнения с "зеленой точкой" и таблицами Шульте. 4 Эксперименты по определению видов внимания. 		
	Самостоятельная работа.		
	1 Подбор и чтение статей для составления алгоритма чтения		
Профессия - библиотекарь			
Тема 5. Выдающиеся библиотекари.	Содержание	4+5+4	1-3
	<ul style="list-style-type: none"> 1 Библиотекарь Древней Руси. Первый Российский государственный библиотекарь Иоганн - Даниил Шумахер. 2 Библиотечная деятельность Н.А. Рубакина, А.Н. Оленина, 		

	<p>И.А.Крылова и др. 3 Профессия библиотекаря за рубежом: первая женщина библиотекарь (Гипатия, Александрийская библиотека), деятельность Ш.Р. Ранганатана и других.</p>		
	<p>Практические занятия.</p>		
	<p>1 Подготовка сообщения о выдающемся библиотекаре по следующему плану: 1. Биографические данные (дата рождения, род занятий). 2. Когда началась библиотечная деятельность, с чем это связано? 3. Какую библиотечную работу выполнял? 4. Какие качества ему присущи как библиотекарю? 5. Почему вошел в историю библиотечного дела?</p>		
	<p>Самостоятельная работа.</p>		
	<p>1 Подбор материалов для сообщения. 2 Оформление электронной презентации.</p>		
<p>Тема 6. Образ библиотекаря в кино и художественной литературе.</p>	<p>Содержание</p>	<p>4+4+4</p>	<p>1-3</p>
	<p>1 "Галерея образов" в киноискусстве. Библиотекарь главный герой и яркая личность ("Влюблен по собственному желанию" реж. С.Микаэлян; "Жена ушла" реж.Д.Асанова; "Живет такой парень", реж. В. Шукшин; "Романс о влюбленных" реж. А.Михалков-Кончаловский; "У озера" реж. С. Герасимов; Библиотекарь 1,2,3 (США), Машина времени (США). 2 Художественная литература. "Мифы" о библиотечной профессии (Л. Ошанин, Г. Нестерова, В. Шукшин, Л. Жуховицкий, Д. Гранин, С. Залыгин, Ю. Ким и др.).</p>		
	<p>Практические занятия.</p>		
	<p>1 Чтение и обсуждение рассказа Шукшина В.М. "До третьих петухов".</p>		
	<p>Самостоятельная работа.</p>		
	<p>1 Составить поэтический портрет библиотекаря, отобрать для чтения и обсуждения стихи о библиотеке и библиотекаре.</p>		
<p>Тема 7. Примерная</p>	<p>Содержание</p>	<p>4+4+4</p>	<p>1-3</p>

профессиограмма библиотекаря.	1	Качества, необходимые библиотекарю для выполнения профессиональной деятельности (личные и профессиональные): рецепторная сфера, тип внимания, интеллектуальная и эмоционально-волевая сфера.		
	2	Умения, которые необходимо формировать библиотекарю.		
	Практические занятия.			
	1	Встреча с интересно, творчески работающим библиотекарем.		
	2	Встреча с выпускниками специальности. Диалог о востребованности знаний и умений, полученных в процессе обучения специальности, об общих и профессиональных компетенциях, которыми должен владеть специалист в области информационно-библиотечной деятельности.		
Самостоятельная работа.				
1	Подготовка вопросов для диалога с выпускниками и библиотекарем-практиком.			
	2	Составление профессиограммы, в соответствии с требованиями.		
Раздел 2. Организация библиотечного обслуживания различных категорий пользователей. Технология, формы и методы библиотечного обслуживания пользователей				
История и теория библиотековедения				
Тема 8. Библиотека и общество	Содержание		4+4+6	1-3
	1	Объективные причины возникновения библиотеки как специального института. Появление и накопление информации в обществе, создание письменности, накопление письменных документов, их сохранение и передача зафиксированной на них информации.		
	2	Представление о роли библиотек в обществе в различные исторические эпохи и их зависимость от общественно-политических, социально-экономических условий, состояния культуры и просвещения.		
	3	Место и роль библиотеки в системе средств информации и коммуникации.		
Практические занятия.				

	1 Составление рейтинговой таблицы.: «Место и роль библиотеки в системе средств информации и коммуникации».		
	Самостоятельная работа.		
	1 Подготовка сообщения на тему: «Библиотеки 11-18 веков».		
Тема 9. Теоретические основы библиотекведения.	Содержание	6+2+0	1-3
	1 Определение термина «Библиотекведение».		
	2 Основные этапы развития библиотекведения. Становление и развитие библиотекведения как науки. Период единого мирового библиотекведения, период разделения библиотекведения на социалистическое и буржуазное, прогнозируемый период развития библиотекведения, как единой науки на основе общечеловеческих ценностей.		
	3 Предмет и структура библиотекведения на современном уровне развития науки. Место библиотекведения среди наук.		
	Практические занятия.		
1 Составление терминологической таблицы			
Тема 10. Функции библиотеки.	Содержание	10+2+6	1-3
	1 Понятия: «функция», «социальная функция», «технологическая функция».		
	2 Эволюция взглядов библиотекведов на функции библиотеки.		
	3 Многообразие представлений о функциях библиотеки: книгохранительная, просветительная, образовательная, функции, господствовавшие в концепции отечественного библиотекведения: идеологическая, культурно-просветительная, информационная, гедонистическая.		
	4 Современная российская концепция социальных функций библиотеки: информационная, культурная, образовательная функция (Закон РФ «О библиотечном деле» (1994)).		
	5 Социальные функции библиотеки: сущностные (коммуникационная, кумулятивная, мемориальная) и производные (содействие образованию и воспитанию, научно-производственная, социокультурная).		

	<p>6 Технологические функции библиотеки: моделирования, комплектования, учета, аналитико-синтетической обработки, хранения, доставки, обслуживания, управления.</p> <p>Практические занятия.</p> <p>1 Составление функциональной характеристики библиотеки.</p> <p>Самостоятельная работа.</p> <p>1 Найти и записать в словарь определения понятий: «функция», «социальная функция», «технологическая функция»</p> <p>2 Изучение разнообразия подходов к функциям библиотек. Концепция Мотульского Р.С.</p>		
<p>Тема 11. Классификация и типологизация библиотек.</p>	<p>Содержание</p> <p>1 Общее понятие о классификации. Ее значение. Многообразие подходов к классификации библиотек. Специфические признаки деления библиотек на группы: читательские потребности, мотивы обращения в библиотеку, содержание фондов, состав читателей и т. д.</p> <p>2 Деление библиотек на группы по признаку: порядок учреждения и форма собственности /Федеральный закон «О библиотечном деле», статья 4/.</p> <p>3 Типологизация библиотек. Виды: общие, специальные, личные.</p> <p>Самостоятельная работа.</p> <p>1 Составление таблицы «Типологизация библиотек РФ»</p>	4+0+0	1,3
<p>Тема 12. Библиотечные сети.</p>	<p>Содержание</p> <p>1 Сеть библиотек Министерства культуры РФ. Централизованные библиотечные системы (ЦБС) государственных библиотек. История централизации. Цели, организационные основы, варианты централизации. Центральная библиотека и библиотека-филиал.</p> <p>2 Задачи, функции, структура.</p> <p>3 Детская и юношеская библиотеки. Российская государственная детская библиотека. Задачи, функции, структура. Областная детская библиотека. Централизованная библиотечная система детских библиотек. Центральная библиотека и библиотека-филиал. Задачи и</p>	16+8+4	1-3

	<p>функции, структура библиотек. Школьные библиотеки. Детские библиотеки при дворцах и клубах для школьников. Координация деятельности детских библиотек со школами и учреждениями культуры.</p> <p>4 Юношеские библиотеки. Российская государственная юношеская библиотека. Задачи, функции, структура библиотеки. Областная юношеская библиотека, задачи, функции, структура. Абонементы, кафедры, обслуживающие юношество в библиотеках для взрослых.</p> <p>5 Областные (краевые) научные библиотеки, задачи, функции и структура.</p> <p>6 Национальные библиотеки. Российская государственная библиотека (Москва), задачи, функции и место в системе библиотек страны как общегосударственного универсального книгохранилища. Российская национальная библиотека (Санкт-Петербург), задачи, функции, структура.</p> <p>7 Отраслевые сети специальных библиотек. Библиотеки РАН. Технические библиотеки (ГПНТБ), сельскохозяйственные библиотеки (ЦНСХБ). Библиотечные сети других ведомств.</p>		
	Практические занятия.		
	1 Подготовка устного сообщения по истории российских библиотек, с использованием электронной презентации.		
	Самостоятельная работа.		
	1 Отбор, чтение и анализ материалов о библиотеках России для сообщения.		
<p>Тема 13. Система управления библиотечным делом.</p>	<p>Содержание</p> <p>1 Основы управления библиотечным делом. Цель управления библиотечным делом.</p> <p>2 Организационная структура управления библиотечным делом. Органы государственного управления: федеральный, ведомственный, территориальный. Органы координационного управления.</p> <p>3 Управление библиотекой. Управление деятельностью и управление развитием библиотеки.</p> <p>4 Методы управления: организационно-распорядительные,</p>	2+0+2	1,3

	экономические, социальнопсихологические.		
	5 Совершенствование системы управления библиотечным делом.		
	Самостоятельная работа.		
	1 Разработка схемы управления библиотечным делом России.		
Библиотечное обслуживание.			
Тема 14. Цели, содержание и задачи обслуживания	Содержание	4+0+6	1
	1 Цели обслуживания библиотек как социальных институтов: предоставление широкой и полной информации пользователям для решения различных жизненных проблем, таким образом, способствуя социализации личности в обществе.		
	2 Задачи обслуживания: удовлетворение, формирование, развитие читательских интересов на принципах уважения индивидуальности и творчества читателя, а также приоритете читательских потребностей; снижение барьеров (физических, интеллектуальных, технических, организационных, межличностных, финансовых) доступности получения пользователем информации и услуг; постоянное изучение читательских и информационных интересов, запросов и потребностей пользователей, с целью полного их удовлетворения; расширение номенклатуры и повышение уровня креативности предоставляемых пользователю услуг; содействие формированию культуры чтения и информационной культуры пользователей; продвижение чтения в нечитающие слои общества.		
Тема 15. Библиотечные запросы	Содержание	2+0+6	1,3
	1 Потребности и запросы пользователей. Определение и виды библиотечных запросов: индивидуальные и коллективные, постоянные и разовые, определенные и неопределенные и другие.		
	2 Работа библиотекаря по удовлетворению библиотечных запросов. Алгоритм выполнения запроса.		
	Самостоятельная работа.		

	1	Составление опорного конспекта по алгоритму выполнения запроса.		
Тема 16. Библиотечные услуги	Содержание		4+6+4	1-3
	1	Понятие о библиотечных услугах и их характер. Библиотечная услуга и запрос. Содержание, форма услуги. Сочетание устных, печатных и наглядных средств, в форме библиотечной услуги.		
	2	Виды библиотечных услуг: предоставление в пользование библиотечного фонда, справочно-поискового аппарата, информирование, помощь в розыске сведений и так далее.		
	3	Платные услуги, проблемы.		
	4	Алгоритм предоставления услуги.		
	Практические занятия.			
1	Выполнение запроса пользователя и предоставление ему услуги.			
Самостоятельная работа.				
1	Анализ содержания прайс-листов библиотек различных видов (по выбору студента, не менее трех)			
Тема 17. Организация библиотечного обслуживания.	Содержание		10+6+4	1-3
	1	Права и обязанности пользователя и читателя библиотеки. Закон Российской Федерации «О библиотечном деле» /январь 1995 год/.		
	2	Порядок записи пользователей в библиотеку, единая регистрационная картотека. Правила пользования библиотекой (примерная структура, содержание).		
	3	Абонемент, его функции. Виды абонемента: общий, функциональный, групповой, отраслевой их организация в библиотеке. Технология обслуживания пользователей на абонементе. Документация по учету пользователей, документооборота и проделанной работы.		
	4	Читальный зал, его функции. Общие и специализированные читальные залы. Технология обслуживания пользователей в читальном зале.		
	5	Электронные формы обслуживания пользователей.		
	6	Нестационарные формы обслуживания читателей: библиотечные пункты, передвижные библиотеки КИБО (организация работы).		

	7 Инновационные формы обслуживания: буккроссинги, коворкинги, общественные библиотеки в местах отдыха и развлечения и т.д. (организация работы).		
	Практические занятия.		
	1 Заполнение учетных документов, используемых на абонементе и в читальных залах. Работа в программе «Библио-форм»		
	2 Составление примерного перечня прав и обязанностей пользователя библиотеки.		
	Самостоятельная работа.		
	1 Отбор и анализ примеров инновационных форм обслуживания пользователей в библиотеках РФ.		
Тема 18. Изучение чтения и пользователей библиотек.	Содержание	4+4+2	1,2
	1 Значение, задачи, принципы изучения читателей в библиотеке.		
	2 Исследования в библиотеках: проблематика, основные исследовательские цели и задачи.		
	3 Методы сбора эмпирического материала. Беседы при записи в библиотеку, рекомендательные беседы и беседы при возврате документов.		
	4 Устный опрос: стандартизованное и свободное интервью.		
	5 Методика разработки анкетного опроса. Оформление анкеты, структура и принципы построения. Типы вопросов и проблема интерпретации ответов.		
	6 Методы анализа библиотечной документации. Анализ формуляров одного и группы читателей (цели, этапы).		
	7 Наблюдение как метод сбора эмпирического материала, его разновидности.		
	Практические занятия.		
	1 Составление вопросов анкеты для читателей библиотеки. Оформление анкеты, анализ результатов исследования.		
	2 Работа над содержанием курсовой работы.		
	Самостоятельная работа.		

	1 Отбор групп респондентов, подготовка анкет для работы с респондентами.			
Тема 19. Типология пользователей библиотек.	Содержание	2+4+6	1,2	
	1 История типологии читателей в России. Дифференциация как процесс объективного расслоения читающей публики.			
	2 «Мотив» - основа читательской деятельности; читательская направленность; восприятие; социально-демографические характеристики – важнейшие типобразующие признаки.			
	3 Некоторые типологические подходы в делении читателей библиотек на группы: профессиональная принадлежность, возраст, интерес к отдельным видам литературы.			
	Практические занятия.			
	1 Разработка на основании анкетирования группы, портрета читателя. 2 Разработка типологического портрета групп.			
Тема 20. Индивидуальные формы обслуживания пользователей.	Содержание	4+18+12	1-3	
	1 Основные функции библиотекаря в индивидуальной работе с пользователями.			
	2 Методика индивидуальной работы.			
	3 Подготовка библиотекаря.			
	4 Беседы: при записи в библиотеку, рекомендательная беседа, беседа о прочитанном, увиденном, услышанном. Цели и методика проведения бесед.			
				Практические занятия.
	1 Уточнение читательского назначения книг и определение возможных приемов их рекомендации. 2 Анализ книжной рекламы и определение рекомендательных приемов. 3 Разработка и проведение рекомендательных бесед для взрослых читателей. 4 Разработка беседы о прочитанном.			
	Самостоятельная работа.			
	Работа над содержанием курсовой работы.			

	<p>Индивидуальная работа.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Выбор темы курсовой работы. 2 Отбор документов по содержанию курсовой работы. 3 Определение предмета и объекта исследования, целей и задач исследования. 4 Анализ содержания первой главы КР. 	6	
<p>Тема 21. Массовые формы обслуживания пользователей.</p>	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Значение использования массовых форм работы в деятельности библиотек. Современные требования. Условия успешного проведения. 2 Устные формы работы. Библиотечные вечера. Виды вечеров. Общая методика подготовки и проведения. Конкурсные формы: викторины, аукционы и другие. Обсуждения книг, диспуты, дискуссии. Методика подготовки и проведения. 3 Новации в массовой работе библиотек: флешмобы, библионочи, журфиксы, книжные вечеринки и другие. 4 Клубы по интересам. Содержание и методика организации занятий. 5 Наглядные формы работы. Библиотечные плакаты, альбомы, стенды, иллюстративные выставки. Назначение, виды, методика разработки и оформления. Книжные выставки, виды выставок. Методика разработки и оформления. Тематические стеллажи и полки. Методика организации. 6 Электронные выставки. Виды. Методика разработки. <p>Практические занятия.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Разработка концепции и схемы выставки для взрослых читателей. 2 Отбор документов и оформление выставки по подгруппам или индивидуально. 3 Составление плана подготовки и проведения массового мероприятия. <p>Самостоятельная работа.</p> <p>Выбор темы, определение формы выставки. Отбор документов для выставки. Оформление выставки</p>	28+10+16	1-3

	Работа над содержанием курсовой работы.			
	Индивидуальная работа.	6		
	1 Анализ содержания второй главы КР.			
	2 Работа над введением, заключением курсовой работы.			
	3 Подготовка защиты курсовой работы.			
Работа по подготовке курсового проекта	<p style="text-align: center;">Примерная тематика курсовых работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Библиотека и общество: основные позиции их взаимодействия. 2. Социальные функции библиотек. 3. Библиотека и пользователь. Тенденции развития их взаимоотношений. 4. Типология библиотек: сущность и критерии. Основные типы и виды библиотек. 5. Национальные библиотеки России: типологические особенности, задачи, содержание деятельности. 6. Федеральные библиотеки: типологические особенности, задачи, содержание деятельности. 7. Муниципальные библиотеки в городах и районах: типологические особенности, задачи, содержание деятельности. 8. Основные формы организации библиотечного обслуживания. Современное состояние. 9. Библиотечное обслуживание детей. 10. Библиотечное обслуживание юношества. 11. Обслуживание лиц с физическими недостатками в библиотеках России и за рубежом: сравнительная характеристика. 12. Библиотекарь: профессиограмма в теории и в практической реализации. 13. Профессиональные общественные объединения библиотечных работников: цели, задачи, содержание работы. 14. Культурно-досуговая работа библиотеки. Теория и практика. 15. Место наглядных форм работы в массовой деятельности библиотек: теория и практика вопроса. 16. Выставочная деятельность публичных библиотек. 			

	<p>17. Опыт работы библиотек России в организации электронных выставок.</p> <p>18. Мультимедиа в библиотеке как средство формирования информационной культуры личности.</p> <p>19. Инновационная деятельность как показатель социальной активности библиотек.</p>		
МДК 01.02 Библиографоведение		356(114-114-128)	
ОК 1-9 ПК 1.2, ПК 1.3			
Документ как объект библиографического отражения			
Тема 1. Документ как носитель и источник информации.	Содержание	4+4+4	1-3
	1 Документ как носитель информации. Документ как источник информации. Определения документа.		
	2 Документоведение как наука. Внутренние и внешние связи документоведения. Связь документоведения с библиографоведением.		
	3 Функции документа. Всеобщие и частные (оперативные) функции документа.		
	4 Способы документирования. Письменное документирование. Гипертекст.		
	Практическое задание.		
1 Защита-обсуждение таблиц «Функции документа», «Способы документирования», подготовленные самостоятельно.			
Самостоятельная работа.			
1 Изучить раздаточный теоретический материал по теме «Функции документа» и переработать текст в таблицу.			
2 Изучить раздаточный теоретический материал по теме «Способы документирования» и переработать текст в таблицу.			
3 Подготовить фотодокументы. Оформить аудиторию.			
Тема 2. Эволюция документа.	Содержание	10+4+3	1-3
	1 Первые в истории человечества документы. Возникновение письменности. Рукописные документы.		

	<p>2 Книги Античности. Книга в Средние века. Возникновение книгопечатания.</p> <p>3 Зарождение документоведения как описательного знания. Книга XVI – XVII веков. Книга XVIII века. Общая характеристика. Книга XIX века.</p> <p>4 Зарождение документоведения как науки. Деятельность Международной Федерации по документации. Книга XX века.</p> <p>5 Документ рубежа XX–XXI веков. Распространение новых носителей информации.</p> <p>6 Документы XXI века.</p>		
	<p>Практические занятия.</p>		
	<p>1 Фонды редкой книги – хранилища памятников духовной культуры.</p>		
	<p>2 Просветительская работа библиотеки по истории книги. Экскурсия в отдел редкой книги Научной библиотеки Челябинской областной универсальной научной библиотеки.</p>		
	<p>Самостоятельная работа.</p>		
	<p>1 Подготовить эссе (записать впечатления) по итогам экскурсий.</p>		
<p>Тема 3. Типология документов.</p>	<p>Содержание</p> <p>1 Типы документов. Классификация документов в зависимости от физического носителя информации. Классификация документов в зависимости от способов фиксации информации.</p> <p>2 Учреждения, работающие с документами. Архив. Музей. Библиотека. Центр научно-технической информации.</p> <p>3 Архивные документы. Музейные экспонаты.</p> <p>Практические занятия.</p> <p>1 Архив, архивные документы. Типы документов.</p> <p>2 Музей, культурологический подход к определению и классификации документов. Типы документов.</p> <p>3 Библиотека. Документы, формирующие библиотечный фонд. Экскурсия в Челябинскую областную универсальную научную библиотеку.</p> <p>4 библиотеку.</p>	<p>4+8+5</p>	<p>1-3</p>

	<p>Специфика документов центра научно-технической информации. Типы документов.</p> <p>Самостоятельная работа.</p> <p>1 Подготовить доклад о Челябинском областном государственном архиве. 2 Подготовить доклад о музее г. Челябинска. 3 Подготовить эссе (записать впечатления) по итогам экскурсий. 4 Подготовить таблицу о типах и видах документов.</p>		
Тема 4. Видовое разнообразие документов.	<p>Содержание</p> <p>1 Книга как содержательно-структурная и материальная система. 2 ГОСТ 7.60–2003 Издания. Основные виды. Термины и определения. 3 Виды изданий по периодичности. 4 Виды изданий по целевому назначению. 5 Виды изданий по знаковой природе информации. 6 Виды изданий по характеру информации. 7 Виды изданий по характеру аналитико-синтетической переработки информации. 8 Виды периодических и продолжающихся изданий. 9 Виды печатных изданий по формату. 10 Виды изданий, выпущенных в честь какого-либо события или лица. 11 Нормативно-технические документы. Организационные документы.</p> <p>Практические занятия.</p> <p>1 Сравнительная характеристика сериального и периодического издания. 2 Сравнительная характеристика научного, литературно-художественного, рекламного, информационного, библиографического издания. 3 Сравнительная характеристика научного издания, официального, нормативно-производственного, справочного издания. 4 Видовое разнообразие вторичных документов.</p>	18+12+6	1-3

	<p>5 Феномен миниатюрной книги. Коллекции, коллекционеры.</p> <p>6 Ознакомление с мемориальными и юбилейными изданиями.</p>		
	Самостоятельная работа.		
	<p>1 Работа в библиотеке. Подобрать примеры каждого вида изданий.</p> <p>2 Сделать библиографическое описание каждого.</p> <p>3 Подготовить таблицу видов документов.</p> <p>4 Подготовить презентацию о коллекции миниатюрных книг.</p>		
Тема 5. Элементы издания и их классификация.	Содержание	4+10+7	1-3
	<p>1 <i>Внешние элементы издания:</i> формат, объем, переплет, обложка, суперобложка, футляр, манжетка, бандероль, книжный блок, форзац, нахзац.</p> <p>2 <i>Внутренние элементы издания:</i> титулатура издания или титульные элементы (титульный лист и его основные разновидности, авантитул, шмуцтитул, колонтитул), текст, книжная полоса издания, художественные средства оформления (иллюстрации, декоративные украшения).</p> <p>3 Наборные средства оформления издания (шрифт и его основные виды, заставки, концовки и т. п.).</p>		
	Практические занятия.		
	<p>1 Найти наглядные примеры внешних элементов издания.</p> <p>2 Найти наглядные примеры внутренних элементов издания.</p> <p>3 Ознакомление с художественными средствами оформления книги.</p> <p>4 Ознакомление с наборными средствами оформления издания.</p>		
	Самостоятельная работа.		
	<p>1 Подобрать примеры оформления обложки и суперобложки.</p> <p>2 Подобрать примеры художественных средств оформления книги: иллюстрации.</p> <p>3 Найти в интернете примеры (фотографии, рисунки) декоративных украшений старинных книг, современных книг.</p> <p>4 Подобрать примеры эволюции и современного разнообразия</p>		

	шрифтов.		
Тема 6. Аппарат издания как его содержательный элемент.	Содержание	8+10+10	1-3
	1 <i>Научно-вспомогательный аппарат издания:</i> сопроводительные статьи (предисловие, вступительная статья, послесловие), комментарии, примечания.		
	2 <i>Справочно-поисковый аппарат:</i> оглавление, содержание, вспомогательные указатели, титульные элементы (титульный лист или титул, авантаитул, шмуцтитул, колонтитул).		
	3 <i>Опознавательный аппарат:</i> выходные сведения.		
	4 <i>Библиографический аппарат:</i> библиографические ссылки, библиографические (прикнижные/ пристатейные) списки.		
	Практические занятия.		
	1 Защита-обсуждение самостоятельных работ.		
	Самостоятельная работа.		
	1 Прочитать вступительную статью к сборнику научных работ.		
	2 Выявить, какую информацию она несёт.		
3 Прочитать комментарии к тексту (рекомендация преподавателя).			
4 Определить, какую дополнительную информацию они дают читателю.			
5 Прочитать примечания к тексту (рекомендация преподавателя).			
6 Определить, какую дополнительную информацию они дают читателю.			
7 Выявить разнообразие вспомогательных указателей. Определить, с какой целью они создаются.			
8 Найти в тексте (рекомендация преподавателя) библиографические ссылки: внутритекстовые, подстрочные, затекстовые.			
Сущность и социальная значимость феномена библиографии			
Тема 7. Эволюция	Содержание	10+0+6	1,3

представлений о библиографии.	1	Первый этап возникновения и развития библиографической деятельности в мире. Становление видов библиографии: биобиблиографических словарей. Первые опыты реферативной библиографии, научно-вспомогательной, отраслевой библиографии.		
	2	Второй этап развития библиографии. Влияние книгопечатания на развитие библиографической деятельности и появление новых видов библиографии: книготорговой, становление государств и формирование наций – ретроспективной национальной библиографии.		
	3	Третий этап развития библиографии. Появление первых в мире научных журналов. Возникновение и развитие текущей национальной библиографии. Первые опыты теоретизирования и теоретического осмысления библиографической деятельности. Труды библиографов.		
	4	Четвёртый этап развития библиографии. Начало международного сотрудничества в области библиографии. Создание Международного библиографического института (МБИ). Работа над международным библиографическим репертуаром (МБР). Развитие международного сотрудничества в XX веке.		
	5	Современное состояние и перспективы библиографии и библиографоведения в XXI веке.		
	6	Становление профессии библиографа. Перспективы профессии библиографа в XXI веке.		
	Самостоятельная работа.			
1	Изучение раздаточного материала по темам.			
2	Изучение раздаточного материала об эволюции профессии библиографа.			
Тема 8. Структура библиографии.	Содержание		4+6+6	1-3
	1	Составляющие библиографии: библиографоведение, библиографическая деятельность, инфраструктура библиографии.		
	2	Современная инфраструктура библиографии в Российской Федерации: библиографическое образование, материально-		

	<p>3 техническая база (МТБ), библиографоведческая литература и информационно-библиографическое обеспечение библиографов.</p> <p>4 Система учебных заведений, осуществляющих подготовку специалистов в области библиографии.</p> <p>5 Система библиографоведческих изданий. Система профессиональных периодических изданий для библиографов. Система библиографических пособий для библиографов и информационных специалистов.</p>		
	Практические занятия.		
	<p>1 Характеристика библиографических пособий для библиографов и информационных специалистов «Библиотечное дело и библиография» Информкультуры, РЖ «Информатика» ВИНТИ РАН, «Библиография российской библиографии» РГБ и др.</p> <p>2 Ознакомление с библиографоведческой литературой.</p> <p>3 Ознакомление с профессиональными периодическими изданиями.</p>		
	Самостоятельная работа.		
	<p>1 Изучение материала учебника.</p> <p>2 Чтение дополнительной литературы.</p>		
Тема 9. Системные связи библиографии.	Практическое занятие.	0+2+5	2,3
	1 Построение дерева системных связей библиографии.		
	Самостоятельная работа.		
	<p>1 Изучение материала учебника.</p> <p>2 Чтение дополнительной литературы.</p> <p>3 Подготовка к проверочному тесту – повторение пройденного материала.</p>		
Тема 10. Роль библиографии в современном мире.	Практические занятия.	0+8+9	2-3
	1 Обсуждение прочитанного.		
	Самостоятельная работа.		

	<ol style="list-style-type: none"> 1 Чтение дополнительной литературы – выписать фрагменты о роли библиографии в современном мире. 2 Чтение дополнительной литературы – выписать высказывания учёных, видных деятелей современности о роли библиографии в их жизни. 3 Чтение художественной литературы о библиотеке. библиотекарях, библиографии, библиографах. 4 Изучение раздаточного материала об эволюции профессии библиографа, об отношении учёных к библиографическому труду. 5 Написать эссе-рассуждение на одну из тем: «В чём я вижу социальную значимость профессии библиографа», «Место и роль библиографа в библиотеке». 		
Тема 11. Видовая структура библиографии.	Содержание	10+6+7	1-3
	<ol style="list-style-type: none"> 1 Важная проблема библиографоведения – проблема выделения видов библиографии. 2 Общая библиография: государственная и массовая. Система государственных библиографических указателей (ГБУ). 3 Специальная библиография. 4 Виды библиографии, соответствующие содержанию документов, времени появления документов. 5 Комплексные виды библиографии. 6 Метабиблиография. 		
	Практические занятия.		
	<ol style="list-style-type: none"> 1 Сравнительная характеристика системы государственных библиографических указателей (ГБУ) Российской книжной палаты. 2 Сравнительная характеристика системы изданий ВИНТИ РАН, ИНИОН РАН, ВНИИЦ. 3 Сравнительная характеристика библиографической продукции библиотек. 		
Самостоятельная работа.			

	<ol style="list-style-type: none"> 1 Ознакомление с сайтом Российской книжной палаты. 2 Ознакомление с сайтом ВИНТИ РАН. 3 Ознакомление с базами данных библиотек на их сайтах (рекомендация руководителя). 4 Подготовка к проверочному тесту. 		
Теория библиографической информации как центральная в библиографоведении.			
Тема 12. Формы существования библиографической информации.	Содержание	6+8+8	1-3
	<ol style="list-style-type: none"> 1 Определение термина «библиографическая информация». Библиографическая информация как исходное понятие библиографоведения. 2 Теория библиографической информации О.П. Коршунова. 3 Библиографическое сообщение как обобщающее обозначение форм библиографической информации. 4 Сущность библиографической записи, её состав: библиографическое описание, аннотация, реферат, обзор. 5 Устные и письменные, нестандартные и стандартные библиографические сообщения. 6 Применяемые единицы измерения библиографической информации. 		
	Практические занятия.		
	<ol style="list-style-type: none"> 1 Ознакомление с различными формами библиографической записи в разных видах библиографических пособий. 2 На основе самостоятельной работы – п. 4 – подготовить обзор литературы/публикаций по теме. 		
	Самостоятельная работа.		
	<i>Направлена на формирование умения проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных технологиях; на освоение процессов аналитико-синтетической переработки информации: аннотирования, реферирования.</i>		
	<ol style="list-style-type: none"> 1 Подготовить пять устных библиографических сообщений о прочитанном, рекомендуемом для изучения, увиденном в книге. 2 Подготовить пять библиографических описаний по теме 		

	<p>(рекомендация руководителя).</p> <p>3 Подготовить аннотированный список литературы: справочная аннотация (тему даёт руководитель).</p> <p>4 Подготовить аннотированный список литературы: рекомендательная аннотация (тему даёт руководитель).</p>		
Тема 13. Функции библиографической информации.	Содержание	2+4+3	1-3
	1 Трактовки понятия «функция».		
	2 Основные общественные функции библиографической информации. Сущностная функция библиографической информации. Производные и дополнительные функции.		
	3 Свойства и качество библиографической информации		
	Практическое занятие.		
	1 Заполнение таблицы функций библиографической информации. 2 Поиск примеров реализации библиографическим пособием/ библиографической записью конкретной функции.		
Самостоятельная работа.			
1 Изучение литературы по теме.			
Тема 14. Библиографическое пособие как форма организации библиографической информации.	Содержание	10+6+4	1-3
	1 Видовое разнообразие библиографических пособий.		
	2 Библиографический указатель как библиографическое пособие сложной структуры, их разнообразие.		
	3 Библиографические указатели.		
	4 Метабиблиографические пособия.		
	5 Библиографические пособия «малой формы»: библиографические памятки, закладки и др.		
	6 Каталоги и картотеки библиотек.		
	7 Базы данных. Электронные каталоги.		
	8 Зависимость формы и содержания библиографического пособия от цели библиографического обслуживания.		
	9 Библиотеки как центры по подготовке и распространению библиографической продукции.		

	<p>Практические занятия.</p> <p><i>Направлены на формирование умения организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки; формировать справочно-библиографический фонд.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Сравнительная характеристика библиографических пособий библиотек. 2 Сравнительная характеристика библиографических указателей библиотек, Российской книжной палаты, информационных институтов и центров. 3 Сравнительная характеристика библиографических пособий «малой формы». 4 Ознакомление с электронными каталогами и базами данных удалённого доступа. 5 Дать сравнительную характеристику традиционным каталогам и картотекам библиотеки. Экскурсия в Центральную городскую библиотеку г. Челябинска. Экскурсия в Челябинскую областную универсальную научную библиотеку. 6 Дать характеристику базам данных библиотек. Работа с базами данных Челябинской областной универсальной научной библиотеки. <p>Самостоятельная работа.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Выявление и ознакомление с электронными каталогами и базами данных удалённого доступа каких-либо библиотек. 		
<p>Тема 15. Предоставление библиографической информации в справочно-библиографическом обслуживании пользователей.</p>	<p>одержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Основные процессы библиографической деятельности библиотеки: библиографическое обслуживание и библиографирование. 2 Справочно-библиографическое обслуживание (СБО) как направление библиографического обслуживания. Результаты СБО: библиографические продукты и услуги. Главный результат СБО – библиографическая справка. 3 Виды справок: тематическая, адресная, уточняющая, 	5+4+8	1-3

	<p>фактографическая. Тенденции трансформаций СБО в XXI веке.</p> <p>4 Изменение читательских запросов и объёмов выдачи справок по ним.</p> <p>5 Технология предоставления / выдачи справки пользователю.</p> <p>6 Технология библиографического поиска. Приёмы библиографического поиска по традиционным библиографическим пособиям, каталогам, картотекам.</p> <p>7 Релевантность библиографического поиска. Релевантная справка, пертинентная справка.</p> <p>8 Библиографическое разыскание. Библиографическая эвристика.</p>		
	<p>Практические занятия.</p>		
	<p>1 Осуществить поиск информации по «запросу читателя» по государственным библиографическим указателям (задания выдаёт руководитель).</p> <p>2 Оформить выявленную информацию по правилам оформления библиографической справки.</p> <p>3 Выдать справку «читателю».</p> <p>4 Ролевая игра по итогам самостоятельной работы.</p>		
	<p>Самостоятельная работа.</p>		
	<p>1 Сформулировать вопросы, требующие библиографических разысканий. В этом случае студенты выступают в роли читателей.</p> <p>2 Обменяться вопросами в группе. В этом случае студенты играют роли читателей (если вопрос задают) и библиографов (если вопрос выслушивают и принимают) и проигрывают коммуникативный акт «читатель – библиограф».</p> <p>3 Осуществить поиск информации по запросу. В этом случае студенты выступают в роли библиографа.</p> <p>4 Оформить найденную по запросу информацию по правилам оформления библиографической справки по запросу читателя. В этом случае студенты выступают в роли библиографа.</p> <p>5 Выдать библиографическую справку – дать ответ на запрос читателя. В этом случае студенты выступают в роли и проигрывают коммуникативный акт «библиограф – читатель».</p>		

Библиографическая деятельность как центральная категория библиографоведения				
Тема 16. Структура библиографической деятельности.	Содержание	2+2+6	1-3	
	1			Сущность библиографической деятельности.
	2			Компонентная структура библиографической деятельности: цель, субъект, объект, процессы, средства, каналы, результаты.
	3			Специфика и соотношение профессиональной и непрофессиональной библиографической деятельности.
	4			Закономерности развития библиографической деятельности.
	5			Общие и частные цели библиографической деятельности.
	6	Конкретные задачи библиографической деятельности.		
	7	Приёмы организации собственной деятельности, определения методов и способов выполнения профессиональных задач.		
	Практические занятия.			
	1	Построение дерева целей «Цели и задачи собственной профессиональной деятельности».		
	2	Построение дерева целей «Моё профессиональное развитие». Осуществлять поиск, анализ и оценку профессиональных периодических изданий, необходимых для профессионального развития.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Построение дерева целей «Моё личностное развитие». Осуществить поиск, анализ и оценку научно-популярных и популярных периодических изданий, необходимых для личностного развития.		
	2	Изучение литературы по теме.		
Тема 17. Субъекты библиографической деятельности.	Содержание	2+4+5	1-3	
	1			Трактовка понятия «субъект библиографической деятельности». Коллективный и индивидуальный субъекты библиографической деятельности. Профессиональные и непрофессиональные субъекты библиографической деятельности.
	2	Становление и развитие профессии библиографа. Знаменитые библиографы, библиографоведы прошлого. Трансформации		

	3	профессии в информационном обществе. Современные библиографы. Профессиограмма библиографа. Знания, умения, навыки библиографа; изменение требований к ним в информационном обществе.		
	4	Разработка профессиональной этики библиографа, её шесть основных принципов.		
		Практическое занятие.		
	2	Обсуждение прочитанного.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Чтение литературы о знаменитых библиографах прошлого.		
Тема 18. Объекты библиографической деятельности.		Содержание	1+4+4	1-3
	1	Трактовка понятия «объект библиографической деятельности». Двойственность объекта библиографической деятельности.		
	2	Понятие «объект библиографического отражения». Современные классификации документов.		
	3	Потребители библиографической информации, их информационные и библиографические потребности.		
		Практические занятия.		
	1	Составить библиографические записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем.		
	2	Защита-обсуждение самостоятельной работы.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Разработать дерево решений по библиографическому удовлетворению собственных информационных потребностей.		
Тема 19. Процессы библиографической деятельности.		Содержание	4+6+7	1-3
	1	Понятие «процессы библиографической деятельности» как выражение движения библиографической информации. Понятие «библиографическая работа» как обозначение совокупности процессов профессиональной библиографической деятельности.		

	2	Библиографирование как процесс подготовки библиографической информации. Этапы библиографирования: подготовительный, основной и заключительный. Процессы составления библиографических пособий. Традиционная и электронная технологии создания библиографической информации.		
	3	Библиографическое обслуживание как процесс доведения библиографической информации до потребителей. Сущность справочно-библиографического обслуживания и библиографического информирования. Общие вопросы организации и методики библиографического обслуживания. Понятие библиографической услуги.		
	4	Библиографический поиск как основа библиографических процессов.		
	Практические занятия.			
	1	Подготовка и распространение Бюллетеня новых поступлений как форма библиографического информирования. Работа в библиотеке с новыми поступлениями.		
	2	Формирование информационной культуры пользователей – важное направление в работе библиографа. Разработка памяток для информирования и обучения пользователей основам библиографической работы.		
	3	Разработка и проведение библиотечно-библиографического урока.		
	4	Организация информационной среды с учётом современных требований и специфики библиотеки. Разработка наглядных / настенных материалов для формирования информационной культуры пользователей.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Изучение литературы по теме.		
	2	Подготовка к тестированию.		
	3	Завершение работ, начатых на практических занятиях.		
Тема 20. Средства и каналы библиографической	Содержание		2+0+3	1,3
	1	Трактовка понятия «средства библиографической деятельности».		
	2	Каналы продвижения библиографической информации.		

деятельности.	3	Технические средства библиографической деятельности.		
	4	Динамика изменения средств библиографической деятельности в процессе внедрения новых информационных технологий.		
	Самостоятельная работа.			
Тема 21. Результаты библиографической деятельности.	1	Оформить подготовленные в течение предыдущих практических занятий и самостоятельных работ информационный бюллетень новых поступлений в библиотеку, памятки и наглядные материалы.	2+6+3	1-3
	Содержание			
	1	Трактовка понятия «результат библиографической деятельности» как достигнутая цель библиографической деятельности.		
	2	Библиографическая продукция в традиционном и электронном видах.		
	3	Классификация библиографических услуг.		
	Практическое занятие.			
	1	Предоставление услуги пользователю библиотеки – проведение		
	2	консультации. Ролевая игра: показ самостоятельной работы.		
Самостоятельная работа.				
1	Изучение литературы по теме.			
2	Подготовка к тестированию.			
3	Подготовка услуги: консультация у каталога / картотеки библиотеки.			
Библиографоведение как научная дисциплина				
Тема 22. Структура библиографоведения.	Содержание		2+0+3	1,3
	1	Структура библиографоведения: теоретическая часть библиографоведения, история библиографии (историческая часть библиографоведения), методико-технологическая часть библиографоведения, организационно-управленческая часть.		
	2	Организация научно-исследовательской работы в области библиографии. Научно-исследовательские центры. Ведущие направления современных библиографоведческих исследований.		
	3	Ведущие библиографоведы России, научные труды.		
	Самостоятельная работа.			
1	Чтение литературы по теме.			

Тема 23. Теоретические концепции библиографоведения.	Содержание		2+0+3	1,3
	1	Развитие отечественной и мировой библиографоведческой мысли.		
	2	Концепции М. А. Брискмана, А. И. Барсука, О. П. Коршунова, А. В. Соколова, Н. А. Слядневой, М. Г. Вохрышевой, В. А. Фокеева: документографическая, аксиологическая, культурологическая, знаниевая, информографическая и др.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Чтение литературы по теме.		
Тема 24. Методико- технологическая часть библиографоведения.	Содержание		2+0+3	1,3
	1	Методология библиографоведения.		
	2	Обобщение методов составительской работы В. И. Межовым.		
	3	Работы М. А. Брискмана, М. П. Бронштейн, Е. В. Иениш, С. П. Луппова, Б. А. Смирновой, С. С. Левиной, Р. С. Гиляревского, Т. А. Бахтуриной в области библиографирования.		
	4	Труды Е. Г. Астапович, Н. М. Балацкой, Т. А. Васильевой, И. Г. Моргенштерна в области изучения методики и технологии справочно-библиографического обслуживания.		
	5	Исследования П. Н. Беркова, Н. А. Слядневой, М. Ю. Нещерет в области библиографической эвристики.		
	6	Работы Т. Ф. Берестовой, Д. Я. Коготкова в области методики и технологии текущей библиографической информации.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Изучение работ Е.Г. Астапович, Н.М. Балацкой, Т.А. Васильевой, И.Г. Моргенштерна по методике и технологии справочно-библиографического обслуживания.		
МДК 01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов ОК 1-9 ПК 1.1, ПК 1.2			656(0-437-219)	
Библиотечный каталог. Традиционная каталогизация.			204(0-136-68) Теор- практ-	

		сам		
Тема 1. Библиотечные каталоги: значение, виды, форма.	Содержание		0+4+4	1-3
	1	Понятие библиографического доступа. Задачи каталогов.		
	2	Типы и виды каталогов, эволюция их форм, перспективы развития.		
	3	Система каталогов в библиотеке: состав и структура. Общие принципы и особенности системы каталогов в библиотеках различных типов.		
	4	Место каталогов в современном информационном обеспечении. <u>Практическое занятие.</u> Составление таблицы «Виды каталогов».		
	Самостоятельная работа.			
	1	Познакомиться с системой каталогов библиотеки.		
Тема 2. Документ как объект библиографирования и источник для составления библиографического описания.	Содержание		0+4+0	1-3
	1	Определения терминов: библиографическое описание, библиографическая запись.		
	2	Библиографические сведения о документе. Источники информации для составления библиографического описания разных видов документов.		
	3	Структура книги: основной текст, научно-справочный аппарат, оглавление. Элементы издательского оформления книги как основа для составления библиографического описания: титульный лист, его элементы; оборотная сторона титульного листа, ее содержание, выпускные данные книги.		
	4	Библиографическая запись как результат аналитико-синтетической обработки документа.		
	<u>Практическое занятие.</u> Анализ элементов книги.			
Тема 3. Библиографическое описание документа: сущность, назначение, функции. Библиографическое	Содержание		0+4+4	1-3
	1	Состав библиографической записи.		
	2	Библиографическое описание – вид аналитико-синтетической обработки документа и основной элемент библиографической записи. Значение библиографического описания. Виды и функции библиографического описания, требования к нему.		

описание как основа библиографической записи.	3	Эволюция развития библиографического описания. Библиографическое описание в формате машиночитаемой записи.		
	4	Значение стандартизации. Стандартизация требований к библиографическому описанию на международном уровне.		
	5	Система государственных стандартов и инструктивно-нормативных материалов по библиографическому описанию. Их адаптация к международному стандартному библиографическому описанию (стандарт IFLA ISBD). <u>Практическое занятие.</u> Составление схемы библиографического описания.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Найти (с использованием ГОСТ Р 7.0.100-2018, 7.80-2000, 7.82-2001, 7.9-95) определения терминов: «библиографическая запись», «библиографическое описание», «заголовок библиографической записи», «электронный документ», «аннотация», «реферат».		
Тема 4. Общая методика формирования библиографического описания.	Содержание		0+4+0	1-3
	1	ГОСТ Р 7.0.100-2018 и "Российские правила каталогизации", их структура, особенности применения.		
	2	Объекты составления библиографического описания (по видам документов, по количеству частей).		
	3	Источники информации для составления библиографического описания.		
	4	Библиографическое описание документа, общие требования и правила составления.		
	5	Язык и орфография, правила записи числительных в библиографическом описании.		
	6	Применение сокращений в библиографическом описании.		
	7	Формирование библиографического описания, общая методика. Характеристика основных этапов процесса библиографического описания: анализ документа, определение метода библиографического описания, выявление библиографических сведений, преобразование сведений в элементы		

	9	библиографического описания в соответствии с библиографическим информационно-поисковым языком. Усиление роли такого элемента, как "общее обозначение материала", где фиксируется класс материала в качестве характеристики документа. <u>Практическое занятие. Оформление библиографического описания.</u>		
Тема 5. Структура и состав библиографического описания. Правила наполнения областей и элементов библиографического описания.	Содержание		0+4+4	1-3
	1	Области и элементы библиографического описания, их содержание и последовательность приведения.		
	2	Обязательные и факультативные элементы библиографического описания.		
	3	Особенности приведения сведений (в том числе сформулированных каталогизатором).		
	4	Пунктуация в библиографическом описании. Предписанная пунктуация, её назначение. <u>Практическое занятие. Оформление библиографического описания.</u>		
	Самостоятельная работа.			
	1	Составить схему БО.		
Тема 6. Виды библиографических записей и библиографического описания. Каталогная карточка.	Содержание		0+4+4	1-3
	1	Виды библиографических записей (в зависимости от объекта обработки, выбора точки доступа, назначения).		
	2	Основные виды библиографических описаний: в зависимости от структуры (одноуровневое, многоуровневое, аналитическое), от полноты набора элементов (краткое, расширенное, полное).		
	3	Каталогизационная запись: определение, виды (основные, добавочные).		
	4	Каталожная карточка, её параметры и характеристика. Расположение элементов на каталожной карточке, размещение библиотечных пометок. <u>Практическое занятие. Оформление каталожных карточек.</u>		
	Самостоятельная работа.			

	1	Оформление каталожных карточек.		
Тема 7. Теоретические основы и методика составления заголовка библиографической записи.	Содержание		0+4+4	1-3
	1	Заголовок – определение, функции, оформление, история применения. ГОСТ 7.80-2000 Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.		
	2	Виды заголовков в зависимости от его структуры: простой, сложный; прямой, инверсированный. Значение идентифицирующих сведений.		
	3	Виды заголовков в зависимости от содержания: заголовок имени лица, заголовок наименования организации, заголовок унифицированного заглавия и др., правила записи. Выделение основных и дополнительных точек доступа.		
	4	Выбор первого элемента библиографической записи, формирование заголовка с использованием файла (картотеки) авторитетных записей.		
	5	Характеристика основных этапов составления заголовка: анализ документа, выявление элементов, преобразование элементов заголовка в соответствии с правилами и их оформление в библиографической записи. <u>Практическое занятие.</u> Оформление каталожных карточек.		
	Самостоятельная работа.			
	2	Подобрать примеры библиографической записи с разными видами заголовков.		
Тема 8. Одноуровневая библиографическая запись под заголовком, содержащим имя лица. Основные и добавочные записи.	Содержание		0+6+4	1-3
	1	Библиографическая запись под заголовком, содержащим имя лица. Выделение основных и дополнительных точек доступа.		
	2	Случай разночтения между обложкой и титульным листом.		
	3	Добавочная запись на заглавие, её необходимость. Схема добавочной записи.		
	4	Составление библиографического описания на книги двух, трёх, четырёх, пяти и более авторов.		

		Именные добавочные записи на соавторов. Схема записи, образцы записей.		
		Практическое занятие.		
	1	Формирование библиографической записи, составление библиографического описания: - на книги с одним автором; - на книги с двумя и тремя авторами (составление основных и добавочных записей).		
		Самостоятельная работа.		
	1	Подобрать и описать не менее 5 книг с двумя и тремя авторами.		
Тема 9. Одноуровневая библиографическая запись под заголовком, содержащим наименование организации		Содержание	0+4+4	1,3
	1	Общие правила записи наименований постоянных и временных организаций в заголовке библиографической записи (ГОСТ 7.80-2000). Выделение основных и дополнительных точек доступа.		
	2	Образцы записи заголовков разных видов. Применение добавочных описаний, ссылочных и справочных карточек.		
	3	<u>Практическая работа.</u> Формирование библиографической записи, составление библиографического описания документов органов государственной и местной власти.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Подобрать и описать документы министерств и ведомств.		
Тема 10. Одноуровневая библиографическая запись под заглавием.		Содержание	0+6+0	1-3
	1	Библиографическая запись под заглавием. Выделение основных и дополнительных точек доступа.		
	2	Случаи использования основной библиографической записи под заглавием. Добавочные записи на второго, третьего, четвёртого автора и редактора. Схема добавочной записи под заголовком к основной записи под заглавием.		
	3	Составление библиографической записи на книги, изданные с указанием фамилии составителя. Разница между авторским трудом и трудом составителя.		

	4	Правила составления библиографического описания словарей, библиографических указателей, справочников, учебных и методических материалов с указанием фамилии составителя.		
	5	Особенности именных добавочных записей на составителя. <u>Практическая работа.</u> Формирование библиографической записи, составление библиографического описания.		
Тема 11. Добавочная запись, её значение в алфавитном каталоге.	Содержание		0+4+0	1-3
	1	Добавочная запись: определение, виды, случаи применения.		
	2	Оформление каталожных карточек с добавочными записями.		
	3	Значение справок о добавочных записях на основной карточке. <u>Практическая работа.</u> Формирование добавочных записей.		
Тема 12. Библиографическое описание сборников	Содержание		0+6+4	1-3
	1	Сборник, определение понятия. Виды сборников: с общим заглавием и без общего заглавия.		
	2	Составление библиографического описания на сборники без общего заглавия одного автора и многих авторов. Особенности приведения данных в области заглавия и сведений об ответственности.		
	3	Составление библиографического описания на сборники с общим заглавием. Особенности раскрытия содержания сборников одного автора и многих авторов в примечаниях.		
	<u>Практическое занятие.</u> 1. Описание сборников без общего заглавия. 2. Описание сборников с общим заглавием.			
Самостоятельная работа.				
	1	Описание сборников.		
Тема 13. Многоуровневая библиографическая запись, границы применения и особенности структуры.	Содержание		0+4+6	1-3
	1	Понятие многоуровневой библиографической записи. Объекты многоуровневой библиографической записи: многотомные, комплектные, сериальные документы и другие продолжающиеся ресурсы). Назначение многоуровневой библиографической записи.		
	2	Формирование библиографической записи первого уровня (общая часть) и библиографических записей второго и последующих		

	уровней на отдельную физическую единицу.		
	Практическое занятие.		
	Составление библиографического описания многочастного ресурса: 1 составление многоуровневого описания на многочастные ресурсы; 2 составление одноуровневого описания на разрозненные тома многочастных ресурсов.		
	Самостоятельная работа.		
	1 Библиографическое описание многочастных ресурсов.		
Тема 14. Частная методика библиографического описания.	Содержание	0+4+4	1-3
	1 Общие принципы и особенности составления библиографического описания отдельных видов документов.		
	2 Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.		
	Практическое занятие		
	1 Формирование библиографической записи, составление библиографического описания электронных ресурсов локального и удаленного доступа.		
	Самостоятельная работа.		
	1 Библиографическое описание электронных ресурсов.		
Алфавитный каталог: его место в системе каталогов, ведение, организация.			
Тема 15. Значение и задачи алфавитного каталога. Функции алфавитного каталога в связи с его местом в системе каталогов библиотеки	Содержание	0+4+0	1-3
	1 Общие принципы организации и ведения, использование алфавитного каталога. Документация по организации алфавитного каталога.		
	2 <u>Практическое занятие.</u> Организация алфавитного каталога.		
Тема 16. Виды карточек, включаемых в алфавитный каталог.	Содержание	0+4+4	1-3
	1 Вспомогательное описание как средство отражения документа в алфавитном каталоге по различным признакам.		
	2 Вспомогательные карточки: ссылочные, справочные — их роль в		

		алфавитном каталоге. <u>Практическое занятие.</u> Оформление вспомогательных карточек.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Оформить вспомогательные карточки.		
Тема 17. Принципы расстановки карточек в алфавитный каталог, общие правила и особенности.	Содержание		0+4+0	1-3
	1	Принципы расстановки карточек в алфавитном каталоге, общие правила и особенности.		
	2	Формирование в алфавитном каталоге комплексов описаний индивидуальных и коллективных авторов. <u>Практическое занятие.</u> Расстановка карточек в алфавитном каталоге.		
Тема 18. Оформление алфавитного каталога и требования к нему. Вспомогательный аппарат к алфавитному каталогу.	Содержание		0+4+2	1-3
	1	Оформление алфавитного каталога и требования к нему.		
	2	Вспомогательный аппарат к алфавитному каталогу.		
	<u>Практическое занятие.</u> Оформление и расстановка карточек в алфавитном каталоге.			
	Самостоятельная работа.			
1	Оформить карточки для алфавитного каталога.			
Систематический каталог: его место в системе каталогов, ведение, организация.				
Тема 19. Систематический каталог, его назначение, место в системе каталогов.	Содержание		0+4+0	1-3
	1	Систематический каталог, определение, назначение, место в системе каталогов.		
	2	Требования, предъявляемые к систематическому каталогу. <u>Практическое занятие.</u> Составление опорного конспекта по теме.		
Тема 20. Общие принципы организации и ведения систематического каталога.	Содержание		0+4+0	1-3
	1	Структура систематического каталога.		
	2	Правила оформления разделителей, наполнение рубрик в систематическом каталоге.		
	3	Правила расстановки карточек в систематический каталог. <u>Практическое занятие.</u> Расстановка карточек в систематический		

		каталог.		
Тема 21. Вспомогательный аппарат к систематическому каталогу.	Содержание		0+4+0	1-3
	1	Вспомогательный аппарат – алфавитно-предметный указатель (АПУ) к систематическому каталогу: назначение, структура, вспомогательный аппарат.		
	2	Система СК-АПУ. <u>Практическое занятие.</u> Поиск по АПУ к систематическому каталогу.		
Тема 22. Документация по организации систематического каталога.	Содержание		0+4+0	1-3
	1	Документация по организации систематического каталога.		
	2	Использование систематического каталога. <u>Практическое занятие.</u> Оформление разделителями одного из отделов систематического каталога (по выбору преподавателя).		
Каталогизация в электронной среде.				
Тема 23. Автоматизация каталогизационных процессов.	Содержание		0+2+0	1-3
	1	Автоматизация библиографического описания. Сближение требований к ручному и автоматизированному способу библиографического описания.		
	2	Понятие цифровой каталогизационной записи, её структура, поля.		
	3	Преимущества машиночитаемой каталогизации.		
	4	Корпоративная каталогизация.		
	5	Ретроспективная конверсия каталогов. <u>Практическое занятие.</u> Поиск в электронных каталогах библиотек.		
Тема 24. Электронный каталог.	Содержание		0+4+2	1-3
	1	Электронный каталог (ЭК): определение, назначение. Возможности электронного каталога, его функции в библиотеке. Реализация функций традиционных каталогов в электронном каталоге.		
	2	Программное и методическое обеспечение электронного каталога.		
	3	Проблемы ведения электронного каталога. <u>Практическое занятие.</u> Поиск в Автоматизированной библиотечной		

		информационной системе АБИС ИРБИС64.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Составить сценарий развития справочного аппарата.		
Тема 25. Лингвистическое обеспечение электронного каталога.		Содержание	0+4+0	1-3
	1	Формат представления данных. Формат МАРК и его варианты. Коммуникативный формат и национальный формат каталогизации.		
	2	Авторитетный (нормативный) контроль — соблюдение установленной формы (авторитетные файлы).		
	3	Информационно-поисковый язык (ИПЯ): виды, структура, лексические единицы, отличие от естественного языка, требования к ИПЯ.		
	4	Лингвистические средства и технология аналитико-синтетической обработки для электронного каталога. <u>Практическое занятие.</u> Составление опорного конспекта по теме.		
Тема 26. Предметизация документов в электронном каталоге.		Содержание	0+4+4	1-3
	1	Определение предметизации, предмета, предметной рубрики (ПР).		
	2	Структура ПР. Формулировка ПР. Подзаголовки ПР: виды, правила записи. Использование обобщающих и адекватных ПР.		
	3	Авторитетные нормативные записи ПР.		
		<u>Практическое занятие.</u> Определение предметных рубрик для книг и статей из профессиональных журналов.		
		Самостоятельная работа.		
1	Определение предметных рубрик для книг и статей из профессиональных журналов.			
Тема 27. Индексирование документов ключевыми словами в электронном каталоге.		Содержание	0+4+4	1-3
	1	Определения: координатное индексирование, ключевое слово, дескриптор.		
	2	Поисковый образ документа (ПОД) как результат координатного индексирования.		
	3	Правила формулировки ключевых слов.		
		<u>Практическое занятие.</u> Составление ключевых слов к документам.		

	Самостоятельная работа.			
	1	Составление ключевых слов к документам.		
Тема 28. Автоматизированная библиотечная информационная система ИРБИС64.	Содержание		0+4+0	1-3
	1	Назначение и основные характеристики АБИС ИРБИС64.		
	2	Автоматизированные рабочие места (АРМ) в АБИС ИРБИС64.		
	3	Назначение и основные характеристики АРМ «Каталогизатор».		
	4	Основные рабочие плоскости пользовательского интерфейса:		
	5	ПОИСК, ПРОСМОТР/ВЫВОД, ВВОД. Возможности формирования и печати выходных форм, копирования и экспорта документов.		
	Практическое занятие. Работа в АРМ «Каталогизатор».			
Тема 29. Рабочая плоскость ВВОД в АРМ «Каталогизатор».	Содержание		0+4+4	1-3
	1	Подплоскости рабочей плоскость ВВОД, основные управляющие компоненты.		
	2	Рабочий лист ввода (РЛ): типы РЛ, настройка РЛ. Страницы РЛ: структура, повторяющиеся поля. Формально-логический контроль (ФЛК), его назначение.		
	3	Использование расширенных средств ввода: меню-справочники, словари, вложенные РЛ, многостроковое окно, групповой и табличный ввод повторяющихся элементов данных, Авторитетные файлы.		
	4	Общие правила заполнения полей РЛ.		
	Практическое занятие. Формирование библиографической записи по заданным полям в электронном каталоге.			
	Самостоятельная работа.			
1	Формирование библиографической записи по заданным полям в электронном каталоге.			
Тема 30. Описание сборников в электронном каталоге.	Содержание		0+6+2	1-3
	1	Особенности описания сборников в электронном каталоге.		
	2	Правила заполнения поля «Содержание» при описании сборников с общим заглавием, без общего заглавия.		

	<u>Практическое занятие.</u> Описание сборников в электронном каталоге.		
	Самостоятельная работа.		
	1 Описание сборников без общего заглавия в электронном каталоге.		
Тема 31. Создание аналитических записей в электронном каталоге.	Содержание	0+6+4	1-3
	1 Рабочий лист ввода аналитического описания статьи ASP.		
	2 Правила заполнения полей.		
	<u>Практическое занятие.</u> Формирование аналитического библиографического описания по заданным полям в электронном каталоге.		
	Самостоятельная работа.		
	1 Формирование библиографических описаний 2-3 статей из профессиональной периодики.		
Тема 32. Рабочая плоскость ПОИСК в АРМ «Каталогизатор».	Содержание	0+4+0	1-3
	1 Основные рабочие области плоскости ПОИСК.		
	2 Возможности поиска, предоставляемые электронным каталогом.		
	3 Виды поиска: комплексный и последовательный поиск.		
	4 Стратегия и критерии эффективности поиска.		
	<u>Практическое занятие.</u> Составление поисковых предписаний. Поиск по разным признакам в электронном каталоге.		
Библиотечные фонды		186 (0-124-62)	
Библиотечный фонд как система, его состав и структура.			
Тема 1. Эволюция представлений о месте библиотечного фонда в системе «библиотека».	Содержание	0+2+0	2
	1 Библиотечный фонд как научное понятие.		
	2 Признаки и свойства библиотечного фонда.		
	3 Профиль библиотечного фонда.		
Тема 2. Функции библиотечного фонда.	Содержание	0+2+0	2
	1 Социальные функции библиотечного фонда: кумулятивная и мемориальная.		
	2 Библиотечный фонд как основа всей библиотечной деятельности.		

	3	Утилитарная и информативная функции библиотечного фонда.		
	4	Технологическая функция БФ.		
Тема 3. Состав библиотечного фонда.	Содержание		0+4+2	2-3
	1	Документ как основа библиотечного фонда.		
	2	Группы документов, входящие в состав библиотечного фонда: по материальной конструкции, по знаковой природе, по периодичности, по структуре, по объёму, по степени аналитико-синтетической обработки.		
	Практические занятия.			
	1	Определение состава библиотечного фонда.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Составление таблицы «Состав библиотечного фонда».		
Тема 4. Структура библиотечного фонда.	Содержание		0+4+2	2-3
	1	Характеристика строения, структуры, организации библиотечного фонда.		
	2	Структурирование фондов по содержанию и форме документов, по связям с подсистемами библиотеки, по связям с фондами других библиотек.		
	Практические занятия.			
	1	Составление структурной схемы библиотечного фонда.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Изучение структуры фонда на примере конкретной библиотеки.		
Тема 5. Библиотечный фонд в системе документных коммуникаций.	Содержание		0+4+4	2-3
	1	Система информационных фондов, общая характеристика.		
	2	Библиотечный фонд и фонды личных библиотек, архивов, музеев.		
	Практические занятия.			
	1	Подготовка сообщения об информационных фондах.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Определение состава и структуры информационных фондов.		

Основные процессы формирования библиотечного фонда как технологического цикла.				
Тема 6. Понятие «формирование библиотечного фонда».	Содержание	0+4+2	2-3	
	1 Краткая характеристика процессов и операций формирования библиотечного фонда: моделирование, комплектование, учёт, обработка, размещение, расстановка, хранение, управление библиотечным фондом.			
	2 Стандартизация и автоматизация процессов формирования библиотечного фонда.			
	3 Организационные, правовые и экономические аспекты формирования и учёта библиотечных фондов.			
Самостоятельная работа.				
	1 Выписать определения основных процессов формирования фонда.			
Тема 7. Изучение и моделирование библиотечного фонда.	Содержание	0+10+4	2-3	
	1 Методы изучения библиотечного фонда.			
	2 Понятие «моделирование библиотечного фонда». Виды моделей библиотечного фонда. Ознакомление с методикой составления моделей.			
	Практические занятия.			
	1 Проведение количественного анализа фонда библиотеки.			
	2 Составление статистической и тематико-типологической моделей библиотечного фонда, паспорта фонда.			
Самостоятельная работа.				
	1 Знакомство с тематико-типологическими планами комплектования конкретной библиотеки.			
Тема 8. Комплектование библиотечного фонда.	Содержание	0+10+2	2-3	
	1 Цели и содержание первичного и вторичного отборов. Принципы комплектования: профилирования-координирования, пропорциональности, плановости и др.			
	2 Система документоснабжения библиотек. Современное состояние системы документоснабжения.			
	3 Источники комплектования библиотечного фонда.			

	4	Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов», значение обязательного экземпляра для обеспечения полноты фондов научных библиотек.		
		Практические занятия.		
	1	Подготовка сообщения об альтернативных источниках комплектования библиотечного фонда.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Знакомство с текстом ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».		
Тема 9. Планирование комплектования библиотечного фонда.		Содержание	0+8+2	2-3
	1	Понятие «планирование комплектования». Виды планов: перспективные и оперативные.		
	2	Тематико-типологический план комплектования, его характеристика.		
	3	Годовой план комплектования: методика составления.		
		Практические занятия.		
	1	Анализ годового плана библиотеки.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Знакомство с годовым планом конкретной библиотеки.		
Тема 10. Виды комплектования библиотечного фонда.		Содержание	0+8+4	2-3
	1	Начальное, текущее, ретроспективное комплектование, рекомплетование.		
	2	Справочный аппарат в помощь комплектованию.		
	3	Организация и деятельность отдела комплектования и обработки.		
	4	Использование сети Интернет в комплектовании библиотечного фонда.		
		Практические занятия		
1	Составление предварительного заказа по справочно-библиографической информации.			
		Самостоятельная работа.		
	1	Знакомство с сайтами книготорговых организаций.		
Тема 11. Учёт		Содержание	0+6+2	2-3

библиотечного фонда.	1	Значение и функции библиотечного учёта.		
	2	Требования, предъявляемые к учёту.		
	3	Единицы библиотечного учёта.		
	4	Виды учёта: индивидуальный и суммарный. Формы учёта.		
	5	Переоценка библиотечных фондов.		
	6	Автоматизированные технологии учёта библиотечного фонда.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Выписать основные определения по теме.		
Тема 12. Учёт документов, поступающих в библиотечный фонд.	Содержание		0+10+2	2-3
	1	Методика учёта документов, поступающих в фонд.		
	2	Порядок приёма новых документов.		
	3	Суммарный и индивидуальный учёт книг, брошюр, периодических изданий и других документов.		
	Практические занятия.			
	1	Заполнить учётные документы на приём новых книг.		
	Самостоятельная работа.			
1	Знакомство с учётной документацией конкретной библиотеки.			
Тема 13. Учёт документов, выбывающих из библиотечного фонда.	Содержание		0+10+4	2-3
	1	Методика учёта документов, выбывающих из библиотечного фонда.		
	2	Причины исключения документов из библиотечного фонда: по ветхости, не возвращённые читателями, устарели по содержанию и т.д. Общие правила составления актов на выбытие и особенности составления актов в зависимости от причин выбытия и видов документов.		
	3	Особенности учёта документов, принятых от читателей взамен утерянных.		
	Практические занятия.			
	1	Заполнить учётные документы на выбытие.		
	2	Провести учёт документов, принятых от читателей взамен утерянных.		
	Самостоятельная работа.			
1	Заполнение учётных форм на выбытие из фонда.			

Тема 14. Проверка библиотечного фонда.	Содержание		0+8+6	2-3
	1	Задачи и сроки проведения проверки.		
	2	Методика проведения проверки библиотечного фонда, автоматизация процесса. Итоги проверки.		
	Практические занятия.			
	1	Провести проверку части библиотечного фонда.		
	Самостоятельная работа.		0+4+2	2-3
	1	Анализ работы по проверке фонда, подведение итогов.		
	Содержание			
Тема 15. Организационные вопросы учёта библиотечного фонда.	1	Методика ежегодного подведения итогов движения фонда в документации библиотеки.	0+8+2	2-3
	2	Сверка данных суммарного учёта с данными бухгалтерского учёта.		
	3	Делопроизводство в организации учёта фонда.		
	Практические занятия.			
	1	Подвести итоги движения фонда в Части 3 КСУ.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Знакомство с учётной документацией конкретной библиотеки.		
Тема 16. Техническая обработка библиотечного фонда.	Содержание		0+8+2	2-3
	1	Элементы технической обработки документов: штампель, инвентарный номер, кармашек, контрольный листок, книжный формуляр и др.		
	2	Определение авторских знаков, общие правила и особенности.		
	Практические занятия.			
	1	Провести техническую обработку документов, поступивших в библиотеку.		
	2	Определить авторские знаки документов.		
	Самостоятельная работа.			
1	Определение авторских знаков документов.			
Тема 17. Размещение	Содержание		0+8+10	2-3

библиотечного фонда.	1	Объёмно-пространственная композиция фондохранилища.		
	2	Требования и способы размещения библиотечного фонда.		
	3	Размещение фонда при открытом доступе. Система расстановки библиотечного фонда.		
	4	Доставка документов по требованиям пользователей.		
	Практические занятия.			
1	Расстановка части библиотечного фонда.			
Самостоятельная работа.				
1	Ознакомление с системой расстановки фонда конкретной библиотеки.			
Тема 18. Хранение библиотечных фондов: режим сохранности и обеспечение безопасности библиотечного фонда.	Содержание		0+8+10	2-3
	1	Роль и значение сохранности.		
	2	Социальная защита фонда.		
	3	Механическая защита.		
	4	Противопожарная защита.		
	5	Санитарно-гигиеническая защита фонда.		
Практические занятия.				
1	Подготовить сообщение по теме сохранности библиотечного фонда.			
Самостоятельная работа.				
1	Ознакомление с условиями хранения фонда конкретной библиотеки.			
Тема 19. Управление качеством библиотечных фондов.	Содержание		0+6+2	2-3
	1	Функции и структура, субъект управления библиотечным фондом, методы управления.		
	2	Процессы управления библиотечным фондом.		
	3	Информационное обеспечение управления формированием библиотечного фонда: изучение информационных потребностей пользователей, изучение использования библиотечного фонда, изучение отказов, изучение библиотечного фонда. Критерии качества и критерии эффективности формирования		

	4	библиотечного фонда. Справочный аппарат в помощь управлению библиотечным фондом.		
	Практические занятия.			
	1	Составление плана изучения фонда.		
	2	Составление анкеты, проведение анкетирования.		
	Самостоятельная работа.			
1	Проведение анкетирования, анализ результатов.			

Аналитико-синтетическая переработка информации			266(0-177-89) Теор-практ-сам	
Индексирование и предметизация документов.				
Тема 1. Общие вопросы индексирования документов.	Содержание		0+2+0	1-3
	1	Общие положения индексирования.		
	2	Требования к информационно-поисковым языкам.		
	3	Общие правила индексирования.		
Тема 2. Значение и сфера применения предметизации в библиотечной и библиографической практике.	Содержание		0+2+0	1-3
	1	Понятие предметизации.		
	2	Основные термины и определения.		
	3	Значение предметизации.		
	4	Применение предметизации.		
	Содержание		0+2+0	1-3

Тема 3. Язык предметных рубрик.	1	Особенности языка предметных рубрик.		
	2	Объём и содержание предметной рубрики: адекватные и обобщающие предметные рубрики.		
	3	Структура предметной рубрики.		
	4	Ведущее слово предметной рубрике.		
	5	Функции инверсии в предметной рубрике.		
	6	Предметный комплекс, его виды.		
Тема 4. Общая методика предметизации.	Содержание		0+2+0	1-3
	1	Предметная рубрика и методика её составления.		
	2	Этапы процесса предметизации.		
Систематизация документов.				
Тема 5. Задачи и объекты систематизации документов.	Содержание		0+2+0	1-3
	1	ГОСТ 7.59-2003 Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации.		
	2	Сущность метода систематизации. Применение метода систематизации в различных сферах деятельности и ИПС.		
	3	Систематизация документов: определение и значение.		
	4	Систематизация как способ раскрытия содержания документов.		
	5	Необходимость систематизации при организации библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки. Объект систематизации: отдельный документ, его составная часть, совокупность документов.		
Тема 6. Процессы систематизации.	Содержание		0+2+0	1-3
	1	Анализ содержания документа, формулировка предварительного классификационного решения в произвольной форме, его перевод на язык классификационных индексов, оформление классификационного решения.		
	2	Редактирование классификационных индексов.		
	3	Автоматизация систематизации.		
Тема 7. Профессия –	Содержание		0+2+0	1-3

систематизатор.	1	Основные требования.		
	2	Справочный и методический аппарат систематизатора.		
Теоретические основы библиотечно-библиографических классификаций				
Тема 8. Понятие классификации. Роль классификации в познании мира.	Содержание		0+2+0	1-3
	1	Виды классификаций по разным признакам.		
	2	Отличия научных классификаций от библиотечно-библиографических классификаций.		
	3	Философские основы построения библиотечных классификационных схем.		
	4	Система классификации и таблица классификации.		
Тема 9. Индексация в классификационных системах.	Содержание		0+2+0	1-3
	1	Функции, знаковый состав индексации.		
	2	Требования к индексации.		
Тема 10. История библиотечных классификационных схем.	Содержание		0+4+0	1-3
	1	Библиотечно-библиографическая классификация (ББК).		
	2	Десятичная классификация М. Дьюи и Универсальная десятичная классификация (УДК), Рубрикатор ГРНТИ, Международная патентная классификация (МПК).		
Библиотечно-библиографическая классификация (ББК): особенности структуры, индексация, типовые деления.				
Тема 11. Философско-методологические основы Библиотечно-библиографической классификации как национальной классификационной схемы.	Содержание		0+2+0	1-3
	1	История создания Библиотечно-библиографической классификации (ББК).		
	2	Варианты изданий ББК.		
	3	Принципы построения и структура ББК.		
	4	ББК – комбинационная классификационная схема.		

Тема 12. Основные таблицы Библиотечно-библиографической классификации.	Содержание		0+2+0	1-3
	1	Содержание и назначение основных таблиц ББК.		
Тема 13. Индексация в ББК.	Содержание		0+10+7	1-3
	1	Структура классификационного деления (классификационной записи): индекс, наименование деления, методические указания.		
	2	Правила чтения индексов. Индексы с косой чертой. Ссылки и отсылки, их назначение.		
	3	Виды индексов. Полный индекс как отражение содержания книги.		
	4	Каталожные индексы: основной и дополнительный, их назначение. Оформление каталожных карточек индексами.		
	Практические занятия.			
	1	Анализ структуры классификационных делений в таблицах.		
Самостоятельная работа.				
1	Составить индексы с использованием таблиц типовых делений.			
Тема 14. Вспомогательные таблицы типовых делений ББК.	Содержание		0+4+0	1-3
	1	Общие типовые деления (ОТД), территориальные типовые деления (ТТД), этнические типовые деления (ЭТД): назначение и правила применения.		
	2	Специальные типовые деления (СТД) и планы расположения материала, их использование для детализации рубрик в одной конкретной отрасли: правила применения.		
Тема 15. Алфавитно-предметный указатель (АПУ) к ББК.	Содержание		0+2+0	1-3
	1	Принцип его построения, простые и сложные рубрики.		
	2	Правила использования АПУ.		
Методика систематизации документов по ББК. Методы и правила систематизации.				
Тема 16. Общая и	Содержание		0+6+0	1-3

<p>частная методика систематизации. Принципы и методы систематизации.</p>	<p>1 2 3 4 5 6 7</p>	<p>Приоритет содержания документа – главный принцип систематизации. Принципы объективности и последовательности. Метод многократного отражения документов в систематическом каталоге. Метод аналитической систематизации. Предпочтение частного вопроса общему – главное правило систематизации. Правила систематизации литературы о соотношении и взаимосвязи предмета: по аспекту рассмотрения, по области применения, по объекту влияния. Систематизация документов широкого содержания. Правила систематизации литературы по истории науки, книг биографического содержания. Алгоритм поиска индексов в классификационной системе. Виды индексов.</p>		
<p>Тема 17. Частная методика систематизации. Систематизация естественнонаучной литературы.</p>	<p>1 2 3 4 5 6 7</p>	<p>Содержание</p> <p>Значение естественнонаучной литературы в формировании мировоззрения, для общего и специального образования читателей. Принцип построения и содержание отдела «2 Естественные науки». Размежевание отдела с отделами прикладных наук (3, 4, 5). Использование правил общей методики при систематизации естественнонаучной литературы. Использование общих типовых делений во 2 отделе. Систематизация географической литературы. Использование ТТД в отделе. Правила систематизации в отделе «26.89 Страноведение. Краеведение». Систематизация книг по истории географии, о географических открытиях, биографий выдающихся путешественников, прием повторного отражения.</p> <p>Практические занятия.</p> <p>Систематизация литературы по естественным наукам.</p>	<p>0+10+6</p>	<p>1-3</p>

	Самостоятельная работа.			
	1	Подобрать примеры на размежевание 2 отдела с 3, 4, 5 отделами.		
Тема 18. Систематизация технической литературы.	Содержание		0+10+6	2-3
	1	Объем и состав фонда технической литературы в массовых библиотеках.		
	2	Структура и содержание отдела «3 Техника. Технические науки».		
	3	Размежевание отдела с отделами 2, 4, 5, 68.		
	4	Использование правил общей методики при систематизации технической литературы. Использование правила отношения общего к частному.		
	5	Отдел «30 Техника и технические науки в целом» и последующие деления отдела. Систематизация по области применения.		
	6	Использование ОТД в отделе. Место и значение СТД в отделе.		
	Практические занятия.			
1	Систематизация литературы по технике.			
Самостоятельная работа.				
1	Подобрать, составить БО и систематизировать не менее 3 книг по истории техники.			
Тема 19. Систематизация сельскохозяйственной литературы.	Содержание		0+10+6	2-3
	1	Объем и состав фонда сельскохозяйственной литературы в различных библиотеках: городских, сельских, библиотеках сельскохозяйственных учебных заведений.		
	2	Структура и содержание отдела «4 Сельское и лесное хозяйство» в ББК.		
	3	Размежевание сельскохозяйственной литературы с литературой по экономике сельского хозяйства, биологическим, химическим и техническим наукам. Размежевания внутри 4 отдела.		
	4	Особенности систематизации книг по общим вопросам земледелия и животноводства и частному растениеводству, частному животноводству.		
	5	Использование правила систематизации «по применению» в		

	6	отделе. Использование СТД для детализации материала по типовым признакам. Комплексные деления в отделе 4. Использование приема многократного отражения в отделе.		
		Практические занятия.		
	1	Систематизация литературы по сельскому хозяйству.		
		Самостоятельная работа		
	1	Подобрать, составить БО и систематизировать не менее 5 книг по ветеринарии.		
Тема 20. Систематизация литературы по здравоохранению и медицинским наукам.		Содержание	0+10+6	1-3
	1	Структура и содержание отдела «5 Здравоохранение. Медицинские науки».		
	2	Связи и размежевания отдела с другими отраслями знания.		
	3	Систематизация литературы по вопросам социальной гигиены, организации здравоохранения, гигиене и санитарии.		
	4	Особенности систематизации книг по вопросам общей патологии, медицинской вирусологии, микробиологии и паразитологии, фармакологии, фармацевтике и токсикологии. Размежевание между общими и частными вопросами.		
	5	Использование правил систематизации «по применению», «по объекту влияния».		
	6	Комплексные и частично комплексные деления в отделе; признаки, положенные в основу их создания; особенности методики систематизации в каждом из них.		
		Практические занятия.		
	1	Систематизация литературы по здравоохранению.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Подобрать, составить БО и систематизировать не менее 3 книг по детским болезням.		
Тема 21. Систематизация литературы по		Содержание	0+10+6	1-3
	1	Цикл общественных и гуманитарных наук (6/8) в таблицах ББК, его структура и содержание.		

социологии, истории, историческим наукам.	2	Особенности систематизации литературы в отделе «60		
	3	Социальные науки в целом. Обществознание». Альтернатива в отделе «60.0 Социальная философия».		
	4	Структура отдела «63.3 История». Использование территориального признака при построении отдела.		
	5	Хронологический принцип построения схемы классификации для книг по всемирной истории и истории России. Методика, определяющая выбор индекса в ситуации сочетания хронологического и территориального признаков, использование приема повторного отражения. Особенности систематизации книг по истории своего края. Специальные типовые деления и планы расположения в отделе. Комплексные деления в отделе.		
	6	Размежевание книг по гражданской истории с книгами по истории той или иной науки, с книгами по политике, экономике, военному делу. Систематизация книг о выдающихся исторических деятелях.		
	Практические занятия.			
	1	Систематизация литературы по социологии, истории.		
Самостоятельная работа.		0+10+6	1-3	
1	Подобрать, составить библиографическое описание и систематизировать не менее 4 книг по истории зарубежных стран.			
Тема 22.				
Систематизация литературы по экономике и экономическим наукам.				
Содержание				
1	Характер и содержание современной литературы по экономике.			
2	Структура и содержание отдела «65 Экономика. Экономические науки».			
3	Правила размежевания книг по экономике с другими отделами: истории, техники, сельским хозяйством.			
4	Систематизация книг по истории экономической мысли. Различия в методике систематизации книг по вопросам экономической статистики (65.051), бухгалтерского учета (65.052), экономического анализа (65.053). Особенности систематизации			

	5	книг по экономической истории (истории народного хозяйства) с широким хронологическим охватом. Структура и содержание подотдела «65.2/4 Сектора и отрасли экономики», связь и размежевание между делениями специальной и отраслевой экономики. Применение правила приоритета частного перед общим в указанном подразделе. Отрасль народного хозяйства как определяющий признак при систематизации. STD в отделе.		
	6	Особенности систематизации книг по вопросам мировой экономики. Правила систематизации книг по экономике отдельной страны.		
	7	Систематизация научно-популярных книг, содержащих экономико-географическую характеристику, политико-экономическую характеристику, и книг, дающих комплексную характеристику страны.		
	8	Систематизация книг краеведческого характера по экономике.		
	9	Использование таблиц ТТД и метода повторного отражения.		
	Практические занятия.			
	1	Систематизация литературы по экономике.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Подобрать, составить библиографическое описание и систематизировать не менее 4 книг по частным экономикам.		
Тема 23. Систематизация литературы по политике и политическим наукам.	Содержание		0+9+6	1-3
	1	Круг вопросов, входящих в понятие “политика”. Структура подотдела «66 Политика. Политология».		
	2	Систематизация книг о политической теории, политической идеологии и истории политических идей.		
	3	Систематизация книг по вопросам современного политического положения, международным и национальным отношениям (в мировом масштабе, в пределах отдельных систем и стран), по вопросам внутреннего положения и внутренней политики		

	4	отдельных зарубежных стран и нашей страны. Использование таблиц типовых делений.		
	5	Использование приема повторного отражения при систематизации книг о современных взаимоотношениях между двумя странами.		
	6	Размежевания между отделами 66 и 63.		
	7	Структура и принцип построения подотдела «66.6 Политические партии». Применение правил общей методики систематизации в отделе. Систематизация книг об отдельных партиях РФ и зарубежных стран. Использование ТТД в подотделе.		
		Систематизация книг об общественно-политических организациях.		
	Практические занятия			
	1	Систематизация литературы по политике.		
	Самостоятельная работа			
	1	Подобрать, составить библиографическое описание и систематизировать не менее 4 книг по политике.		
Тема 24. Систематизация литературы по праву, юридическим наукам, по военной науке, военному делу.	Содержание		0+10+6	1-3
	1	Значение правовой литературы в формировании гражданского общества. Принцип построения отдела «67 Право. Юридические науки» (отрасли права) размежевание с другими отделами классификации. Правила систематизации законодательных актов.		
	2	Систематизация литературы о военной науке, военном деле.		
	3	Структура и содержание подотдела «68 Военное дело. Военная наука»		
	4	Размежевания книг подотдела 68 с книгами по другим отраслям знания. Комплексный характер подотдела. Размежевания подотдела 68 с отделами техники и истории.		
	5	Правила систематизации книг об отдельных родах войск, видов вооружений и служб.		
	6	Использование ТТД в отделах 67 и 68.		
Практические занятия.				

	1	Систематизация литературы по праву и военному делу.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Подобрать, составить библиографическое описание и систематизировать не менее 5 книг на размежевание 67 отдела с другими отделами таблиц.		
Тема 25. Систематизация литературы по культуре, науке и просвещению.	Содержание		0+10+8	1-3
	1	Структура подотдела «70/79 Культура. Наука. Просвещение».		
	2	Культура как понятие, объединяющее основные элементы подотдела.		
	3	Систематизация книг по экономике, управлению и статистике во всех подотделах гуманитарного комплекса.		
	4	Систематизация книг по общим вопросам культуры и культурного строительства. Связи и размежевания внутри подотдела и с другими отделами таблиц. История культуры как составная часть гражданской истории.		
	5	Систематизация книг по общим вопросам науки, науковедению и книг, относящихся к отдельным отраслям знания. Систематизация книг об ученых, работавших во многих отраслях знания.		
	6	Систематизация книг по информатике. Размежевания с другими отделами.		
	7	Особенности структуры и содержания подотдела «74 Народное образование. Педагогические науки». Систематизация книг по истории педагогики, организации народного образования в целом и его отдельных частей, по теории образования, обучения, воспитания. Комплексные деления в отделе. Размежевания с другими отраслями знания.		
	8	Систематизация книг о средствах массовой информации.		
	9	Размежевания при систематизации книг о печати, радиовещании, телевидении. Методика систематизации книг по вопросам социокультурной деятельности, клубной работе, библиотечному делу, о музейном и архивном деле. Связи и размежевания в		

		подотделах.		
		Практические занятия.		
	1	Систематизация литературы из отдела 70/79.		
		Самостоятельная работа		
	1	Подобрать, составить библиографическое описание и систематизировать не менее 4 книг по истории культуры и библиотечному делу.		
Тема 26. Систематизация литературы по языкознанию, филологии и художественной литературы.		Содержание	0+10+8	1-3
	1	Структура и содержание подотдела «80/84 Филологические науки. Художественная литература».		
	2	Систематизация книг по языкознанию. Применение языковых обозначений и СТД для построения индексов. Систематизация общих языковых словарей, терминологических двуязычных и многоязычных словарей, учебников и учебных пособий по какой-либо специальности, адаптированных текстов.		
	3	Содержание подотдела «82 Фольклор. Фольклористика».		
	4	Систематизация произведений народного творчества и литературы о них. Связи и размежевания с другими отделами.		
	5	Использование метода повторного отражения. Использование СТД для выделения в фонде произведений фольклора.		
	6	Размежевания произведений фольклора от анонимных произведений.		
	7	Систематизация книг по литературоведению. Структура и содержание подотдела «83 Литературоведение». Систематизация книг по общим проблемам литературоведения, теории и истории литературы, литературной критике русской литературы.		
	8	Систематизация книг, посвященных творчеству отдельных писателей.		
	9	Особенности построения индексов для книг по теории литературы и литературной критике отдельных народов зарубежных стран.		
	10	Использование метода повторного отражения при систематизации		

	11	книг биографического характера, посвященных философским, эстетическим, религиозным, историческим и другим вопросам. Принцип построения комплексного подотдела «84 Художественная литература (произведения)». Особенности систематизации художественной литературы. Систематизация очерков, публицистики, мемуаров, дневников, записок, эссе. Использование СТД в отделе.		
	Практические занятия			
	1	Систематизация литературы из отделов: 81, 82, 83, 84.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Подобрать, составить библиографическое описание и систематизировать не менее 6 книг по фольклору и о творчестве отдельных писателей.		
Тема 27. Систематизация литературы по искусству.	Содержание		0+10+6	1-3
	1	Структура и содержание подотдела «85 Искусство». Вид искусства как основной признак при систематизации книг подотдела 85.		
	2	Систематизация книг по изобразительному искусству в целом и размежевание с книгами об отдельных видах искусства.		
	3	Систематизация биографической литературы в отделе.		
	4	Систематизация книг по декоративно-прикладному искусству.		
	5	Размежевание с книгами по легкой промышленности.		
	Практические занятия.			
	1	Систематизация литературы по искусству.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Подобрать, составить библиографическое описание и систематизировать не менее 4 книг об отдельных деятелях искусства.		
Тема 28. Систематизация литературы по	Содержание		0+10+6	1-3
	1	Структура подотдела «86 Атеизм. Религия». Использование правил общей методики систематизации в подотделе.		

вопросам религии, философским наукам и психологии.	2	Размежевания между общими и частными вопросами.		
	3	Структура подотдела «87 Философия». Правила систематизации книг по истории философии, произведений философов и литературы о них. Особенности систематизации книг о философских взглядах ученых, писателей, государственных общественно-политических деятелей. Правила размежевания между книгами по философии и книгами по философским вопросам конкретных наук.		
	4	Систематизация книг по логике, этике, эстетике. Размежевания с другими отделами. Структура и содержание подотдела «88 Психология», его комплексный характер.		
	Практические занятия.			
	1	Систематизация литературы по религии, философским наукам и психологии.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Подобрать, составить библиографическое описание и систематизировать не менее 4 книг по вопросам религии, не менее 4 книг по философии, не менее 4 книг по психологии.		
Тема 29. Систематизация литературы универсального содержания.	Содержание		0+10+6	1-3
	1	Особенности систематизации литературы универсального содержания. Структура 9 отдела.		
	2	Правила систематизации библиографических пособий.		
	3	Размежевание с книгами по теории и истории библиографии.		
	4	Использование приема повторного отражения при систематизации отраслевых библиографических пособий.		
	5	Содержание подотдела «92 Справочные издания».		
	6	Систематизация отраслевых справочных изданий.		
	7	Систематизация книг, объединенных общей серией.		

	8	Систематизация сборников. Размежевания с другими отделами.		
	9	Особенности систематизации журналов. Использование метода повторного отражения при систематизации отраслевых журналов.		
	Практические занятия.			
	1	Систематизация литературы универсального содержания.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Подобрать, составить библиографическое описание и систематизировать два универсальных и два отраслевых справочных издания.		

МДК 01.04 Направления методической работы библиотек ОК 1-9 ПК 1.4, ПК 1.5			312 (148-60-104)	
Основы методической работы библиотек			78(52-0-26)	
Тема 1. Основные направления и функции научно-методической работы	Содержание		2+0+0	1
	1	Введение. Значение, цель, терминология раздела.		
	2	Основные направления методической работы библиотек: аналитическое, консультационно-методическое, инновационное.		
	3	Принципы: научности, активности, рекомендательности, дифференцированного подхода, оперативности. Функции методической работы: информационная, педагогическая, организационная, научно-исследовательская.		
Тема 2. Методический мониторинг	Содержание		10+0+5	1,3
	1	Аналитическая деятельность и методический мониторинг. Суть, объекты методического мониторинга.		
	2	Методы: обследования, непосредственного наблюдения, изучения документации, беседы.		
	3	Анализ библиотечной практики: содержания, методов, результатов; количественный, качественный, структурно-функциональный, причинно-следственный анализ.		

	Самостоятельная работа.			
	1	Используя метод непосредственного наблюдения, составить анализ массового мероприятия библиотеки.		
Тема 3. Консультационно-методическая помощь библиотекарям	Содержание		10+0+5	1,3
	1	Консультирование – традиционная форма методической помощи.		
	2	Формы консультирования: устные, письменные.		
	3	Требования к методическим пособиям для библиотек.		
	4	Виды методических изданий: методические пособия (практические пособия, методические письма, методические разработки); инструктивно-методические пособия (регламентирующая документация, инструктивно-методические материалы, методические рекомендации,.); учебно-методические пособия (учебные планы, учебно-методические материалы); информационные пособия (информационные листки, бюллетени, тезисы докладов и сообщений, сводные планы научно-методической работы); описания библиотечных новшеств (брошюры и сборники об опыте работы); библиографические пособия (информационные и рекомендательные указатели, обзоры методических изданий, рецензии на методические издания); издания комплексного характера (методико-библиографические пособия библиотечные сборники).		
Самостоятельная работа.				
	1	Подготовка методического пособия для библиотекарей.		
Тема 4. Инновационная деятельность библиотек	Содержание		10+0+5	1,3
	1	Понятия: инновационная деятельность, новшество, нововведение.		
	2	Инновационный процесс, характеристика этапов.		
	3	Требования к изучению инноваций. Методы изучения библиотечных новшеств.		
	4	Создание и внедрение новшеств. Управление нововведениями.		
	5	Принципы внедрения новшеств: комплексность, плановость,		

		непрерывность.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Подготовить сообщение об инновационной деятельности выбранных библиотек.		
Тема 5. Повышение квалификации и переподготовка библиотечных кадров	Содержание		10+0+5	1,3
	1	Роль методических служб в повышении квалификации и переподготовке библиотекарей. Система повышения квалификации.		
	2	Требования к организации: дифференцированный подход, систематичность, последовательность.		
	3	Формы повышения квалификации: обучение в учебных заведениях, курсы, семинары, совещания, научно-практические конференции, школы, начинающего библиотекаря и руководителя, практикумы, стажировки, самообразование. Методы обучения.		
	Самостоятельная работа.			
1	Подготовить план семинарского занятия по выбранной теме.			
Тема 6. Методические службы библиотек и организация их работы	Содержание		10+0+6	1,3
	1	История организации методических служб в России.		
	2	Научно-методические функции федеральных, специальных, областных и муниципальных библиотек.		
	3	Методические отделы, функции, формы и методы работы		
	Самостоятельная работа.			
1	Изучить методическую работу выбранной библиотеки и подготовить сообщение.			
Библиотечный маркетинг			66(44-0-22)	
Тема 1. Маркетинг. Сущностные характеристики.	Содержание		4+0+2	1,3
	1	Маркетинг: сущность, истоки, определения. Основные концепции маркетинговой деятельности. Принципы классического маркетинга		

	2	Жан-Жака Ламбена. Объекты маркетинга. Среды маркетингового воздействия. Специфика маркетинговой деятельности некоммерческих организаций. Маркетинговые исследования в библиотеке: анализ рынков, потребителей товаров и услуг, опросы населения и читателей, изучение читательского спроса.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Анализ документов, раскрывающих сущность, истоки, определения маркетинга.		
Тема 2. Содержание маркетингового комплекса		Содержание	6+0+5	1,3
	1	Маркетинговый комплекс. Элементы маркетингового комплекса. Общая характеристика.		
	2	Товар, распределение товара, цена, ресурсы, коммуникации.		
	3	Организация внутрибиблиотечной среды - фактор привлечения читателей и создания положительного имиджа библиотеки.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Сбор фактов успешной маркетинговой деятельности библиотек.		
Тема 3. Библиотечная реклама как элемент маркетинговых коммуникаций		Содержание	10+0+5	1,3
	1	Рекламная деятельность библиотеки в структуре маркетинга.		
	2	Требования к рекламной деятельности библиотек. Задачи рекламы.		
	3	Видовое разнообразие рекламной продукции библиотек.		
	4	Особенности составления рекламных сообщений.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Разработка плана рекламной компании специальности «Библиотековедения».		
Тема 4. Связь библиотеки с общественностью как элемент маркетинговых		Содержание	24+0+10	1,3
	1	Цели и задачи работы библиотек по связям с общественными организациями и населением.		
	2	Связь библиотек с общественными организациями (public relations).		
	3	Издания библиотек: отчеты, путеводители, указатели.		

коммуникаций	4	Аудиовизуальные средства: диафильмы, кинофильмы. Наглядная информация: требования, формы.		
	5	Связи с прессой: пресс-релиз (содержание, требования к оформлению). Связи с радио и телевидением: местные радиостанции и TV (публичные выступления).		
	6	Связь библиотеки с местным сообществом (отношения с людьми, диалоги, читательские советы, общества «Друзья библиотеки»).		
	Самостоятельная работа.			
	1	Разработка сценария видеоклипа на тему «Кто владеет информацией – тот владеет миром»		
	2	Составление текста пресс-релиза о событии в библиотеке.		
Основы издательского дела			168(52-60-56)	
Тема 1. Введение. Предмет и задачи раздела «Основы издательского дела».	Содержание		2+0+0	1
	1	«Основы издательского дела». Предмет, задачи, основные понятия и определения.		
Общее представление об издательской деятельности				
Тема 2. История развития издательской деятельности.	Содержание		2+0+2	1,3
	1	Основные этапы развития допечатной книги.		
	2	Издательское дело в России в XVIII-XIX веках.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Подготовка сообщений по темам: 1) Издательское дело в России в XVIII–XIX веках. 2) Издательское дело как отрасль производства. 3) Начало выпуска газет. 4) Начало журнальной эры. 5) Начало книгопечатания и типографского дела в Европе и в России. 6) Русские книгоиздатели и их роль в развитии отечественной культуры.		

Тема 3. Организационные основы издательского дела.	Содержание		2+0+2	1,3
	1	Положение об издательской деятельности.		
	2	Лицензия на право издательской деятельности.		
	3	Нормативно-правовая база издательской деятельности.		
	4	Стандарты в издательском деле.		
Самостоятельная работа.				
1	Ознакомиться с системой стандартов в области издательского дела.			
2	Составить список стандартов, которые охватывают разные стороны издательской и полиграфической практики.			
Тема 4. Виды и типы издательской продукции.	Содержание		2+2+2	1,2,3
	1	ГОСТ 7.60-90 Издания. Основные виды. Термины и определения.		
	Практическое занятие.			
	1	Обзор изданий (с примерами) по материальной конструкции, по периодичности и структуре, по целевому назначению, по знаковой природе информации.		
	Самостоятельная работа.			
1	Подготовка сообщений по темам (на выбор): 1. Виды изданий по целевому назначению. 2. Виды изданий по степени аналитико-синтетической переработки информации. 3. Виды изданий по знаковой природе информации. 4. Виды изданий по материальной конструкции. 5. Виды изданий по объему. 6. Виды изданий по периодичности. 7. Виды неперiodических изданий по характеру информации. 8. Виды периодических и продолжающихся изданий.			
Организация работы издательств.				
Тема 5. Структура издательства.	Содержание		2+0+2	1,3
	1	Основные части и отделы издательства. Руководство издательством. Редакционная часть. Основные специалисты издательства. Подготовка оригинал-макета.		

	2	Художественное оформление. Обслуживающие службы. Издательский маркетинг. Реализация продукции.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Определить функции отделов и обязанности сотрудников книжно-журнального издательства.		
Тема 6. Единицы измерения издательской продукции.	Содержание		4+2+4	1,2,3
	1	Авторский лист. Бумажный лист. Условный печатный лист. Учетно-издательский лист. Физический печатный лист.		
	2	Форматы издания. Международный стандарт форматов бумаги (ГОСТ 5773-90. Издания книжные и журнальные. Форматы).		
	Практическое занятие.			
	1	Принцип построения форматов бумаги в стандарте ISO 216 (серия А, В, С).		
	2			
	3	Определить формат издания по выходным данным. Вычисление объема издания в учетно-печатных листах.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Работа с ГОСТ 5773-90. Издания книжные и журнальные. Форматы.		
Тема 7. Материалы для полиграфических работ.	Содержание		2+2+2	1,2,3
	1	Основные виды бумаги, характеристика свойств и область применения. Качество бумаги. Выбор бумаги для основной части издания и для обложки. Основные типы обложек и переплетов и их применение. Материалы для отделки переплетов. Выбор поставщиков.		
	Практическое занятие.			
	1	Охарактеризовать книжное издание на предмет используемой бумаги, типа обложки и вида переплета.		
	2	Расчет потребности материалов для выпуска книги (по заданным параметрам).		
	Самостоятельная работа.			

	1	Ознакомиться с ГОСТ 132-78. Бумага для печати. Размеры.		
Тема 8. Международная стандартная нумерация книг (ISBN). Международная стандартная нумерация сериальных изданий (ISSN). Авторское право.	Содержание		2+0+2	1,3
	1	Структура и состав ISBN.		
	2	Структура ISSN. Присвоение ISSN. Коды. Расположение ISSN. ISSN и ключевое заглавие сериального издания.		
	Самостоятельная работа.			
	1	ГОСТ 7.53-86. Издания. Международная стандартная нумерация книг.		
	2	ГОСТ 7.56-89 Издания. Международная стандартная нумерация сериальных изданий.		
	3	Расшифровка примеров структуры ISBN.		
Тема 9. Социальные и технологические проблемы издательского дела.	Содержание		2+2+2	1,2,3
	1	Тематика издаваемой литературы. Бумага. Полиграфическая база издательской деятельности. Распространение издательской продукции и торговля ею. Качество издаваемой продукции.		
	Практическое занятие.			
	1	Выступление с докладами.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Сформулировать общественные проблемы, возникающие в издательском деле и представить их в форме доклада или реферата.		
Сущность и содержание редакционно-издательского процесса				
Тема 10. Состав и организационные основы построения редакционно-издательского процесса	Содержание		2+4+2	1,2,3
	1	Стадии (этапы) редакционно-издательского процесса.		
	2	Требования к построению редакционно-издательского процесса.		
	3	План-конспект издания. Рецензирование.		
	4	Заключение договора с автором.		
Практическое занятие.				
	1	Экскурсия в редакционно-издательский отдел (типографию) любого учебного заведения города.		

	Самостоятельная работа.			
	1	Дать понятие «редакционно-издательский процесс», «авторский оригинал», «вычитка», «редактура», «корректур».		
Тема 11. Технологическая схема издательского процесса.	Содержание		2+2+2	1,2,3
	1	Прием рукописи в издательство. Предварительное изучение и оценка рукописи. Рецензирование рукописи. Планирование.		
	2	Редактирование литературное. Корректорская работа. Подготовка рукописи к набору. Набор и верстка. Художественное оформление издания Печать. Сигнальный экземпляр. Изготовление тиража.		
	3	Распространение тиража.		
	Практическое занятие.			
	1	Организовать из студентов группы свое книжное издательство: дать название и распределить функции и обязанности между собой.		
Самостоятельная работа.				
	1	Анализ издательского процесса по блокам.		
Компьютерные технологии в издательском деле.				
Тема 12. Издательская система MS Office Word.	Содержание		2+2+2	1,2,3
	1	Понятие настольных издательских систем.		
	2	Объекты печатного издания.		
	Практическое занятие.			
	1	Работа в компьютерном классе.		
	Самостоятельная работа.			
1	Ответить на вопрос: Что означает термин "настольная издательская система"?			
Тема 13. Подготовительная работа. Основные правила ввода.	Содержание		2+2+2	1,2,3
	1	Параметры страницы.		
	2	Автоперенос.		
	3	Правила ввода знаков препинания. Специальные знаки препинания. Вставка скобок и кавычек. Римские цифры.		
Практическое занятие.				

	1	Установка параметров страниц. Установка специальных знаков препинания.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Письменно сформулировать основные правила ввода текста. Выучить конспект.		
Тема 14. Редактирование и форматирование текста.	Содержание		2+6+2	1,2,3
	1	Исправление ошибок при вводе текста. Проверка орфографии и пунктуации. Перемещение и удаление фрагментов текста.		
	2	Технология форматирования символов, текста, абзаца.		
	3	Стили при форматировании текста.		
	Практическое занятие.			
	1	Проверка орфографии, пунктуации и стиля изложения.		
	2	Стилевое форматирование.		
3	Форматирование символов, текста, абзаца.			
	Самостоятельная работа.			
	1	Работа с конспектом.		
Тема 15. Оформление заголовков и подзаголовков. Создание сносок, колонтитулов.	Содержание		2+2+2	1,2,3
	1	Основные правила оформления заголовков и подзаголовков.		
	2	Способы расположения заголовков в тексте. Технология оформления заголовков. Технология вставки сносок и колонтитулов в текст.		
	Практическое занятие.			
	1	Оформление заголовков и подзаголовков. Создание колонтитулов.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Работа с конспектом.		
Тема 16. Работа с иллюстрациями. Макетирование страниц.	Содержание		2+2+2	1,2,3
	1	Возможности работы с графикой в Word. Размещение графики на странице. Вставка иллюстрации в текстовый документ.		
	2	Многоколоночная верстка. Вставка буквицы.		
	Практическое занятие.			
	1	Практическая работа «Открытка».		

	2	Практическая работа «Создание шаблона газеты».		
		Самостоятельная работа.		
	1	Работа с иллюстрациями. Вёрстка двух- и трехколоночной полосы. Буквица.		
Тема 17. Оформление титульного листа. Подготовка к печати.		Содержание	2+2+2	1,2,3
	1	Информация для титульного листа. Использование приложения WordArt для создания заглавия.		
	2	Способы расположения иллюстраций на титульном листе. Просмотр документа перед выводом на печать.		
	3	Подготовка издания к печати.		
		Практическое занятие.		
	1	Оформление титульного листа публикации (соблюдая все правила оформления титульного листа).		
		Самостоятельная работа.		
	1	Составление инструкционной карты в конспекте по оформлению титульного листа.		
Тема 18. Разработка макета печатного издания.		Содержание	2+6+2	1,2,3
	1	Изготовление образца (макета) издания или его части.		
	2	Верстка печатного издания.		
		Практическое занятие (групповой проект).		
	1	Создание тематических брошюр, листовок, объявлений и т.д.		
	2	Создание газеты.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Подготовка материала для печатного издания (набор, редактирование, форматирование объектов).		
Тема 19. Издательская система MS Publisher.		Содержание	2+0+2	1,2,3
	1	Среда MS Publisher. Функции и возможности.		
		Самостоятельная работа.		
	1	Сравнительная характеристика издательского приложения Microsoft Office Publisher и текстового процессора Microsoft Office Word.		

Тема 20. Работа с текстом, графикой в среде MS Publisher.	Содержание		2+4+2	1,2,3
	1	«Монтажный стол». Страница-шаблон.		
	Практическое занятие.			
	1	Создание страницы-шаблона. Создание модульной сетки и использование библиотеки модульных сеток. Совместное размещение графики и текста.		
	2	Создание тематических брошюр, листовок, объявлений и т.д.		
	Самостоятельная работа.			
1	Подготовительная работа к практической работе (подбор материала).			
Тема 21. Контрольная работа (6 семестр)	Контрольная работа. Самостоятельная работа.		0+2+2	2,3
	1	Подготовка к контрольной работе. Работа с конспектом.		
Тема 22. Технология верстки страниц.	Содержание		1+4+2	1,2,3
	1	Знакомство с технологией создания буклета с помощью Microsoft Publisher.		
	2	Разработка и создание тематического буклета средствами Microsoft Publisher.		
	Практическое занятие.			
	1	Верстка собственного выпуска газеты с использованием шаблона Microsoft Office Publisher.		
	Самостоятельная работа.			
1	Предлагается рассмотреть газету с точки зрения верстки и содержания. Подготовка к практической работе «Исследование и анализ газеты».			
Тема 23. Технология дизайна и макетирования страниц.	Содержание		1+4+2	1,2,3
	1	Совместное размещение графики и текста.		
	2	Стилевое оформление документа, создание оглавлений.		
	Практическое занятие.			
	1	Создание календаря с помощью Microsoft Publisher.		
Самостоятельная работа.				

	1	Подготовка к практической работе «Создание календаря».		
Тема 24. Интернет-технологии в издательском деле.	Содержание		2+2+2	1,2,3
	1	Возможности Интернет. Среда браузера Explorer, Mozilla, Opera.		
	2	Электронная почта, пересылка корреспонденции.		
	3	Образовательные ресурсы Интернет.		
	Практическое занятие.			
	1	Подбор материала из сети Интернет и его представление в различных жанрах.		
Самостоятельная работа.				
	1	Сообщение на тему: «Эффективный поиск информации в сети (по адресам, расширенный поиск, по рубриктору, по ключевым словам, поисковые машины)».		
Тема 25. Компьютерная графика.	Содержание		2+4+2	1,2,3
	1	Виды компьютерной графики. Форматы и разрешения.		
	2	Графические редакторы и их назначения. Среда PhotoShop.		
	3	Подготовка изображения к вставке в документ.		
	4	Работа с техническими устройствами (цифровой фотоаппарат, сканер, принтер).		
	Практическое занятие.			
	1	Создание и редактирование рисунка в среде графического редактора.		
	2	Создание и редактирование рисунка с текстом.		
3	Сканирование рисунков и фотографий. Вставка рисунка и фотографий в текст.			
Самостоятельная работа.				
	1	Подготовить сообщения: 1) Назначение графических редакторов. 2) Растровая и векторная графика. 3) Объекты растрового редактора. Типовые действия над ними. 4)		

		Инструменты графического редактора.		
Организация реставрационно-издательского дела в библиотеке.				
Тема 26. Реставрационные материалы, средства стабилизации и оформления документов.	Содержание		2+0+2	1,3
	1	Основные материалы для реставрации и переплета документов.		
	2	Вспомогательные реставрационные материалы. Средства стабилизации документов.		
	Самостоятельная работа.			
1	ГОСТ 7.50-2002 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Консервация документов. Общие требования.			
Тема 27. Брошюровочно-переплетное оборудование.	Содержание		2+4+4	1,2,3
	1	Средства для оформления документов.		
	2	Фальцевальное оборудование. Листоподборочное оборудование. Резальное оборудование. Скрепляющее оборудование.		
	Практическое занятие.			
		Практика в копировально-множительном центре учебного заведения.		
	Самостоятельная работа.			
	1	Экскурсия. Ответить на вопросы: Какие технические средства используются в настоящее время для составления документов.		
2	Перечислить основные возможности компьютерных технологий в издательском деле.			
ИТОГО ПО МДК 01.01; 01.02; 01.03; 01.04			1664	

Учебная практика	2нед	
Виды работ 1. Ознакомление с историей, функциями, структурой, содержанием деятельности: ЧОУНБ; Челябинской областной детской библиотеки им. В. В. Маяковского, Челябинской областной		

<p>юношеской библиотеки; ЦБ ЦБС им. Пушкина г. Челябинска, библиотекой-филиалом ЦБС г. Челябинска, научной библиотекой ЮУрГУ</p> <p>2. Ознакомление с фондом библиотеки, общей характеристикой содержания, системой расстановки, раскрытия содержания. Участие в расстановке документов в фонде, проверка правильности расстановки документов в фонде. Участие в обработке документов.</p> <p>3. Ознакомление с библиографической работой библиотеки, назначением, составом СБА, его поисковыми возможностями</p> <p>4. Ознакомление с технологиями обслуживания пользователей на абонементе и читальном зале. Знакомство с учетными формами, правилами записи пользователей, приема и выдачи документов, особенностями обслуживания пользователей в условиях открытого доступа. Работа с периодическими изданиями.</p> <p>5. Наблюдение за поведением пользователей и участие в выполнении их запросов, учет выдачи документов.</p> <p>6. Участие в подготовке выставки, массового мероприятия. Анализ подготовленной выставки и массового мероприятия (по плану библиотеки)</p>		
<p>Производственная практика</p> <p>Виды работ</p> <p>1. Беседа с директором библиотеки об организации обслуживания.</p> <p>2. Подготовка общей характеристики библиотеки-базы практики: зона обслуживания, штат, структура отделов, их функции, система стационарного и нестационарного обслуживания, использования МБА</p> <p>3. Изучение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - библиотечного фонда; - состава основных групп пользователей; - цифровых данных, характеризующих объем работы библиотек; - информационных технологий; - номенклатуры платных и бесплатных услуг; - материально-технической базы. <p>4. Ознакомление с Уставом (Положением) библиотеки, с должностными и нормативно-технологическими инструкциями.</p> <p>5. Изучение плана работы библиотеки на текущий период практики и составление</p>	<p>4нед</p>	

<p>индивидуального плана в соответствии с программой практики и планом библиотеки</p> <p>6. Работа в отделе комплектования и обработки документов, ознакомление с планом работы отдела, спецификой комплектования, источниками комплектования, документацией.</p> <p>7. Осуществление приема, обработки, учета поступающих документов, распределение их по структурным подразделениям.</p> <p>8. Участие в работе по исключению из фондов документов, предназначенных на убытие.</p> <p>Составление библиографических описаний, расстановка карточек</p> <p>9. Ознакомление с планом работы на текущий год и отчетом за прошедший год библиографического отдела, особенностями библиографической работы, назначением и составом СБА.</p> <p>10. Ознакомление с информационными технологиями, применяемыми в библиотеке. Изучение и участие в технологических процессах и применение информационных технологий в них.</p> <p>11. Участие в основных процессах библиографической работы. Выполнение запросов пользователей. Составительская работа.</p> <p>12. Изучение задач, содержания и организации работы научно-методического отдела. Изучение инновационной деятельности (формирование и освоение библиотечных новшеств)</p> <p>13. Предоставление всего спектра библиотечных услуг пользователям библиотеки.</p> <p>Методическое, организационное, технологическое осуществление удовлетворения читательских потребностей в библиотечном обслуживании на абонементе и читальном зале</p>	
--	--

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного компьютерного класса-лаборатории.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- IBM PC совместимые компьютеры, оснащенные лицензированным программным обеспечением и электронной базой данных;
- мультимедийный проектор;
- сканер;
- принтер;
- современная копировально-множительная техника;
- Интернет.

Лицензионное программное обеспечение

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Кол.	Год приобретения	Примечание
1	OC Windows Vista Russian Academic	шт	10	2008	
2	OC Windows XP Home Edition	шт	50	2007	
3	OC Windows Server Standard 2008 R2	шт	1	2010	
4	MS Office 2007 Russian Academic	шт	43	2009 -28 лиц 2010 – 15 лиц	-38
5	Антивирус Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 100-149 Node 1 year Educational Renewal License	шт	80	Апрель 2016 – Апрель 2017	
6	CorelDRAW Graphics Suite X4 Education	шт	4	2011	
7	Adobe Audition 3.0 Win	шт	5	2009- 3лиц 2010-1лиц 2011-1лиц	
8	Adobe Photoshop Extended	шт	4	2011	

	CS5 12.0				
9	Adobe Photoshop Extended CS4 11.0	шт	1	2009	
10	Adobe Premiere Pro CS 4.0 Win	шт	1	2009	
11	ABBYY Fine Reader 10 Corporate Edition	шт	6	2010-3 лиц 2011-3лиц	
12	Finale studio 2009 Academic Edition	шт	1	2009	
14	Acronis Disk Director 10.0	шт	1	2011	
15	Школьная психодиагностика 1С	шт	1	2010	
16	ИРБИС (колледж)	шт	10	2010	
19	USER GATE 5 прокси	шт	5	2010	
20	Nero 9 Standard Voiume License	шт	5	2009	
21	OC Windows 7 Professional	шт	2	2012	-12
22	OC Windows 7 Home Edition	шт	1	2016	

4.2. Информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы **Основная литература**

1. Ввод и корректировка библиографических записей в электронном каталоге библиотеки : метод. пособие для студентов дневной и заочной форм обучения по МДК.01.03 «Организация библиотечных фондов и каталогов», раздел «Библиотечный каталог», специальность 51.02.03 Библиотековедение / сост. Н. Р. Сафина ; ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского», отд-е библиотековедения. – Челябинск, 2016. – 42 с. – Режим доступа: <HTTPS://RUCONT.RU/EFD/584180>.
2. Документоведение : учебник и практикум для СПО / Л. А. Доронина [и др.] ; под ред. Л. А. Дорониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Изд-во Юрайт, 2017. — 309 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/802E2AB0-DB13-492E-8AA7-186AABD08F79#page/1>.
3. Изучение чтения и пользователей библиотек : метод. рек. для студентов дневной и заочной форм обучения специальности 51.02.03 Библиотековедение / сост. Е. И. Хусаинова ; ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского», отд-е библиотековедения. – Челябинск, 2016. – 22 с.
4. Комплектование библиотечных фондов : метод. рек по дисциплине «Библиотечные фонды», специальность 51.02.03 Библиотековедение / сост. Е. Л. Волкова ; ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского», отд-е библиотековедения. – Челябинск, 2016. – 15 с.

5. Моргенштерн, И. Г. Общее библиографоведение : учебник. — Санкт-Петербург : Лань : Планета музыки, 2017. — 212 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/91847>.

Дополнительная литература

1. Библиотечно-библиографическая классификация: сокращенные таблицы : практ. пособие / Рос. гос. б-ка, Рос. нац. б-ка, Б-ка Рос. акад. наук. — Москва : Пашков дом, 2015. — 672 с.
2. Правила оформления списка литературы в курсовой и выпускной квалификационной работах : метод. пособие для студентов дневной и заочной форм обучения специальности 51.02.03 Библиотековедение / сост. Н. Р. Сафина ; ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского», отд-е библиотековедения. — Челябинск, 2016. — 22 с.
3. Методические указания по МДК Библиотековедение (ПМ Технологическая деятельность) для организации самостоятельной работы студентов ЗФО, специальность 51.02.03 Библиотековедение / сост. Е. И. Хусаинова ; ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского», отд-е библиотековедения. — Челябинск, 2016. — 16 с.

Список сайтов российских библиотек и библиотечных ассоциаций

1. Президентская библиотека имени Бориса Николаевича Ельцина. — URL: <http://www.prilib.ru/Pages/default.aspx>.
2. Российская библиотечная ассоциация. — URL: <http://www.rba.ru/>.
3. Российская государственная библиотека. — URL: <http://www.rsl.ru/>.
4. Российская национальная библиотека. — URL: <http://www.nlr.ru/>.
5. Русская школьная библиотечная ассоциация URL: <http://rusla.ru/rsba/>.
6. Национальная электронная библиотека. — URL: <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>.

Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Windows XP(7)
2. Microsoft Office 2007(2010)
3. Антивирус Kaspersky Endpoint Security
4. Система автоматизации библиотек ИРБИС 64

Перечень информационно-справочных систем

1. Электронный справочник «Информо». — URL: <http://www.informio.ru/>
2. Некоммерческая интернет-версия КонсультантПлюс. — URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_source=online&utm_medium=button
3. Некоммерческая интернет-версия системы ГАРАНТ. — URL: <http://ivo.garant.ru/#/startpage:0>

4. Электронный каталог Библиотеки ЮУрГИИ. – URL:
<http://uyrgii.ru/content/biblioteka-yuurgii-im-pichaykovskogo>.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(Подписные электронные ресурсы)

1. **Рукопт** : вузовская электронно-библиотечная система (ЭБС) на платформе национального цифрового ресурса «РУКОПТ». – Москва, 2010. – Доступ к полным текстам с любого компьютера, после регистрации из сети ЮУрГИИ. – URL: <https://www.rucont.ru/>.
2. Издательство **Лань** : электронно-библиотечная система (ЭБС). – Санкт-Петербург, 2010. – Доступ к полным текстам с любого компьютера, после регистрации из сети ЮУрГИИ. – URL: <http://e.lanbook.com/>.
3. **Юрайт** : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2013. – Доступ к полным текстам с любого компьютера, после регистрации из сети ЮУрГИИ. – URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/52DB7140-0362-4719-96FE-9591372B4CF6#page/1>.

Сайты, порталы, базы данных (Ресурсы свободного доступа)

1. **Единое окно доступа к образовательным ресурсам** : информационная система / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – Москва, 2005. – 2017. – Режим доступа : <http://window.edu.ru/> , свободный.
2. **eLIBRARY.RU** : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. База данных научных журналов. – Москва, 1999. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
3. **Российская государственная библиотека искусств** : федеральное государственное бюджетное учреждение культуры / РГБИ. – Москва, 1991-2017. – Режим доступа: <http://liart.ru/ru/>.
4. **Российское образование** : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – Москва, 2002. – Режим доступа: <http://www.edu.ru/>.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия по дисциплинам и междисциплинарным курсам проводятся в форме групповых и индивидуальных занятий по курсовой работе.

При реализации ПМ «Технологическая деятельность» предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются

отделением по каждому виду практики.

Учебная практика проводится концентрированно на 2 курсе – 2 недели, время проведения – 4 семестр.

Производственная практика проводится концентрированно на 3 курсе – 3 недели, 4 курсе – 1 неделя, время проведения – 6 и 8 семестры.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы ПМ «Технологическая деятельность» должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, междисциплинарных курсов. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

До 10% общего числа преподавателей, имеющих высшее образование, может быть замещено преподавателями, имеющими среднее профессиональное образование и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере в течение 10 и более последних лет.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.	Соблюдение логической последовательности процессов организации библиотечного фонда. Правильность применения инструктивно-методических материалов разработанных главными в области информационно-библиотечной деятельности методическими центрами России.	Экзамен, контрольная работа. Тестовые опросы. Практические занятия. Практика.
ПК 1.2. Проводить	Правильность определения и	Экзамен,

<p>аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.</p>	<p>расположения областей и элементов в библиографических записях, в соответствии с основными российскими стандартами по информационно-библиотечной деятельности. Точность формулировок предмета и аспекта документа. Применение правил систематизации, предметизации, координатного индексирования.</p>	<p>контрольная работа. Тестовые опросы. Практические занятия. Практика.</p>
<p>ПК 1.3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Соблюдение технологических процессов по обслуживанию пользователей, описанных в учебно-методических пособиях, по подготовке и проведению форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей.</p>	<p>Экзамен, зачет, контрольная работа. Тестовые опросы. Практические занятия. Практика.</p>
<p>ПК 1.4. Использовать формы и методы научно-методической деятельности.</p>	<p>Демонстрация умений по использованию различных форм и методов научно-методической работы, обоснованность их выбора. Соответствие разработанных методических материалов требованиям нормативных документов и современным тенденциям в сфере библиотечно-информационной деятельности.</p>	<p>Экзамен, зачет, контрольная работа. Тестовые опросы. Практические занятия. Практика.</p>
<p>ПК 1.5. Использовать маркетинговые принципы в</p>	<p>Демонстрация умений по введению инноваций,</p>	<p>Экзамен, зачет, контрольная</p>

библиотечно-информационной деятельности.	формированию маркетинговых служб имиджа библиотеки, по установлению связей общественностью.	и с	работа. Тестовые опросы. Практические занятия. Практика.
--	---	-----	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволят проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. Наличие положительных отзывов по итогам практики.	Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Рациональность организации профессиональной деятельности, выбора типовых методов и способов решения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества.	Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за	Рациональность принятия решений в смоделированных стандартных и нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и

них ответственность.		выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оперативность и эффективность поиска и результативность использования информации, необходимой для эффективного решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Результативность и широта использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач.	Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практике
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Конструктивность взаимодействия с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач. Четкое выполнение обязанностей при работе в команде и / или выполнении задания в группе. Соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде. Построение профессионального общения с учетом социально-	Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практике

	<p>профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации.</p>	
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Рациональность организации деятельности и проявление инициативы в условиях командной работы; Рациональность организации работы подчиненных, своевременность контроля и коррекции (при необходимости) процесса и результатов выполнения ими заданий.</p>	<p>Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практике</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Позитивная динамика достижений в процессе освоения ВПД. Результативность самостоятельной работы.</p>	<p>Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практике</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Объективность и обоснованность оценки по возможности использования в профессиональной деятельности новых технологий</p>	<p>Экспертная оценка в процессе освоения профессионального модуля и выполнения работ на практических занятиях, учебной и производственной практике</p>

Приложение

Особенности реализации профессионального модуля для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В освоении профессионального модуля инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предусматривается индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа - консультации, т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим

индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Организация самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса по профессиональному модулю обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение программного модуля инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

– учебная аудитория для практических занятий (семинаров) – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушениями зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Перечень специальных технических средств обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющихся в институте:

– Тифлотехническая аудитория: тифлотехнические средства: брайлевский компьютер с дисплеем и принтером, тифлокомплекс «Читающая машина», телевизионное увеличивающее устройство, тифломагнитолы кассетные и цифровые диктофоны; специальное программное обеспечение: программа речевой навигации JAWS, речевые синтезаторы («говорящая мышь»), экранные лупы.

– Сурдотехническая аудитория: радиокласс “Сонет-Р”, программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компьютере, интерактивная доска ActiveBoard с системой голосования, акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор, телевизор, видеоманитофон.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается возможность выбора обучающимся способа прохождения промежуточной аттестации (письменно, устно), увеличение времени на подготовку обучающегося к ответу на промежуточной аттестации не более 1 часа, использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме на языке Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.