

Министерство культуры Пермского края
ГБПОУ «Пермский краевой колледж искусств и культуры»

ПРОГРАММА ПП.04 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

ПМ. 04 Информационно-аналитическая деятельность

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности 51.02.03 «Библиотековедение»

(углубленная подготовка)

квалификация: библиотекарь, специалист по информационным ресурсам

Пермь, 2021

Рабочая программа практики разработана на основе ФГОС 51.02.03 «Библиотечное дело», утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации № 1356 от 27 октября 2014 г.

В рабочей программе раскрывается структура и содержание всех практик.

Составитель: А. М. Маркова, преподаватель высшей категории ПЦК «Библиотечное дело»

Внутренний эксперт: Л. Я. Герингер, преподаватель высшей категории ПЦК «Библиотечное дело»

ОДОБРЕНА

На заседании ПЦК «Библиотечное дело»
Протокол № 6 от «11» января 2021 г.
Председатель ПЦК М.А. А. М. Маркова

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе И. В. Каменских



Программа рекомендована Методическим советом колледжа
Протокол Методического совета № 1 от «21» января 2021 г.
Председатель Методического совета С. Б. Николаева

СОГЛАСОВАНО:

Зав. практическим обучением В. Н. Ефремов

СОГЛАСОВАНО:

Директор ГБУК «ЦКДБ им. Л. И. Кузьмина»
М. В. Урих



Содержание

1. Паспорт программы ПП.04 Производственной практики по профилю специальности.....	4
2. Структура и содержание программы ПП.04 Производственной практики по профилю специальности.....	6
3. Условия реализации программы ПП.04 Производственной практики по профилю специальности.....	9
4. Контроль и оценка результатов освоения программы ПП.04 Производственной практики по профилю специальности.....	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПП.04 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

по специальности 51.02.03 «Библиотековедение» по углубленной подготовке.

1.1 Область применения программы практики.

Программа практики является частью Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности «Библиотековедение» по углубленной подготовке в соответствии с ФГОС СПО.

Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры; библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм; документные и информационные фонды; библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение; пользователи библиотек.

1.2 Цели и задачи практики:

Цели практики:

1. Закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения.
2. Подготовка студента к предстоящей самостоятельной трудовой деятельности;
3. Формирование профессиональных качеств будущего специалиста;
4. Освоение основных технологических процессов библиотечного труда;
5. Получение целостного представления о профессиональной деятельности библиотекаря.
6. Овладение профессиональным опытом, в том числе практическим опытом информационно-аналитической деятельности.

Задачи практики:

1. Формирование первоначального практического опыта и его совершенствование;
2. Подготовка студента к предстоящей самостоятельной трудовой деятельности;
3. Приобретение навыков создания электронных ресурсов;
4. Систематизация знаний, полученных при изучении МДК «Информационное обеспечение профессиональной деятельности», «Информационные технологии», «Информационные электронные ресурсы».
5. Формирование практического опыта и его совершенствование;
6. Знакомство с работой различных структурных подразделений библиотеки, занимающихся информационно-аналитической деятельностью;
7. Знакомство с новыми информационными технологиями, применяемыми в библиотеках;
8. Подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности;

1.3 Требования к результатам освоения практики, формы отчетности.

В результате прохождения ПП.04 Производственной практики по профилю специальности обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности;
- использования ресурсов сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации;
- работы с базами данных, электронными библиотеками, компьютерными справочно-поисковыми системами.

Уметь:

- **У.1** Использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности;
- **У.2** Программное обеспечение библиотечных процессов
- **У.3** Применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности;
- **У.4** Применять мультимедийные технологии;
- **У.5** Оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки;
- **У.6** Анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;
- **У. 7** Вести прием и передачу сообщений по электронной почте;
- **У.8** Использовать "Adobe Photoshop "; "ABBYY Fine Reader", "Microsoft Publisher" и "Microsoft Point»
- **У. 9** Печатать публикации на принтере;
- **У. 10** Работать с электронными документами;
- **У. 11** Обеспечивать надежное хранение документов и данных;
- **У.12** Использовать внешние базы данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем.

Знать:

- **З. 1** Основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе;
- **З. 2** Состав, функции и возможности информационных и телекоммуникативных технологий;
- **З. 3** Классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей;
- **З.4** Основные свойства и характеристики АБИС;
- **З.5** Виды и правила сетевого взаимодействия;
- **З. 6** Особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест;
- **З.7** Виды информационных ресурсов, Интернет-ресурсы и услуги;
- **З.8** Виды электронных документов и баз данных;
- **З.9** Принципы разработки web-документов;
- **З. 10** Безопасность работы в сети Интернет.

Результатом освоения программы ПП.04 Производственной практики по профилю специальности является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности - «Информационно-аналитическая деятельность», сформированность профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций.

Код	Наименование результата обучения
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.
ПК 4.1.	Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ПК 4.2.	Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.
ПК 4.3.	Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.
ПК 4.4.	Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.
ПК 4.5.	Использовать программные средства повышения информационной безопасности.
	Дополнительные профессиональные компетенции
ДПК 1.1.	Создавать и использовать электронные ресурсы в профессиональной деятельности.
ДПК 1.2.	Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПП.04 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

2.1 Объем производственной практики (по профилю специальности), виды учебно-практической работы и отчетности.

Обязательная учебная нагрузка студента – 1 неделя, 36 часов, время проведения – 7 семестр.

Производственная практика (по профилю специальности) проходит концентрированно в виде выполнения информационно-аналитической деятельности под руководством преподавателей на производственных базах. Практика проводится в форме групповых занятий (организационная деятельность, защита практики), подгрупповых (работа в бригадах на базах практики) и индивидуальных занятий.

Курс обучения	Вид практики	Семестр	Продолжительность практики	Количество часов
4 курс	ПП.04 Производственная практика по профилю специальности	8 семестр	1 неделя	36 часов

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
ПМ.04 Информационно-аналитическая деятельность	36
В том числе:	
Групповых	2
Подгрупповых	33
Индивидуальных	1

2.2 Содержание производственной практики (по профилю специальности) и требования к формам и содержанию контроля.

Производственная практика (по профилю специальности) состоит из нескольких этапов:

Подготовительный этап – будет осуществляться на базе колледжа преподавателями-руководителями практики в форме консультаций по плану заданий.

Основная часть – будет осуществляться на базе практики в соответствии с планом-заданием по производственной практике в течение указанного количества недель.

Заключительный этап – пройдет на базе колледжа и включает в себя итоговые конференции, на которых студенты выступают с отчетом по практике.

По итогам производственной практики студент представляет дневник установленной формы, в котором отражает свою повседневную работу, тетрадь приложений, выполненные задания на флеш-носителе.

Весь контрольный материал представляется преподавателю-руководителю практики, который оценивает работу практиканта. Производственную практику по профилю специальности завершает итоговая конференция.

2.3 Тематический план и содержание ПП.04 производственной практики по профилю специальности

Раздел	Содержание	Часы	
Организационная деятельность	Подготовительная деятельность по организации учебной практики. Собрание по практике.	1	ОК 1-2
ПМ 04 «Информационно – аналитическая деятельность»			
МДК 04.01. «Информационное обеспечение профессиональной деятельности»			
Программное обеспечение	Повести анализ и составить отчет по использованию программного обеспечения в библиотеке.	4	ОК1-9 ПК 4.2
МДК 04 02 «Информационные технологии»			
Мультимедийные технологии	Создать мультимедийный продукт с использованием гиперссылок в виде виртуальной выставки.	9	ОК 1-9 ПК 4.1,4.2
Базы данных, компьютерные справочно-правовые системы	Провести анализ и составить отчет по использованию баз данных установленных, в библиотеке Ознакомиться с работой полнотекстовых баз Grebennicon, IPRbooks, Литрес. Составить	5	ОК 1-9 ПК 4.1 4.3 4.4 4.5

	буклеты о работе с ними в MSO Publisher. Проанализировать работу с СПС «Консультант+»		
Информационная безопасность	Произвести анализ и составить отчет о мерах, предпринимаемых библиотекой в направлении Информационной безопасности	4	ОК 1-9 ПК 4.5
МДК 04 03 «Информационные электронные ресурсы»			
Электронные документы	Провести анализ и составить отчет по составу и использованию фонда Электронных документов библиотеки Создать электронный документ (Библиографическое пособие) с использованием сайта Calameo.	11	ОК 1-9 ПК 4.1 ДПК 1.1
Подготовка материалов для защиты практики	Для защиты практики необходимо заполнить и представить к отчету следующие материалы: 1. Дневник практиканта и тетрадь приложений 2. Статистического отчета о работе на базе практики. 3. Презентацию о прохождении практики (не менее 10 слайдов)	1	ОК 1-9 ПК 4.4
Защита практики	Итоговая конференция по практике в Колледже	1	
Итого:			36

2.4 Отчет по результатам практики:

По итогам производственной практики студент представляет дневник установленной формы, в котором отражает свою повседневную работу; отчет по производственной практике; отзыв с оценкой работы, заверенный печатью и подписью руководителя базы практики.

- Собранный в соответствии с заданием материал оформляется в виде «Отчета по производственной практике» (папка, сброшюрованные файлы, другие варианты);
- К «Отчету по производственной практике» прилагаются: характеристика на студента с базы практики, фотографии, видеоматериал, флешкарта с заданиями др.
- Весь контрольный материал представляется преподавателю-руководителю практики, который оценивает работу практиканта.
- Производственную практику по профилю специальности завершает итоговая конференция.

Итоговая оценка по ПП. 04 Производственной практике входит в состав Квалификационного экзамена по ПМ. 04 «Информационно-аналитическая деятельность».

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПП.04 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

3.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

- дневник по производственной практике,
- план-задание,
- рекомендации преподавателя по выполнению заданий,

3.2 Материально-техническое обеспечение практики.

Реализация производственной практики (по профилю специальности) требует наличия

- учебной аудитории
- технических средств обучения: интерактивная доска, ноутбук, компьютер, специализированная компьютерная программа: «PowerPoint».

3.3 Перечень основной учебной и методической литературы.

- 4 Алешин, Л. И. Информационные технологии в библиотечном деле: учеб.-метод. пособие / Л. И. Алешин. - Москва: Литера, 2008. – 424 с.
- 5 Алешин, Л. И. Обеспечение автоматизированных библиотечных информационных систем [АБИС] : учебное пособие / Л.И. Алешин. – Москва : ФОРУМ, 2018. – 432 с.
- 6 Антопольский, А. Б. Электронные библиотеки : принципы создания : научно-методическое пособие / А. Б. Антопольский, Т. В. Майстрович. – Москва : Либерей-БИБИНФОРМ, 2007. – 288 с.
- 7 Барышников, Г. М. Шрифты. Разработка и использование / Г.М. Барышников, А.Ю. Бизяев, В.В. Ефимов и др. – Москва: Издательство ЭКОМ, 1997. – 288 с.:ил.
- 8 Бачило, И. Л. Информационное право : учеб. для вузов / И. Л. Бачило. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. - 419 с. - (Авторский учебник).
- 9 Боженюк, А. В. Интеллектуальные интернет-технологии: учебник для вузов / А. В. Боженюк, Э. М. Котов, А. А. Целых. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2009. - 382 с. - (Высшее образование).
- 10 Бонд, Ралф Домашний мультимедийный компьютер на все 100% / Ралф Бонд. - Москва: НТ Пресс, 2017. - 352 с.
- 11 Васильев, В. В. Информационные технологии в библиотечном деле: учеб.-метод. пособие / В. В. Васильев. - Москва: Либерей-бибинформ, 2007.- 256 с.
- 12 Веб 2.0, библиотеки и информационная грамотность : сборник публикаций / ред.: Питер Годвин, Дж. Паркер ; [пер. с англ. Е. В. Малявской]. - Санкт-Петербург : Профессия, 2011. - 237 с. - (Новые библиотечные технологии).
- 13 ГОСТ Р 7.0.83-2013 СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения : нац. стандарт Рос. Федерации : утв. и введ. в действие Приказом Федер. агентства по техн. регулированию и метрологии от 15 октября 2013 г. № 1163-ст / разраб. Федер. гос. унит. предприятием Науч.-техн. Центр “Информрегистр”. – Москва : Стандартинформ, 2013.
- 14 Гохберг, Г. С. Информационные технологии : учеб. для сред. проф. образования./ Г. С. Гохберг - Москва: АСТ Пресс,2010. 535 с.
- 15 Гультаев, А.К. Macromedia Authorware 6.0. Разработка мультимедийных учебных ресурсов / А.К. Гультаев. - Москва: Учитель и ученик, Корона-Принт, 2016. - 400 с.
- 16 Илюшечкин, В. М. Основы использования и проектирования баз данных : учебник для СПО / В. М. Илюшечкин. – Москва : Юрайт, 2018. – 213 с. – (Профессиональное образование).
- 17 Интернет на уроках искусства : пед. технология создания и использования информ.-коммуникат. среды : вып. 1 / [авт.-сост. С. Гудилина]. - Москва : Перспектива, 2004. - 80 с. - (Из опыта работы преподавателей)

- 18 Каймин, В. А. Информатика: учебник / В. А. Каймин. - Москва : Проспект, 2011. - 272 с.
- 19 Келби, С. Adobe Illustrator CS 2: официальный учеб. курс / С. Келби. – Москва: Триумф, 2007. – 480 с.: ил. + CD-ROM.
- 20 Келби, С. Adobe Photoshop CS 2: официальный учеб. курс. / С. Келби – Москва: Триумф, 2007. – 480 с.: ил. + CD-ROM.
- 21 Колмыкова, Е. А. Информатика: учебное пособие для студентов учреждений СПО Е. А. Колмыкова, И. А. Кумскова. - Москва: Издательский центр «Академия», 2012. – 265 с.
- 22 Левин, А. Excel-это очень просто!: ил. - (Компьютер-это очень) / А. Левин.- Санкт-Петербург : Питер, 2016. - 73 с.
- 23 Левин А. Word-это очень просто!) / А.Левин.- Санкт-Петербург : Питер, 2004. - 111 с
- 24 Ляшенко, Т. В. Мультимедийные технологии в библиотечном образовании: монография / Т. В. Ляшенко. – Санкт - Петербург : Изд-во РГПУ им. А. И. Герцена, 2010. – 304 с.
- 25 Панюкова, С. В. Использование информационных и коммуникационных технологий в образовании : учеб. пособие для вузов / С. В. Панюкова. - Москва : Академия, 2010. - 222 с.
- 26 Пономарев, В. В. Самоучитель работы на компьютере 2-е изд./ В. В. Пономарев, А. В. Куприянова. - Санкт-Петербург : Наука и техника, 2017. - 365 с
- 27 Рассолов, И. М. Информационное право : учеб. и практикум для вузов / И. М. Рассолов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. - 347 с. - (Бакалавр. Академический курс).
- 28 Романенко, В. Н. Сетевой информационный поиск: практич. пособие / В. Н Романенко .- Санкт-Петербург: Профессия, 2003. – 288 с.
- 29 Семакин, И. Г. Информатика. 10 класс/ И.Г. Семакин, Е.К. Хеннер . – Москва : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2007. – 168 с.
- 30 Семакин, И.Г. Информатика. 11 класс / И.Г. Семакин, Е.К. Хеннер. - Москва: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2007. – 366 с.
- 31 Феличи, Дж. Типографика: шрифт, верстка, дизайн. Пер. с англ. и коммент. С.И. Пономаренко. – Санкт-Петербург: БХВ-Петербург, 2004. – 496 с.: ил.
- 32 Фрейзер, Б. Реальный мир управления цветом, искусство допечатной подготовки, 2-ие изд.:/ Б. Фрейзер, К. Мэрфи, Ф. Бантинг, Пер. с англ. – Москва: ООО «И.Д. Вильямс», 2006. – 458 с.
- 33 Харуто, А. В. Монтаж и обработка фонограмм и видеозаписей. Работа с компакт-дисками. Практическое руководство / А.В. Харуто. - Москва: Либроком, 2015. - 126 с.
- 34 Шлыкова, О. В. Мультимедийные Технологии В Рекламе: Поиски и новации / О.В. Шлыкова. - Москва: ИЛ, 2016. - 885 с.
- 35 Электронные документы: создание и использование в публичных библиотеках: справочник / науч. ред. Р. С. Гиляревский, Г. Ф. Гордукалова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2007. – 664с. – (Серия «Библиотека»)

36

3.4 Методические рекомендации преподавателям

Программа производственной практики по профилю специальности ПП.04 является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 51.02.03 Библиотечное дело и проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ. 04. «Информационно-аналитическая деятельность»;

Производственная практика может проводиться в библиотеке любого типа и ведомственной принадлежности, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

В основные **обязанности руководителя практики** от колледжа входят:

- 1) Осуществление руководства практикой;
- 2) Установление связи с руководителями баз практик;
- 3) Согласование с организациями плана-задания по практике

В основные **обязанности куратора практики от библиотеки** входят:

- 1) Проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана и содержанием практики;
- 2) Контроль посещаемости студентами баз практики и выполнения ими плана-задания, оценка результативности прохождения практики.

Студенты при прохождении практики **обязаны**:

- 1) Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- 2) Соблюдать правила внутреннего распорядка организации - базы практики;
- 3) Соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- 4) Весь контрольный материал по всем видам практики студент должен защищать на итоговых мероприятиях (зачетах, конференциях).

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПП.04 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в процессе приема дневника практиканта, отчетов и защиты на итоговой конференции.

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
<i>Приобретенный практический опыт:</i> использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности; использования ресурсов сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации; работы с базами данных, электронными библиотеками, компьютерными СПС;	Анализирует используемое ПО Создает мультимедийные продукты Анализирует используемые БД Знакомится с работой полнотекстовых БД Анализирует работу СПС Консультант+ Создает электронный документ	<i>Формы контроля:</i> Индивидуальный: (анализ и оценка записей в дневнике и тетради приложений); характеристика с места прохождения практики <i>Формы оценки результативности обучения:</i> Традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка <i>Методы контроля:</i> - Мониторинг роста самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; - Формирование результата итоговой

		аттестации по практике на основе суммы результатов текущего контроля - Устный контроль (выступление на итоговой конференции с отчетом)
Общие компетенции		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Устойчиво демонстрирует интерес к будущей профессии при выполнении практической и самостоятельной работ	Формы контроля: Индивидуальный: (анализ и оценка записей в дневнике и тетради приложений); характеристика с места прохождения практики Формы оценки результативности обучения: Традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка Методы контроля: - Мониторинг роста самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; - Формирование результата итоговой аттестации по практике на основе суммы результатов текущего контроля - Устный контроль (выступление на итоговой конференции с отчетом)
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выполняет библиотечную работу в соответствии с принятой технологией и нормативной документацией. Объективно анализирует и оценивает проделанную работу.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Верно формулирует и быстро принимает решения по профессиональным вопросам в соответствии с современной теорией и практикой библиотечной деятельности правильно доказывает эффективность принятых решений	
ОК 4. Осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	осуществляет безошибочный поиск и выбор информации с использованием различных источников Точно обосновывает выбор и оптимальность состава источников информации результативность информационного поиска, его релевантность запросу пользователя	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Безошибочно использует Интернет, электронные каталоги библиотек, ресурсы удаленного и локального доступа при выполнении профессиональных задач	
ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами,	Работает в коллективе и с пользователями библиотеки с учетом психологических особенностей,	

руководством, потребителями.	профессиональной этики российского библиотекаря. демонстрирует слаженность работы;	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Анализирует выполненную работу в соответствии с принятой технологией; Стремиться к получению результативности деятельности	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знает применяемые формы повышения квалификации библиотекаря. Читает профессиональную литературу и периодические издания	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Знает традиционные и современные технологии библиотечной работы; организует библиотечную работу в соответствии с принятой технологией	
Профессиональные компетенции		
Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	При работе использует современные технологии для улучшения качества предоставляемых библиотечных услуг.	Формы контроля: Индивидуальный: (анализ и оценка записей в дневнике и тетради приложений); характеристика с места прохождения практики Формы оценки результативности обучения: Традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка Методы контроля: - Мониторинг роста самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; - Формирование результата итоговой аттестации по практике на основе суммы результатов текущего
Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.	Формирует фонд зачёт подписки на онлайн библиотеки и устанавливает программное обеспечение для его использования.	
Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.	Ведет работу по созданию, формированию и редактированию баз данных для формирования АБИС библиотеки.	
Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.	Ведет свою профессиональную деятельность с использованием профессиональных информационных ресурсов	
Использовать программные средства повышения	При работе с посторонними ресурсами уметь предотвращать угрозы	

информационной безопасности.		контроля - Устный контроль (выступление на итоговой конференции с отчетом)
Дополнительные профессиональные компетенции		
Создавать и использовать электронные ресурсы в профессиональной деятельности.	Ведет учет контрольных показателей с использованием системных средств	<p>Формы контроля: Индивидуальный: (анализ и оценка записей в дневнике и тетради приложений); характеристика с места прохождения практики</p> <p>Формы оценки результативности обучения: Традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка</p> <p>Методы контроля: - Мониторинг роста самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; - Формирование результата итоговой аттестации по практике на основе суммы результатов текущего контроля - Устный контроль (выступление на итоговой конференции с отчетом)</p>
Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.	Ведет свою профессиональную деятельность с использованием профессиональных информационных ресурсов	
Уметь:		
У1. Применять мультимедийные технологии;	Примет навыки по созданию мультимедийных продуктов в профессиональной деятельности	
У2. Применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности;	Умеет выбрать нужный алгоритм решения в рамках решения профессиональных задач	
У3. Вести прием и передачу сообщений по электронной почте;	Ведет отправку и прием информации по электронной почте с целью получения и размещения информации	
У4. Использовать "ABBYY Fine Reader", "Microsoft Publisher" и "Microsoft Point Photoshop ";	Применяет знания в работе с программным обеспечением	
У5. Программное обеспечение.	Умеет выбрать нужный алгоритм использования программного обеспечения решения в рамках решения профессиональных задач	
У6. Печатать публикации на принтере.	Пользуется различными видами принтеров для вывода готового продукта на печать	
У7. Вести прием и передачу сообщений по	Ведет передачу и прием электронных документов в рамках профессиональной	

электронной почте;	деятельности.	
У8. Использовать внешние базы данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем.	Выполняет поиск необходимой информации для решения профессиональных задач используя внешние базы данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем	
У9. Использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности;	Осуществляет деятельность с учетом особенностей технологии отдельных участков работы	
У10. Программное обеспечение библиотечных процессов;	Использует программное обеспечение для оптимизации библиотечных процессов	
У11. Анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;	Создает базы данных, ведет ввод информации и осуществляет поиск в различных видах АБИС	
У12. Обеспечивать надежное хранение документов и данных; использовать внешние базы данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем.	Осуществляет хранение информации с учетом законодательства РФ и требований библиотечных нормативных документов	
Знания:		
31. Основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе;	имеет знания по составлению плана и реализации направленного на развитие библиотеки	Формы контроля: Индивидуальный: (анализ и оценка записей в дневнике и тетради приложений); характеристика с места прохождения практики Формы оценки результативности обучения: Традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется
32. Состав, функции и возможности информационных и телекоммуникативных технологий;	Применяет знания в области информационных технологий с учетом их состава и функциональных особенностей.	
33. Принципы использования мультимедиа;	Разрабатывает мультимедийные продукты основываясь на принципах их создании	
34. Особенности функционирования	Организует профессиональный процесс с использованием программного	

различных видов автоматизированных рабочих мест;	обеспечения	<p>итоговая отметка</p> <p>Методы контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Мониторинг роста самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; - Формирование результата итоговой аттестации по практике на основе суммы результатов текущего контроля - Устный контроль (выступление на итоговой конференции с отчетом)
35. Виды информационных ресурсов, Интернет-ресурсы и услуги;	Размещает информацию о деятельности библиотеки в Интернете	
36. Безопасность работы в сети Интернет	Использует навыки по работе с контентом	
37. Классификацию и сопровождение программного обеспечение, типы компьютерных сетей;	Устанавливает программное обеспечение с учетом его особенностей	
38. Принципы разработки web-документов	Ведет информирование в Интернете осуществляет ответы на запросы удаленных пользователей	
39. Виды и правила сетевого взаимодействия;	Осуществляет поиск документов по сети организованной в библиотеке.	
310. Особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест;	Применяет получение знания для организации работы АРМ в библиотеке	
311. Основные свойства и характеристики АБИС;	Осуществляет запись в различных видов документов в АБИС	
312. Виды электронных документов и баз данных;	Отвечая на запрос использует источники различных видов документов и данных.	