

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ**  
**КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.02 ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕК**

**Для специальности: 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность**

Рассмотрено и согласовано предметно-цикловой комиссией  
библиотекovedения и документовovedения

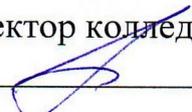
Протокол № 1 от «28» августа 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе  
федерального государственного образовательного стандарта среднего  
профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-  
информационная деятельность приказ Министерства просвещения  
Российской Федерации от 17 апреля 2024 г. № 258)

Председатель предметно-цикловой комиссии

  
\_\_\_\_\_ Верещак О.О.

Директор колледжа

  
\_\_\_\_\_ А.И. Сенчук

Составитель:

Верещак Ольга Олеговна, преподаватель высшей категории предметно-  
цикловой комиссии библиотекovedения и документовovedения федерального  
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Луганская государственная академия культуры и искусств  
имени М. Матусовского»

## СОДЕРЖАНИЕ:

<b>1. Общая характеристика.....</b>	
1.1. <i>Цель и место профессионального модуля «ПМ.04 Организация технологического сопровождения деятельности библиотек» в структуре образовательной программы.....</i>	
1.2. <i>Результаты освоения профессионального модуля.....</i>	
<b>2. Структура и содержание профессионального модуля.....</b>	
2.1. <i>Трудоемкость освоения модуля.....</i>	
2.2. <i>Структура профессионального модуля.....</i>	
2.3. <i>Содержание профессионального модуля.....</i>	
<b>3. Условия реализации профессионального модуля.....</b>	
3.1. <i>Материально-техническое обеспечение.....</i>	
3.2. <i>Учебно-методическое обеспечение.....</i>	
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.....</b>	

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕК

### 1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

Цель модуля: освоение вида деятельности ПМ.04 Организация технологического сопровождения деятельности библиотек.

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

### 1.2. Результаты освоения профессионального модуля

Результаты освоения профессионального модуля соответствуют результатам освоения образовательной программы.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;	номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования	-

	<p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности</p>	
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов;</p> <p>правила построения устных сообщений;</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p>	
ОК 06	<p>проявлять гражданско-патриотическую позицию;</p> <p>демонстрировать осознанное поведение;</p> <p>описывать значимость своей специальности;</p> <p>применять стандарты антикоррупционного</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;</p>	

	поведения;	<p>значимость профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;</p>	
ПК 4.1.	<p>делать выбор технических и программных средств и информационных технологий в соответствии с решаемыми задачами;</p> <p>использовать технические средства различного назначения в профессиональной деятельности;</p> <p>использовать технологии работы с цифровым контентом библиотеки</p>	<p>основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;</p> <p>нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности;</p> <p>информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде;</p> <p>персональных данных;</p> <p>противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;</p> <p>нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;</p> <p>основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии;</p> <p>основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук;</p> <p>основные принципы работы технического оборудования различных</p>	<p>использования технических средств и информационных технологий при выполнении трудовой функции;</p> <p>использования технических средств и информационных технологий при организации взаимодействия с пользователями в традиционном и дистанционном форматах;</p> <p>использования профессиональных библиотечные системы при выполнении трудовой функции;</p> <p>использования технологии работы с цифровым контентом библиотеки</p>

		<p>видов;</p> <p>основные технические параметры технических средств, позволяющих сделать вывод об их применении для решения задачи;</p> <p>правила техники безопасности;</p> <p>санитарные нормы и правила организации компьютерного рабочего места;</p> <p>методики использования технических средств</p>	
ПК 4.2.	<p>делать выбор технических и программных средств и информационных технологий в соответствии с решаемыми задачами;</p> <p>использовать технические средства различного назначения в профессиональной деятельности;</p> <p>использовать технологии работы с цифровым контентом библиотеки</p>	<p>основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;</p> <p>нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности; информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;</p> <p>нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;</p> <p>основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства,</p>	<p>использования технических средств и информационных технологий при выполнении трудовой функции;</p> <p>использования технических средств и информационных технологий при организации взаимодействия с пользователями в традиционном и дистанционном форматах;</p> <p>использования профессиональных библиотечные системы при выполнении трудовой функции;</p> <p>использования технологии работы с цифровым контентом библиотеки</p>

		<p>русского и иностранного языка, основ психологии;</p> <p>основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук;</p> <p>основные принципы работы технического оборудования различных видов;</p> <p>основные технические параметры технических средств, позволяющих сделать вывод об их применении для решения задачи;</p> <p>правила техники безопасности;</p> <p>санитарные нормы и правила организации компьютерного рабочего места;</p> <p>методики использования технических средств</p>	
--	--	--	--

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ****2.1. Трудоемкость освоения модуля**

<b>Наименование составных частей модуля</b>	<b>Объем в часах</b>	<b>В т.ч. в форме практ. подготовки</b>
Учебные занятия	230	157
Самостоятельная работа	-	
Практика, в т.ч.:	72	
учебная	36	
производственная	36	
Промежуточная аттестация		
Всего	<b>302</b>	

## 2.2. Структура профессионального модуля

Код ОК, ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего , час.	В т.ч. в форме практической	Обучение по МДК, в т.ч.	Учебные занятия	Курсовая работа	Самостоятельная работа	Учебная практика	Производственная
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 4.1. ПК 4.2.	МДК.04.01 Технические средства профессиональной деятельности	<b>81</b>	<b>57</b>						
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 4.1. ПК 4.2	МДК.04.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>149</b>	<b>100</b>						
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 4.1. ПК 4.2	УП.02 Учебная практика	<b>36</b>						<b>36</b>	
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ПК 4.1. ПК 4.2	ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)	<b>36</b>							<b>36</b>
	Промежуточная аттестация								
	<b>Всего:</b>	<b>302</b>							

## 2.3. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля(ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
<b>МДК 04.01. Технические средства профессиональной деятельности</b>		
<b>Раздел 1. Технические средства:</b> <b>классификация</b>	<b>Содержание</b> <b>общая</b>	<b>24</b>
Тема 1. Сущность и содержание дисциплины, задачи и терминология	Сущность и содержание дисциплины «Технические средства профессиональной деятельности»: задачи, терминология, связь с другими предметами, история развития	2
Тема 2. Понятие технического средства.	Техника безопасности при работе с техническими средствами	2
Тема 3. Классификация технических средств	Классификация технических средств по различным признакам. Аналоговые, цифровые технические средства.	2
Тема 4. Технические средства, используемые в библиотечно-информационной деятельности	Технические средства для работы с аудио, видео, мультимедиа ресурсами. Технические средства, используемые в библиотечно-информационной деятельности	2
Тема 5. Микрофильмирование.	Микрофильмирование как вид репрографии. Особенности микрофильмирования в библиотеках. Микрофиша. Микрокарты. Определение, особенности использования.	2
Тема 6. Средства оперативной полиграфии.	Оперативная полиграфия как одно из направлений полиграфического производства. Определение.	2
Тема 7. Брошюровальные и формовочные машины.	Оборудование для брошюровальных переплетных работ. Определение, виды. Техническая характеристика и принципы работы	2
Тема 8. Технические средства популяризации	Визуальные средства. Видеотехника. Цифровые магнитные и оптические носители видеoinформации	2

литературы в библиотеке.			
Тема 9. Средства механизации и автоматизации производственных процессов в фондохранилище библиотек.		Архитектурно-строительные нормы и требования к помещениям библиотек. Расчетные показатели для площадей библиотечных помещений. Книгохранилища библиотек. Их классификация по конфигурации: горизонтальные, вертикальные, комбинированные. Книгохранилища библиотек как объект механизации. Определение и требования к ним.	4
Тема 10. Обеспечение физических режимов в библиотеках.		Понятие "физический режим", его составные части. Освещение и осветительные приборы в библиотеках, их характеристика. Нормы коэффициента естественного освещения. Нормы освещения помещений библиотеки. Требования противопожарной безопасности к помещениям библиотек. Устройства и системы противопожарной техники. Их особенности в библиотеках.	4
<b>Раздел 2. Офисная техника в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание</b>		<b>16</b>
Тема 11. Устройства подготовки и ввода информации.		Классификация сканеров. Принцип работы и способы формирования изображения.	2
Тема 12. Устройства обработки информации.		Принцип работы и технические характеристики цифровых камер.	2
Тема 13. Классификация компьютеров		Классификация стационарных и мобильных компьютеров. Материнская плата.	2
Тема 14. Основная и внешняя память ПК.		Понятие и классификация памяти ПК	2
Тема 15. Устройства отображения информации.		Мониторы, интерактивные киоски, интерактивные экраны и т.д.. Проекционные аппараты.	2
Тема 16. Устройства формирования объемных изображений.		Возможности графической карты как инструмента формирования визуального ряда.	2
Тема 17.		Ксерокопировальные аппараты и МФУ, классификация, общая характеристика работы.	2

Ксерокопировальные аппараты и МФУ			(инд)
Тема 18. Системы обработки и воспроизведения аудиоинформации.		Акустическая система ввода, вывода и обработки звука. Технология 3D-звука.	2
Тема 19. Конфигурация персонального компьютера		Анализ и подбор конфигурации компьютера для организации работы библиотеки	2
Тема 20. Проекционная техника		Организация демонстрации информационного продукта с помощью проекционной техники	2 (инд)
Тема 21. Фото, видеокамеры		Организация фото и видеосъемки в различных режимах. Съемка видеофильма	3
Тема 22. Устройства работы со звуком		Организация аудиозаписи. Подготовка микрофонной аппаратуры к работе	4
Тема 23. Устройства для работы с аудио-видео информацией		Сведение аудио-видео дорожек. Организация мероприятия с микрофонами и показом видеофильма. Настройка и использование информационного киоска	4
Тема 24. Организация компьютерного рабочего места.		Эргономика рабочего места.	2
Тема 25. Организация сканирования/копирования объекта		Работа с принтером, сканером, МФУ	4
Тема 26. Устройства для работы с информацией на твердых носителях		Средства оперативной полиграфии	4
Тема 27. Средства репрографии		Типы печатающих устройств (принтеров, плоттеров и т.д.). Общая характеристика.	4
Тема 28. Технические средства телекоммуникационных систем		Средства связи и системы телекоммуникации в библиотеке.	4
Тема 29.		Сервисы Интернет (электронная почта, электронные конференции), WWW и др.	4

Интеллектуальные сети телекоммуникации.			
Тема 30. Мультимедийные устройства		Мультимедийные технологии в БИД.	4
		<b>ВСЕГО МДК 04.01. Технические средства профессиональной деятельности</b>	<b>81</b>
<b>МДК 04.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности</b>			
<b>Раздел 1. Информационные технологии: общее представление</b>		<b>Содержание</b>	<b>4</b>
Тема 1. Информационные технологии как понятие.		Классификация информационных технологий по различным признакам. Тенденции цифровизации информационных процессов, роль информационных технологий.	2
Тема 2. Понятие «данные», «информация».		Понятие «кодирование данных»: виды кодирования, влияние системы кодирования на объем файла.	2
<b>Раздел 2. Информационные технологии обработки данных</b>			<b>76</b>
Тема 3. Программное компьютерное обеспечение		Программное компьютерное обеспечение: определение, назначение, классификация по различным признакам. Влияние расширения файла на выбор программного обеспечения.	2
Тема 4. Понятие прикладных информационных программ. Их назначения, особенности.		Примеры ПИП. Прикладные информационные программы, входящие в состав поставляемого пакета Microsoft Office. Их назначения, особенности работы с ними. Виды продуктов, создаваемые с помощью данных программ.	2
Тема 5. Основные офисные программы для организации деятельности библиотеки и их возможности		Обзор программного обеспечения офисного наполнения Windows. Возможности их использования в организации внутренней и внешней деятельности библиотеки.	2
Тема 6. Текстовые редакторы и процессоры:		Общие сведения о текстовый редактор Microsoft Word. Главное окно редактора Microsoft Word, окно документа.	2

правила организации документа.			
<b>В том числе практических занятий</b>			
	1	Ввод, редактирование, форматирование текста. Абзацное оформление.	2
	2	Оформление текстовых документов, содержащих таблицы в редакторе MS Word	4
	3	Оформление текстовых документов, содержащих списки в редакторе MS Word	4
	4	Оформление документов, содержащих формулы с помощью редактора MS EQUATION	4
	5	Организационные диаграммы в документе MS Word Вставка диаграмм в текстовые документы	4
	6	Режим колонтитулы. Установка и форматирование иллюстраций, надписей.	4
	7	Слияние документов	2 инд
	8	Создание комплексных документов в текстовом редакторе	4
	9	Создание деловых документов в редакторе MS Word	4
Тема 7. Электронные таблицы как основа организации структуры данных		Работа Excel, основные возможности: обработка текста, статистический анализ и прогнозирование, графика, управление базами данных.	2
<b>В том числе практических занятий</b>			
	1	Построение таблицы. Ввод, редактирование данных	2
	2	Работа с ячейками таблицы, форматирование ячеек	2
	3	Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel	4
	4	Условная функция при расчетах в таблицах MS Excel	4
	5	Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel	4
	6	Анализ и обобщение данных	4
	7	Финансово-экономические расчеты в MS Excel	4
Тема 8. Основы работы с программой Office Power Point		Методика создания презентации. Интерфейс программы MS Power Point	2
<b>В том числе практических занятий</b>			
	1	Создание презентации при помощи Мастера автосодержания	4
	2	Создание презентации при помощи Шаблонов оформления	4
<b>Раздел 3. Технологии</b>			

<b>работы в библиотечных информационных системах</b>			<b>30</b>
Тема 9. Библиотечные информационные системы (БИС)		Библиотечные информационные системы (БИС): определение, назначение, виды. Основные и дополнительные модули в БИС.	2
Тема 10. Интерфейс БИС		Интерфейс БИС: основные элементы, правила работы.	2
Тема 11. Понятие коммуникативного формата		Протоколы передачи библиографических записей (z39.50 и т.п.). Понятие коммуникативного формата (семейство MARC)	2
Тема 12. Обработка документов в БИС		Технологии комплектования в БИС. Технологии обработки документов в БИС.	2 (2 инд)
<b>В том числе практических занятий</b>			
	1	Оформление заказа и учет поступивших документов (АРМ «Комплектатор»)	2
	2	Анализ и формирование библиографической записи в формате RUSMARC	2
	3	Поиск библиографических записей в различных режимах (АРМ «Каталогизатор» и АРМ «Читатель»)	2
	4	Обслуживание пользователей библиотеки: запись и списание книг, продление срока возврата литературы, напоминание об истечении срока возврата литературы (АРМ «Библиотекарь»)	2
Тема 13. Система управления базами данных MS Access		Основные сведения. Главное меню, рабочее окно программы	4
<b>В том числе практических занятий</b>			
	1	Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в СУБД Access	4
	2	Редактирование и модификация таблиц базы данных в СУБД ACCESS	4
<b>Раздел 4. Технологии организации работы с информационными ресурсами</b>			<b>39</b>
Тема 14. Компьютерная сеть как способ организации коммуникации		Компьютерная сеть как способ организации коммуникации: классификация по различным признакам. Адресация в компьютерных сетях: виды адресации, правила формирования.	3

Тема 15. Гипертекстовые системы: история организации, организация структуры.		Поисковые сайты в интернет: принцип работы, правила организации поисковых запросов	3
Тема 16. Облачные технологии размещения документов		Облачные технологии размещения документов и совместной работы: организация хранения, инструменты работы.	3
Тема 17. Веб-сайт		Веб-сайт: виды, назначение, основные элементы структуры. Язык разметки сайта.	3
Тема 18. Безопасность в сети интернет		Правила безопасного поведения в сети Интернет, в социальных сетях	3
Тема 19. Стратегия продвижения		Методы продвижения сайта: содержательные, технические. Стратегия продвижения. Яндекс. Метрика как инструмент анализа результатов продвижения	6
<b>В том числе практических занятий</b>			
	1	Адресация в компьютерной сети	3
	2	Решение поисковой задачи в интернет	6
	3	Организация совместной работы в аккаунте Яндекс, социальных сетях	3
	4	Организация и проведение вебинара	3
	5	Оценка эффективности размещения постов в социальной сети	3
		<b>ВСЕГО МДК 04.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности</b>	<b>149</b>
		<b>ВСЕГО</b>	<b>230</b>

**Учебная практика****Виды работ:**

Ввод библиографических описаний в АРМ Каталогизатор

Поиск по запросу в АРМ Читатель

Съемка видеороликов

Подготовка афиши мероприятия

Создание тематического буклета/списка литературы

Ксерокопирование/сканирование изданий. Обработка изображений

**Производственная практика (по профилю специальности)****Виды работ:**

Участие в проведении мероприятия (работа с микрофонной системой и демонстрационным оборудованием)

Подготовка афиши мероприятия

Создание тематического буклета/списка литературы

Ксерокопирование/сканирование изданий. Обработка изображений

Организация вебинара (при потребности базы практики)

Участие в подготовке и размещении постов в социальных сетях и мессенджерах (работа с наставником)

Анализ эффективности разных форм организации новостного сообщения

**Всего: 72**

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Технологического сопровождения деятельности библиотеки» оснащенный в соответствии с приложением

Библиотека и базы практики, оснащенные в соответствии с приложением.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Наименование.

1. Закон Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» // Библиотека и закон: справочник. – Москва, 1996 – Вып. 1 – С. 17-38.

2. Федеральный закон Российской Федерации «О библиотечном деле» // Библиотека и закон: справочник. – Москва, 1996. – Вып. 1 – С.

3. Федеральный закон Российской Федерации «Об обязательном экземпляре документов»: от 29 дек. 1994 г (с изм., внесен. ФЗ от 2000 г. и 2002 г.) // Библиотека и закон: справочник. – Москва, 1996. – Вып. 12. – С. 11-23.

4. ГОСТ 7.20-80 Единицы учета фондов библиотек и органов научно-технической информации. – Введ. 01.01.82. – Москва, 1985. – 10 с.

5. ГОСТ 7.48-90 Консервация документов. Основные термины и определения. – Введ. 01.01.91. – Москва: Стандарты, 1990 – 9 с.

6. ГОСТ 7.50-90 Консервация документов. Основные термины и определения. – Введ. 01.01.90. – Москва : Стандарты, 1990. – 12 с.

7. ГОСТ 7.60-90 Издания. Основные виды. Термины и определения. – Введ. 01.01.91. – Москва : Стандарты, 1990. - 29 с.

8. Информационные технологии в библиотеках : дайджест-конспект / сост. И.М. Хвостенко ; ред. Н.П. Носова. — Новосибирск : НГОНБ, 2015. — 90 с.

9. Захарчук Т. В. Информационные ресурсы для библиотек : учеб.-практ. пособие / Т. В. Захарчук. — СПб : Профессия, 2011. — 128 с.

10. Голубенко Н. Б. Информационные технологии в библиотечном деле : учебно-практическое пособие. — Ростов н/Д : Феникс, 2012. — 282 с.

11. Столяров Ю. Н. Защита библиотечного фонда : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. — М. : Фаир-Пресс, 2006. — 504 с.

12. Могилев А. В., Листрова Л. В. Технологии обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации. — СПб : БХВ-Петербург, 2010. — 304 с. : ил.

13. Логинов М. Д. Техническое обслуживание средств вычислительной : учеб. пособие / М. Д. Логинов, Т. А. Логинова. — М. : БИНОМ, 2010. — 319 с.

14. Гордукалова Г. Ф. Анализ информации: методы, технологии, организация : учеб.-практ. пособие / Г. Ф. Гордукалова. — СПб. : Профессия, 2009. — 512 с.

**3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)**

1. Библиотечное дело : терминологический словарь. – Москва, 1997. – 168 с.
2. Митрофанова, С. В. Учет библиотечных фондов : метод. пособие / С. В. Митрофанова. – Москва : Профиздат, 2001. – 159 с.
3. Петрова, Т. А. Библиотечный фонд : учеб.-метод. пособие / Т. А. Петрова. – Москва : Либерия-Библинформ, 2007. – 192 с.
4. Столяров, Ю. Н. Как сохранить библиотечный фонд : учеб.-метод. пособие / Ю. Н. Столяров. – 2-е изд., дораб. и доп. – Москва : Профиздат; МГУКИ, 2002. – 253 с.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)</b>	<b>Формы контроля и методы оценки</b>
ПК 4.1. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использует технические средства и информационные технологии при выполнении трудовой функции;</li> <li>- использует технические средства и информационные технологии при организации взаимодействия с пользователями в традиционном и дистанционном форматах;</li> <li>- использует профессиональные библиотечные системы при выполнении трудовой функции</li> <li>- использует технологии работы с цифровым контентом библиотеки</li> </ul>	<p>Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены.</p> <p>Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p>
ПК 4.2. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирует контент, в т.ч. медиаконтента, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки;</li> <li>- изучает информационные потребности пользователей сетевых сервисов и библиотечного сайта/портала;</li> <li>- взаимодействует с пользователями библиотечных социальных сетей;</li> <li>- использует методики и элементы веб-аналитики для анализа соответствия структуры, контента и навигации библиотечного сайта потребностям пользователей;</li> <li>- формирует и оформляет предложения по оптимизации наполнения, структуры библиотечного сайта в соответствии с потребностями пользователей</li> </ul>	<p>Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены.</p> <p>Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p>