

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ВЧ.01 БИБЛИОТЕЧНОЕ КРАЕВЕДЕНИЕ**

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

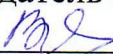
**2024**

Рассмотрено и согласовано предметно-цикловой комиссией  
библиотковедения и документоведения

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:

Бондаренко П. А. – преподаватель первой категории ПЦК  
библиотковедение и документоведение Федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганская  
государственная академия культуры и искусств имени Михаила  
Матусовского»

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
	2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИЦИПЛИНЫ	5
2.	3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
	4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
	5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ	12

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ВЧ.01 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ВЧ.01 «Библиотечное краеведение» является частью освоения программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность.

Рабочая программа учебной дисциплины «Библиотечное краеведение» может быть использована в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения программ подготовки специалистов среднего звена.

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

Целями освоения дисциплины «Библиотечное краеведение» являются ознакомление с теорией, историей и организацией краеведческой деятельности в библиотеках, современными проблемами библиотечного краеведения; формирование содержательной основы для последующей самостоятельной краеведческой работы.

Изучение курса позволит также расширить знания о крае.

Задачи курса – приобретение студентами знаний о прогрессивных технологиях, формах и методах в краеведческой деятельности библиотек, умение использовать их в практической деятельности библиотек.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
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	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;	

	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</p> <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>номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;</p> <p>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современную научную и профессиональную терминологию;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской</p>	

	<p>недостатки коммерческой идеи;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>определять источники достоверной правовой информации;</p> <p>составлять различные правовые документы;</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>	<p>деятельности, правовой и финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки презентации;</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</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 поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции;</p> <p>традиционные общечеловеческие ценности, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;</p> <p>значимость</p>	

		<p>профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК 1.5.	<p>определять информационно-библиографические потребности пользователей;</p> <p>применять методику создания различных видов и типов информационных и библиографических изданий/ресурсов;</p> <p>использовать методику организации библиотечной выставки в традиционном и автоматизированном режимах;</p> <p>использовать технологии работы с</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, противодействию</p>	<p>организации выставок, раскрывающих библиотечный фонд и другие информационные ресурсы, в традиционном и цифровом формате;</p> <p>создания информационно-библиографические продукты разных типов, видов и жанров в соответствии с потребностями пользователей в традиционной, электронной и сетевой</p>

	автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства в технологических процессах	экстремистской деятельности, защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию; нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры; основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии; методику разработки информационно-библиографического продукта	формах; организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки в традиционной, электронной и сетевой формах; использования технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства в технологических процессах
ПК 2.1.	осуществлять техническую обработку печатных и электронных документов на физических носителях; осуществлять библиографическую /каталожную обработку поступивших документов в соответствии с принятыми стандартами библиографического описания; анализировать информационные ресурсы библиотеки для составления библиографической записи; формировать библиографическое описание сетевых информационных ресурсов	основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования; нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных; противодействие экстремистской деятельности, защите детей от информации, причиняющей вред их	разработки профиля комплектования библиотеки и оперативного тематико-типологического плана комплектования библиотеки; работы по текущему, ретроспективному комплектованию, комплектованию библиотечного фонда электронными документами работа в библиотеке с открытыми и подписными ресурсами удаленного доступа, ведения дифференцированного (индивидуального) и



	<p>различных видов;</p> <p>использовать методы аналитико-синтетической переработки информации;</p> <p>использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах обработки информационных ресурсов</p>	<p>здоровью и развитию норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;</p> <p>основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, 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>стандарты и методы библиографической обработки печатных и электронных/сетевых документов;</p> <p>виды и результаты аналитико-синтетической обработки документов;</p> <p>технологии аналитико-синтетической обработки документов в традиционном и автоматизированном формате;</p> <p>задачи, принципы и правила индексирования документов</p>	<p>интегрированного (суммарного) учета печатных и электронных документов в библиотеке</p> <p>работы по организации, проверке и сохранению библиотечного фонда</p> <p>организации и использования справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах</p>
ПК 2.3.	создавать и использовать структурные элементы традиционного и	основы государственной политики в сфере	выполнения основных процессов и операций по формированию,

	<p>электронного справочно-поискового аппарата библиотеки;</p> <p>использовать методики организации, ведения и редактирования традиционных и электронных каталогов и картотек;</p> <p>использовать различные формы и методы информирования пользователей о справочно-поисковом аппарате библиотеки</p> <p>использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах обработки информационных ресурсов</p>	<p>культуры, науки и образования;</p> <p>нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных; противодействие 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, основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук, функциональной характеристики, состава и организации справочно-поискового фонда;</p> <p>виды библиотечных каталогов и картотек, выделяемые по различным признакам;</p> <p>основные процессы организации, ведения</p>	<p>ведению, редактированию и использованию частей справочно-поискового аппарата библиотеки</p>
--	--	---	--

		и -редактирования библиотечных каталогов и картотек в традиционной и машиночитаемой форме; направления и технология корпоративной каталогизации	
--	--	--	--

**1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

всего – 40 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающихся – 40 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся – 40 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение обучающимся видом деятельности, в том числе знаниями и умениями, и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность.

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.5.	Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах.
ПК 2.1.	Осуществлять формирование библиотечного фонда традиционным и автоматизированном режимах.
ПК 2.3.	Осуществлять формирование и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Тематический план учебной дисциплины «Библиотечное краеведение»

Коды компетенций	Наименование разделов, тем	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся			Самостоятельная работа обучающихся	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов
1	2	3	4	5	6	7	8
ОК 01, ОК 02, ОК 03	Тема 1. Введение. Краеведение как отрасль научной и практической деятельности	1		1		-	
ОК 01, ОК 02, ОК 03	Тема 2. Теоретические основы библиотечного краеведения	1		1		-	
ОК 01, ОК 02, ОК 03	Тема 3. История библиотечного краеведения Луганщины.	2		2		-	
ОК 01, ОК 02, ОК 05 ПК 2.1, ПК 2.3.	Тема 4. Фонд краеведческих документов, как база краеведческой деятельности библиотеки	2		2		-	
ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.3.	Тема 5. Особенности организации фонда краеведческих документов в библиотеках региона.	2		2		-	
ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.5, ПК 2.3.	Тема 6. Обслуживание пользователей библиотеки по краеведению	2		2		-	
ОК 01, ОК 02, ОК 06. ПК 2.1, ПК 2.3.	Тема 7. Краеведческая библиография как составляющая библиотечного краеведения	2		2		-	
ОК 01, ОК 03, ОК 06. ПК 2.1, ПК 2.3.	Тема 8. КСБА понятие, функции, структура.	2		2		-	

ПК 1.5, ПК 2.3.	Тема 9. Система краеведческой работы ЛРУНБ им. М. Горького.	2		2		-	
ОК 01, ОК 06. ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.3.	Тема 10. Система краеведческой работы Луганской Молодёжной библиотеки.	2		2		-	
ОК 01, ОК 02, ОК 06. ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.3.	Тема 11. Система краеведческой работы библиотеки Академии Матусовского.	2		2		-	
ОК 06. ПК 1.5, ПК 2.1.	Тема 12. Краеведческие базы данных библиотек.	2		2		-	
ОК 01, ОК 03, ОК 06. ПК 1.5.	Тема 13. Задачи и основные направления краеведческой библиографической работы.	2		2		-	
ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 1.5, ПК 2.3.	Тема 14. Краеведческое информационно-библиографическое обслуживание	2		2		-	
ОК 01, ОК 02, ОК 03 ПК 2.1, ПК 2.3.	Тема 15. Подготовка и проведение устного библиографического обзора.	2		2		-	
ОК 01, ОК 03 ПК 1.5.	Тема 16. Краеведческие электронные ресурсы	2		2		-	
ОК 03, ОК 06. ПК 1.5, ПК 2.3.	Тема 17. Комплексные меры распространение краеведческих знаний.	2		2		-	
ОК 03, ОК 06. ПК 1.5.	Тема 18. Краеведческие чтения «Читаем о своем родном крае».	2		2		-	
ОК 06. ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.3.	Тема 19. Календари знаменательных дат – краеведческие культурно-исторические источники.	2		2		-	
ОК 06, ОК 09 ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.3.	Тема 20. Кадровое обеспечение библиотечного краеведения	2		2		-	
ОК 01, ОК 03 ПК 1.5, ПК 2.1, ПК 2.3.	Тема 21. Материально-техническая база краеведческой деятельности библиотеки.	2		2		-	
Промежуточная аттестация: экзамен						-	

Всего часов:	40		40		-	
--------------	----	--	----	--	---	--

### 3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине «Библиотечное краеведение»

Наименование разделов профессионального модуля(ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Введение. Краеведение как отрасль научной и практической деятельности	<b>Содержание</b>	1
	1. Краеведение как отрасль деятельности: понятие, функции.	
	2. Организационные формы краеведения.	
	3. Характеристика основных видов краеведения.	
Тема 2. Теоретические основы библиотечного краеведения	<b>Содержание</b>	1
	1. Сущность библиотечного краеведения	
	2. Структура библиотечного краеведения.	
	3. Основные направления библиотечного краеведения.	
Тема 3. История библиотечного краеведения Луганщины.	<b>Содержание</b>	2
	1. Зарождение библиотечного краеведения как научной и практической деятельности в конце XIX ст. – нач. XX ст.	
	2. Деятельность Луганской ЦОБ по развитию библиотечного краеведения.	
	3. Истоки краеведческой библиографии.	
	4. «Золотое десятилетие» луганского краеведения в деятельности библиотек края.	
	5. Роль общественных организаций в развитии краеведческой культурно-массовой и информационной работы библиотек Луганщины.	
Тема 4. Фонд краеведческих документов, как база краеведческой деятельности библиотеки	<b>Содержание</b>	2
	1. Определение понятия «Краеведческий фонд».	
	2. Фонд краеведческих документов.	
Тема 5. Особенности организации фонда краеведческих документов в библиотеках региона.	<b>Содержание</b>	2
	1. Моделирование краеведческого фонда.	
	2. Комплектование краеведческого фонда.	
	3. Изучение краеведческой ценности документа	

	4.	Учет и библиотечная обработка краеведческих документов.	
	5.	Размещение краеведческого фонда.	
Тема 6. Обслуживание пользователей библиотеки по краеведению	<b>Содержание</b>		2
	1.	Пользователь библиотеки как объект и субъект краеведческой деятельности.	
	2.	Особенности краеведческих информационных потребностей пользователей (КИПП).	
	3.	Классификация КИПП.	
	4.	Система библиотечного обслуживания по краеведению.	
	5.	Краеведческий библиотечный сервис.	
	6.	Индивидуальное, групповое и фронтальное направления.	
	7.	Понятие «библиотечная услуга».	
	8.	Краеведческие электронные ресурсы на библиотечных сайтах в Интернете.	
	9.	Состав размещения краеведческой информации.	
	10.	Полнотекстовые краеведческие документы.	
	11.	Информация о краеведческой деятельности библиотек и ресурсах самих библиотек.	
	12.	Организация доступа к краеведческим ресурсам.	
13.	Региональный веб-портал как средство доступа к краеведческой информации.		
Тема 7. Краеведческая библиография как составляющая библиотечного краеведения	<b>Содержание</b>		2
	1.	Понятие о краеведческой библиографии и краеведческую библиографическую деятельность библиотеки.	
Тема 8. КСБА понятие, функции, структура.	<b>Содержание</b>		2
	1.	Сущность КСБА библиотеки.	
	2.	Сводный систематический краеведческий каталог.	
	3.	Сводный алфавитный краеведческий каталог.	
4.	Тематические и другие краеведческие картотеки.		
Тема 9. Система краеведческой работы ЛРУНБ им. М. Горького.	<b>Содержание</b>		2
	1.	Организация и проведение массовых мероприятий: краеведческих конференций, чтений, семинаров, выставок краеведческой литературы, встреч с краеведами и авторами книг.	
	2.	Подготовка и издание краеведческих материалов.	
	3.	Публикации в СМИ.	
4.	Создание комфортной информационной среды, обеспечивающей возможность самостоятельного получения краеведческой информации для удалённых пользователей.		
Тема 10. Система краеведческой работы Луганской Молодёжной	<b>Содержание</b>		2
	1.	Организация и проведение массовых мероприятий: краеведческих конференций, чтений, семинаров, выставок краеведческой литературы, встреч с краеведами и авторами книг.	



библиотеки.	2.	Подготовка и издание краеведческих материалов.	
	3.	Публикации в СМИ.	
	4.	Создание комфортной информационной среды, обеспечивающей возможность самостоятельного получения краеведческой информации для удалённых пользователей.	
Тема 11. Система краеведческой работы библиотеки Академии Матусовского.	<b>Содержание</b>		2
	1.	Организация и проведение массовых мероприятий: краеведческих конференций, чтений, семинаров, выставок краеведческой литературы, встреч с краеведами и авторами книг.	
	2.	Подготовка и издание краеведческих материалов.	
	3.	Публикации в СМИ.	
Тема 12. Краеведческие базы данных библиотек.	<b>Содержание</b>		2
	1.	Понятийный аппарат краеведческих баз данных библиотек.	
	2.	Система краеведческих баз данных библиотек.	
	4.	Создание комфортной информационной среды, обеспечивающей возможность самостоятельного получения краеведческой информации для удалённых пользователей.	
Тема 13. Задачи и основные направления краеведческой библиографической работы.	<b>Содержание</b>		2
	1.	Задачи краеведческой работы библиотек.	
	2.	Использование краеведческой библиографии.	
	3.	Индивидуальное информирование в работе библиотек.	
	4.	Взаимосвязи и координация деятельности краеведческих учреждений.	
	5.	Формы работы библиотек по краеведению.	
Тема 14. Краеведческое информационно-библиографическое обслуживание	<b>Содержание</b>		2
	1.	Понятие и особенности краеведческого информационно-библиографического обслуживания.	
	2.	Обобщенная структура краеведческого библиографического информационного потребителя.	
Тема 15. Подготовка и проведение устного библиографического обзора.	<b>Содержание</b>		2
	1.	Затраты времени на организацию и проведение устных библиографических обзоров новых поступлений литературы.	
	2.	Отбор новых поступлений литературы по заранее объявленной тематике.	
	3.	Подборка библиографических описаний, кратких аннотаций, рефератов на отобранные источники.	
Тема 16. Краеведческие электронные ресурсы	<b>Содержание</b>		2
	1.	Краеведческие базы данных и электронные каталоги.	
	2.	Работа с краеведческими интернет ресурсами.	
Тема 17. Комплексные	<b>Содержание</b>		2

меры распространение краеведческих знаний.	1.	Популяризация краеведческой литературы в библиотеках.	
	2.	Краеведческие дни и краеведческие чтения.	
	3.	Распространение краеведческих ресурсов, продуктов и услуг библиотеки.	
Тема 18. Краеведческие чтения «Читаем о своем родном крае».	<b>Содержание</b>		2
	1.	Моделирование краеведческого чтения как краеведческого мероприятия библиотеки.	
	2.	Проведение краеведческого чтения.	
	3.	Анализ проведения краеведческого чтения.	
	4.	Работа с анкетами. Заполнение анкет.	
	5.	Анализ анкет.	
Тема 19. Календари знаменательных дат – краеведческие культурно-исторические источники.	<b>Содержание</b>		2
	1.	Определение знаменательных и памятных дат края.	
	2.	Определение источниковой базы по каталогам библиотек.	
	3.	Определение дополнительной источниковой базы.	
	4.	Составление рабочей структуры календаря знаменательных и памятных дат	
	5.	Художественно-графическое оформление.	
Тема 20. Кадровое обеспечение библиотечного краеведения	<b>Содержание</b>		2
	1.	Кадровое обеспечение библиотечного краеведения. Библиотекарь-краевед как тип библиотечной профессии.	
	2.	Система подготовки и переподготовки кадров для библиотечного краеведения.	
	3.	История становления краеведческого образования.	
	4.	Переподготовка и повышение квалификации сотрудников краеведческих подразделов библиотек.	
	5.	Кадровое обеспечение библиотечного краеведения. Библиотекарь-краевед как тип библиотечной профессии.	
	6.	Система подготовки и переподготовки кадров для библиотечного краеведения.	
Тема 21. Материально-техническая база краеведческой деятельности библиотеки	<b>Содержание</b>		2
	1.	Финансовое и материально-техническое обеспечение краеведческой деятельности библиотек.	
	2.	Краеведческий имидж библиотеки.	
	3.	Местная публичная библиотека как материальный объект истории и культуры края.	

4.	Создание документного фонда о местной публичной библиотеке.	
		<b>Всего 40</b>

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Требования к минимальному материально техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличие учебного кабинета.

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска.

### 4.2. Общие требования к организации образовательной деятельности

Освоение обучающимися учебной дисциплины может проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях соответствующих профилю учебной дисциплины.

Преподавание учебной дисциплины должно носить практическую направленность. В процессе лабораторно-практических занятий обучающиеся закрепляют и углубляют теоретические знания, приобретают необходимые профессиональные умения и навыки.

Изучение дисциплины «Библиотечное краеведение» по специальности 51.02.03 «Библиотечно-информационная деятельность» должно дополнять освоение профессиональных модулей.

**Теоретические занятия** должны проводиться в учебном кабинете.

Текущий и промежуточный контроль обучения складывается из следующих компонентов:  
**текущий контроль:** опрос обучающихся на занятиях, проведение тестирования, решение производственных задач обучающимися в процессе проведения теоретических занятий и т.д.;  
**промежуточный контроль:** экзамен.

### 4.3. Кадровое обеспечение образовательной деятельности

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ОПОП по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

### 4.4. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### Основные источники:

1. Абросимова, Н. В. Библиографическая деятельность библиотеки : учеб.-практ. пособие / Н. В. Абросимова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2013. – 160 с. – (Азбука библиотечной профессии).

2. Библиоковедение : Общий курс : учебник / С.А. Басов [и др.] ; науч. ред А.Н. Ванеев, М.Н. Колесникова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2013. – 237 с. – (Учебник. Бакалавр библиотечно-информационной деятельности).

3. Коршунов, О. П. Библиографоведение : учебник : по направлению подготовки "Библиотечно-информационная деятельность" (квалификация "бакалавр") / О. П. Коршунов, Н. К. Леликова, Т. Ф. Лиховид ; под общей редакцией Н. К. Леликовой. - Изд. 2-е, испр. и доп. - Санкт-Петербург : Профессия, 2023. - 334

4. Панкова Е.В. Электронное библиографическое пособие. Правила создания: практич. руководство для библиотечных работников / Панкова Е.В., Беркутова Л.С.- изд. 2-е, перераб. и доп. – Москва : Форум, 2023. – 128 с.- Рекомендовано УМО ССУЗов Санкт-Петербурга (2009 г.).

#### **Дополнительные источники:**

1. Беспалова, Э.К. Формирование библиографической мысли в России (до 60 х гг. XIX в.): учеб. пособие / Э.К. Беспалова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2007. – 316, [1] с. – (Библиотека).

2. Библиографоведение. Основы теории материалы для студентов по спец. деятельность / Моск. гос. ун-т культуры и искусств ; [сост. Т. Ф. Лиховид]. - Москва : МГУКИ, 2010. - 31 с.

3. Брежнева, В.В. Информационное обслуживание : учеб. пособие / В.В. Брежнева, Р.С. Гиляревский. – Санкт-Петербург : Профессия, 2012. – 365, [2] с.

4. Жоголева, Л.Н. Библиографоведение. Раздел «История библиографии»: Учебное пособие по направлению подготовки «Библиотечно-информационная деятельность». – Волгоград, 2012. –193с.

5. Захарчук, Т. В. Информационные ресурсы для библиотек : учеб.-практ. пособие / Т. В. Захарчук. – Санкт-Петербург : Профессия, 2011. –128 с.

6. Збаровская, Н.В. Выставочная деятельность публичных библиотек / Н.В. Збаровская. – Санкт-Петербург : Профессия, 2004. – 224с. – (Библиотека).

7. Здобнов, Н.В. История русской библиографии до начала XX века / Н.В. Здобнов; под ред. Б.С. Боднарского. – 3 е изд. – Москва: Культпросветиздат, 1955. –607 с.

8. Карташов, Н.С. Общее библиотековедение: учебник : в 2 частях / Н.С. Карташов, В.В. Скворцов. – Москва : изд-во МГУК. Коршунов, О. П. Библиографоведение : учебник : по направлению подготовки "Библиотечно-информационная деятельность" (квалификация "бакалавр") / О. П. Коршунов, Н. К. Леликова, Т. Ф. Лиховид ; под общей редакцией Н. К. Леликовой. - Изд. 2-е, испр. и доп. - Санкт-Петербург : Профессия, 2023. – 334 с.

9. Мелентьева, Ю.П. Библиотечное обслуживание : учеб. для ВУЗов / Ю.П. Мелентьева.- Москва : ФАИР, 2006 - 256 с. – (Специальный издательский проект для библиотек).
10. Олзоева, Г.К. Массовая работа библиотек / Г.К. Олзоева. – Москва : Либерия, 2006. – (Библиотекарь и время. XXI век. Вып. № 43).
11. Отраслевые информационные ресурсы : учебник / Под ред. Р.С. Гиляревского, Т.В. Захарчук. – Санкт-Петербург : Профессия, 2015. – 415 с.- (Учебник. Бакалавр библиотечно-информационной деятельности).
12. Савкина, С.В. Электронные выставки библиотек : технология подготовки и оценки качества : учеб. – практ. пособие / С.В. Савкина. – Москва : Литера, 2016. – 119 с.
13. Справочник библиографа / науч. Ред. Г.Ф. Гордукалова, Г.В. Михеева. – 4-е изд., испр. и доп. – Санкт-Петербург : Профессия, 2014. – 767 с.
14. Справочник библиотекаря / Науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина. – 2-е изд., испр. и доп. – Санкт-Петербург : Профессия, 2001. – 439, [8] с.
15. Справочник библиотекаря. Кн. 1. Интерактивные и мультимедийные технологии продвижения чтения / авт. Н.П. Опарина, С.В. Савкина, Е.В. Роот ; под ред. И.С. Пилко. – 5-е изд. – Санкт-Петербург : Профессия, 2021. – 158 с. : ил.
16. Справочник библиотекаря. Кн. 2 Управление проектами в библиотечно-информационной деятельности / А.А. Грузова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2021. – 199 с. : ил.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– главные задачи учебной дисциплины;</li> <li>– историю становления библиотечной профессии;</li> <li>– современные проблемы библиотечного образования;</li> <li>– основные формы и виды учебного процесса;</li> <li>– основы законодательства в информационной сфере;</li> <li>– профессиональная этика: предмет и специфика;</li> <li>– нормы библиотечной этики</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– подобрать информацию по теме.</li> <li>– определить положительные и отрицательные стороны нормативно-правовых документов в сфере информационной отрасли общества.</li> <li>– законодательные основы профессиональной этики библиотекаря.</li> <li>– проанализировать поведение библиотекаря в различных конфликтных ситуациях.</li> <li>– пользоваться научной терминологией по предмету.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– самостоятельно готовиться к устному выступлению;</li> <li>– формировать умение выступать во время дискуссии, диспута;</li> <li>– осуществлять текстовую деятельность в разных сферах коммуникации</li> <li>– использовать справочную литературу в самостоятельной работе</li> <li>– Находить взаимосвязь науки и практики.</li> <li>– Определять цели обучения, воспитания</li> <li>– Обосновывать выбор необходимой информации для решения профессиональных проблем.</li> </ul>	<p>Метод - устный контроль, письменный</p> <p>Форма - беседа, письменная работа, защита реферата</p>

