

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ
ИМ. В. Т. ЧИСТАЛЕВА»

«УЧЕБНО-ПРОГРАММНЫЕ ИЗДАНИЯ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Организационно-управленческая
деятельность

МДК 02.01 Менеджмент библиотечного дела

для студентов, обучающихся по специальности
51.02.03 Библиотековедение

(базовая подготовка)
заочная форма обучения

Сыктывкар
2021

ББК 60.82

Р 13

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта по
специальности среднего профессионального образования

код	наименование специальности
51.02.03	Библиотековедение

(основная профессиональная образовательная программа среднего
профессионального образования базовой подготовки)

Разработчики

	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень (звание) [квалификационная категория]	Должность
1	Гусева Надежда Федоровна	Высшая квалификационная категория	Преподаватель ГПОУ РК «Колледж культуры»
2	Матвиец Ирина Валерьевна		Преподаватель ГПОУ РК «Колледж культуры»
3	Пинаевская Елена Ивановна	Первая квалификационная категория	Преподаватель ГПОУ РК «Колледж культуры»
4	Карлова Ольга Ивановна		Преподаватель ГПОУ РК «Колледж культуры»

Техническую и содержательную экспертизу рабочей программы профессионального модуля провели			
	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень (звание) [квалификационная категория]	Должность
1	Постникова Марина Викторовна	Высшая квалификационная категория	Преподаватель ГПОУ РК «Колледж культуры»
2	Безносикова Галина Михайловна	Директор ГБУ РК «Специальная библиотека для слепых РК им.Луи Брайля»	

Согласовано с Педагогическим советом ГПОУ РК «Колледж культуры»
Протокол № 1 от «03» сентября 2021 г.

ББК 60.82

Р 13

© ГПОУ РК «Колледж культуры» 2021

Содержание

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	6
3. Структура и примерное содержание профессионального модуля	7
4. Условия реализации профессионального модуля	24
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	29

1. ПАСПОРТ рабочей программы профессионального модуля

ПМ.02

Организационно-управленческая деятельность

1.1. Область применения рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО

по специальности 51.02.03

[код]

Библиотекведение

[наименование специальности полностью]

укрупненной группы специальностей

51.00.00

Культуроведение и
социокультурные проекты

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Организационно-управленческая деятельность

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1.	Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.
ПК 2.2.	Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.
ПК 2.3.	Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.
ПК 2.4.	Выявлять и внедрять инновационные технологии, применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.
ПК 2.5.	Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

Программа профессионального модуля может быть использована:

только в рамках реализации специальности

51.02.03

Библиотекведение

в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации и переподготовки.

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

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

иметь практический опыт:

1. ведения учетной документации библиотеки;
уметь:
2. составления текущих планов и отчетов;
3. ведения деловых бесед;
4. заполнения документов первичного учета;
5. вычисления формул качественных показателей работы библиотеки;

уметь:

1. применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности;
2. рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки;
3. использовать разные стили управления;
4. анализировать методическую деятельность библиотеки;
5. составлять и обосновать номенклатуру платных услуг библиотеки;
6. использовать законы в практике работы библиотеки;
7. составлять внутреннюю нормативную документацию;
8. общаться и работать с людьми;
9. правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению;

знать:

1. теоретические основы экономики и управления библиотечного дела;
2. методику учета, отчетности и планирования библиотеки;
3. источники финансирования;
4. основы маркетинговой деятельности;
5. основы научной организации труда в библиотеке;
6. основы методической, рекламной деятельности;
7. законодательную базу современной библиотеки;
8. внутреннюю нормативную документацию библиотек;
9. нормы библиотечной этики и этикета.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

	всего часов	461	в том числе
максимальной учебной нагрузки обучающегося		461	часов, в том числе
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося		70	часа,
из них практические		43	часа,
самостоятельной работы обучающегося		355	часов.
производственной практики		36	часов.

2. Результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности

Организационно-управленческая деятельность

в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.
ПК 2.2.	Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.
ПК 2.3.	Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.
ПК 2.4.	Выявлять и внедрять инновационные технологии, применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.
ПК 2.5.	Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной

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

3. Структура и содержание профессионального модуля

3.1. Тематический план профессионального модуля Организационно-управленческая деятельность

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (максимальная учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена распределочная практика)	
			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	9	10	
ПК 2.1 - 2.5	Раздел 1. Экономика и менеджмент библиотечного дела	87	18	13		69				
ПК 2.1 - 2.5	Раздел 2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	58	8	8		50				
ПК 2.5	Раздел 3. Этика и психология профессиональной деятельности	51	8	3		43				
ПК 2.1. - 2.5	Раздел 4. Документоведение	111	18	4		93				
ПК 2.1. - 2.5	Раздел 5. Основы социокультурного проектирования	59	10	9		49				
ПК 2.1. - 2.5	Основы методической и научно-аналитической деятельности библиотеки	59	8	6		51				
ПК 2.1. - 2.5	Производственная практика	36								36
	Всего:	461	70	43		355				36

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

ПМ 02

Организационно-управленческая деятельность

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля (ПМ) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 02.01 Менеджмент библиотечного дела			
Раздел 1. Экономика и менеджмент библиотечного дела	IV семестр	27/21/6 6 аудит. из них 3 практ.	
Тема 1. Введение. Культура, сфера культуры и менеджмент	Содержание	6/5/1 теоретическое занятие	2 ПК 2.2. ОК 1. У 3 З 1
	<p>Система терминов, методология предмета изучения, методы социально-экономического прогнозирования библиотечной деятельности.</p> <p>Основные параметры библиотечной ситуации как факторы социально-экономического развития территории, формирование представления о роли и месте библиотек в структуре базовых социально-экономических процессов территорий; сущности инновационной деятельности, ее специфике применительно к библиотечному делу, теоретических основ менеджмента и маркетинга.</p> <p>Освоение приемов и правил разработки адаптационного механизма библиотек к меняющимся реалиям.</p> <p>Система механизмов менеджмента. Административно-организационный механизм. Экономический механизм. Работа с персоналом. Информационный механизм. Проблема обеспечения единства механизмов менеджмента. Особенности менеджмента в сфере культуры. Сфера</p>		

	культуры как сфера услуг. Проблема единства механизмов менеджмента в сфере культуры.		
	Самостоятельная работа		
	Подготовка к тестовому заданию по теме.		
Тема 2. Современный библиотечный менеджмент	Содержание	6/5/1 практическое занятие	3 ПК 2.1. ОК 4. У 3 З 1
	<p>Библиотечный менеджмент как профессиональная область деятельности, связанная с постановкой целей и разработкой эффективных способов ее достижения в постоянно изменяющихся условиях внешней среды библиотечно-информационного учреждения.</p> <p>В основе библиотечного менеджмента лежат три подхода, разработанные в теории управления:</p> <p>Процессный подход, при котором управление рассматривается как непрерывная серия взаимосвязанных управленческих функций.</p> <p>Системный подход, при котором подчеркивается, что руководители должны рассматривать организацию как совокупность взаимосвязанных элементов: персонал, организационная структура, задачи и технологии.</p> <p>Ситуационный подход, концентрирующийся на том, что пригодность различных методов управления определяется ситуацией, то есть конкретным набором обстоятельств, оказывающих влияние на организацию в данный момент. Поэтому не существует единого, «лучшего» способа управления, эффект чаще приносит нестандартное решение.</p>		
	Практические занятия		
	Определение миссии библиотеки.		
	Самостоятельная работа		
	Самостоятельно закончить задание по определению миссии библиотеки как стратегического управления.		
Тема 3. Технология организационного и финансового обеспечения	Содержание	8/6/2 теоретическое занятие	2 ПК 2.2. ОК 5.

библиотечной деятельности			У 1 33
	<p>Определение приоритетов поддержки и развития библиотек. Формирование государственного задания и финансового обеспечения библиотек.</p> <p>Изменение механизмов финансового обеспечения – переход с бюджетной сметы на субсидии по госзаданию и иные субсидии. Типовая форма Плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных и автономных учреждений культуры и искусства.</p> <p>Привлечение и аккумулирование финансовых средств из различных источников (фандрейзинг). Организационное и техническое обеспечение фандрейзинга.</p> <p style="text-align: center;">Практические занятия</p> <p>Составить текст обращения к потенциальному благотворителю.</p> <p style="text-align: center;">Самостоятельная работа</p> <p>Сравнительная характеристика приоритетных направлений конкретных планов деятельности библиотек и Национальной программы поддержки и развития чтения.</p> <p>Конспект индикаторов (показателей), определяемых планом мероприятий (дорожной картой) «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в России и Республике Коми», а также дорожной картой конкретного муниципального образования.</p>		
<p>Тема 4. Маркетинговый подход в библиотечной деятельности</p>	<p style="text-align: center;">Содержание</p>	<p>7/5/2 практическое занятие</p>	<p>2 ПК 2.3. ОК 9. У 1 34</p>
	<p>Сущность и принципы маркетинга. Особенности маркетинга в некоммерческом секторе.</p> <p>Маркетинговые исследования в библиотеках.</p> <p style="text-align: center;">Практические занятия</p> <p>Составить план проведения маркетингового исследования в библиотеке.</p> <p style="text-align: center;">Самостоятельная работа</p>		

	Изучение литературы по теме к устному опросу-обсуждению. Письменно охарактеризовать основные этапы маркетинговой модели деятельности публичной библиотеки.		
	V семестр	25/19/6	
		6 аудит. из них 6 практ.	
Тема 5. Рынок библиотечных продуктов и услуг	Содержание	9/7/2 практическое занятие	2 ПК 2.2. ОК 7. У 1 3 5
	Основные виды библиотечных ресурсов, механизм их поступления в библиотеку. Библиотечный общественный продукт (услуга), его назначение, место в системе общественного производства. Стоимостная оценка библиотечного продукта (услуги). Три сферы библиотечных услуг: 1. Услуги, оказываемые государству; 2. Услуги, оказываемые обществу; 3. Услуги, оказываемые профессиональным сообществам Перечень услуг, рекомендуемый Министерством культуры Российской Федерации.		
	Практические занятия		
	Разработать перечень услуг конкретной библиотеки.		
	Самостоятельная работа		
	Знакомство с перечнем услуг, рекомендуемым Министерством культуры РФ (утвержден приказом Министерства культуры Российской Федерации от 9 июля 2010 года № 391 «Перечень государственных услуг, оказываемых бюджетными учреждениями, подведомственными Минкультуры России, применяемый для формирования государственного задания»).		
	Подготовка презентации – представление какой-либо услуги или продукции библиотеки широкой общественности.		

<p>Тема 6. Платное библиотечное обслуживание</p>	<p>Содержание</p>	<p>7/5/2 практическое занятие</p>	<p>2 ПК 2.1. ОК 4. У 5 3 3</p>
	<p>Экономические интересы, экономическое поведение, экономическая культура библиотечных специалистов и читателей – участников экономической деятельности.</p> <p>Актуальность проблемы: при сохранении бесплатности основных традиционных форм библиотечного обслуживания, расширение библиотеками спектра платных услуг, предоставляемых юридическим и физическим лицам (организациям и отдельным читателям).</p> <p>Платными могут быть услуги и продукция, имеющие нетрадиционный характер, а также традиционные, но связанные с предоставлением дополнительного сервиса, при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности библиотеки.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Составить перечень платных услуг/ продукции для библиотек различных видов (по выбору).</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Изучить порядок формирования перечней платных услуг и порядка их оказания государственными (муниципальными) учреждениями.</p>		
<p>Тема 7. Технология планирования</p>	<p>Содержание</p>	<p>9/7/2 практическое занятие</p>	<p>3 ПК 2.2. ОК 7. У 1 3 5</p>
	<p>План - главное средство организации работы любой библиотеки. В библиотечной практике сегодня применяются различные виды планов, которые можно классифицировать:</p> <p>по срокам реализации на перспективные (долгосрочные) и текущие (годовые, квартальные, месячные, оперативные);</p> <p>по объёму планируемой работы на план библиотеки, структурного подразделения, индивидуальный план</p>		

	<p>сотрудника библиотеки; по содержанию на универсальный, охватывающий работу библиотеки в целом, и тематический, отражающий только одно из направлений её деятельности.</p> <p>Методы планирования. Целевое обоснование планов.</p> <p>Планирование материального и финансового обеспечения.</p> <p>Процесс планирования библиотечной деятельности предусматривает прохождение нескольких этапов, которые можно представить в виде схемы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение целей и задач. 2. Анализ ресурсов (внешних и внутренних факторов). 3. Перечень видов библиотечных услуг. 4. Выбор приоритетных направлений, форм и методов работы. 5. Разработка структуры (формы) плана. 6. Контроль и оценка эффективности. <p>Сущность программно-целевого планирования заключается в отборе основных целей дальнейшего развития библиотеки, разработке взаимосвязанных мероприятий по их достижению в намеченные сроки при сбалансированном обеспечении ресурсами с учетом эффективного их использования.</p>		
	Практическая работа		
	Охарактеризовать систему планов библиотеки – базы практики.		
	Самостоятельная работа		
	Анализ методической деятельности библиотеки.		
	Характеристика целевых долгосрочных программ республики, муниципальных образований по структуре, предложенной преподавателем.		
	VI семестр	35/29/6	
		6 аудит. из них 4 практ.	
<p>Тема 8. Персонал-технологии библиотечного менеджмента.</p>	Содержание	6/5/1 практическое занятие	3 ПК 2.5. ОК 2. ОК 8.

			У 3 3 5
	<p>Этапы проектирования кадровой политики. Документирование кадровой политики. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии управления персоналом организации.</p> <p>Планирование персонала. Набор, отбор и прием персонала.</p> <p>Управление карьерой персонала. Деловая оценка персонала.</p> <p>Высвобождение персонала.</p> <p>Трудовая адаптация персонала. Цели адаптации персонала.</p> <p>Процесс адаптации персонала. Формы адаптации Виды адаптации.</p> <p>Классификация адаптации. Программа адаптации персонала.</p> <p>Аспекты адаптации.</p> <p>Обучение персонала. Цели обучения. Оценка потребности в обучении. Планирование программ подготовки.</p> <p>Практическая работа</p> <p>Кейс «Моделирование карьеры сотрудника организации».</p> <p>Самостоятельная работа</p>		
	Подготовка к семинару по теме «Новые формы взаимодействия библиотек с местными администрациями, учреждениями социально-культурной сферы и др.».		
Тема 9. Социальное партнерство как принцип управления библиотекой	Содержание	3/2/1 практическое занятие	3 ПК 2.2. ОК 6. У 3 3 1
	Система социального партнерства: разработка и реализация ее стратегии. Механизмы делового партнерства. Направления партнерства с органами власти. Основные формы партнерства: протоколы о намерениях, соглашения, контракты, договоры, бизнес-планы, программы, планы, оргкомитеты, советы, рабочие группы.		

	Система показателей результативности и эффективности работы библиотеки в области социального партнерства.		
	Практические занятия		
	Семинар.		
	Самостоятельная работа		
	Повторение материала по итогам семинара.		
Тема 10. Продвижение услуг библиотеки и ее коммуникационная политика	Содержание	8/7/1 теоретическое занятие	2 ПК 2.4. ОК 5. У 4 3 6
	Многообразие коммуникаций конкретной организации с различными субъектами маркетинговой среды. Цели и функции рекламы. Классификация рекламных средств. Методическая деятельность библиотеки. Связи с общественностью (с властными структурами, населением, СМИ, другими организациями и учреждениями).		
	Самостоятельная работа		
	Конспект по теме из книги: Новаторов, В. Е. Социально-культурный маркетинг: история, теория, технология: учебное пособие для студентов высших и средних специальных учебных заведений культуры и искусства. – Санкт-Петербург [и др.]: Лань: Планета музыки, 2015. – 381 с. Разработка Пресс-релиза (анонс или новостной) – сообщение, содержащее важную новость, например, о предстоящем мероприятии в библиотеке (выставка, конкурс, презентация, др.). Заполнить предложенную таблицу по контактам со средствами массовой информации.		
Тема 11. Сущность инновационной деятельности библиотек в контексте новой общественной реальности	Содержание	6/5/1 теоретическое занятие	2 ПК 2.4. ОК 9. У 3 3 1
	Сущность понятий «новшества», «нововведение», «инновации». Особенности и классификация библиотечных инноваций.		

	Особенности современной общественной реальности. Концепция устойчивого развития. Информация как фактор устойчивого развития. Библиотека – информационное «ядро» региона и гарант доступа к информационным ресурсам.		
	Самостоятельная работа		
	Разработка карты инноваций (по структуре, предложенной преподавателем). Заполнить таблицу «Классификация инноваций»		
Тема 12. Учет, отчетность и контроль	Содержание	6/5/1 практическое занятие	3 ПК 2.1. ОК 3. У 1 3 2
	Виды учета и отчетности, требования к их организации. Текущий (оперативный) учет. Статистический учет и отчетность. Технология контроля. Виды и типы контроля. Средства и формы контроля.		
	Практические занятия		
	Анализ годового статистического отчета по форме 6-НК.		
	Самостоятельная работа		
	Заполнение документов первичного учета. Вычисление формул качественных показателей работы библиотеки.		
Тема 13. Материально-техническое обеспечение как условие эффективной деятельности библиотек	Содержание	6/5/1 практическое занятие	3 ПК 2.2. ОК 3. У 2 3 5
	Требования к хозяйственному содержанию зданий и сооружений. Техническая эксплуатация, обеспечение безопасности (противопожарная безопасность, чрезвычайные ситуации и др.). Нормативы оснащения помещений библиотек с учетом их функционального назначения. Интерьер и дизайн залов; обслуживающей группы помещений, обустройство прилегающей территории.		
	Практические занятия		

	Рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки;		
	Самостоятельная работа		
	Подготовка к дифференцированному зачету.		
Комплексный дифференцированный зачет	Тестово-практическое задание.		
	Итого	87/69/18 из них 13 практические	
Квалификационный экзамен ПМ. 02	Защита портфолио по освоению профессиональных и общекультурных компетенций. Оформление задания по самоанализу для портфолио. Тип портфолио: портфолио смешанного типа. Требования к структуре и оформлению портфолио: портфолио представляет собой индивидуальную папку-накопитель, демонстрирующую умение студентов предоставлять на основе сбалансированных формализованных показателей структурированную и систематизированную информацию о собственном профессиональном развитии, личных достижениях в изучении дисциплины.		
1	2	3	4
МДК 02.01 Менеджмент библиотечного дела			
Раздел 2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности		58/50/8 всего 8 аудит. из них 8 практ.	
	V семестр	29/25/4 Всего 4 аудит. из них 4 практ.	
РАЗДЕЛ I. Введение. Понятие и система права Российской Федерации.		8/7/1 практическое занятие	2,3 ОК 4. У1., У6. 37., 38.
Тема 1.1. Введение. Понятие и система права Российской Федерации.	Содержание Лекция: Понятие и система права Российской Федерации. Практическая работа: Составить таблицу «Правовое	1	

Тема 1.2. Нормы права и правовые институты.	регулирование социальных норм»		
	Самостоятельная работа	7	
	Изучить темы: Право и общечеловеческие ценности. Право и другие социальные нормы общества (мораль, обычаи и другие). Правовые акты. Нормы права и правовые институты. Правоотношения. Правомерное и неправомерное поведение. Реализация права. Юридическая ответственность. Письменно оформить выводы.		
Раздел 2. Основы конституционного права. Права человека и гражданина.		7/6/1 практическое занятие	2,3 ОК 4. У1. У6. 37.
Тема 2.1. Основы конституционного права. Тема 2.2. Права человека и гражданина.	Содержание Практическое занятие: Разработка и принятие Конституции РФ 1993 г. Порядок изменения и пересмотра Конституции.	1	
	Самостоятельная работа	6	
	Изучить темы: Содержание Конституции. Отличия Конституции 1993 г. от предыдущих конституций СССР и России. Высшая юридическая сила Конституции и конституционный контроль. Проанализировать Федеративного устройства и организация государственной власти Российской Федерации. Основы социально-экономической структуры, политической системы, правового статуса личности и духовной жизни общества. Федеральные конституционные законы. Республика Коми – субъект Российской Федерации.		

	Письменно оформить выводы.		
Раздел 3. Административное и гражданское право.		7/6/1 практическое занятие	2, 3 ПК 2.1. ПК 2.5. ОК 3. ОК 4. У1. У6. 37.
Тема 3.1. Понятие административного и гражданского права. Тема 3.2. Физические и юридические лица Тема 3.3. Административный проступок.	Содержание Лекция: Понятие административного и гражданского права. Практическая работа: Составить схему «Субъекты и объекты гражданских правоотношений».	1	
	Самостоятельная работа	6	
	Изучить темы: Гражданские правоотношения. Субъекты гражданских правоотношений. Объекты гражданских прав (вещи, деньги, ценные бумаги, действия и услуги). Понятие и принципы осуществления гражданских прав и исполнения обязанностей. Физические и юридические лица. Понятие физического лица. Юридические лица: понятие и признаки. Виды юридических лиц. Возникновение и прекращение юридического лица. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений. Административный проступок. Органы, уполномоченные рассматривать дела граждан в связи с административной ответственностью. Письменно оформить выводы.		
Тема 3.4. Сделка. Представительство и доверенность. Тема 3.5. Договор. Обязательства.		7/6/1 практическое занятие	2, 3 ПК 2.1. ПК 2.5. ОК 4 У1.У6.У7. 38.

	Содержание Лекция: Понятие сделки. Понятие и виды обязательств. Практическая работа: Выписать отличительные особенности представительства и доверенности.	1	
	Самостоятельная работа	7	
	Изучить темы: Условия действительности сделки. Правовые последствия признания сделки недействительной. Договор как основание возникновения обязательства. Понятие расчетных и кредитных обязательств. Обязательства по возмещению вреда. Письменно оформить выводы.		
	VI семестр	29/25/4	
		4 аудит. из них 4 практ.	
Тема 3.6. Собственность. Тема 3.7. Защита прав. Тема 3.8. Творческая деятельность. Тема 3.9. Договор. Виды договоров.		8/7/1 практическое занятие	2, 3 ПК 2.5. ОК 3. ОК 4. У1. У6. У7. 37. 38.
	Содержание Лекция: Право собственности физических и юридических лиц. Практическая работа: Составить таблицу «Наследование по закону и завещанию».	1	
	Самостоятельная работа	7	
	Изучить темы: Формы собственности. Право собственности на землю. Содержание права собственности и ограничение прав собственника. Способы приобретения права собственности. Приватизация. Понятие и содержание права на защиту. Органы, осуществляющие защиту гражданских прав. Сроки возникновения и осуществления гражданских прав и исполнения обязанностей. Творческая деятельность и роль гражданского права в ее		

	<p>организации и охране. Понятие авторского права; его объекты и субъекты. Права авторов и их защита. Договор. Виды договоров и условия их заключения. Обязательства по возмещению вреда. Письменно оформить выводы.</p>		
<p>Раздел 4. Трудовое право. Тема 4.1. Трудовое право. Тема 4.2. Организация трудовой деятельности.</p>		7/6/1 практическое занятие	2, 3 ПК 2.1. ПК 2.5. ОК 3. ОК 4. У1. У6. У7. 37. 38.
	<p>Содержание Лекция: Определение трудового права. Источники трудового права. Практическая работа: Работа с ТК РФ. Выписать понятия и проанализировать статьи кодекса по теме «Дисциплина и охрана труда».</p>	1	
	Самостоятельная работа	6	
	<p>Изучить темы: Трудовой договор (контракт). Рабочее время и время отдыха. Зарботная плата. Труд женщин и молодежи. Рецензирование Трудового кодекса РФ. Письменно оформить выводы.</p>		
<p>Раздел 5. Законодательство Российской Федерации о культуре. Тема 5.1. Законодательство Российской Федерации о культуре. Тема 5.2. Обязанности государства в сфере культуры.</p>		8/6/1 практическое занятие	2, 3 ПК 2.5. ОК 3. ОК 4. У1. У6. 37. 38.
	<p>Содержание Практическая работа: Используя законодательные акты государства в сфере культуры выписать «Обязанности государства в сфере культуры».</p>	1	

	Самостоятельная работа	6	
	Изучить темы: Общая характеристика законодательства РФ о культуре. Основные понятия законодательства РФ о культуре. Область применения Основ законодательства Российской Федерации о культуре. Экономическое регулирование в области культуры. Полномочия органов власти и местного самоуправления в сфере культуры». Письменно оформить выводы.		
Раздел 6. Творческие союзы в Российской Федерации. Тема 6.1. Творческие союзы в Российской Федерации. Тема 6.2. Творческие союзы в Республике Коми	Содержание	7/6/1 практическое занятие	2, 3 ОК 4. У6. У7. 37. 38.
	Самостоятельная работа		
	Изучить темы: Характеристика и анализ Федерального закона РФ «О творческих работниках и творческих союзах». Дать характеристику видам и организационно-правовым формам творческих союзов. Перечислить творческие союзы РФ. Записать их цели и задачи. Дать характеристику деятельности творческих союзов в Республике Коми. Письменно оформить выводы.	6	
Комплексный дифференцированный зачет	Решение тестово-практического задания.	1	ПК 2.1. ПК 2.5. ОК 3. ОК 4. У1. У6. У7. 37. 38.
Квалификационный экзамен ПМ.02			
1	2	3	4
МДК 02.01 Менеджмент библиотечного дела			
Раздел 3. Этика и психология профессиональной деятельности		51/43/8	

	II семестр	26/22/4	
Подраздел 1. Введение. Предмет, цели и задачи, система курса. Тема 1. Понятие личности. Тема 2. Психические состояния и свойства личности	Содержание	7/6/1 теоретическое занятие	2 ОК1. ОК2. ОК4. ОК8.
	Основные цели и задачи курса «Этика и психология профессиональной деятельности». Основные категории курса «Этика и психология профессиональной деятельности». Проблемы этики и психологии профессиональной деятельности в истории философской и психологической мысли. Понятие «Личность», структура, самопознание личности. Психологическая защита личности. Личность в профессии. Человек как носитель психики. Основные формы проявления психики: 1. Психические процессы (функции); 2. Психические состояния; 3. Психические свойства.		
	Самостоятельная работа		
	Изучение тем «Профессиональные типы личности», «Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении». Пройти тест-опросник Г. Айзенка «Диагностика темперамента».		
Подраздел 2. Общение и межличностные отношения. Тема 1. Категории общения. Тема 2. Барьеры общения и мотивы поведения	Содержание	6/5/1 практическое занятие	2 39. У8. ПК 2.5. ОК1. ОК2. ОК3. ОК4. ОК5. ОК6. ОК7. ОК8. ОК9.
	Общение как взаимодействие двух или более людей, состоящее в обмене между ними информацией познавательного или эмоционально-оценочного характера. 1. Определение общения, модели общения. 2. Общение как коммуникация. 3. Общение как восприятие и понимание.		

	4. Общение как взаимодействие.		
	Практическая работа		
	Обсуждение вопросов: 1. Особенности профессионального общения. 2. Закономерности межличностных и внутригрупповых отношений. 3. Факторы успешности общения. Выполнение упражнений на развитие коммуникативных способностей: «Интервью» и «Метафора».		
	Самостоятельная работа		
	Написание эссе «Качества, важнейшие для общения». Изучение тем «Этические нормы дискуссии и аргументации», «Барьеры общения».		
Тема 3. Техника эффективного общения. Психология вербального и невербального общения. Тема 4. Психологические и этические аспекты проведения деловых бесед и переговоров.	Содержание	6/5/1 практическое занятие	2
	Деловые беседы и переговоры: определение, этапы подготовки и проведения.		
	Практические задания		
	Деловая игра «Подготовка и проведение деловой беседы».		
	Самостоятельная работа		
	Изучение тем «Деловая переписка», «Публичное выступление», «Культура телефонного общения».		
Подраздел 3. Конфликты в профессиональной деятельности Тема 1. Конфликт как социально-психологический феномен. Тема 2. Факторы и механизмы разрешения конфликтов. Тема 3. Искусство предупреждения конфликтов.	Содержание	7/6/1 теоретическое занятие	2 У9. ОК1. ОК2. ОК4. ОК5. ОК8. ОК9.
	Конфликт: понятие, структура, динамика.		

	<p>Типы конфликта в зависимости от тех критериев, которые берутся за основу: внутриличностные, межличностные, между личностью и организацией. Конфликты: «по горизонтали», «по вертикали», смешанные. Причины возникновения конфликта. Этапы развития конфликта. Классификация конфликтов по способу разрешения: конструктивные и деструктивные конфликты. Саморазвитие бесконфликтного поведения. Способы предупреждения конфликтов.</p>		
	Самостоятельная работа		
	Изучение тем «Стратегии поведения в конфликтных ситуациях», «Правила поведения в конфликтах», «Поведение в условиях конфликта. Этические аспекты конфликтного взаимодействия».		
	Итого за семестр	26/22/4, из них практических- 2 часа	
	III семестр	25/21/4	
Тема 4. Профессиональный стресс. Технологии саморегуляции в условиях профессионального стресса.	Содержание	6/5/1 теоретическое занятие	2
	При изучении данной темы необходимо уяснить: 1. Понятие о профессиональном стрессе. 2. Динамика профессионального стресса. 3. Стрессовые сценарии. 4. Профессиональный стресс достижения, конкуренции, успеха, подчинения		
	Самостоятельная работа		
	Подобрать материал к стенду «Правила саморегуляции в условиях профессионального стресса». Пройти психологические тесты «Анализ стиля жизни», Тест самооценки стрессоустойчивости С. Коухена и Г. Виллиансона.		

<p>Подраздел 4. Профессиональная деятельность Тема 1. Этика и этикет в профессиональной деятельности. Тема 2. Культурная и эстетическая деятельность.</p>	<p>Содержание</p>	<p>7/6/1 теоретическое занятие</p>	<p>2 39. У3. У8. ПК 2.5. ОК1. ОК2. ОК4. ОК6. ОК7.</p>
	<p>Понятие «Профессиональная деятельности». Основные нормы, правила и принципы библиотечной этики и этикета. Культура и культурная деятельность как содержание профессиональной деятельности работника культуры и искусства. Эстетическая деятельность. Современная этика: нормы, правила, принципы. Мораль и нравственность.</p>		
	<p>Самостоятельная работа</p>		
	<p>Написание эссе по выбору тем: «Этический кодекс библиотекаря», «Этика деловых контактов», «Творчество в профессиональной деятельности».</p>		
<p>Тема 3. Этика взаимоотношений с клиентом, коллегами и начальством в профессиональной деятельности. Тема 4. Мотивационная сфера личности в профессиональной деятельности</p>	<p>Содержание</p>	<p>6/5/1 теоретическое занятие</p>	<p>2</p>
	<p>Этические нормы деловых отношений: «сверху вниз»; «снизу вверх»; «по горизонтали». Стили руководства: определение, виды. Достоинства и недостатки стилей управления. Иерархия потребностей личности. Характеристика личностных качеств библиотекаря. Осознанность и неосознанность мотивов и потребностей личности. Оценка мотивационной сферы и ее развитие.</p>		

	Мотивационные состояния: интерес, задачи, желания и намерения, ценности. Практическое проявление мотивационной сферы человека в его профессиональной деятельности библиотекаря.		
	Самостоятельная работа		
	Анализ стилей руководства. Создать презентацию «Фирменная одежда для библиотекаря: выбираем стиль». Подготовка к дифференцированному зачету.		
Тема 5. Создание собственного имиджа Тема 6. Фирменная одежда для библиотекаря: выбираем стиль.	Содержание	6/5/1 практическое занятие	3
	Внешний облик делового человека. Деловая женщина и деловой мужчина. Этикет работника культуры.		
	Практическая работа		
	Защита презентации по теме «Фирменная одежда для библиотекаря».		
	Самостоятельная работа		
	Изучение темы «Внешний облик человека».		
Дифференцированный зачет			У3. У8. У9. 39. ПК 2.5. ОК1. ОК2. ОК3.
	Итого за семестр	25/21/4, из них практических- 1 час	
	Всего	51/43/8, их них практических- 3 часа	
Квалификационный экзамен ПМ. 02			
МДК 02.01 Менеджмент библиотечного дела			
Раздел 4. Документоведение		111/93/18 из них 18 аудит. и 16 практ	
I семестр	I семестр	56/50/6 Всего 6 аудит. из них 3 практ.	
	Содержание		1

	Лекция: Документоведение как научная дисциплина. Объект и предмет документоведения. Цель, задачи, структура, содержание курса. Роль и место документоведения в профессиональной подготовке кадров, связь с другими общенаучными и специальными дисциплинами.	1/0/1 теоретическое занятие	OK.1, OK.4, OK.5, У.1
Подраздел I. Общее документоведение Тема 1.1 Теоретические и методические основы документоведения.	Содержание	11/10/1 практическое занятие	
	Практическая работа №1: Характеристика структуры документа. Внешняя и внутренняя структура документа. Основные реквизиты документа, их стандартизация.		1,2 OK.1, OK.4, У.1., У.3.
	Самостоятельная работа		
	Самостоятельная работа №1: В законе «Об авторском праве» выявить особенности использования документов в библиотеке.		
Тема 1.2 Классификация документов	Содержание	9/8/1 практическое занятие	1,2 OK.1, OK.4, У.1., У.3., 3.1.
	Определение понятий «классификация документов», «классифицирование документов». Видовая и типологическая классификация документов. Практическая работа №2: Классификация документов по содержанию, по уровню обобщения информации, по характеру знаковых средств записи информации, по мерности фиксации информации, по предназначенности и по каналу.		
	Самостоятельная работа		
	Самостоятельная работа №2 Подобрать примеры различных видов документов : по содержанию, знаковым средствам записи, регулярности выхода в свет, целевому и читательскому назначению.		
Подраздел II. Специальное документоведение	Содержание	3/2/1 теоретическое занятие	1, 2 OK.1, OK.4, O.5, У.1, У.3., 3.1.

Тема 2.1 Патентная документация			
	<p>Лекция: Определение понятий «патент», патентная документация. История развития патентного права в России и за рубежом. Международный центр патентной документации Понятие «патентная «латентная литература», «патентная информация». Авторское свидетельство на патент. Виды патентной документации. Документация на изобретения. Описание изобретения как образец формализованного документа. Разновидности описания изобретений, их содержание. Формула изобретения, ее юридическое и информационное значение. Документация на полезные модели. Официальные бюллетени патентных ведомств как источники информации об открытиях, изобретениях, полезных моделях, промышленных образцах, товарных знаках и обслуживании. Стандарты ВОИС на патентную документацию.</p>		
	Самостоятельная работа		
	Самостоятельная работа №3: Ознакомиться с официальным сайтом ФИПС (Федеральный институт промышленной собственности) и подобрать примеры описания изобретений.		
Тема 2.2 Нормативная документация	Содержание	5/4/1 практическое занятие	1,2 ОК.1, ОК.5, У.1, У.3, 3.1.
	<p>Определение понятия «нормативный документ» как документ, устанавливающий нормы, правила, требования.</p> <p>Практическая работа №3. Знакомство с видами нормативных документов: законы, указы, постановления, распоряжения, циркуляры, решения, приказы, инструкции, программы, уставы, положения, методические указания, прецеденты, стандарты, технические условия, нормы и правила.</p>		
	Самостоятельная работа		
	Самостоятельная работа №4: Представить ГОСТы по библиотечному делу (описать структуру, особенности, выявить организации, устанавливающие стандарты в библиотечном деле).		

	Проанализировать законы по библиотечному делу РК и РФ выделить главы и статьи закона, в которых раскрываются понятия "библиотека", "документ".		
Тема 2.3 Неопубликованные документы	Содержание	6/5/1 теоретическое занятие	1.2 ОК.1, ОК.5, У.1, У.3., 3.1.
	Тема 2.3 Неопубликованные документы Лекция: Классификация неопубликованных документов по: целевому и читательскому назначению, структуре, объему, форме, содержанию, характеру информации, происхождению.		
	Самостоятельная работа		
	Самостоятельная работа №5: Подготовить сообщение "Неопубликованные документы в фонде библиотек, их роль и значение"		
Подраздел III. Книги и периодические издания как основные печатные Тема 3.1 Книга в системе социальных документных коммуникаций.	Содержание	5/5/0	1.2 ОК.1, ОК.5, У.1, 3.1.
	Самостоятельная работа		
	Самостоятельная работа №6: Подобрать в библиотеке колледжа примеры иллюстрирования и украшения книги.		
Тема 3.2. Классификация изданий	Содержание	5/5/0	1.2 ОК.1, ОК.5, У.1, 3.1.
	Лекция: Определение понятия «издание». Издание как вид документа. Издание как произведение печати.		
	Самостоятельная работа		

	<p>Самостоятельная работа №7 Общие и специфические признаки классификации изданий. Классификация изданий по целевому назначению и читательскому адресу. Классификация изданий по знаковой природе информации. Текстовое издание, нотное издание, картографическое издание, изографическое издание. Классификация изданий по: характеру информации, составу основного текста, структуре, периодичности выпуска, оригинальности содержания, формату, тиражу, характеру оформления и способу полиграфического исполнения, правовой принадлежности, характеру обращения в социальной среде.</p>		
	Всего в 1 семестре	45/39/6 Всего 6 аудит. из них 3 практ.	
II семестр	II семестр	30/24/6	
		Всего 6 аудит. из них 5 практ.	
Тема 3.3 Структура книги	Содержание	10/7/3 практическое занятие	1.2 ОК.1, ОК.5, У.1, У.3., 3.1.
	<p>Лекция: Определение понятия «структура книги». Взаимосвязь содержания, структуры и формы книги. Факторы, определяющие характер оформления книги. Дизайн книги. Классификация элементов книги. Внутренние элементы книги. Текст как главный элемент книги. Основной текст. Вспомогательный (дополнительный) текст. Иллюстрации как элемент книги. Виды иллюстраций. Роль иллюстраций в книге; Декоративные элементы. Художественный образ книги. Внешние элементы книги. Книжный блок — основной композиционный элемент книги. Объем и формат книжного блока. Обложка, переплет, форзац, суперобложка, футляр, манжетка. Аппарат книги как дополнительный текст. Справочно-вспомогательный аппарат. Титульный лист.</p>		

	<p>Выходные сведения. Выпускные данные. Оглавление и содержание. Вспомогательные указатели. Колонтитул. Аннотация и реферат.</p> <p>Практическая работа №4 .Научно-справочный аппарат книги. Вступительная статья, предисловие, послесловие, комментарии, примечания, сноски, библиографические ссылки, библиографический список, список иллюстраций, список сокращений.</p>		
	Самостоятельная работа		
	Самостоятельная работа №8: Изучить схему "Структура книги"		
Тема 3.4 Периодические и продолжающиеся издания	Содержание	5/5/0	1.2 ОК.1, ОК.4, ОК.5, У.1, 3.1.
	<p>Лекция: Определение понятий «периодическое издание», «продолжающееся издание», «серийное издание».</p> <p>Классификация периодических и продолжающихся изданий по месту выпуска и сфере распространения: местные, региональные, национальные, международные. Классификация периодических изданий по признаку регулярности выхода в свет: ежедневные, еженедельные, ежеквартальные, ежегодные.</p> <p>Виды периодических и продолжающихся изданий. Газеты, их функциональное назначение, видовые признаки. Классификация газет по: функциональному признаку, тематике, целевому и читательскому назначению, издателю, периодичности, месту издания и сфере распространения. Оформление газет как художественно-технический процесс. Жанр газетных публикаций.</p> <p>Журналы, их функциональное назначение, видовые признаки. Классификация журналов по: целевому назначению, читательскому признаку, периодичности, издателю, тематике, месту издания и сфере распространения. Оформление журналов как художественно-технический процесс. Виды журнальных публикаций.</p> <p>Продолжающиеся сборники. Бюллетень. Виды бюллетеней. Календарь. Виды календарей.</p> <p>Стандартизация периодических и продолжающиеся изданий.</p>		

	Социальная роль периодических и продолжающихся изданий в современном мире. Специальные профессиональные периодические и продолжающиеся издания по документоведению, книжному делу.		
	Самостоятельная работа		
	Самостоятельная работа №9 Используя фонды библиотеки подобрать журналы по разному целевому назначению, читательскому признаку, периодичности, тематике, месту издания, сфере распространения.		
Тема 3.5 Система производства и распространения изданий	Содержание	7/6/1 практическое занятие	1.2 ОК.1, ОК.4, ОК.5, У.1, 3.13., 3.1
	Книжное дело как общественный институт системы документных коммуникаций. Книжное дело как системный объект. Издательское дело, полиграфия, книжная торговля, библиотечная и библиографическая деятельность в структуре книжного дела. Практическая работа 5. Принципы, структура и содержание издательского дела. Нормативные документы в издательском деле. Классификация издательств.		
	Самостоятельная работа		
	Самостоятельная работа №10 По одному из издательских каталогов подготовить заказ литературы для массовой библиотеки		
Раздел IV. История книги за рубежом Тема 4.1. Возникновение и развитие книги за рубежом	Содержание	4/3/1 практическое занятие	1.2 ОК.1, ОК.5, У.1, У.3., 3.1.

	<p>Лекция: Письмо и письменность у древних народов. Исторические системы письма: пиктографическая, идеографическая, иероглифическая, демотическая, алфавитные.</p> <p>Развитие первых книжных форм. Генезис материальных носителей. Глиняные таблички, эпитафические памятники, папирусные свитки, пергаментные, деревянные, бумажные книги и др</p> <p>Тематика и типы рукописных книг Византии, славянских народов, стран Востока. Ксилографическая книга Китая.</p> <p>Начало ксилографической книги в Европе. Печатная книга на Востоке.</p> <p>Возникновение книгопечатания в Европе. Книгоиздательская деятельность И. Гутенберга и его последователей в других странах. Инкунабулы.</p> <p>Особенности оформления первопечатных книг, их вспомогательный аппарат.</p> <p>Практическая работа №6 Ксилографическая книга Китая. Начало ксилографической книги в Европе. Печатная книга на Востоке.</p>		
	Самостоятельная работа		
	Самостоятельная работа №11: по справочным изданиям найти значения незнакомых терминов: полиптих и др.		
Тема 4.2 Современное состояние книги и книжного дела за рубежом	Содержание		
	<p>Лекция: Книга и прогресс мировой культуры в XX — начале XXI в. Мировые войны, региональные военные конфликты, противостояние двух социальных систем и их влияние на книгоиздание. Гуманизация мирового книгоиздания, образование ООН и ее специализированных организаций. Книга как фактор мира.</p> <p>Книга и книжное дело в мире в первой половине XX в. Дифференциация книжного рынка по политическим, социальным, религиозным, профессиональным и другим основаниям. Рост выпуска общественно-политической литературы.</p> <p>Интернационализация отраслей книжного дела в различных странах. Международные книжные ярмарки. Искусство книги.</p> <p>Книга и книжное дело во второй половине XX — начале XXI в. Книжное дело в Европе, Америке, Азии, Африке.</p>	4/3/1 теоретическое занятие	1.2 ОК.1, ОК.4, ОК.5., У.1, У.3., 3.1.

	Самостоятельная работа		
	Самостоятельная работа №12 Подобрать варианты рекламы книг в научно-популярных и литературно-художественных изданиях		
Контрольная работа			
	Всего во II семестре	30/24/6 Всего 6 аудит. из них 5 практ.	
III семестр	Всего во III семестре	36/30/6 Всего 6 аудит. из них 6 практ.	
Раздел V. История книги в России Тема 5.1 История книги в дореволюционной России	Лекция: Книга на Руси в XI—XIV вв. Материалы и форма русской рукописной книги. Типы почерков. Глаголица и кириллица. Распространение кириллического письма на Руси. Важнейшие памятники древнерусской рукописной книги — «Остромирово евангелие», «Изборник Святослава», «Повесть временных лет», «Слово о полку Игореве» и др. Книга в России в XVI - XVII вв. Начало славянского книгопечатания. Причины и предпосылки возникновения книгопечатания в Московском государстве. Анонимные или безвыходные издания. Деятельность Ивана Федорова и Петра Мстиславца. Первая датированная печатная книга — «Апостол». Практическая работа №7 Начало славянского книгопечатания. Причины и предпосылки возникновения книгопечатания в Московском государстве.	5/3/2 практическое занятие	1.2 ОК.1, ОК.4, У.1, З.1., У.3
	Самостоятельная работа		
	Самостоятельная работа №13 Подготовить сообщение на основе документа «Изборник Святослава», указав, в какой части документа говорится о "нужных книгах для чтения детям"		
	Лекция: Социально-политические предпосылки развития книгопечатания в XVII в. Печатники И. Невежин, Н. Фофанов, А. Радзишевский и др. Деятельность Н. Фофанова в период польско-	4/4/0	1.2 ОК.1, ОК.4, У.1, З.1.У.3.

	<p>шведской интервенции. «Нижегородский памятник».</p> <p>Появление светских печатных книг. Первые печатные книги по военному делу, праву, торговле и др.</p> <p>Рукописные книги исторического, географического, естественно-научного содержания. Книга в России в XVIII в.</p> <p>Печатание книг в Амстердаме в типографии Я. Тессинга и И. Копиевского. Роль Петра I в реформе печати и азбуки. Значение нового гражданского шрифта для развития книжного дела и русского Просвещения. Тематика и типы изданий, напечатанных новым шрифтом.</p> <p>Издательское дело во 2-й четверти XVIII в. Сокращение издания книг при преемниках Петра I. Переход государственных типографий к выпуску ведомственных изданий, описаний придворных празднеств.</p> <p>Начало издательской деятельности Академии наук.</p> <p>Влияние «просвещенного абсолютизма» Екатерины II на развитие печати. Указ 1783 г. о вольных типографиях и развитии отечественного книгоиздания. Просветительская деятельность Н.И. Новикова.</p> <p>Издания Академии наук, Московского университета и др.</p> <p>Деятельность частных издателей.</p> <p>Литературно-издательская деятельность А.Н. Радищева.</p> <p>История издания и распространения книги «Путешествие из Петербурга в Москву».</p> <p>Указ 1796 г. о запрещении вольных типографий.</p> <p>Изменение тематики и сокращение выпуска книг и журналов под влиянием политической реакции в стране.</p> <p>Самостоятельная работа №14</p> <p>Подготовить сообщение на тему "Гражданский шрифт " понятие, сущность.</p>		
	<p>Книга в России в первой половине XIX в. Основные направления развития книжного дела.</p> <p>Издательская деятельность А.Ф. Смирдина. Его роль в пропаганде творчества русских писателей. Книга в России во второй половине XIX в. Революционная ситуация начала 60-х годов и падение крепостного права. Бесцензурная демократическая печать.</p> <p>Основные направления издательской деятельности в России во второй половине XIX в. Появление в России универсальных издательств капиталистического типа. М.О. Вольфа, А.Ф. Маркса, А.С. Суворина, И.Д. Сытина. Революционно-демократическое направление в книжном деле: Ф. Павленков, Н.П. Поляков, Л.Ф. Пантелеев, К.Т. Солдатенков и др.</p>	4/4/0	1.2 ОК.1, ОК.4, ОК.5., У.1, 3.1., У.3.

	Самостоятельная работа №15 Подготовить сообщение на тему "Издательское дело А.Ф. Смирдина"		
Тема 5.2 История книги в СССР	Книга в СССР в 1917—1920 гг. Первые мероприятия советской власти в области книгоиздания. Книга в СССР в 1921—1930 гг. Наиболее крупные частные издательства: братьев Гранат, братьев Сабашниковых, З. Гржебина, «Колос», «Начатки знаний» и др. Постепенное сокращение к началу 30-х гг. числа частных издательств. Периодическая печать. Производство и оформление книги. Практическая работа №8 Книга в СССР в 1917—1920 гг.	5/3/2 практическое занятие	1.2 ОК.1, ОК.4, У.1, З.1., У.3.
	Самостоятельная работа		
	Самостоятельная работа №16 Подготовить реферат "История книжного дела в СССР "		
	Лекция: Книга в СССР в 1931—1941 гг. Развитие печати и книгоиздательства в условиях двойственности и противоречивости жизни советского общества в 1930-е гг.: увеличение масштабов книгоиздания, обновление книжного репертуара, рост читательской аудитории, появление многих ценных изданий научной, художественной и детской книги, вошедших в сокровищницу мировой культуры и др.; подавление инакомыслия, массовые репрессии, выпуск литературы, способствующей формированию догматического мышления у читателей.	2/2/0	1.2 ОК.1, ОК.4, ОК.5, У.1, У.3. 3.1.
	Самостоятельная работа		
	Самостоятельная работа №17 Подготовить сообщение на тему "Издательское дело в период 1931- 1941"		

	<p>Лекция: Книга в СССР в годы Великой Отечественной войны (1941 — 1945). Советская книга в послевоенный период.</p> <p>Книга в СССР в 1956—1963 гг. «Оттепель» во всех областях социальной и духовной жизни. Увеличение выпуска книг, обновление и расширение тематики изданий. Периодическая печать. Производство и оформление книги.</p> <p>Книга в СССР в 1963—1985 гг. Реорганизация сети издательств, создание укрупненных специализированных издательств. Образование Госкомитета Совета Министров СССР по печати. Создание во второй половине 1960-х - начале 1980-х гг. новых издательств: «Планета», «Изобразительное искусство», «Русский язык», «Плакат», «Прогресс», «Радуга» и др. Выпуск фундаментальных изданий научной, художественной и общественно-политической литературы, и 400-летний юбилей русского книгопечатания (1964 г.). Деятельность Всесоюзного добровольного общества любителей книги.</p> <p>Международное сотрудничество СССР в области книжного дела. Проведение с 1977 г. Московских международных книжных выставок-ярмарок. Участие СССР в международных книжных выставках. Периодическая печать. Производство и оформление книги.</p>	3/3/0	1.2 ОК.1, ОК.4, У.1, 3.1.
	Самостоятельная работа		
	Самостоятельная работа №18 Подготовить сообщение на тему "Издательское дело в период 1941-1980"		
Тема 5.3. История книги в современной России	<p>Основные этапы развития отечественного книгоиздания 1986-2004 гг. Перестройка книжного дела в СССР. Отказ от командно-административной системы управления и развитие самостоятельности издательств. Переход к рыночным отношениям.</p> <p>Практическая работа №9 Книга в СССР в 1986—2004 гг.</p>	6/4/2 практическое занятие	1.2 ОК.1, ОК.4, ОК.5, У.1, У.3., 3.1.
	Самостоятельная работа		
	Самостоятельная работа №19 Подготовить сообщение на тему "Издательское дело в период 1990-х"		
	<p>Распад СССР. Новые явления в книгоиздании России кон о печати и другие законодательные акты. Государственное и негосударственное книгоиздание. Экономические проблемы развития книжного дела. Состояние издательского дела, книжной торговли и полиграфии.</p>	3/3/0	1.2 ОК.1, ОК.4, ОК.5., У.1, У.3., 3.1.

	Самостоятельная работа		
	Самостоятельная работа №20 Подготовить сообщение на тему " Экономические проблемы в развитии книжного дела после распада СССР"		
	<p>Международные книжные связи.</p> <p>Развитие методов менеджмента и маркетинга в отечественном книжном деле. Становление книжных клубов. Техничко-технологическое развитие издательской системы России, новые информационные технологии. Периодическая печать, Производство и оформление книги.</p>	4/4/0	1.2 ОК.1, ОК.4, У.1, 3.1.
	Самостоятельная работа		
	Самостоятельная работа №21 Подготовить реферат по теме "Современные международные книжные связи".		
Экзамен	<p>Примерный перечень вопросов к экзамену (в 3 семестре) по всему курсу дисциплины:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документоведение как научная дисциплина. 2. Сущность, свойства и признаки документа. 3. Материальные носители документа. 4. Структура документа. 5. Способы закрепления информации на документном носителе 6. Классификация документов. 7. Патентная документация. 8. Виды нормативных документов. 9. Развитие и современное состояние нормативной документации. 10. Виды неопубликованных документов. 11. Соотношение понятий «книга» и «документ». 12. Книга в системе средств массовой информации. 13. Издание как вид документа. 14. Классификация изданий. 15. Структура книги. 16. Классификация периодических и продолжающихся изданий. 17. Газеты, их функциональное назначение и видовые признаки. 18. Журналы, их функциональное назначение и видовые признаки. 		

- | | | | |
|--|---|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 19. Продолжающиеся сборники, бюллетени, вестники, календари. 20. Книжное дело как системный объект. 21. Основные этапы создания книги. 22. Реклама книги. 23. Маркетинговые исследования в книгоиздании. 24. Новые информационные технологии в книжном деле. 25. Книга и мультимедиа. 26. Международное сотрудничество в книжном деле. 27. Международные и отечественные книжные выставки и ярмарки. 28. Искусство книги и его составляющие. 29. Историческое развитие системы письма. 30. Историческое развитие форм книги. 31. Рукописная книга Средневековья. 32. Кинографическая книга. 33. Начальные этапы мирового книгопечатания. 34. Инкунабулы. 35. Палеотипы. 36. Книга в Европе в XVI - XVIII вв. 37. Книга в Северной Америке в XVII—XVIII вв. 38. Развитие книжного дела в XVI—XIX вв. в странах Азии. 39. Книга и мировое книжное дело в XIX в. 40. Книга и мировое книжное дело в XX в. 41. Издательское дело, полиграфия и книжная торговля современного Китая. 42. Россия в мировом книжном процессе. 43. Крупнейшие международные книгоиздательские концерны. 44. Международные книжные выставки и ярмарки. 45. Международные организации книжников. 46. Древнейший период русской письменной культуры X-XI вв. 47. Рукописная книга Древней Руси в XII—XV вв. 48. Основные этапы развития письма у славянских народов. Важнейшие памятники древнерусской рукописной книги. 49. Начало славянского книгопечатания. 50. Деятельность Ивана Федорова. Первая датированная книга — «Апостол». 51. Книга в России в XVII - XIX в. | | |
|--|---|--|--|

	52. Книга в России в XX в. 53. Книга в России на современном этапе. 54. Книга Русского зарубежья. 1945-1990 гг.		
	Итого за III семестр	36/30/6 Из них 6 аудиторных и 6 практических	
	Всего	111/93/18 из них 16 практических	
1	2	3	4
МДК 02.01 Менеджмент библиотечного дела			
Раздел 5. Основы социокультурного проектирования	V семестр	26/22/4	
Раздел 1. Сущность и методология социально-культурного проектирования Тема 1.1. Введение. Социально-культурная деятельность как объект проектирования.	Содержание	4/3/1 теоретическое занятие	2 ПК 2.2. ОК 1. У 1 3 4
	Понятие социокультурного проектирования (сущность, объект, цели, задачи, приоритетные области). Программа и проект как результаты проектной деятельности (особенности, условия и формы осуществления). Технологические и содержательные элементы проектирования Социально-культурная деятельность как объект проектирования (содержание и специфика проблемного поля культуры и социума в контексте проектирования). Специфика отраслевого и территориального подхода к культуре как объекту проектирования. Система принципов – основные исходные положения, теоретико-мировоззренческие основания и наиболее общие		

	нормативы проектной деятельности – основа генерирования идеи проекта и разработки условий и способов его воплощения. Ведущие принципы социокультурного проектирования.		
	Самостоятельная работа		
	Изучение литературы по теме.		
Раздел 2. Технология анализа социокультурной ситуации. Тема 2.2. Современная социокультурная ситуация и проблемное поле проектирования.	Содержание	6/5/1 практическое занятие	3 ПК 2.1. ОК 9. У 4 3 5
	Проблема как единица анализа ситуации: понятие, классификация, технология анализа. Социально-культурные проблемы и задачи проектирования. Специфика проблемного поля проектирования на федеральном уровне (тенденции и противоречия современной социокультурной ситуации). Социокультурные проблемы и приоритетные области проектирования. Содержание «отраслевых» проблем и возможности их проектных решений.		
	Практическое занятие		
	Студентам для ранжирования предлагаются готовые формулировки отраслевых проблем. Выбрав одну из наиболее значимых (актуальных) проблем, команды должны определить тип проблемы, ее источник и носителя (это могут быть специалисты сферы, ресурсодержатели, власть, население) и разработать вариант проектного решения.		
	Самостоятельная работа		
	На основе полученной информации определить приоритетные области проектирования и приоритетные категории населения, которые могут рассматриваться в качестве потенциальной аудитории программ.		
Раздел 3. Специфика и технология региональных программ.	Содержание	6/5/1 практическое занятие	3 ПК 2.2. ОК 4. У 1

<p>Тема 3.1. Социокультурное проектирование в системе разработки и реализации региональной культурной политики.</p>			3 1
	<p>Теоретико-методологические основы региональной культурной политики. Взаимосвязь и взаимообусловленность культурной политики и социокультурного проектирования на региональном уровне. Содержание и технология этапов разработки региональных культурных программ. Последовательность разработки территориальных социально-культурных программ.</p>		
	<p>Практическое занятие</p>		
	<p>1 этап: Выполнить контент-анализ нескольких статей, посвященных одной группе проблем (задание выполняется индивидуально). 2 этап: Обосновать вариант проектного решения наиболее актуальных проблем по предложенной структуре.</p>		
	<p><i>Самостоятельная работа</i></p>		
	<p>Определить ведущие проекторочные процедуры (техники).</p>		
<p>Раздел 4. Методика формирования целевых проектов. Тема 4.1. Специфика целевого проектирования в социокультурной сфере.</p>	<p>Содержание</p>	<p>3/3/0 самостоятельная работа</p>	<p>3 ПК 2.4. ОК 5. У 4 3 5</p>
	<p>Функции специалиста социально-педагогической направленности и специфика его проектной деятельности. Специфика объектной области, целевой направленности и проектной деятельности специалиста в социально-культурной сфере. Структура, содержание, приоритетные области и специфика разработки социально ориентированных проектов. Основания и специфика характеристики аудитории в первом и втором типе проекта. Варианты проектных</p>		

	решений наиболее актуальных и личностных проблем: характеристика смысловой взаимосвязи элементов проекта: «проблема – цели – задачи – методы - форма реализации».		
	<i>Самостоятельная работа</i>		
	Изучение литературы по теме.		
Тема 4.2. Характеристика аудитории как основа разработки социально-педагогических программ.	Содержание	7/6/1 практическое занятие	3
	<p>Специфика и критерии характеристики аудитории социально-педагогического проекта (интересы, потребности, личностные или социально-психологические проблемы).</p> <p>Семья как аудитория социально-педагогического проектирования (особенности формирования и примерное содержание проектов).</p> <p>«Трудные» подростки как потенциальная и реальная аудитория проектов (характеристика проблемно-целевого и содержательного разделов программ).</p> <p>Проблемно-целевая и содержательная характеристика проектов, адресованных пожилым.</p> <p>Проблемы инвалидов и возможности их проектных решений.</p> <p>Характеристика проблемной ситуации для лиц, проживающих в общежитии.</p> <p>Программы для лиц некоренной национальности.</p>		
	<i>Практическое занятие</i>		
	Проектные решения социально-культурных и личностных проблем различных категорий населения – заполнение карты-анализа по предложенной таблице.		
	<i>Самостоятельная работа</i>		
	Познакомиться с условиями подачи заявки в рамках одного из благотворительных фондов России и разработать замысел проекта первого типа по следующей структуре: – постановка проблемы (обоснование приоритетной области проектирования – политика, искусство, профессия); – цели и задачи проекта; – содержание проекта.		
	Итого за семестр	26/22/4 из них 3 часа	

		практические занятия	
	VI семестр	33/27/6	
Раздел 5. Управление проектным циклом. Тема 5.1. Этап программирования.	Содержание	4/3/1 практическое занятие	3 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ОК 2. ОК 3. ОК 6. ОК 7. У 1 У 4 3 1. 3 3.3 4 3 5. 3 6
	Анализ ситуации в том секторе, который представляет интерес. Определение проблем, которые могут лечь в основу проекта. Обзор социально-экономических показателей и приоритетов политики для успешной деятельности организации. Анализ возможностей. Принятие решения о начале разработки проекта (если ресурсов достаточно) или о нецелесообразности данной деятельности.		
	Практическое занятие		
	Анализ проекта акции.		
	<i>Самостоятельная работа</i>		
	Предложить структуру проекта праздника.		
Тема 5.2. Этап определения.	Содержание	5/4/1 практическое занятие	3
	Определение идей проектов. Анализ проблем и определение возможных вариантов решения этих проблем.		
	Практическое занятие		
	Предложить проектные идеи по решению проблем на уровне конкретного региона/учреждения.		
	<i>Самостоятельная работа</i>		
	Описать проблемы, которые учреждения и организации культуры решают в конкретном регионе.		
Тема 5.2. Основные	Содержание	3/3/0	3

управленческие шаги этапа определения.		самостоятельная работа	
	Основные управленческие шаги этапа: – выявление потенциальных проектов; – проверка проектных идей на уместность; – отбор проектных идей для разработки; – принятие решения о финансировании.		
	<i>Самостоятельная работа</i>		
	Подготовка презентации идеи, проекта по структуре, предложенной преподавателем.		
Тема 5.3. Этап формулирования.	Содержание	6/5/1 практическое занятие	3
	Этап анализа: – анализ проблем, – анализ целей; – анализ стратегий).		
	Практическое занятие		
	Определить ресурсы, задействованные в проекте.		
	<i>Самостоятельная работа</i>		
	Анализ статей по проблемам социально-культурной деятельности, опубликованным в региональных изданиях.		
Тема 5.3. Планирование на этапе формулирования.	Содержание	3/3/0 самостоятельная работа	3
	Этап планирования: разработка планов действия и ресурсов.		
	<i>Самостоятельная работа</i>		
	Заполнить таблицу соответствия цели, задач и мероприятий в проекте по определенной ранее идее.		
Тема 5.4. Этап осуществления.	Содержание	3/2/1 практическое занятие	3
	Мобилизация ресурсов. Работа по реализации целей проекта в соответствии с планом деятельности. Проведение		

	мониторинга хода проекта. Корректировка плана.		
	Практическое занятие		
	Определить риски проекта.		
	<i>Самостоятельная работа</i>		
	Определить факторы успеха проекта.		
Тема 5.5. Этап оценки.	Содержание	2/2/0 самостоятельная работа	3
	Основные направления этапа оценки: оценка воздействия проекта на ситуацию; извлечение уроков из выполнения проекта; выработка рекомендаций для улучшения в будущих проектах.		
	<i>Самостоятельная работа</i>		
	Определить факторы успеха проекта.		
Тема 5.5. Критерии качества на этапе оценки.	Содержание	7/5/2 практическое занятие	3
	Критерии качества: уместность (значимость), выполнимость, жизнеспособность.		
	Практическое занятие		
	Анализ конкретного проекта по алгоритму реализации стратегии интегрированных маркетинговых коммуникаций.		
	<i>Самостоятельная работа</i>		
	Оценить предложенные преподавателем идеи проектов с помощью матрицы качественных оценок. Подготовка к экзамену.		
Экзамен	Тестово-практическое задание		
	Итого за семестр	33/27/6 из них 6 часов практические занятия	
	Всего	59/49/10 из них 9 часов практические занятия	
Раздел 6. Основы методической и научно-	5 семестр	25/21/4	

аналитической деятельности библиотеки		из них 2 практ.	
Тема 1.1. Методическая деятельность библиотек	<p>Лекция №1 Понятие методической и научно-аналитической деятельности в библиотеке. Становление методической деятельности в библиотеках России. Функции и направления методической работы. Особенности методической работы в детских и юношеских библиотеках.</p> <p>Самостоятельная работа №1. Познакомиться с направлениями деятельности научно-аналитического отдела в библиотеках НБРК, ЮБРК, НДБ им. С.Я. Маршака. В тетради задание представить в виде таблицы с указанием сайта библиотеки и направлений методической деятельности. Источник: https://www.nbrkomi.ru. http://unkomi.ru. http://www.ndbmarshak.ru.</p>	4/3/1 теоретическое занятие	ПК2.1., ПК2.2., ПК2.3. ПК2.4, ПК2.5. У.1, У.4. У.7. У.8. 3.2., 3.5., 3.6.3.8. ОК.1., ОК.2, ОК.3, ОК.4. ОК.5., ОК.6, ОК.8., ОК.9. 1,2
Тема 1.2. Нормативно-законодательная база методической и научно-аналитической деятельности библиотек	<p>Лекция №2 Нормативно-законодательная база, регламентирующая методическую и научно-аналитическую деятельность библиотеки. Понятие "Библиотека – методический центр" цель, задачи. Организация методических служб в библиотеках.</p> <p>Самостоятельная работа №2. Анализируя сайты крупных библиотек РК Источник: https://www.nbrkomi.ru. http://unkomi.ru. http://www.ndbmarshak.ru Выпишите в каких библиотеках Республики Коми функционирует "Виртуальный методический кабинет" с указанием контактной информации для обращения и перечисление направлений деятельности.</p>	4/4/0	ПК2.1., ПК2.2., ПК.2.3 ПК2.4, ПК2.5. У.1, У.4. У.7. У.8. 3.2., 3.5., 3.6.3.8. ОК.1., ОК.2, ОК.3., ОК.4. ОК.5., ОК.6, ОК.8., ОК.9. 1,2
Тема 1.3. Аналитическая деятельность библиотек. Методический мониторинг.	<p>Лекция №3 Понятие методического мониторинга. Объекты методического мониторинга. Значение мониторинга для анализа и прогнозирования состояния и развития библиотечного дела. Исследовательская деятельность в библиотеке. Цель, значение, виды исследований проводимых в библиотеках.</p> <p>Практическая работа №1 Составление программы библиотечного исследования в библиотеке.</p> <p>Самостоятельная работа №3 Законспектировать из источника: Крейденко В. С. Специальные методы исследования в библиотековедении. Необходимость изучения, развития и применения/ В. С. Крейденко // Библиотечное дело. – 2013 – № 13 (199). – С. 22–27.</p>	5/4/1 практическое занятие	ПК2.1., ПК2.2., ПК.2.3. ПК2.4, ПК2.5. У.1, У.4. У.7. У.8. 3.2., 3.5., 3.6.3.8. ОК.1., ОК.2, ОК.3., ОК.4. ОК.5., ОК.6, ОК.8., ОК.9. 1,2

<p>Тема 1.3.1. Исследования в библиотеке</p>	<p>Практическая работа №2 Подготовка отчёта о проведении исследования. Анализ результатов исследования. Подготовка рекомендаций на основе проведенного исследования Самостоятельная работа №4 Законспектировать главу "Специальные методы исследования" из источника Крейденко, Владимир Семенович. Библиотечные исследования : учебно-методическое пособие / В. С. Крейденко. - Москва : Рус. шк. библиотечная ассоциация, 2007. - 351 с.</p>	<p>4/3/1 практическое занятие</p>	<p>ПК2.1., ПК2.2., ПК2.3.ПК2.4, ПК2.5. У.1,У.4. У.7. У.8. 3.2.,3.5.,3.6.3.8. ОК.1., ОК.2, ОК.3.,ОК.4.ОК.5., ОК..6, ОК.8.,ОК.9. 1,2</p>
<p>Тема 1.4. Проектная деятельность библиотеки</p>	<p>Лекция№4 Проектная деятельность в библиотеке. Сущность и содержание проектной деятельности. Организация проектной деятельности. Виды проектов. Знакомство с проектами в библиотеках РК. Самостоятельная работа №5 Законспектировать из источника: Боева, Л. Как подготовить проект : [рекомендации и опыт Липецкой областной детской библиотеки] / Л. Боева // Библиополе. – 2015. – № 3. – С. 19-25.</p>	<p>4/3/1 теоретическое занятие</p>	<p>ПК2.1., ПК2.2., ПК2.3. ПК2.4, ПК2.5. У.1,У.4. У.7. У.8. 3.2.,3.5.,3.6.3.7.3.8. ОК.1., ОК.2, ОК.3.,ОК.4.ОК.5., ОК..6, ОК.8.,ОК.9. 1,2</p>
<p>Тема 1.5. Инновационная деятельность в библиотеке</p>	<p>Лекция№4. Понятие инноваций в библиотечном деле. Виды инноваций. Инновационный процесс, его этапы. Управление инновациями. Библиотека – информационный центр региона и гарант доступа к информационным ресурсам. Самостоятельная работа №6 Законспектировать из источника: Качанова Е.Ю.Инновационная деятельность в библиотеке/ Е.Ю.Качанова СПб. ГУКИ. – СПб. : Профессия , 2003- 318с. (стр.16-17 Жизненный цикл инноваций)</p>	<p>4/4/0</p>	<p>ПК2.1., ПК2.2., ПК2.3.ПК2.4, ПК2.5. У.1,У.4. У.6.У.7. У.8. 3.2.,3.5.,3.6.3.8 ОК.1., ОК.2, ОК.3.,ОК.4.ОК.5., ОК..6, ОК.8.,ОК.9. 1,2</p>
	<p>Всего 5 семестр</p>	<p>25/21/4 из них 2 практических</p>	
	<p>6 семестр</p>	<p>26/22/4 из них 6 практ.</p>	
<p>Тема 1.6. Библиотечная статистика</p>	<p>Лекция №5 Библиотечная статистика. Цели, задачи статистики. Виды отчетных документов библиотек. Понятие о статистических центрах в РФ (ГИВЦ) Практическая работа №3 Анализ статистических данных на примере отчетных документов одной из библиотек Самостоятельная работа №7. Законспектировать Методические рекомендации по учету в соответствии с требованиями ГОСТа- 2014 Источник: ГОСТ Р 7.0.20-2014 СИБИД. Библиотечная статистика:</p>	<p>4/3/1 практическое занятие</p>	<p>ПК2.1., ПК2.2., ПК2.3.ПК2.4, ПК2.5. У.1,У.4. У.7. У.8. 3.2.,3.5.,3.6.3.8. ОК.1., ОК.2, ОК.3.,ОК.4.ОК.5., ОК..6, ОК.8.,ОК.9. 1,2</p>

		показатели и единицы исчисления.		
Тема 1.7. Планирование и отчётность		<p>Лекция №6 Планирование и отчётность библиотеки</p> <p>Практическая работа №4 Знакомство с планами и отчётами библиотеки</p> <p>Самостоятельная работа №8. Законспектировать «Статистические показатели и единицы исчисления научной, научно-библиографической, методической и издательской деятельности библиотеки». Источник: ГОСТ Р 7.0.20-2014 СИБИД. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления.</p>	4/3/1 практическое занятие	ПК2.1., ПК2.2., ПК.2.3 ПК2.4, ПК2.5. У.1,У.4. У.7. У.8. 3.2.,3.5.,3.6.3.8. ОК.1., ОК.2, ОК.3.,ОК.4.ОК.5., ОК..6, ОК.8.,ОК.9. 1,2
Тема 1.8. Повышение квалификации		<p>Лекция №7 Система повышения квалификации</p> <p>Практическая работа №5 Анализ проекта (программы) повышения квалификации библиотечных работников на примере библиотек РК. Составление таблицы "Формы повышения квалификации"</p> <p>Самостоятельная работа №9 Законспектировать из источника: Качанова Е.Ю.Инновационная деятельность в библиотеке/ Е.Ю.Качанова СПб.ГУКИ -СПб. : Профессия , 2003- 318с. (стр.164 Повышение квалификации)</p>	5/5/0	ПК2.1., ПК2.2., ПК.2.3 ПК2.4, ПК2.5. У.1,У.4. У.6.У.7. У.8. 3.2.,3.5.,3.6. ОК.1., ОК.2, ОК.3.,ОК.4.ОК.5., ОК..6, ОК.8.,ОК.9. 1,2
Тема 1.9. Консультационно-методическая помощь. Научная организация труда. Нормирование труда.		<p>Лекция №8 Понятие консультационно-методической работы. Виды методических пособий (методические пособия, практические руководства, методические письма, методические разработки, инструктивно -методические материалы) Научная организация труда. Нормирование труда.</p> <p>Практическая работа №6 Рассмотрение методических документов (помощь в подготовке и организации выставок; массовых мероприятий) для анализа работы библиотеки и для составления методического материала.</p> <p>Самостоятельная работа №10 Подготовить доклад, проанализировав сайт МБУК "Сыктывкарская ЦБС" с целью выявления направлений работы методистов ЦБС по консультационно-методической помощи библиотекам - филиалам входящим в состав ЦБС. Источники: https://www.cbs-sykt.ru/</p>	9/8/1 практическое занятие	ПК2.1., ПК2.2., ПК.2.3.ПК2.4, ПК2.5. У.1,У.4. У.7. У.8. 3.2.,3.5.,3.6.3.8. ОК.1., ОК.2, ОК.3.,ОК.4.ОК.5., ОК..6, ОК.8.,ОК.9. 1,2
Тема 1.10. Координация методической работы в библиотеках		<p>Лекция №9 Понятие координационной деятельности методического отдела библиотеки Рассмотрение НБРК как центра координации для всех типов библиотек региона</p> <p>Практическая работа №7 Посещение научно- аналитического отдела одной из библиотек города с целью ознакомления студентов, с работой научно-</p>	8/7/1 практическое занятие	ПК2.1., ПК2.2., ПК.2.3ПК2.4, ПК2.5. У.1,У.4. У.7. У.8. 3.2.,3.5.,3.6.3.8. ОК.1., ОК.2, ОК.3.,ОК.4.ОК.5., ОК..6, ОК.8.,ОК.9.

	методического отдела и должностной инструкцией библиотекаря-методиста Самостоятельная работа №11 Изучить историю развития и становления научно-методической деятельности одной из крупнейших библиотек России (РНБ, РГБ) Источники: https://www.rsl.ru . http://nlr.ru/ . Законспектировать из источника по выбору студента.		1,2
Тема 1.11. Профессиональная этика	Лекция №10 Профессиональная этика библиотекаря. Профессиональные качества библиотекаря Самостоятельная работа №12 Законспектировать Кодекс этики российского библиотекаря Источники: http://www.rba.ru	4/4/0	ПК2.1., ПК2.2., ПК.2.3.ПК2.4, ПК2.5. У.1,У.4. У.7. У.8. 3.2.,3.5.,3.6.3.8. ОК.1., ОК.2, ОК.4.ОК.5., ОК..6, ОК.8.,ОК.9. 1,2
	Дифференцированный зачет		
	Всего 6 семестр	34 /30/4 из них 4 часа практических	
	Всего	59/51/8 из них 6 практических	
Производственная практика	VI семестр	36 часов концентрировано	ПК 2.1.-2.5. ОК 1-9.
ПМ. 02 Организационно-управленческая деятельность МДК.02.01 Менеджмент библиотечного дела Экономика и менеджмент библиотечного дела Правовое обеспечение профессиональной деятельности Этика и психология профессиональной деятельности Основы социокультурного проектирования Документоведение Основы методической и научно-аналитической деятельности библиотеки	Виды работ Подготовительный этап Знакомство с программой практики. Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с базой практики Диагностический этап 1.Знакомство - с целями и задачами библиотеки. - с ресурсами (внешние и внутренние факторы) - управление библиотекой; - документационное обеспечение управленческой деятельности; - локальные акты библиотеки. 2. Мониторинг на рабочем месте, включающий: - анализ формирования и реализации государственного (муниципального) задания; - анализ социокультурных программ и проектов библиотеки; - анализ количественных и качественных показателей эффективности деятельности библиотеки;		

	<p>- проведение социокультурной диагностики: влияние на качественное оказание услуг профессиональных качеств её сотрудников (отзывчивость, эмпатия, коммуникабельность, уверенность, обходительность, доверительность) – анкетирование;</p> <p>- проведение социокультурной диагностики: анализ востребованности деятельности библиотеки и проблем посещаемости (анкетирование).</p> <p>Производственный этап</p> <p>Выполнение производственных заданий:</p> <p><u>участие в организации производственного процесса в библиотеке:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - обсуждение проблем разработки планов работы и отчетов о деятельности библиотеки в соответствии с технологией их составления; - характеристика видов услуг, предоставляемых библиотекой в соответствии со Стандартами качества бюджетных услуг; - участие в разработке рекламы, в установлении и поддержании связей с общественностью (Паблик рилейшнз). <p><u>реализация современных социально-культурных технологий в организации творческо-производственной деятельности библиотеки:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в проектной деятельности; - использование на практике технологии фандрейзинга по привлечению и аккумулярованию финансовых средств из различных источников; - обобщение инновационной деятельности библиотеки; - использование на практике информационных ресурсов Интернета; существует ли в библиотеке доступ к электронным ресурсам других библиотек и как это используется в работе; - внесение предложений по перспективам развития библиотеки. <p>Отчетный этап</p> <p>Обработка и анализ полученной информации. Подготовка отчетной документации. Выступление на итоговой конференции (круглый стол). Внесение предложений по совершенствованию системы организации практики.</p> <p>Приложение к заданию:</p> <ul style="list-style-type: none"> Устав или Положение. Внутренние локальные акты библиотеки. Государственные долгосрочные и Муниципальные целевые программы, в реализации которых принимает участие 		
--	---	--	--

	<p>библиотека. Государственное (муниципальное) задание библиотеки. Миссия библиотеки. Административные регламенты. Текст обращения к потенциальному спонсору. План работы на текущий год. Форма государственной статистической отчетности: БНК (за предыдущий год). Аналитический (текстовый) отчет библиотеки за предыдущий год. Перечень услуг библиотеки. Перечень платных услуг библиотеки. Договоры о сотрудничестве (партнерстве). Анкеты по анализу востребованности услуг библиотеки. Сценарии информационно-досуговых программ. Проекты библиотеки - базы практики. Конструктор проектов. Карта инноваций. Разработка «лестницы» лояльности библиотеки (маркетинг взаимоотношений). Копии статей о библиотечной жизни, опубликованные в СМИ. Отзывы читателей о работе библиотеки. Издательская деятельность (буклеты, листовки с рекламой библиотек и их услуг, визитки, закладки и пр.). Другие дополнительные материалы.</p>		
--	--	--	--

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие

4.1.1	учебного кабинета	Кабинет организации социально-культурной деятельности
4.1.2	лаборатории	информатики и информационно-коммуникационных технологий;
4.1.3	зала	библиотека; читальный зал с выходом в сеть Интернет.

4.2 Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Примечания
Оборудование учебного кабинета		
1.	Рабочие места по количеству обучающихся – не менее 25	
2.	Рабочее место преподавателя	
3.	Доска для мела	
4.	Раздвижная демонстрационная система	
Библиотечный фонд (книгопечатная продукция)		
1.	Литература по темам разделов МДК – Д; К; Ф; П	Гриф: рекомендовано к использованию в учебном процессе
2.	Методические пособия по темам разделов МДК – Д; К; Ф; П	Гриф: рекомендовано к использованию в учебном процессе
Печатные пособия		
1.	Опорные конспекты	
2.	Методические рекомендации по выполнению практических и самостоятельных работ	
3.	Методические пособия	Гриф: рекомендовано к использованию в учебном процессе
Цифровые образовательные ресурсы		
Цифровые компоненты учебно-методических комплексов		
1.	УМК «Социально-культурная деятельность»	
2.	УМК «Экономика и менеджмент социально-культурной сферы»	
3.	УМК «Информационное обеспечение профессиональной деятельности»	
4.	УМК «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»	
Коллекция цифровых образовательных ресурсов		
1.	Режим доступа: http://school-collection.edu.ru/	
2.	Режим доступа: http://window.edu.ru/window/library/	
3.	Режим доступа: http://www.psylist.net/pedagogika/inovacii.htm	
4.	Режим доступа: http://www.smartboard.ru/	
5.	Режим доступа: http://www.businessgames.ru/	
Экранно-звуковые пособия		
1.	Видеофильмы по разделам и темам профессионального модуля.	
2.	Аудиозаписи по разделам и темам профессионального модуля.	

Условные обозначения

Д – демонстрационный экземпляр (1 экз., кроме специально оговоренных случаев);
К – полный комплект (исходя из реальной наполняемости группы);

Ф – комплект для фронтальной работы (примерно в два раза меньше, чем полный комплект, то есть не менее 1 экз. на двух обучающихся);

П – комплект, необходимый для практической работы в группах, насчитывающих по несколько обучающихся (6-7 экз.).

Технические средства обучения

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Примечания
	Технические средства обучения (средства ИКТ)	
1.	Телевизор с универсальной подставкой	
2.	Сканер с приставкой для сканирования слайдов	
3.	Принтер лазерный	
4.	Мультимедиа проектор	
5.	Стол для проектора	
6.	Экран (на штативе или навесной)	

4.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Законодательные акты РФ

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая /Рос. Газ.–1994.-8 дек.; Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Текст] /Рос. Газ. – 1996. – 6-10 февр.– Ст. 3302; Ст. 410.
2. Бюджетный Кодекс [Электронный ресурс] //http://www.consultant.ru
3. Конституция Российской Федерации [Текст]: Принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. – М.: Юр. Лит., 1993.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая [Текст] /Собр. законодательства РФ. – 1998. – № 31.
5. О библиотечном деле [Электронный ресурс]: Федеральный закон Российской Федерации № 78-ФЗ от 29.12.94 г. (в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 26.06.2007 N 118-ФЗ) //www.mkmk.ru
6. О некоммерческих организациях [Текст]: Федеральный закон от 12 янв.1996 г. № 7 – ФЗ /Рос. газ.– 1996. – 24 января.
7. О рекламе [Текст]: Федеральный закон от 18 июля 1995 г. № 108 – ФЗ /Рос. газ. – 1995. – 25 июля.
8. О свободе совести и о религиозных объединениях [Электронный ресурс]: Федеральный закон Российской Федерации № 125-ФЗ от 26.09.97 г. (в ред. Федеральных законов от 26.03.2000 N 45-ФЗ, от 21.03.2002 N 31-ФЗ, от 25.07.2002 N 112-ФЗ, от 08.12.2003 N 169-ФЗ, от 29.06.2004 N 58-ФЗ, от 06.07.2006 N 104-ФЗ, от 28.02.2008 N 14-ФЗ) //www.mkmk.ru
9. Об обязательном экземпляре документов [Электронный ресурс]: Федеральный закон Российской Федерации № 77-ФЗ от 29.12.94 г. (в ред. Федеральных законов от 11.02.2002 N 19-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ, от 03.06.2005 N 57-ФЗ, от 18.12.2006 N 231-ФЗ, от 26.03.2008 N 28-ФЗ, с изм., внесенными Федеральными законами от 27.12.2000 N 150-ФЗ, от 24.12.2002 N 176-ФЗ, от 23.12.2003 N 186-ФЗ) //www.mkmk.ru
10. Приказ Министерства финансов РФ от 28.07.2010г. № 81-н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» [Электронный ресурс] //http://www.consultant.ru

Региональные законодательные акты

1. Государственная программа Республики Коми «Культура Республики Коми» (от 30 декабря 2011 г. № 651в ред. Постановления Правительства РК от 28.09.2012 № 426) [Электронный ресурс] //mincult.rkomi.ru
2. Закон РК от 29.09.2010 г. № 93-РЗ «Об особенностях реализации Федерального Закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в переходный период для государственных учреждений РК» [Электронный ресурс] //http://base.garant.ru
3. Конституция Республики Коми [Текст] /Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. – 1998.– № 5.
4. О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов [Текст]: Закон Республики Коми от 9 декабря 1996 г. № 24– РЗ.
5. О благотворительной деятельности [Текст]: Закон РК/Ведомости нормат. актов органов гос. власти РК. – 1995.– № 2.

6. Основные направления развития туризма в Республике Коми на период до 2020 года одобрены распоряжением Правительства Республики Коми от 31 декабря 2010 г. № 615-р [Электронный ресурс] // <http://law.rkomi.ru>

7. Стратегия социально-экономического развития Республики Коми на период до 2020 года [Электронный ресурс] // <http://econom.rkomi.ru>

Экономика и менеджмент библиотечного дела

Основная литература

1. Захаренко, М. П. Молодые кадры современной библиотеки: организационно-управленческий подход: научно-практическое пособие / М. П. Захаренко; предисл. Ю. Н. Столярова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – 238 с.
2. Колесникова, М. Н. Управление персоналом библиотеки: учебно-практическое пособие / М. Н. Колесникова; С. – Петерб. гос. ун-т культуры и искусств. - Санкт-Петербург: Профессия, 2011. – 190 с.
3. Нормирование труда в библиотеке [Текст]: методические рекомендации / Российская гос. б-ка, НИО библиотековедения; [сост.: Г. А. Новикова, Т. А. Уварова, Н. А. Чуб.]; Российская гос. б-ка. – Москва : Пашков дом, 2013. – 74. с.
4. Справочник библиотекаря / науч. ред. А. Н. Ванеев. – 4-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – 640 с. – (Серия «Библиотека»).
5. Сулова, И. М. Информационно-библиотечный менеджмент: психологические аспекты: мотивационная структура библиотечно-информационного менеджмента, психологические особенности работы с персоналом, профессия библиоменеджер: учебное пособие / И. М. Сулова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2012. – 237.

Дополнительная литература

1. Внедряем новые проекты: из опыта работы библиотек / Российская гос. б-ка – Москва: Пашков дом, 2013. – 51 с.
2. Головкин, С. И. Креатив-технологии в библиотечной сфере: монография. – М.: Пашков дом, 2013. – 165, [1] с.
3. Основные стандарты по библиотечному делу / сост. А. А. Джиги, С. Ю. Калинин. – 2-е изд., стер. – М.: Университетская книга: Школа издательского и медиа бизнеса, 2012. – 185 с.
4. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. – 5-е изд., стер. – Москва: МАГИСТР: ИНФРА-М, 2014.
5. Казначевская, Г. Б. Менеджмент: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / Г. Б. Казначевская. – 12-е изд. Ростов-н-Дону: «Феникс», 2011.
6. Основы менеджмента: учебное пособие / Репина, Е. А. [и др.]. – Москва: ИНФРА-М: Академцентр, 2013.
7. Райченко, А. В. Менеджмент: учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / А. В. Райченко, И. В. Хохлова. – Москва: ФОРУМ, 2013.

Интернет-ресурсы

Сайт автора в социальной сети работников образования - <http://nsportal.ru/guseva-nadezhda-federovna>

<http://mkrf.ru/> - Министерство культуры Российской Федерации

<http://минобрнауки.рф/> - Министерство образования и науки Российской Федерации

<http://www.businessgames.ru/> - Электронный журнал деловых игр

Коми в сети Интернет

<http://rkomi.ru/> - Республика Коми

http://econom.rkomi.ru/econom_rkomi/about/ - Министерство экономики Республики Коми

<http://komi.gks.ru/> - Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми

<http://mincult.rkomi.ru/> - Министерство культуры, туризма и архивного дела Республики Коми

<http://minobr.rkomi.ru/> - Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми

<http://minnats.rkomi.ru/> - Министерство национальной политики Республики Коми

<http://www.sportrk.ru/> - Министерство физической культуры и спорта Республики Коми

<http://mintrudsoc.rkomi.ru/> - Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Основная литература

№	Выходные данные печатного издания	Год издания	Гриф
1.	Певцова, Е. А. Право: основы правовой культуры: рекомендовано Министерством образования и науки РФ : учебник для 11 класса общеобразовательных учреждений: базовый и профильный уровни: в 2 ч. / Е. А. Певцова. – 9-е изд. – Москва : «Русское слово», 2013.	2013	Реком.
2.	Никитин, А. Ф. Право. 10-11 классы : учебник : базовый и углублённый уровни / А. Ф. Никитин, Т. И. Никитина. – 3-е изд., стер. – Москва : Дрофа, 2016. – 447,[1] с.	2016	Реком.

Дополнительная литература

№	Выходные данные печатного издания	Год издания	Гриф
1.	Барщевский, М. Ю. Большая юридическая энциклопедия для дома и семьи / М. Ю. Барщевский. – М. : АСТ Москва : АСТ : Астрель, 2010. – 640 с.	2010	Реком.-
2.	Библиотека и закон. Выпуск 38 : юридический журнал-справочник : документы, комментарии, консультации, юридические советы на каждый день / гл. ред. С. Самсонов. – Москва : Либер-Дом, 2015. – 384 с. – (В год 2 выпуска).	2015	
3.	Бойкова, О. Ф. Правовое регулирование деятельности муниципальных библиотек: научно-практическое пособие. – М.: Либерей-Бибинформ, 2010. – 288 с.	2010	
4.	КонсультантПлюс: Высшая школа [Электронный ресурс]: специальная подборка правовых документов и учебных материалов: электронная библиотека студента - 2015	2015	
5.	Правовое регулирование отношений в сфере культуры : рекомендовано СПбГУП / А. В. Стремоухова. – Санкт-Петербург: Изд-во СПбГУП, 2008. – 225 с. – (Новое в гуманитарных науках; Вып. 34).	2008	Реком.-
6.	Савина, И. А. Права человека. Информационная поддержка в библиотеке: учебно-методическое пособие. - М. : Литера, 2010 – 202 с. – (Современная библиотека. Вып. 82)	2010	
7.	Сборник нормативных документов : в 2 ч / Министерство культуры Республики Коми, ГАУ РК «Центр народного творчества и повышения квалификации» ; отв. за выпуск А. И. Тихомирова. – Сыктывкар, 2012	2012	
8.	«Справочник учреждения культуры», «Дом культуры» (2013-2017) год.	2017	Периодика

Интернет-ресурсы

Официальные сайты органов государственной власти Российской Федерации

Сервер органов государственной власти

<http://www.gov.ru/>

Информационно-правовые базы данных

Официальный Интернет-сайт справочно-правовой системы «Гарант»

Информация о многочисленных базах данных семейства "Гарант", их демонстрационные версии. Также представлены мониторинг законодательства и различные правовые обзоры.

<http://www.garant.e-burg.ru/>

Официальный Интернет-сайт справочно-правовой системы Консультант-Плюс

On-Line версии справочных правовых систем "КонсультантПлюс": КонсультантПлюс - ВерсияПроф, КонсультантПлюс - ЭкспертПриложение, КонсультантПлюс - МосковскийВыпуск, КонсультантПлюс: Россия-СНГ, ВопросыОтветы, ЦенныеБумаги и ряд других. Базы обновляются ежедневно. Доступ к ним возможен после процедуры регистрации. На сервере также публикуется еженедельное обозрение "Новое в российском законодательстве", где дается комментарий к основным нормативным документам, принятым за неделю.

<http://www.consultant.ru/>

Официальный Интернет-сайт справочно-правовой системы «Кодекс»

Содержит различные правовые базы данных по российскому законодательству, в частности: экономическое законодательство России, бухгалтерский учет и налогообложение (помощник бухгалтера), международное право и ряд других баз. Доступ к последним осуществляется на коммерческой основе.

<http://www.kodeks.ru/manage/page>

Тематические сайты по праву

Интернет-портал "Авторское право в России"

Размещена самая полная подборка нормативно - правовых актов по авторскому праву и смежным правам России, а также международные договоры и конвенции. Раздел «Законы» обновляется по мере принятия новых нормативно-правовых документов. В разделе «Организации» посетители могут получить информацию об российских и международных организациях в области авторского права, смежных прав, интеллектуальной собственности. Новостные блоки сайта регулярно пополняются, информируя посетителей сайта о событиях вокруг авторского права, как в России, так и за рубежом. На сайте размещены материалы международных конференций.

<http://www.copyright.ru/>

Виртуальные библиотеки

Правовой портал в сфере культуры

Информационно-справочная база нормативных документов по культуре

<http://pravo.roskultura.ru/>

Электронная библиотека Гумер (Гуманитарные науки)

<http://www.gumer.info>

Этика и психология профессиональной деятельности

Основная литература

Кафтан, В. В. Деловая этика [Текст]: учебник и практикум для СПО : рекомендовано Учебно-методическим отделом среднего профессионального образования / В. В. Кафтан, Л. И. Чернышова. – М.: Юрайт, 2019. – 301 с. – (Профессиональное образование).

Дополнительная литература

1. Антонова Л. Е. Этика и психология профессиональной деятельности : рекомендовано Учебно-методическим советом по среднему профессиональному образованию Министерства культуры РФ : учеб.- метод. пособие для студ. учеб. завед. культуры и искусства/ Л. Е. Антонова.- М.: ИП Монастырская, 2005. – 205 с.

2. Барышева, А. Д. Этика и психология делового общения: допущено Минобрнауки РФ: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / А. Д. Барышева, Ю. А. Матюхина, Н. Г. Шердер. – Москва: Альфа-М: ИНФРА-М, 2013. - 255 с. – Гриф

3. Ботавина, Р. Н. Этика деловых отношений : рекомендовано Ученым Советом Международной Славянской Академии наук, образования, искусств и культуры : учебное пособие для студентов / Р. Н. Ботавина. – М. : Финансы и статистика, 2005. – 206 с.

4. Егоров, П. А. Основы этики и эстетики : рекомендовано ФГУ : учебное пособие для СПО / П. А. Егоров, В. Н. Руднев. – М. : КНОРУС, 2010. – 194 с. – (Среднее профессиональное образование).

5. Смирнов, Г. Н. Этика деловых отношений : учебник / Г. Н. Смирнов. – М. : Проспект, 2008. – 179 с.

6. Столяренко, Л. Д. Психология общения : учебник для колледжей : рекомендовано Министерством образования РФ / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2016. – 318 с. – (Среднее профессиональное образование).

7. Шеламова, Г. М. Деловая культура и психология общения: рекомендовано Федеральным государственным учреждением : учебник для образовательных учреждений НПО / Г. М. Шеламова. – 12-е изд., стер. – Москва: Издательский центр «Академия», 2013. – 190 с

8. Этикет и стиль : правила хорошего тона и безупречного стиля на все случаи жизни : большая энциклопедия. – М. : Эксмо, 2011. – 319 с. : ил.

Интернет-ресурсы

https://hr-portal.ru/psy_tools - Психологические методики, опросники, тесты

Документоведение

Основная литература

1. Гордукалова Г.Ф. Документоведение. Часть 1. Общее документоведение: учебник / Г.Ф. Гордукалова, Т.В. Захарчук, Е.А. Плешкевич : науч. ред. Г.В. Михеева. – Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – 320 с.

2. Гордукалова Г.Ф. Документоведение. Часть 2. Общее документоведение: учебник / Г.Ф. Гордукалова, Т.В. Захарчук, Е.А. Плешкевич : науч. ред. Г.В. Михеева. – Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – 320 с.

3. Кушнаренко Н.Н. Документоведение: учебник.- 7-е изд, стереотип.- Киев: Знання, 2006.- 459 с.- (Сер. «Высшее образование XX века»).

4. Плешкевич Е.А. Документальный подход в библиотековедении и библиографоведении: этапы формирования и направления развития / РГБ, НИО библиотековедения.- М.: Пашков дом, 2012.- 307 с.
5. Гражданский кодекс РФ. Гл.70. Авторское право. Ст.1255. Авторские права – ст. 1302. Обеспечение иска по делам о нарушении авторских прав.
6. Шомракова И.А. Всеобщая история книги: учеб. пособие / И.А.Шомракова, И.Е. Баренбаум; СПбГУ культуры и искусства.- СПб.: Профессия, 2005.-367 с.
7. Справочник библиотекаря / науч. ред. А.Н.Ванеев.- 4-е изд., перераб. и доп.- СПб.: Профессия, 2013.- 640 с.- (сер. «Библиотека»).

Дополнительная литература

1. Авторы, издатели, книгопродавцы. Международные соглашения, декларации: сб. документов.- М.: Либерея, 2002.- 302 с.
2. Баренбаум И.Е. История книги: учебник.- М.: Книга, 1984.- 248 с.
3. Беловицкая А.А. Общее книговедение: учеб. пособие.- М.: Книга, 1987.- 256 с.
4. Владимиров Л.И. Всеобщая история книги.- М.: Книга, 1988.- 312 с.
5. Воробьев Г.Г. Документ: информ. анализ.- М.: Наука, 1987.- 256 с.
6. Документоведение : учебник / под ред. Э.А.Бардеева, В.Б.Кравченко.- М.: Академия, 2008.- 230 с.
7. Домашняя библиотека / под ред. А.Н.Ванеева.- СПб.: Профессия, 2002.- 320 с.
8. Ельников М.П. Книговедение, книга и средства массовой коммуникации (проблема соотношения) // Книга : Исследования и материалы.- 1989.- Сб.57.- С. 17-38.
9. Ельников М.П. Феномен книги // Книга : Исследования и материалы.- 1995.- Сб. 71.- С. 53 – 69.
10. Зиновьева Н.Б. Документоведение: учеб. пособие.- М.: Профиздат, 2001.- 207 с.
11. Зусьман О.М. Документоведение: учеб. пособие / О.М.Зусьман, В.А.Минкина; СПбГУ культуры и искусства.- СПб., 2003.- 108 с.
12. История книги / под ред. А.А.Говорова.- М.: Светотон, 2001.- 400 с.
13. Истрин В.А. Возникновение и развитие письма.- М.: Наука, 1965.- 596 с.
14. Книга : энциклопедия.- М.: Большая Российская энциклопедия, 1998.- 800 с.
15. Ларьков Н.С. Документоведение : учеб. пособие.-М., 2006.- 260 с.
16. Ленский Б.В. Россия в мировом книгоиздании // Книга: Исследования и материалы.- 1996.- Сб. 72.- С. 14 – 32; 1998.- Сб. 75.- С.5 – 14; 1999.- Сб. 77.- С. 40 – 60.
17. Ленский Б.В. Книгоиздательская система современной России.- М.: Наука, 2001.- 207 с.
18. Люблинский В.С. Книга в истории человеческого общества.- М.: Книга, 1972.- 327 с.
19. Майстрович Т.В. Электронные документы в библиотеке.- М.: Либерея-Бибинформ, 2007.- 144 с.
20. Мильчин А.Э. Издательский словарь-справочник.- М.: Юристъ, 1998.- 472 с.
21. Немировский Е.Л. Возникновение книговедения в Москве. Иван Федоров.- М.: Книга, 1984.- 224 с.
22. Плешкевич Е.А. Определение функций документа // Научные и технические библиотеки.- 2006.- № 10.- С.14 – 27.
23. Сидоров А.А. История оформления русской книги.- М.: Книга, 1964.- 391 с.
24. Соколов А.В. Эволюция социальных коммуникаций.- СПб., 1995.- 163 с.
25. Столяров Ю.Н. Документный ресурс : учеб. пособие.- М.: Либерея, 2001.- 152 с.
26. Хрестоматия по истории русской книги, 1564 – 1917 гг.- М.: Книга, 1965.- 378 с.
27. Энциклопедия книжного дела.- М.: Юристъ, 1998.- 535 с.

Электронные базы данных:

1. Информкультура / РГБ.- Режим доступа: <http://infoculture.rsl.ru>

1. Коленько, С. Г. Менеджмент в социально-культурной сфере: учебник и практикум для СПО / С. Г. Коленько. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 370 с.

Дополнительная литература

1. Организация деятельности учреждений культуры клубного типа: учебное пособие / Под общей ред. Н. П. Гончаровой. – Санкт-Петербург: Лань: Планета музыки, 2015. – 442 с.: ил. – (CD-ROM)
2. Социально-культурное проектирование: методическое тематическое пособие в помощь студентам по дисциплине «Основы социокультурного проектирования» / Н. Ф. Гусева. – Сыктывкар, 2017. – 23 с.
3. Шекова, Е. Л. Управление учреждениями культуры в современных условиях: учебное пособие для вузов / Е. Л. Шекова. – Санкт-Петербург [и др.]: Лань: Планета музыки, 2014. – 412 с.: табл.

Основы методической и научно-аналитической деятельности библиотеки

Основная литература

- 1 Ванеев, А. Н. Методическое обеспечение библиотечной деятельности : учеб. пособие / А. Н. Ванеев. – М., 2001. – 144 с. – (Современная библиотека. Вып. 10).
2. Дригайло, В. Г. Основы научной организации труда в библиотеке : учебно – методическое пособие / В. Г. Дригайло. – М., 2005. – 424 с. – (Библиотека и время. XXI век. Вып. 20).
3. Качанова, Е. Ю. Инновационно-методическая работа библиотек : учеб. пособие / Е. Ю. Качанова. – СПб, 2007. – 336 с.
4. Коленько, С. Г. Менеджмент в социально-культурной сфере [Текст]: учебник и практикум для СПО : рекомендовано УМО СПО / С. Г. Коленько. – Москва : Юрайт, 2016 – 369 с.
5. Справочник библиотекаря : [справочное издание] / науч. ред. д-р пед. наук., проф. А. Н. Ванеев. – 4-е изд., испр. и доп. – Санкт-Петербург : Профессия, 2013 – 640 с.
6. Сусллова, И. М. Проектная деятельность библиотек : научно – практическое пособие / И. М. Сусллова, З. И. Злотникова. – М., 2005. – 176 с.
7. Управление библиотекой : учебно — практическое пособие / А. С. Аверьянов [и др.]. – СПб., 2005. – 302 с.

Дополнительная литература

1. Акилина, Мария Ивановна. Научно-методическая деятельность в библиотечной сфере: современные тенденции / М. И. Акилина // Библиотековедение. – 2016. – Т. 1, № 2. – С. 136-144.
2. Басов, С. А. Управление развитием / С. А. Басов // Библиотека и закон. – 2018. – № 44. – С. 162-165.
3. Басов, Сергей Александрович. Научно-методическая деятельность центральной библиотеки субъекта Российской Федерации. Регламентирующие документы / С. А. Басов // На переднем крае библиотечных инноваций. – Москва, 2015. – С. 265-309.
4. Колесникова, М. Н. Управление персоналом библиотеки: учебно-практическое пособие / М. Н. Колесникова; С. – Петерб. гос. ун-т культуры и искусств. – Санкт-Петербург: Профессия, 2011. – 190 с.
5. Маркетинг библиотечно-информационной деятельности / В. В. Брежнева, Н. Ю. Дементьева, Н. В. Жадько и др.: науч. ред. В. К. Клюев. — Санкт-Петербург: Профессия, 2017. — 240 с.
6. Нормирование труда в библиотеке [Текст]: методические рекомендации / Российская гос. б-ка, НИО библиотечного дела; [сост.: Г. А. Новикова, Т. А. Уварова, Н. А. Чуб.]; Российская гос. б-ка. – Москва : Пашков дом, 2013. – 74 с.
7. Российская библиотечная ассоциация. Научно-методическая деятельность центральной библиотеки субъекта Российской Федерации : примерное положение; принято Решением XX Ежегодной конференции РБА 21 мая 2015 г. (г. Самара) // Библиотека и закон. – 2016. – № 40. – С. 139-148. – (Российская библиотечная ассоциация).
8. Тихонова, Людмила Николаевна. Научно-методическая деятельность библиотек: современные проблемы и направления развития / Л. Н. Тихонова // На переднем крае библиотечных инноваций. – Москва, 2015. – С. 21-30.
9. Щрикова, Л. Д. Социально-ориентированная проектная деятельность в библиотеке : научно-практическое пособие. Вып. 89 / Л. Д. Щрикова, Н. В. Яценко. – Москва : Литера, 2017. – 96 с.

Производственная практика

Основная литература

1. Внедряем новые проекты: из опыта работы библиотек / Российская гос. б-ка – Москва: Пашков дом, 2013. – 51 с.
2. Захаренко, М. П. Молодые кадры современной библиотеки: организационно-управленческий подход: научно-практическое пособие / М. П. Захаренко; предисл. Ю. Н. Столярова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – 238 с.
3. Колесникова, М. Н. Управление персоналом библиотеки: учебно-практическое пособие / М. Н. Колесникова; С. – Петерб. гос. ун-т культуры и искусств. - Санкт-Петербург: Профессия, 2011. – 190 с.
4. Нормирование труда в библиотеке [Текст]: методические рекомендации / Российская гос. б-ка, НИО библиотековедения; [сост.: Г. А Новикова, Т А. Уварова, Н. А. Чуб.]; Российская гос. б-ка. – Москва : Пашков дом, 2013. – 74. с.
5. Справочник библиотекаря / науч. ред. А. Н. Ванеев. – 4-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – 640 с. – (Серия «Библиотека»).
6. Сулова, И. М. Информационно-библиотечный менеджмент: психологические аспекты: мотивационная структура библиотечно-информационного менеджмента, психологические особенности работы с персоналом, профессия библиоменеджер: учебное пособие / И. М. Сулова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2012. – 237.

Дополнительная литература

1. Головки, С. И. Креатив-технологии в библиотечной сфере: монография. – М.: Пашков дом, 2013. – 165, [1] с.
2. Основные стандарты по библиотечному делу / сост. А. А. Джиго, С. Ю. Калинин. – 2-е изд., стер. – М.: Университетская книга: Школа издательского и медиа бизнеса, 2012. – 185 с.
3. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. – 5-е изд., стер. – Москва: МАГИСТР: ИНФРА-М, 2014.
4. Казначевская, Г. Б. Менеджмент: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / Г. Б. Казначевская. – 12-е изд. Ростов-н-Дону: «Феникс», 2011.
5. Основы менеджмента: учебное пособие / Репина, Е. А. [и др.]. – Москва: ИНФРА-М: Академцентр, 2013.
6. Райченко, А. В. Менеджмент: учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / А. В. Райченко, И. В. Хохлова. – Москва: ФОРУМ, 2013.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса при реализации профессионального модуля

Организационно-управленческая деятельность

Требования к условиям проведения занятий

Реализация профессионального модуля осуществляется:

История мировой и отечественной культуры

Отечественная литература

Русский язык и культура речи

Безопасность жизнедеятельности

Реализация профессионального модуля осуществляется:

в семестре с учебной нагрузкой часов;

во семестре с учебной нагрузкой часов;

в	III	семестре с учебной нагрузкой	10	часов;
в	IV	семестре с учебной нагрузкой	6	часов
в	V	семестре с учебной нагрузкой	18	часов;
в	VI	семестре с учебной нагрузкой	20	часов.

Требования к условиям организации учебной практики

При реализации

предусматривается проведение следующих видов практики:

Производственная практика

Производственная практика

практика проводится в рамках профессионального модуля

концентрировано

и направлена на освоение студентами профессиональных компетенций.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются колледжем и доводятся до студентов до начала практики.

Требования к условиям организации внеаудиторной деятельности обучающихся

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением.

Реализация профессионального модуля обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам.

Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечиваются бесплатным доступом к сети Интернет.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: специалисты с высшим профессиональным образованием – преподаватели междисциплинарных курсов.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Организационно-управленческая деятельность

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
<p>Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.</p> <p>Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.</p> <p>Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.</p> <p>Выявлять и внедрять инновационные технологии, применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.</p> <p>Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.</p>	<p>Остаточная доля (%) проверяемого материала по тестовым заданиям</p> <p>выбор нужной технологии, усвоение способа деятельности по образцу с вариациями, осознание технологии, умение самостоятельно ее выполнять, творческое применение технологии в различных ситуациях, обобщение и самостоятельное нахождение приемов выполнения учебной задачи</p> <p>точность (способность правильно воспроизводить изучаемый материал);</p> <p>полнота (способность наиболее полно представить все существенные характеристики изучаемого вопроса в соответствии с программными требованиями);</p> <p>глубина (способность выявлять причины, устанавливать следствия);</p> <p>гибкость (способность подкреплять выводы, высказанные положения фактами, конкретизировать высказанные положения или утверждения примерами);</p> <p>логичность (способность воспроизводить знания в соответствии с его структурой)</p> <p>правильность воспроизведения изучаемого материала;</p> <p>способность наиболее полно представить все существенные характеристики изучаемого вопроса в соответствии с программными требованиями;</p> <p>способность выявлять причины, устанавливать следствия);</p> <p>способность подкреплять выводы, высказанные положения фактами,</p>	<p>Текущий контроль</p> <p>Выполнение практических работ</p> <p>Устные опросы</p> <p>Промежуточный контроль</p> <p>- дифференцированные зачеты и экзамены</p> <p>Итоговый контроль</p> <p>Квалификационный экзамен ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность</p>

	<p>конкретизировать высказанные положения или утверждения примерами</p> <p>умение выделять главное, оперировать знаниями, применять их для объяснения новых фактов, событий,</p> <p>умение объяснять связи и зависимости,</p> <p>полнота изложения вопроса, какие были сделаны неточности, правильно ли понят учебный материал,</p> <p>дословный пересказ материала или переосмысление его</p> <p>логичное, последовательное изложение материала, насколько связно, кратко и уверенно студент излагает материал</p>	
--	---	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение</p>	<p>Остаточная доля (%) проверяемого материала по тестовым заданиям</p> <p>выбор нужной технологии, усвоение способа деятельности по образцу с вариациями, осознание технологии, умение самостоятельно ее выполнять, творческое применение технологии в различных ситуациях, обобщение и самостоятельное нахождение приемов выполнения учебной задачи</p> <p>точность (способность правильно воспроизводить изучаемый материал);</p> <p>полнота (способность наиболее полно представить все существенные характеристики изучаемого вопроса в соответствии с программными требованиями);</p> <p>глубина (способность выявлять причины, устанавливая следствия);</p> <p>гибкость (способность подкреплять выводы, высказанные положения фактами, конкретизировать высказанные положения или утверждения примерами);</p> <p>логичность (способность воспроизводить знания в соответствии с его структурой)</p> <p>правильность воспроизведения изучаемого материала;</p> <p>способность наиболее полно представить все существенные характеристики изучаемого вопроса в соответствии с программными требованиями;</p> <p>способность выявлять причины, устанавливая следствия);</p>	<p>Текущий контроль Выполнение практических работ Устные опросы</p> <p>Промежуточный контроль - дифференцированные зачеты</p> <p>Итоговый контроль Квалификационный экзамен ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность</p>

<p>квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>способность подкреплять выводы, высказанные положения фактами, конкретизировать высказанные положения или утверждения примерами</p> <p>умение выделять главное, оперировать знаниями, применять их для объяснения новых фактов, событий,</p> <p>умение объяснять связи и зависимости,</p> <p>полнота изложения вопроса, какие были сделаны неточности, правильно ли понят учебный материал,</p> <p>дословный пересказ материала или переосмысление его</p> <p>логичное, последовательное изложение материала, насколько связно, кратко и уверенно студент излагает материал</p>	
---	--	--

ГПОУ РК "КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ"

Министерство культуры Республики Коми
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ ИМЕНИ В.Т.ЧИСТАЛЕВА»
ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКОЙ И СОДЕРЖАТЕЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ И КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Объекты проверки *Программа профессионального модуля ПМ 02 Организационно-управленческая деятельность для студентов специальности 51.02.03 «Библиотековедение»*
Цель проверки *Выявление соответствия (несоответствия) требованиям ФГОС*

№	Наименование показателя	Оценка		Примечание (или отсылка, если объем текста велик)
		да	нет или отсутст вует	
I.	Экспертиза раздела 1 «Паспорт рабочей программы профессионального модуля»			
1.	Формулировка наименования вида профессиональной деятельности (ВПД) и перечень профессиональных компетенций (ПК) соответствует ФГОС.	да		
2.	Требования к практическому опыту, умениям и знаниям соответствуют ФГОС.	да		
3.	Формулировка пункта 1.1. «Область применения программы» определяет специфику использования программы профессионального модуля в основном и дополнительном профессиональном образовании.	да		
II	Экспертиза раздела 2 «Результаты освоения профессионального модуля»			
4.	Перечень профессиональных компетенций (ПК) соответствует требованиям ФГОС.	да		
5.	Перечень общих компетенций (ОК) соответствует требованиям ФГОС.	да		
6.	Наименования результатов обучения соответствуют наименованиям, установленным ФГОС СПО.	да		
III	Экспертиза раздела 3 «Структура и содержание программы профессионального модуля»			
7.	Наименование разделов ПМ в табл. 3.1. отражает содержание всех профессиональных компетенций и полностью соответствует основным показателям оценки результатов обучения.	да		
8.	Содержательное распределение по темам дидактически соответствует разделам и междисциплинарным курсам.	да		
9.	Почасовое распределение тем по разделам и междисциплинарным курсам – оптимально.	да		
10.	Уровень освоения учебного материала определен с учетом формируемых умений в процессе практических занятий, получаемого опыта при прохождении производственной практики.	да		
11.	Количество часов самостоятельной работы соответствует, тематика соотносится с содержанием.	да		
12.	Содержание учебной практики соответствует основным показателям оценки результатов обучения (раздел 5).	да		

ГПОУ РК "КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ"

13	Содержание производственной практики (виды работ) соответствует основным показателям оценки результатов обучения (раздел 5).				
14	Имеется содержательное соответствие и преемственность учебной и производственной практик.				
15	Почасовое соотношение учебной и производственной практики – оптимально.				
16	Объем времени достаточен для получения практического опыта на учебной и/или производственной практиках.				
17	Тематика курсовых работ соответствует специфике и обеспечивает формирование профессиональных компетенций.				
IV	Экспертиза раздела 4 «Условия реализации программы профессионального модуля»				
13.	Перечень учебных кабинетов обеспечивает проведение занятий, предусмотренных программой профессионального модуля	да			
14.	Перечисленное оборудование обеспечивает проведение занятий, предусмотренных программой профессионального модуля	да			
15.	Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы достаточно для реализации образовательного процесса	да			
16.	Перечисленные Интернет-ресурсы достоверны и актуальны	да			
17.	Требования к организации образовательного процесса в достаточной мере раскрывают особенности освоения программы ПМ, описываются условия проведения занятий, производственной практики, консультационной помощи обучающимся; перечисляются дисциплины, изучение которых должно предшествовать освоению данного ПМ	да			
18.	Перечисленные условия проведения занятий достаточны для организации производственной практики, консультационной помощи обучающимся.	да			
19.	Дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля, определены с учетом требований к умениям и знаниям, установленным ФГОС	да			
20.	Требования к квалификации педагогических кадров достаточны для качественного проведения занятий, производственной практики.	да			
V	Экспертиза раздела 5 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля»				
21.	Основные показатели оценки результатов обучения сформулированы как характеристики деятельности обучающихся, по которым понятно какой результат получен или какое действие выполняется, и как их можно оценить.	да			
22.	Текст раздела 5 содержит в достаточной мере информацию об организации, средствах и проведении аттестации обучающихся.	да			

ГПОУ РК "КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ"

Итоговое заключение, включающее одну из трех альтернативных позиций		да	нет
1	Рабочая программа профессионального модуля и КОС могут быть рекомендованы к утверждению	да	
2	Рабочую программу профессионального модуля и КОС следует рекомендовать к доработке		
3	Рабочую программу профессионального модуля и КОС следует рекомендовать к отклонению		

Замечания и рекомендации по доработке

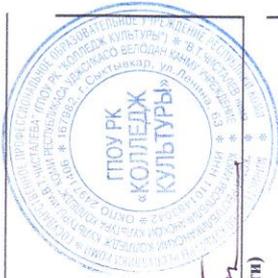
Экспертизу провели:

Постникова Марина Викторовна, преподаватель ГПОУ РК «Колледж культуры»

(должность)

А. Иосиф

(подпись, место печати)



Безносикова Галина Михайловна, директор ГБУ РК "Специальная библиотека для слепых Республики Коми им. Луи Брайля"

(должность)

Галина Безносикова

(подпись, место печати)

