

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТНАЯ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ»

**Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.04 ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕК**

**Специальность: 51.02.03 «Библиотечно-информационная деятельность»
заочная форма обучения**

Кострома 2025 год

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора № 36
от 12.05.2025 г

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УР

Сушко Е.В.

12.05.2025г

ОДОБРЕНО

на заседании

предметной (цикловой) комиссии

председатель Сушко Е.В.

Протокол № 8

от «5» мая 2025г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС) по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 258 от 17 апреля 2024 г.

Организация-разработчик:

ОГБОУ «Костромской областной колледж культуры»

Разработчики:

Соловьева Л.В., преподаватель ОГБПОУ «Костромской областной колледж культуры»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01. Организационно-управленческая деятельность

1.1. Цель и место профессионального модуля в структуре образовательной программы

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

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК 04.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности	
ОК 05.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста	
ОК 09.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные	

	бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 4.1.	делать выбор технических и программных средств и информационных технологий в соответствии с решаемыми задачами; использовать технические средства различного назначения в профессиональной деятельности; использовать технологии работы с цифровым контентом библиотеки	основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования; нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных; нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры; основы библиотекovedения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии; основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук. основные принципы работы технического оборудования	использования технических средств и информационных технологий при выполнении трудовой функции; использования технических средств и информационных технологий при организации взаимодействия с пользователями в традиционном и дистанционном форматах; использования профессиональных библиотечных систем при выполнении трудовой функции; использования технологии работы с цифровым контентом

		различных видов; основные технические параметры технических средств, позволяющих сделать вывод об их применении для решения задачи; правила техники безопасности; санитарные нормы и правила организации компьютерного рабочего места; методики использования технических средств	библиотеки
ПК 4.2.	применять методики изучения информационных потребностей пользователей сетевых сервисов и библиотечного сайта/портала; формировать контент, в т.ч. медиаконтент, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки; использовать методику и элементы веб-аналитики для анализа соответствия структуры, контента и навигации библиотечного сайта потребностям пользователей; формировать и оформлять предложения по оптимизации наполнения, структуры библиотечного сайта в соответствии с потребностями пользователей;	основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования; нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных; нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук. технологии работы с цифровым контентом библиотек, в т.ч. сайтом, аккаунтом и группами в	формирования контента, в т.ч. медиаконтента, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки; изучения информационных потребностей пользователей сетевых сервисов и библиотечного сайта/портала; взаимодействия с пользователями библиотечных социальных сетей; использования методик и элементов веб-аналитики для анализа соответствия структуры, контента и навигации библиотечного сайта потребностям

		социальных сетях методики создания и редактирования информационного контента для библиотечных сайтов/ порталов и социальных медиа	пользователей; формирования и оформления предложений по оптимизации наполнения, структуры библиотечного сайта в соответствии с потребностями пользователей
--	--	--	---

1.3. В соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся (утв. приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390) рабочая программа профессионального модуля предусматривает проведение отдельных практических занятий, лекций, мастер-классов, семинаров. Количество часов и темы практической подготовки указаны в разделах рабочей программы «Тематический план и содержание» МДК.

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 380 часов из них:
- учебная практика (без отрыва от учебного процесса) — 36 часов
- производственная практика (по профилю специальности) — 72 часа
- производственная практика (преддипломная) — 108 часов
- обязательной групповой учебной нагрузки обучающегося 30 часов
- самостоятельной работы обучающегося 134 часа;

Период изучения 5-6 семестр(ы).

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

Элементы учебного процесса, в том числе учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Распределение по семестрам					Максим. учеб. нагрузка на студента / из них часов практической подготовки	Самостоятельная работа	Обязательные учебные занятия		Распределение обязательных учебных занятий по курсам и семестрам																	
	Экзамены	Курс. раб.	д/зачеты	Контрольные уроки	Домашние контрольные работы			Всего	в том числе		1 курс						2 курс				3 курс						
									аудиторные	индивидуальные	Установочная сессия 1	Установочная сессия 2	Экзаменационная сессия	Экзаменационная сессия	дом.к/р 1сем.	дом.к/р 2сем.	Установочная сессия 3	Установочная сессия 4	Экзаменационная сессия	Экзаменационная сессия	дом.к/р 3 сем.	дом.к/р 4 сем.	Установочная сессия 5	Установочная сессия 6	Экзаменационная сессия	Экзаменационная сессия	дом.к/р 5сем.
ПМ.00. Профессиональные модули																											
ПМ.04 Организация технологического сопровождения деятельности библиотек	6					380/347	134	30	30														10	20			
МДК.04.01 Технические средства профессиональной деятельности	6			5		38/30	27	11	11														5	6			

МДК.04.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности	6					126/101	106	19	19															5	14		
04.02.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности				6		69/55	57	11	11															5	6		
04.02.02 Компьютерный дизайн				5		57/46	49	8	8																8		
УП.04 Учебная практика (без отрыва от учебного процесса) по информационным технологиям в профессиональной деятельности			6			36/36		1 нед.	1 нед.															0,5 нед.	0,5 нед.		
ПП.04 Производственная практика (по профилю специальности)			6			72/72		2 нед.	2 нед.																2 нед.		
ПП.04 Производственная практика (преддипломная)			6			108/108		3 нед.	3 нед.																3 нед.		

2.2. Тематический план и содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.04

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные занятия и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)			Объём часов/ из них часов практической подготовки	Код компетенции
1	2			3	4
Специальность 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность МДК.04.01 Технические средства профессиональной деятельности					
Разработчик: Соловьева Л.В.				38/30	
Бюджет учебного времени на дисциплину					
Вид учебной нагрузки		5 семестр	6 семестр	Итого	
Групповые		5/5	6/4	11/9	
Самостоятельная (внеаудиторная) работа		17/11	10/10	27/21	
Максимальная учебная нагрузка студентов		22/16	16/14	38/30	
3 курс 5 семестр				22/16	
Тема 04.01.01. Технические средства: общая классификация	Содержание			2,5/0,5	ОК.01, ОК.02, ОК.07, ОК.08, ОК.09, ПК.4.1
	Сущность и содержание дисциплины «Технические средства профессиональной деятельности»: задачи, терминология, связь с другими предметами, история развития. Понятие технического средства. Техника безопасности при работе с техническими средствами. Классификация технических средств по различным признакам. Аналоговые, цифровые технические средства. Технические средства для работы с аудио, видео, мультимедиа ресурсами. Технические средства, используемые в библиотечно-информационной деятельности.			0,5/0,5	
	Самостоятельная работа Изучить рекомендованную литературу. Составить конспект.			2	

Тема 04.01.02. Офисная техника в профессиональной деятельности	Содержание	19,5/19,5	ОК.01, ОК.02, ОК.07, ОК.08, ОК.09, ПК.4.1
	Устройства подготовки и ввода информации. Принцип работы и способы формирования изображения. Принцип работы и технические характеристики цифровых камер. Устройства обработки информации. Классификация стационарных и мобильных компьютеров. Материнская плата. Основная и внешняя память ПК. Организация компьютерного рабочего места. Устройства отображения информации. Проекционные аппараты. Устройства формирования объемных изображений. Возможности графической карты как инструмента формирования визуального ряда. Устройства для работы с информацией на твердых носителях. Типы печатающих устройств (принтеров, плоттеров и т.д.). Общая характеристика работы принтеров разного типа. Ксерокопировальные аппараты и МФУ, классификация, общая характеристика работы.	1,5/1,5	
	Практическая работа		
	1. Анализ и подбор конфигурации компьютера для организации работы библиотеки	0,5/0,5	
	2. Организация демонстрации информационного продукта с помощью проекционной техники	0,5/0,5	
	3. Организация фото и видеосъемки в различных режимах. Съемка видеофильма.	1/1	
	4. Организация аудиозаписи	1/1	
	Самостоятельная работа		
	Изучить рекомендованную литературу. Составить конспект.	4	
	Прописать конфигурации компьютера для организации работы библиотеки	1/1	
	Прописать алгоритмы работы при демонстрации информационного продукта с помощью проекционной техники	1/1	
3 курс 6 семестр		16/14	
Тема 04.01.02. Офисная	Содержание	14/14	ОК.01,

техника в профессиональной деятельности	Классификация сканеров. Устройства отображения информации. Мониторы, интерактивные киоски, интерактивные экраны и т.д. Системы обработки и воспроизведения аудиоинформации. Акустическая система ввода, вывода и обработки звука. Технология 3D-звука. Технические средства телекоммуникационных систем. Структура и основные характеристики технических средств телекоммуникационных систем. Локальные сети, сетевые аппаратные средства. Системы мобильной сотовой связи. Технология беспроводной связи Bluetooth, Wi-Fi и т.д.	0,5/0,5	ОК.02, ОК.07, ОК.08, ОК.09, ПК.4.1
	Практическая работа		
	1. Организация сканирования/копирования объекта	0,5/0,5	
	2. Подготовка микрофонной аппаратуры к работе	0,5/0,5	
	3. Использование стандартных средств обработки фотографии, видео, звука	0,5/0,5	
	4. Сведение аудио-видео дорожек	0,5/0,5	
	5. Организация мероприятия с микрофонами и показом видеофильма.	1/1	
Экзамен по МДК.04.01	6. Настройка и использование информационного киоска	0,5/0,5	
	Самостоятельная работа Подготовка к экзамену	10/10	
	КОС 1 Организация мероприятия/вебинара с микрофонами и показом видеофильма	2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные занятия и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)			Объём часов/ из них часов практической подготовки	Код компетенции
1	2			3	4
Специальность 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность МДК.04.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности					
Раздел 04.02.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности Разработчик: Соловьева Л.В.				69/55	
Бюджет учебного времени на дисциплину					
Вид учебной нагрузки		5 семестр	6 семестр	Итого	
Групповые		5/5	6/3	11/8	
Самостоятельная (внеаудиторная) работа		22/22	36/25	58/47	
Максимальная учебная нагрузка студентов		27/27	42/28	69/55	
3 курс 5 семестр				27/27	
Информационные технологии: общее представление	Содержание			2,5/2,5	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ПК.4.1, ПК.4.2
	Информационные технологии как понятие. Классификация информационных технологий по различным признакам. Тенденции цифровизации информационных процессов, роль информационных технологий. Понятие «данные», «информация». Понятие «кодирование данных»: виды кодирования, влияние системы кодирования на объем файла.			0,5/0,5	
	Самостоятельная работа Заполнить таблицу по теме «Интерфейс программы: назначение, элементы»			2/2	
Информационные	Содержание			3,5/3,5	ОК.01,

технологии обработки данных	Программное компьютерное обеспечение: определение, назначение, классификация по различным признакам. Влияние расширения файла на выбор программного обеспечения. Программы-конвертеры. Текстовые редакторы и процессоры: правила организации документа. Электронные таблицы как основа организации структуры данных: правила организации таблиц разных видов. Обработка табличных данных (ссылки, функции, фильтры и т.п.)	1,5/1, 5	ОК.02, ОК.03, ПК.4.1, ПК.4.2
	Самостоятельная работа Набор и форматирование текста сложной структуры (колонки, заголовки, сноски, иллюстрации и т.п.)	2/2	
Технологии работы в библиотечных информационных системах	Содержание	14/14	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ПК.4.1, ПК.4.2
	Библиотечные информационные системы (БИС): определение, назначение, виды. Основные и дополнительные модули в БИС. Интерфейс БИС: основные элементы, правила работы. Понятие коммуникативного формата (семейство MARC) Протоколы передачи библиографических записей (z39.50 и т.п.) Технологии комплектования в БИС Технологии обработки документов в БИС. Авторитетная/нормативная запись: назначение, правила формирования и использования. Технологии обслуживания пользователей в БИС	2/2	
	Самостоятельная работа Прописать алгоритмы выполнения следующих задач: 1. Оформление заказа и учет поступивших документов (АРМ «Комплектатор») 2. Анализ и формирование библиографической записи в формате RUSMARC 3. Обработка документов с помощью встроенных словарей и тезаурусов (АРМ «Каталогизатор») 4. Заимствование документов из внешних источников, дообработка библиографической записи в электронном каталоге и резервное копирование ЭК (АРМ «Каталогизатор») 5. Поиск библиографических записей в различных режимах (АРМ «Каталогизатор» и АРМ «Читатель») 6. Обслуживание пользователей библиотеки: запись и списание книг, продление срока возврата литературы, напоминание об истечении срока возврата литературы (АРМ «Библиотекарь»)	12/12	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ПК.4.1, ПК.4.2
Технологии организации работы с информационными ресурсами	Содержание	7/7	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ПК.4.1,
	Компьютерная сеть как способ организации коммуникации: классификация по различным признакам. Адресация в компьютерных сетях: виды адресации, правила формирования. Поисковые сайты в интернет: принцип работы, правила организации поисковых	1/1	

	запросов Гипертекстовые системы: история организации, организация структуры. Облачные технологии размещения документов и совместной работы: организация хранения, инструменты работы. Правила безопасного поведения в сети Интернет, в социальных сетях		ПК.4.2
	Самостоятельная работа Изучить предложенную литературу и составить конспект, переведя максимальный процент информации в табличный вид или в диаграммы	6/6	
3 курс 6 семестр		42/28	
Технологии организации работы с информационными ресурсами	Содержание	15/15	
	Веб-сайт: виды, назначение, основные элементы структуры. Язык разметки сайта. Методы продвижения сайта: содержательные, технические. Стратегия продвижения. Яндекс.Метрика как инструмент анализа результатов продвижения	1/1	
	Самостоятельная работа Прописать программу подготовки и проведения вебинара на заданную тему, оформить необходимую документацию	14/14	
Методика продвижения учреждений культуры в социальных сетях	Содержание	24/13	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ПК.4.1, ПК.4.2
	Понятие «социальные сети». Классификация и функционал социальных сетей. Стратегия продвижения учреждений культуры в социальных сетях. •Общие рекомендации по ведению группы, сообщества или аккаунта •Составление плана публикаций •Онлайн-взаимодействие с аудиторией •Пространство учреждения культуры	2/2	
	Онлайн-взаимодействие с аудиторией. Создание тематического буклета/списка литературы. Обработка изображений		
	Самостоятельная работа Создание тематического буклета/списка литературы Составление плана публикаций заполнить таблицу по онлайн-взаимодействию с аудиторией	3/3 6/6	

	Подготовка к контрольному уроку	2/2	
	Подготовка к экзамену	1	
		10	
Контрольный урок	КОС 1	1	
Экзамен по МДК.04.02	КОС 2	2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные занятия и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)			Объём часов/ из них часов практической подготовки	Код компетенции
1	2			3	4
Специальность 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность МДК.04.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности					
УП.04 Учебная практика (без отрыва от учебного процесса) по нформационным технологиям в профессиональной деятельности Разработчик: Соловьева Л.В.				36/36	
Бюджет учебного времени на дисциплину					
Вид учебной нагрузки		5 семестр	6 семестр	Итого	
Групповые		18/18	18/18	36/36	
Максимальная учебная нагрузка студентов		18/18	18/18	36/36	
3 курс 5 семестр					18/18
Информационные технологии: общее представление	Содержание			1/1	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ПК.4.1, ПК.4.2
	1. Интерфейс программы: назначение, элементы 2. Организация работы с файловой структурой в компьютере 3. Выполнение поисковых задач в файловом менеджере			1/1	
Информационные технологии обработки данных	Содержание			3/3	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ПК.4.1, ПК.4.2
	1. Набор и форматирование текста сложной структуры (колонки, заголовки, сноски, иллюстрации и т. п.) 2. Организация таблицы в текстовых и табличных процессорах 3. Обработка данных в многостраничных таблицах (ссылки, списки и т. п.) 4. Организация вычислений в таблице.			3/3	

Технологии работы в библиотечных информационных системах	Содержание	13/13	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ПК.4.1, ПК.4.2
	1. Оформление заказа и учет поступивших документов (АРМ «Комплектатор») 2. Анализ и формирование библиографической записи в формате RUSMARC 3. Обработка документов с помощью встроенных словарей и тезаурусов (АРМ «Каталогизатор») 4. Заимствование документов из внешних источников, дообработка библиографической записи в электронном каталоге и резервное копирование ЭК (АРМ «Каталогизатор») 5. Поиск библиографических записей в различных режимах (АРМ «Каталогизатор» и АРМ «Читатель») 6. Обслуживание пользователей библиотеки: запись и списание книг, продление срока возврата литературы, напоминание об истечении срока возврата литературы (АРМ «Библиотекарь»)	13/13	
Технологии организации работы с информационными ресурсами	Содержание	1/1	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ПК.4.1, ПК.4.2
	1. Адресация в компьютерной сети 2. Решение поисковых задач в интернет	1/1	
3 курс 6 семестр		18/18	
Технологии организации работы с информационными ресурсами	Содержание	4/4	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ПК.4.1, ПК.4.2
	1. Организация совместной работы в аккаунте Яндекс, социальных сетях 2. Организация и проведение вебинара	4/4	
Методика продвижения учреждений культуры в социальных сетях	Содержание	13/13	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ПК.4.1, ПК.4.2
	Понятие «социальные сети». Классификация и функционал социальных сетей. Стратегия продвижения учреждений культуры в социальных сетях. • Общие рекомендации по ведению группы, сообщества или аккаунта • Составление плана публикаций	13/13	

	•Онлайн-взаимодействие с аудиторией •Пространство учреждения культуры Участие в подготовке и размещении постов в социальных сетях и мессенджера. Составление контент-плана для УК, подготовка публикации. Оценка эффективности размещения постов в социальной сети. Анализ эффективности разных форм организации новостного сообщения.		
Дифференцированный зачет	КОС 1	1/1	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные занятия и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)			Объём часов/ из них часов практической подгото вки	Код компетенции
1	2			3	4
Специальность 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность МДК.03.01 Методика организации досуговых и просветительских мероприятий					
Учебная практика (без отрыва от учебного процесса) по основам постановочной деятельности Разработчик: Малова Н.А.				36/36	
Бюджет учебного времени на дисциплину					
Вид учебной нагрузки		3 семестр	4 семестр	Итого	
Групповые		18/18	18/18	36/36	
Максимальная учебная нагрузка студентов		18/18	18/18	36/36	
2 курс 3 семестр				18/18	
Тема 1.1. Сценарий-основа библиотечного мероприятия	Содержание			1/1	ОК.01, ОК.02, ОК.05, ПК.3.2
	Сценарий — основа культурно-досугового мероприятия в библиотеке. Особенности драматургии библиотечного мероприятия. Сравнительная характеристика различных видов литературы. Особенности драмы. Действие в драме. Драматический конфликт.			1/1	
Тема 1.2. Сценарий, его виды	Содержание			2/2	ОК.01, ОК.02, ОК.05, ПК.3.2
	Сценарий как подробная литературно-текстовая разработка содержания, хода, формы мероприятия. Виды сценариев (литературно-музыкальная композиция, сюжетно-игровая программа, инсценировка, композиция)			1/1	
	Самостоятельная работа Подобрать тематическую картотеку сценариев из специальной периодики			1/1	

Тема 1.3. Особенности драматургии досуговых мероприятий библиотек	Содержание	1/1	ОК.01, ОК.02, ОК.05, ПК.3.2
	Специфические черты сценария библиотечного мероприятия. Возрастные и социальные особенности аудитории. Адресность.	1	
	Самостоятельная работа Подобрать сценарий к профессиональному празднику	1/1	
Тема 1.4. Идейно-тематическая основа сценария	Содержание	2/2	ОК.01, ОК.02, ОК.05, ПК.3.2
	Идейно-тематическая основа сценария. Сценарный замысел. Тема. Идея. Документальный и художественный материал в сценарии. Творческий отбор и образное решение документального материала, его подчинение идее и общему замыслу	1/1	
	Самостоятельная работа Определить тему и идею в предложенном сценарном материале	1/1	
Тема 1.5. Композиционная структура построения сценариев	Содержание	4/4	ОК.01, ОК.02, ОК.05, ПК.3.2
	Композиция. Законы композиции. Виды композиции	1/1	
	Самостоятельная работа Режиссерский замысел театрализованного представления-сказки. Определение темы, идеи, конфликта представления. Жанровая окраска спектакля. Разработка эпизодов. Разработка сюжетно-игрового хода представления. Композиция представления	3/3	
Тема 1.6. Элементы композиции	Содержание	2/2	ОК.01, ОК.02, ОК.05, ПК.3.2
	Элементы композиции: экспозиция, завязка, развитие действия, кульминация, развязка, финал.	1/1	
	Самостоятельная работа Анализ событийного ряда классической пьесы	1/1	
Тема 1.7. Художественный монтаж сценария	Содержание	4/4	ОК.01, ОК.02, ОК.05, ПК.3.2
	Монтаж. Законы монтажа. Функции монтажа. Конструктивный и ассоциативный монтаж.	1/1	
	Самостоятельная работа Основные этапы работы над сценарием: разработка замысла, идейно-тематическое обоснование, работа по отбору и организации материала, монтаж эпизодов в единый сценарий. Поиск сюжетного хода. Композиция эпизодов. Монтаж эпизодов и представления	3/3	
Тема 1.8. Приемы монтажа	Содержание	2/2	ОК.01, ОК.02, ОК.05,
	Приемы монтажа: контрастность, параллельность, последовательность, одновременность, реминисцентность, лейтмотив. Характеристика наиболее распространенных видов монтажа	1/1	

	Самостоятельная работа Выбрать один из приемов монтажа. Составить монтажный лист. Обосновать выбор монтажа подобранного сценария	1/1	ПК.3.2
Тема 1.9. Особенности сценариев досуговых мероприятий разных видов	Содержание	2/2	ОК.01, ОК.02, ОК.05, ПК.3.2
	Социальная и возрастная градация аудитории, особенности возрастной организации досуга	1	
	Самостоятельная работа Изучить предложенную литературу, сделать конспект. Подбор методического материала для проведения досугового мероприятия для среднего школьного возраста	2/2	
Тема 1.10 Литературно-музыкальная композиция	Содержание	2/2	ОК.01, ОК.02, ОК.05, ПК.3.2
	Литературно-музыкальная композиция. Виды. Особенности сценарной работы. Разработка сценарного плана.	1	
	Самостоятельная работа Изучить предложенную литературу, сделать конспект. Составить тематический каталог литературно-музыкальных композиций в периодике	2/2	
Тема 1.11 Театрализованные представления	Содержание	2/2	ОК.01, ОК.02, ОК.05, ПК.3.2
	Театрализованные представления. Виды. Специфические особенности сценариев. Основные компоненты: яркость, образность, выразительность	1/1	
	Самостоятельная работа Выстроить сценарную линию из выбранного материала. Подобрать наглядные материалы для проведения театрализованных мероприятий в библиотеках	1/1	
Тема 1.12 Игровые программы	Содержание	2/2	ОК.01, ОК.02, ОК.05, ПК.3.2
	Игровые программы. Основные виды. Использование в практике библиотек. Композиционное построение, выразительные средства	4/4	
	Самостоятельная работа Составление тематических вопросов для аудитории различных возрастных категорий. Составление перечня материалов для проведения игровых программ	1/1	
Тема 1.13 Этапы работы над сценарием	Содержание	1/1	ОК.01, ОК.02, ОК.05, ПК.3.2
	Определение идеи и задачи. Подбор литературно-документального материала. Фото-видеоматериалы. Выбор средств выразительности	1/1	
Тема 1.14 Музыкальное и художественное оформление программы	Содержание	1/1	ОК.01, ОК.02, ОК.05,
	Декорационно-художественное оформление, свет, костюмы. Подбор музыкального материала и запись фонограмм	1/1	

			ПК.3.2
Дифференцированный зачет	КОС 1	1/1	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПМ.01

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы предполагает наличие учебного кабинета для занятий по дисциплинам профессионального модуля.

Учебные аудитории:

для групповых теоретических и практических занятий: аудитории № 16, 24,25, библиотека

Оборудование кабинета гуманитарных и социально-экономических дисциплин:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс;
- наглядные пособия

Технические средства обучения:

- компьютеры, проектор

3.2. Информационное обеспечение обучения профессионального модуля

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

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

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

3.2.2 Дополнительные источники

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

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 4.1. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	-использует технические средства и информационные технологии при выполнении трудовой функции; - использует технические средства и информационные технологии при организации взаимодействия с пользователями в традиционном и дистанционном форматах - использует профессиональные библиотечные системы при выполнении трудовой функции - использует технологии работы с цифровым контентом библиотеки	Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.
ПК 4.2. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	- формирует контент, в т.ч. медиаконтента, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки - изучает информационные потребности пользователей сетевых сервисов и библиотечного сайта/портала -взаимодействует с пользователями библиотечных социальных сетей - использует методики и элементы веб-аналитики для анализа соответствия структуры, контента и навигации библиотечного сайта потребностям	

	пользователей; - формирует и оформляет предложения по оптимизации наполнения, структуры библиотечного сайта в соответствии с потребностями пользователей	
--	--	--