**51.02.03 Библиотековедение**

[**Описание**](https://ptgh.onego.ru/ru/specialnosti/8679/12125/)[**образовательной**](https://ptgh.onego.ru/ru/specialnosti/8679/12125/)[**программы**](https://ptgh.onego.ru/ru/specialnosti/8679/12125/)

**Квалификация выпускника -** библиотекарь, специалист по информационным ресурсам

**Области профессиональной дтельности**, в которых выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

**Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования:**

очная форма обучения - 3 года 10 месяцев

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам готовится к следующим видам деятельности:

* + Технологическая деятельность
  + Организационно-управленческая деятельность
  + Культурно-досуговая деятельность
  + Информационно-аналитическая деятельность

**Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена:**

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

**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.** Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

**ОК 4**. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

**ОК 5**. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

**ОК 6.** Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаясь с коллегами, руководством, потребителями.

**ОК 7.** Ставить цели, мотивироватьдеятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

**ОК 8.** Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

**ОК 9.** Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам,** должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

**Технологическая деятельность:**

**ПК 1.1** Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечных фонд и осуществлять его сохранность.

**ПК 1.2** Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести Справочно-библиографический аппарат библиотеки.

**ПК 1.3** Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно- коммуникационных технологий.

**ПК 1.4** Использовать формы и методы научно-методической деятельности.

**ПК 1.5**. Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности.

**Организационно-управленческая деятельность:**

**ПК 2.1.** Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работы 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, способность применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.

**ПК 2.5**. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

**ПК 2.6.** Применять знания коммуникативных процессов в управлении библиотекой, принципов управления персоналом.

**ПК 2.7.** Ведение документации в управленческой деятельности библиотеки.

**Культурно-досуговая деятельность:**

**ПК 3.1.** Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру.

**ПК 3.2.** Обеспечивать дифференцированное библиотечное

обслуживание пользователей библиотеки.

**ПК 3.3**. Реализовывать досуговую и воспитательную функцию библиотеки.

**ПК 3.4.** Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям.

**ПК 3.5.** Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.

**ПК 3.6.** Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

**Информационно-аналитическая деятельность:**

**ПК 4.1.** Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

**ПК 4.2.** Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

**ПК 4.3.** Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

**ПК 4.4.** Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

**ПК 4.5.** Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

|  |  |
| --- | --- |
| **Индекс** | **Наименование дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов** |
|
|
|
| **ОД.00** | **Общеобразовательный цикл** |
| **ОД.00** | **Базовые учебные дисциплины** |
| ОД..01.01 | Иностранный язык |
| ОД..01.02 | Математика: алгебра и начала математического анализа, геометрия |
| ОД.01.03 | Физическая культура |
| ОД.01.04 | Основы безопасности жизнедеятельности |
| ОД.01.05 | Информатика |
| ОД..01.06 | Естествознание |
| ОД.01.07 | География |
| ОД.01.08 | Экология |
| ОД.01.09 | Астрономия |
| **ОД.02** | **Профильные учебные дисциплины** |
| ОД.02.01 | Русский язык |
| ОД.02.02 | Литература |
| ОД.02.03 | Родная литература |
| ОД.02.04 | История |
| ОД.02.05 | Обществознание (включая экономику и право) |
| ОД.02.06 | История религии |
| ОД.02.07 | Культура Карелии |
| **ОГСЭ.00** | **Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл** |
| ОГСЭ.01 | Основы философии |
| ОГСЭ.02 | История |
| ОГСЭ.03 | Психология общения |
| ОГСЭ.04 | Иностранный язык |
| ОГСЭ.05 | Физическая культура |
| **ЕН.00** | **Математический и общий естественнонаучный учебный цикл** |
| ЕН.01 | Математика и информатика |
| ЕН.02 | Экологические основы природопользования |
| ЕН.03 | Информационные системы в профессиональной деятельности |
| **П.00** | **Профессиональный цикл** |
| ОП.00 | **Общепрофессиональные дисциплины** |
| ОП.01 | Отечественная литература |
| ОП.02 | Зарубежная литература |
| ОП.03 | Современная литература |
| ОП.04 | Русский язык и культура речи |
| ОП.05 | Социология и психология чтения |
| ОП.06 | Безопасность жизнедеятельности |
| ОП.07 | Литература для детей и юношества |
| ОП.08 | Управление качеством профессиональной деятельности |
| ОП.09 | Основы исследовательской деятельности |
| ОП.10 | Документоведение |
| ОП.11 | Библиотечно-библиографическое краеведение |
| ОП.12 | История мировой и отечественной культуры |
| ОП.13 | Психология творчества |
| **ПМ.00** | **Профессиональные модули** |
| **ПМ.01** | **Технологическая деятельность** |
| ***МДК.01.01*** | ***Библиотековедение*** |
|  | Библиотековедение |
|  | История библиотечного дела |
| ***МДК.01.02*** | **Библиографоведение** |
| ***МДК.01.03*** | **Организация библиотечных фондов и каталогов** |
|  | Библиотечные каталоги |
|  | Библиотечный фонд |
| ***МДК.01.04*** | **Направления методической работы библиотек** |
|  | Основы методической работы библиотек |
|  | Библиотечный маркетинг |
| **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 |
|  | Управленческая психология |
|  | Управление персоналом |
|  | Компьютерное делопроизводство |
| **ПМ.03** | **Культурно-досуговая деятельность** |
| ***МДК.03.01*** | **Организация досуговых мероприятий** |
|  | Методика организации досуговых мероприятий |
|  | Основы постановочной деятельности |
|  | Риторика |
| **МДК.03.02** | **Работа с читателями** |
|  | Работа библиотек с особыми группами пользователей |
|  | Деловая культура |
| ***ПМ.04*** | ***Информационно-аналитическая деятельность*** |
| ***МДК.04.01*** | ***Информационное обеспечение профессиональной деятельности*** |
|  | Программное обеспечение |
|  | Компьютерные справочно-правовые системы |
|  | Компьютерный дизайн и графика |
| ***МДК.04.02*** | **Информационные технологии в библиотечной деятельности** |
|  | Информационные технологии в библиотечной деятельности |
|  | Интернет-технологии |
|  | Мультимедийные технологии |
|  | Базы данных |
|  | Информационная безопасность и основы защиты информации |
|  | Электронные документы |
|  | Электронные библиотеки, коллекции и каталоги |
| **УП.00** | **Учебная практика** |
| **ПП.00** | **Производственная практика (по профилю специальности)** |
| **ПДП.00** | **Производственная практика (преддипломная)** |
| **ПА.00** | **Промежуточная аттестация** |
| ГИА.00 | **Государственная итоговая аттестация** |
|  | Подготовка выпускной квалификационной работы |
|  | Защита выпускной квалификационной работы |
|  | Государственный экзамен по МДК "Информационное обеспечение профессиональной деятельности" и "Информационные технологии" |