

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баяндина Светлана Геннадьевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 10.08.2023 13:35:41  
Универсальный программный ключ:  
5e56eaf73ae0462848dd570e31c2eaa1cca3742

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

# **АННОТАЦИИ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ПРАКТИК ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**по специальности среднего профессионального образования  
51.02.03 Библиотековедение**

Квалификация: библиотекарь, специалист по  
информационным ресурсам

Форма обучения: заочная

Срок обучения:  
2 года 11 месяцев (на базе среднего общего  
образования)

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>Аннотация программы учебной практики ПМ.01 Технологическая деятельность .....</b>	<b>3</b>
<b>Аннотация программы учебной практики ПМ.04 Информационно-аналитическая деятельность .....</b>	<b>4</b>
<b>Аннотация программы производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.01 Технологическая деятельность.....</b>	<b>6</b>
<b>Аннотация программы производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность .....</b>	<b>8</b>
<b>Аннотация программы производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.03 Культурно-досуговая деятельность .....</b>	<b>9</b>
<b>Аннотация программы производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.04 Информационно-аналитическая деятельность .....</b>	<b>11</b>

## Аннотация программы учебной практики ПМ.01 Технологическая деятельность

### 1.1. Область применения программы учебной практики по ПМ.01 Технологическая деятельность

Рабочая программа учебной практики является частью ОПОП подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотековедение.

Вид учебной практики по профессиональному модулю – технологическая деятельность

### 1.2. Цели и задачи учебной практики.

#### Цели:

формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, закрепление и совершенствование обучающимися приобретенных в процессе обучения профессиональных умений по получаемой специальности; приобретение первоначального опыта практической работы по специальности.

### 1.3. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля **ПМ.01 Технологическая деятельность**, обучающийся должен **приобрести первоначальный практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
Технологическая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>– составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;</li> <li>– работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий;</li> <li>– ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки; составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем;</li> <li>– организации, ведения и редактирования системы каталогов и картотек;</li> <li>– размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов.</li> </ul>

### 1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики по профилю специальности:

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 Технологическая деятельность продолжительность учебной практики - 36 часов.

#### Результаты освоения программы учебной практики:

ОК 1 – 9; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3

#### Краткое содержание практики

**Виды работ и тематический план учебной практики по ПМ.01 Технологическая деятельность**

Задания на учебную практику	Количество часов на выполнение заданий
<b>Тема 1. Знакомство с базой практики, системой организации и</b>	<b>6</b>

<b>функционирования библиотеки</b>	
1. Ознакомление с учреждением – базой практики, его структурой, планом работы, основными направлениями и спецификой работы, знакомство с библиотекарем – руководителем практики от учреждения, систематизация и обобщение опыта его деятельности.	2
2. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих организационно-управленческую деятельность библиотеки. Встреча с администрацией учреждения, знакомство с коллективом учреждения.	2
3. Составление плана работы на период практики с учетом особенностей работы библиотеки – места практики.	2
<b>Тема 2. Организация и ведение комплектования, обработки, учета библиотечного фонда и осуществление его сохранности</b>	<b>8</b>
1. Изучение и анализ отчетной документации	2
2. Техническая обработка документов	2
3. Расстановка библиотечного фонда	2
4. Выполнение технологического процесса проверки и исключения документов из библиотечного фонда	2
<b>Тема 3. Осуществление аналитико-синтетической обработки документов в традиционных и автоматизированных технологиях; организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки</b>	<b>8</b>
1. Выдача справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования.	4
2. Анализ и работа с различными видами библиографических изданий	4
<b>Тема 4. Организация библиотечных фондов и каталогов</b>	<b>12</b>
1. Знакомство с библиотеками разных типов видов, централизованной библиотечной системой.	4
2. Наблюдение приемов и методов работы библиотек разных типов и видов	4
3. Осуществление технологических процессов библиотечного обслуживания в различных структурных подразделениях библиотеки (запись читателей, оформление читательского билета, проведение бесед, оформление приема/выдачи документов)	4
<b>Тема 5. Анализ собственной деятельности, обобщение результатов</b>	<b>2</b>
1. Анализ собственной деятельности в период практики, систематизация и обобщение результатов, заполнение отчетной документации.	2
<b>ВСЕГО часов</b>	<b>36</b>

### **Аннотация программы учебной практики ПМ.04 Информационно-аналитическая деятельность**

#### **1.1. Область применения программы учебной практики по ПМ.04 Информационно-аналитическая деятельность**

Рабочая программа учебной практики является частью ОПОП подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотековедение.

Вид учебной практики по профессиональному модулю - информационно-аналитическая деятельность

#### **1.2. Цели и задачи учебной практики.**

##### **Цели:**

формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, закрепление и совершенствование обучающимися приобретенных в процессе обучения профессиональных

умений по получаемой специальности; приобретение первоначального опыта практической работы по специальности.

### 1.3. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля **ПМ.04 Информационно-аналитическая деятельность**, обучающийся должен **приобрести первоначальный практический опыт работы:**

<b>ВПД</b>	<b>Практический опыт работы</b>
Информационно-аналитическая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности</li> <li>– использование ресурсов сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации</li> <li>– работы с базами данных, электронными библиотеками, компьютерными справочно-правовыми системами.</li> </ul>

### 1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики по профилю специальности:

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.04 Информационно-аналитическая деятельность продолжительность учебной практики - 36 часов.

#### Результаты освоения программы учебной практики:

ОК 1 – 9; ПК 4.1 – 4.5

#### Краткое содержание практики

**Виды работ и тематический план учебной практики по ПМ.04. Информационно-аналитическая деятельность**

Задания на учебную практику	Количество часов на выполнение заданий
<b>Тема 1. Знакомство с базой практики, системой организации и функционирования библиотеки</b>	<b>6</b>
1. Ознакомление с учреждением – базой практики, его структурой, планом работы, основными направлениями и спецификой работы, знакомство с библиотекарем – руководителем практики от учреждения, систематизация и обобщение опыта его деятельности.	2
2. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих организационно-управленческую деятельность библиотеки. Встреча с администрацией учреждения, знакомство с коллективом учреждения.	2
3. Составление плана работы на период практики с учетом особенностей работы библиотеки – места практики.	2
<b>Тема 2. Программное обеспечение библиотеки</b>	<b>6</b>
1. Провести анализ и составить отчет по использованию программного обеспечения в библиотеке	6
<b>Тема 3. Информационные технологии и системы</b>	<b>8</b>
1. Ознакомиться с работой полнотекстовых баз Grebennicon, IPRbooks, Литрес.	8
<b>Тема 4. Базы данных, компьютерные справочно-правовые системы библиотеки</b>	<b>8</b>
1. Провести анализ и составить отчет по использованию баз данных установленных, в библиотеке.	4

1. Проанализировать работу с СПС «Консультант+» и сформировать тетрадь запросов (не менее 10), (см. приложение 5) (запросы у каждого студента должны быть разными)	4
<b>Тема 5. Информационная безопасность</b>	<b>4</b>
1. Произвести анализ и составить отчет о мерах, предпринимаемых библиотекой в направлении Информационной безопасности	4
<b>Тема 6. Анализ собственной деятельности, обобщение результатов</b>	<b>4</b>
1. Анализ собственной деятельности в период практики, систематизация и обобщение результатов, заполнение отчетной документации.	4
<b>ВСЕГО часов</b>	<b>36</b>

### **Аннотация программы производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.01 Технологическая деятельность**

#### **1.1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.01 Технологическая деятельность**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотековедение.

Вид производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01 Технологическая деятельность.

#### **1.2. Цели и задачи производственной практики.**

Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, закрепление и совершенствование обучающимися приобретенных в процессе обучения профессиональных умений по получаемой специальности; приобретение первоначального опыта практической работы по специальности.

#### **1.3. Требования к результатам освоения производственной практики**

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ.01 Технологическая деятельность обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

<b>ВПД</b>	<b>Практический опыт работы</b>
Технологическая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей;</li> <li>– составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;</li> <li>– выявления краеведческих материалов и работы с ними;</li> <li>– работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий;</li> <li>– ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки; составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем;</li> <li>– индексирования документов;</li> <li>– организации, ведения и редактирования системы каталогов и картотек;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов;</li> <li>– проведения методического мониторинга и методического исследования;</li> <li>– формирования маркетинговых служб и имиджа библиотеки;</li> <li>– установления связей с общественностью</li> </ul>
--	--

**1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):**

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 Технологическая деятельность продолжительность производственной практики - 108 часов.

**Результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности):**

ОК 1 – 9; ПК 1.1 – ПК 1.5

**Краткое содержание практики**

**Виды работ и тематический план производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.01 Технологическая деятельность**

Задания на производственную практику (по профилю специальности)	Количество часов на выполнение заданий
<b>Тема 1. Знакомство с базой практики, системой организации и функционирования библиотеки</b>	<b>6</b>
1. Ознакомление с учреждением – базой практики, его структурой, планом работы, основными направлениями и спецификой работы, знакомство с библиотекарем – руководителем практики от учреждения, систематизация и обобщение опыта его деятельности.	2
2. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих технологическую деятельность библиотеки. Встреча с администрацией учреждения, знакомство с коллективом учреждения.	2
3. Составление плана работы на период практики с учетом особенностей работы библиотеки – места практики.	2
<b>Тема 2. Библиотекведение</b>	<b>24</b>
1. Изучение и составление перечня нормативно-правовой базы деятельности библиотеки.	2
2. Работа по библиотечному обслуживанию пользователей библиотеки.	10
3. Организация выставочной работы в библиотеке.	10
4. Анализ возникающих конфликтов в библиотеке и пути их разрешения.	2
<b>Тема 3. Библиографведение</b>	<b>32</b>
1. Составление библиографических пособий.	16
2. Ведение справочно-библиографического обслуживания пользователей.	16
<b>Тема 4. Организация библиотечных фондов и каталогов</b>	<b>10</b>
1. Работа с библиотечными каталогами, в том числе электронными.	10
<b>Тема 5. Направления методической работы библиотек</b>	<b>20</b>
1. Участие в мониторинге и аналитической деятельности библиотеки – места практики.	10
2. Участие в подготовке и оказании методической помощи сотрудникам библиотеки, проведении мероприятий.	10
<b>Тема 6. Работа библиотек с особыми группами пользователей</b>	<b>14</b>
1. Анализ системы библиотечного обслуживания особых групп пользователей.	6

2. Анализ организации доступной среды библиотеки – места практики.	8
<b>Тема 7. Анализ собственной деятельности, обобщение результатов</b>	<b>2</b>
1. Анализ собственной деятельности в период практики, систематизация и обобщение результатов, заполнение отчетной документации.	2
<b>ВСЕГО часов</b>	<b>108</b>

## **Аннотация программы производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**

### **1.1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотековедение.

Вид производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность.

### **1.2. Цели и задачи производственной практики.**

Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, закрепление и совершенствование обучающимися приобретенных в процессе обучения профессиональных умений по получаемой специальности; приобретение первоначального опыта практической работы по специальности

### **1.3. Требования к результатам освоения производственной практики**

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

<b>ВПД</b>	<b>Практический опыт работы</b>
Организационно-управленческая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ведения учетной документации библиотеки;</li> <li>– составления текущих планов и отчетов;</li> <li>– ведения деловых бесед;</li> <li>– заполнения документов первичного учета;</li> <li>– вычисления формул качественных показателей работы библиотеки;</li> <li>– подготовки рекламных материалов библиотеки;</li> <li>– анализа кадрового потенциала;</li> <li>– оценки эффективности управления персоналом.</li> </ul>

### **1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):**

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность продолжительность производственной практики (по профилю специальности) - 36 часов.

### **Результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности):**

ОК 1 – 9; ПК 2.1 – 2.7

### **Краткое содержание практики**

**Виды работ и тематический план производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность**



Задания на производственную практику (по профилю специальности)	Количество часов на выполнение заданий
<b>Тема 1. Знакомство с базой практики, системой организации и функционирования библиотеки</b>	<b>6</b>
1. Ознакомление с учреждением – базой практики, его структурой, планом работы, основными направлениями и спецификой работы, знакомство с библиотекарем – руководителем практики от учреждения, систематизация и обобщение опыта его деятельности.	2
2. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих организационно-управленческую деятельность библиотеки. Встреча с администрацией учреждения, знакомство с коллективом учреждения.	2
3. Составление плана работы на период практики с учетом особенностей работы библиотеки – места практики.	2
<b>Тема 2. Финансирование деятельности библиотеки</b>	<b>2</b>
1. Определение внебюджетных источников поступления денежных средств в библиотеку. Составление списка источников поступления внебюджетных средств: действующих и возможных в перспективе.	2
<b>Тема 3. Управление библиотекой</b>	<b>4</b>
1. Составление структурной схемы библиотеки, анализ деятельности руководителя библиотеки. Ознакомление с должностной инструкцией руководителя библиотеки.	4
<b>Тема 4. Внутренняя нормативная документация как правовая основа деятельности библиотеки</b>	<b>8</b>
1. Анализ внутренней нормативной документации библиотеки. Составление перечня локальных актов библиотеки.	4
2. Анализ и актуализация или разработка одного из локальных актов библиотеки (Положение об организации стажировок, прейскурант платных услуг и т.п.)	4
<b>Тема 5. Управление персоналом и кадровое планирование в библиотеке</b>	<b>6</b>
1. Анализ состояния кадрового дела в библиотеке. Составление перечня документации по кадрам в библиотеке.	2
2. Анализ положения о материальном стимулировании сотрудников. Ознакомление с методами и формами стимулирования сотрудников.	4
<b>Тема 6. Компьютерное делопроизводство в библиотеке.</b>	<b>8</b>
1. Работа по оформлению документов с помощью ПК, работа в системе электронного документооборота, специализированных библиотечных программах.	8
<b>Тема 7. Анализ собственной деятельности, обобщение результатов</b>	<b>2</b>
1. Анализ собственной деятельности в период практики, систематизация и обобщение результатов, заполнение отчетной документации.	2
<b>ВСЕГО часов</b>	<b>36</b>

**Аннотация программы производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.03  
Культурно-досуговая деятельность**

**1.1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.03 Культурно-досуговая деятельность**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиоковедение.

Вид производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Культурно-досуговая деятельность.

### 1.2. Цели и задачи производственной практики.

Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, закрепление и совершенствование обучающимися приобретенных в процессе обучения профессиональных умений по получаемой специальности; приобретение первоначального опыта практической работы по специальности

### 1.3. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ.03 Культурно-досуговая деятельность, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
Культурно-досуговая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организации и проведения различных форм массовых мероприятий, написания сценариев и постановки различных видов театрализованных мероприятий;</li> <li>– просветительской работы среди разных категорий пользователей;</li> <li>– организации делового общения и формирования информационной культуры читателей.</li> </ul>

### 1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 Культурно-досуговая деятельность продолжительность производственной практики (по профилю специальности) - 72 часа.

### Результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности):

ОК 1 – 9; ПК 3.1 – 3.6

### Краткое содержание практики

**Виды работ и тематический план производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.03 Культурно-досуговая деятельность**

Задания на производственную практику (по профилю специальности)	Количество часов на выполнение заданий
<b>Тема 1. Знакомство с базой практики, системой организации и функционирования библиотеки</b>	<b>6</b>
1. Ознакомление с учреждением – базой практики, его структурой, планом работы, основными направлениями и спецификой работы, знакомство с библиотекарем – руководителем практики от учреждения, систематизация и обобщение опыта его деятельности.	2
2. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих культурно-досуговую деятельность библиотеки. Встреча с администрацией учреждения, знакомство с коллективом учреждения.	2
3. Составление плана работы на период практики с учетом особенностей	2

работы библиотеки – места практики.	
<b>Тема 2. Организация досуговых мероприятий</b>	<b>30</b>
1. Овладение методикой организации досуговых мероприятий:	10
1.1. Разработка плана подготовки и проведения библиотечного мероприятия.	
1.2. Разработка плана оформления зала для проведения библиотечного мероприятия.	8
1.3. Подбор музыкально-шумовой фонограммы для библиотечного мероприятия.	2
1.4. Разработка программы детского праздника.	10
<b>Тема 3. Работа с читателями</b>	<b>14</b>
1. Выполнение запросов пользователей. Проведение индивидуальных бесед с пользователями при выдаче и возврате документов.	14
<b>Тема 4. Основы социокультурного проектирования</b>	<b>20</b>
1. Анализ проводимой библиотекой деятельности в рамках социокультурного проектирования.	4
2. Участие в работе социокультурного проекта, проводимого библиотекой, или разработка примерного плана социокультурного проекта для реализации в будущем году.	16
<b>Тема 5. Анализ собственной деятельности, обобщение результатов</b>	<b>2</b>
1. Анализ собственной деятельности в период практики, систематизация и обобщение результатов, заполнение отчетной документации.	2
<b>ВСЕГО часов</b>	<b>72</b>

### **Аннотация программы производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.04 Информационно-аналитическая деятельность**

#### **1.1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.04 Информационно-аналитическая деятельность**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотековедение.

Вид производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04 Информационно-аналитическая деятельность.

#### **1.2. Цели и задачи производственной практики.**

Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, закрепление и совершенствование обучающимися приобретенных в процессе обучения профессиональных умений по получаемой специальности; приобретение первоначального опыта практической работы по специальности

#### **1.3. Требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности)**

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности), реализуемой в рамках профессионального модуля ПМ.04 Информационно-аналитическая деятельность, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

<b>ВПД</b>	<b>Практический опыт работы</b>
Информационно-аналитическая деятельность	– использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности; – использование ресурсов сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации;

	– работы с базами данных, электронными библиотеками, компьютерными справочно-правовыми системами.
--	---

#### 1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности):

В рамках освоения профессионального модуля ПМ.04 Информационно-аналитическая деятельность продолжительность производственной практики (по профилю специальности) - 72 часа.

#### Результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности):

ОК 1 – 9; ПК 4.1 – 4.5

#### Краткое содержание практики

Виды работ и тематический план производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.04 Информационно-аналитическая деятельность

Задания на производственную практику (по профилю специальности)	Количество часов на выполнение заданий
<b>Тема 1. Знакомство с базой практики, системой организации и функционирования библиотеки</b>	<b>6</b>
1. Ознакомление с учреждением – базой практики, его структурой, планом работы, основными направлениями и спецификой работы, знакомство с библиотекарем – руководителем практики от учреждения, систематизация и обобщение опыта его деятельности.	2
2. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих организационно-управленческую деятельность библиотеки. Встреча с администрацией учреждения, знакомство с коллективом учреждения.	2
3. Составление плана работы на период практики с учетом особенностей работы библиотеки – места практики.	2
<b>Тема 2. Программное обеспечение библиотеки</b>	<b>6</b>
1. Обзор и анализ программного обеспечения, необходимого в библиотечной деятельности. Изучение классификации, установки и сопровождения программного обеспечения	6
<b>Тема 3. Информационные технологии и системы</b>	<b>30</b>
1. Создать мультимедийный продукт с использованием гиперссылок в виде виртуальной выставки на основе программы Power Point	12
2. Осуществить запись разных видов документов в электронный каталог АБИС (форма отчетности каталожные карточки).	6
3. Создание интерактивного шаблона презентации библиотеки	12
<b>Тема 4. Базы данных, компьютерные справочно-правовые системы библиотеки</b>	<b>24</b>
1. Ознакомиться с работой полнотекстовых баз Grebennicon, IPRbooks, Литрес. Составить буклеты о работе с ними в MSO Publisher.	8
2. Проанализировать работу с СПС «Консультант+» и сформировать тетрадь запросов (не менее 10)	8
3. Дать характеристику ЭБ Российской государственной библиотеки и описать алгоритм поиска информации в ней	8
<b>Тема 5. Информационная безопасность</b>	<b>8</b>

2. Определение ценности информации и инфраструктуры обеспечения информационной безопасности в библиотеке	8
<b>Тема 6. Анализ собственной деятельности, обобщение результатов</b>	<b>4</b>
1. Анализ собственной деятельности в период практики, систематизация и обобщение результатов, заполнение отчетной документации.	4
<b>ВСЕГО часов</b>	<b>72</b>