

Министерство искусства и культурной политики
Ульяновской области
ОГБПОУ «Ульяновский колледж культуры и искусства»

УТВЕРЖДЕНО

Директор ОГБПОУ «Ульяновский колледж
культуры и искусства»



Н. П. Аринина Н. П. Аринина
2017 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дополнительной профессиональной программы повышения ква-
лификации
«Библиотековедение» для работников библиотечной системы

1. Общая характеристика программы.

1.1. Цель и задачи реализации программы.

Целью реализации программы повышения квалификации является изучение современных технологий преподавания библиотечных дисциплин, эффективное их использование в профессиональной деятельности работников культуры

Для достижения указанной *цели* предлагается решение следующих *задач*:

- овладение новыми библиотечными технологиями;
- изучение менеджмента в библиотечной системе, базирующегося на современных информационных технологиях(программа «OpacGlobal», программа «Mark»);
- освоение инновационных технологий системы АБИС.

Таким образом, посредством программы повышения квалификации реализуется практический навык использования современных технологий в работе библиотек

1.2. Категория слушателей.

Лица, желающие освоить программу повышения квалификации, должны иметь среднее профессиональное образование.

Сфера профессиональной деятельности –библиотечное дело.

1.3. Трудоемкость обучения и режим занятий слушателей.

Нормативный срок освоения программы – 72 часа, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной работы слушателей.

Учебная нагрузка устанавливается не более 36 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы слушателя.

1.4. Форма обучения и форма организации образовательной деятельности.

Форма обучения: очная

2. Формализованные (планируемые) результаты освоения программы.

Изучение данной программы направлено на формирование у слушателей следующих компетенций:

общих компетенций

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 эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

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

профессиональных компетенций:

Технологическая деятельность

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.

Организационно-управленческая деятельность:

ПК 2.2. Планировать. Организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки 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.

Информационная деятельность:

ПК 4.1. использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов и информационно-поисковых систем, в библиотечном и информационном обслуживании.

В результате освоения программы у слушателя должен сформироваться комплекс знаний, умений и навыков в области управления проектами, учреждениями культуры и искусства в современных рыночных условиях, а также практические навыки по их применению.

В результате изучения программы слушатели должны:

уметь:

1. Осуществлять справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек.

2. Осуществлять информационно-библиографическую деятельность.

3. Реализовывать меры по обеспечению доступа к удаленным региональным, национальным и глобальным информационным ресурсам.

4. Обеспечивать доступ субъектов образовательных учреждений к ресурсам библиотеки.

5. Формировать библиотечный фонд в соответствии с запросами читателей.

6. Осуществлять комплектование фонда научно-познавательной, художественной, справочной литературы.
7. Осуществлять своевременный учет поступления новых документов в библиотечный фонд, их подсчет и регистрацию.
8. Организовывать пополнение библиотечного фонда аудиовизуальными и электронными документами.
9. Обеспечивать связь с другими библиотеками, межбиблиотечный обмен.
10. Применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности.
11. Использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
12. Анализировать арт-терапевтический процесс системно и выбирать соответствующие арт-терапевтические техники.
13. Конструировать арт-терапевтический процесс в ситуации оказания психологической помощи с учетом условий, индивидуальных особенностей и психического статуса человека, обратившегося за помощью.
14. Способствовать сохранению в педагогическом коллективе благоприятного психологического микроклимата, снижению уровня конфликтности, агрессивности.
15. Оценивать состояние пострадавшего или внезапно заболевшего.
16. Определять характер повреждения.
17. Намечать способы оказания первой помощи.
18. Осуществлять профессионально-практическую деятельность.
19. Вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей.
20. Подготавливать и проводить игровую форму с различными возрастными категориями пользователей библиотеки.
21. Изготавливать необходимый игровой реквизит.
22. Использовать теоретические знания в области психологии общения в педагогической деятельности; пользоваться специальной литературой.
23. Планировать культурно-досуговую деятельность; разрабатывать сценарии библиотечного мероприятия; записывать и воспроизводить музыкально-звуковую фонограмму.
24. Проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий.
25. Использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности.

26. Использовать программное обеспечение библиотечных процессов.
27. Применять компьютерную технику и телекоммуникационные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности.
28. Применять мультимедийные технологии.
29. Оценивать результативность различных этапов информатизации в библиотеке.
30. Анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию.
31. Выявлять уровень читательского интереса.
32. Проводить консультационную работу.
33. Анализировать существующие социальные сети.
34. Анализировать виды маркетинга.
35. Разрабатывать рекомендации по формированию отдела по маркетингу в социальных медиа.
36. Изучать формы включения литературного краеведения в практику учебных заведений.
37. Применять практические формы литературно – краеведческой работы в библиотеках.
38. Анализировать документы для составления библиографической записи.
39. Использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек.
40. Применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности.
41. Использовать законы в практике работы библиотеки.
42. Вести учетную документацию библиотеки.
43. Составлять текущие планы и отчеты.
44. Заполнять документы первичного учета.
45. Знать формулы вычисления качественных показателей работы библиотеки.
46. Формировать цели и задачи делового общения.
47. Анализировать предмет общения, разбирать жалобу, заявление.
48. Ставить вопросы и четко отвечать на них.
49. Оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нравственной точки зрения.
50. Осуществлять с позиции этики и морали выбор норм поведения в конкретных служебных ситуациях.
51. Давать нравственную оценку коррупционным проявлениям и другим нарушениям норм профессиональной этики.

52. Оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нравственной точки зрения.
53. Осуществлять с позиции этики и морали выбор норм поведения в конкретных служебных ситуациях.
54. Давать нравственную оценку коррупционным проявлениям и другим нарушениям норм профессиональной этики.
55. Оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники.
56. Иллюстрировать учебные материалы с использованием средств информационных технологий.
57. Соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий.

В результате изучения программы слушатели должны:

знать:

1. Теорию библиотековедения, основы организации и управления библиотечным делом.
2. Способы формирования библиотечного фонда, справочного аппарата.
3. Основы социально-педагогического проектирования образовательного пространства в образовательной организации.
4. Способы формирования развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке образовательной организации.
5. Технологии создания электронных каталогов.
6. Формы и методы справочно-библиографического обслуживания обучающихся, работников образовательной организации.
7. Основное содержание информационно-библиографической деятельности в образовательной организации общего образования.
8. Способы и технологии обеспечения доступа к удаленным региональным, национальным и глобальным информационным ресурсам.
9. Способы и технологии обеспечения доступа субъектов воспитания к ресурсам библиотеки.
10. Перечень образовательных программ, реализуемых образовательными организациями общего образования.
11. Требования ФГОС ОО к содержанию образования и ресурсному обеспечению образовательного процесса.
12. Способы формирования библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами учреждения.
13. Способы комплектования библиотечного фонда научно-познавательной, художественной, справочной литературы.

14. Формы и методы контроля поступления новых документов в библиотечный фонд.
15. Механизмы пополнения библиотечного фонда аудиовизуальными электронными документами.
16. Технологии организации межбиблиотечного обмена, взаимодействия с другими библиотеками.
17. Формы и методы консультирования участников образовательного процесса по вопросам пользования библиотечным фондом, выбора научно-познавательной, художественной, справочной литературы.
18. Возрастные особенности обучающихся по программам начального, основного и среднего общего образования.
19. Основы общей педагогики.
20. Нормативные и правовые акты в области образования.
21. Теоретические и практические знания по учебной дисциплине «Первая помощь».
22. Взаимосвязь общения и деятельности.
23. Цели, виды, функции и уровни общения.
24. Роли и ролевые ожидания в общении.
25. Виды социальных взаимодействий.
26. Механизмы взаимопонимания в общении.
27. Техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения.
28. Этические принципы общения.
29. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.
30. Место, роль и значение арт-терапии в системе психологического знания и психологических методов.
31. Структуру и модели построения арт-терапевтического процесса.
32. Принципы построения и конструктивную специфику арт-терапевтических методов и качественного подхода.
33. Психотехнические приемы саморегуляции негативных эмоциональных состояний.
34. Цели, методы, приемы мотивации к профессиональному самосовершенствованию личности через повышение самооценки, снятие тревожности.
35. Основные задачи при оказании первой медицинской помощи.
36. Алгоритм действий при оказании первой медицинской помощи.
37. Признаки неотложных состояний.
38. Способы оказания первой медицинской помощи при неотложных состояниях.

39. Типологию читателей и специфику работы с ними.
40. Технологию, формы и методы библиотечного обслуживания пользователей.
41. Основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством.
42. Знать теоретические основы игровой деятельности.
43. Особенности использования игровых форм досуга с учетом возрастных особенностей пользователей библиотеки.
44. Значение игры в развитии детей: виды, формы, технологии подготовки и проведения игры.
45. Профессиональную терминологию.
46. Основы театрализации.
47. Теоретические основы культурно-досуговой деятельности.
48. Формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения.
49. Методику анализа и отбора художественного и документально-публицистического материала для сценария.
50. Теоретические основы составления сценария массового мероприятия.
51. Основы сценарной подготовки и постановочной деятельности.
52. Художественное оформление библиотечных мероприятий.
53. Основы речевой культуры и ораторского искусства.
54. Общие вопросы этики и культуры делового общения.
55. Основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе.
56. Состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий.
57. Классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей.
58. Принципы использования мультимедиа.
59. Основные свойства и характеристики АБИС.
60. Виды и правила сетевого взаимодействия.
61. Особенности функционирования различных видов АРМ.
62. Лучшие образцы художественной литературы для детей и юношества.
63. Стратегии развития интереса к чтению.
64. Способы продвижения продуктов и услуг библиотеки.
65. Формы и методы работы с материалом по литературному краеведению.

66. Задачи, принципы и правила индексирования документов.
67. Законодательную базу современной библиотеки.
68. Внутреннюю нормативную документацию библиотеки.
69. Теоретические основы экономики и управления библиотечного дела.
70. Методику учета, отчетности и планирования библиотеки; источники финансирования.
71. Основы маркетинговой деятельности.
72. Речевой этикет и уметь его использовать.
73. Навыки приема делового общения, его тактику и стратегию.
74. Нормы профессиональной этики, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности.
75. Сущность профессионально-нравственной деформации и пути её предупреждения и преодоления.
76. Основные нормы и функции служебного этикета.
77. Психологические основы профессионального общения.
78. Основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи информационных процессов различных типов с помощью современных программных средств информационных и коммуникационных технологий.
79. Назначения и функции операционных систем и эффективное их использование в профессиональной деятельности.

3. Структура и содержание программы.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	0
лекции	16
практические занятия	52
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	0
внеаудиторная самостоятельная работа	2
Итоговая аттестация в форме:зачета	

3.1. Календарный учебный график.

Образовательный процесс по программе может осуществляться в течение всего учебного года.

Занятия проводятся по мере комплектования групп, согласно календарному учебному графику по ДПО на 2017-2018 учебный год.

Форма обучения	Ауд. часов в день	Дней в неделю	Общая продолжительность программы (дней, недель, месяцев)
очная	6	6	1 неделя (6 дней)

3.2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Библиотековедение» для работников библиотечной системы

	Название дисциплин	Вид отчетности			Часов	В том числе		Распределение по видам занятий		
		Экзамены	Зачеты	ВКР		Всего	Аудиторные	Сам. работа	Лекции	Практич. занятия
	Общепрофессиональные дисциплины.	-	-	-	14	14	-	4	10	-
1.	Модуль «Правовые основы профессиональной деятельности»	-	-	-	4	4	-	2	2	-
1.1.	Введение профстандарта «Библиотекарь».	-	-	-	4	4	-	2	2	-
2.	Модуль «Психология и медицина».	-	-	-	10	10	-	2	8	-
2.1.	Психология общения.	-	-	-	6	6	-	2	4	-
2.2.	Применение арт-терапии в профессиональной деятельности.	-	-	-	2	2	-	-	2	-
2.3.	Основы медицинских знаний	-	-	-	2	2	-	-	2	-
	Специальные дисциплины	-	-	-	54	54	-	12	42	-
3.	Модуль «Модернизация в библиотечном деле, инновационные технологии библиотечного обслуживания»	-	-	-	20	20	-	4	16	-
3.1.	Типология читателей. Значение в библиотечном обслуживании.	-	-	-	4	4	-	2	2	-
3.2.	Применение игровых технологии в работе.	-	-	-	2	2	-	-	2	-
3.3.	Основы актерского мастерства	-	-	-	2	2	-	-	2	-
3.4.	Культурно- досуговая деятельность библиотек	-	-	-	2	2	-	-	2	-
3.5.	Инновационные формы информационного обслуживания	-	-	-	4	4	-	2	2	-
3.6.	Новые формы привлечения к чтению	-	-	-	2	2	-	-	2	-
3.7.	Социальные медиа как канал и инструмент продвижения продуктов и услуг библиотеки	-	-	-	2	2	-	-	2	-
3.8.	Литературное краеведение: теория и практика	-	-	-	2	2	-	-	2	-
4.	Модуль «Основы библиотековедения»	-	-	-	20	20	-	4	16	-
4.1.	Аналитическое библиографическое описание по ГОСТу 7.1-2003: рекомендации и дополнения	-	-	-	8	8	-	4	4	-
4.2.	Нормативно- правовая база деятельности библиотек	-	-	-	4	4	-	-	4	-
4.3.	Аналитическая деятельность: годовые планы и отчеты	-	-	-	4	4	-	-	4	-

	Название дисциплин	Вид отчетности			Часов	В том числе		Распределение по видам занятий		
		Экзамены	Зачеты	ВКР		Всего	Аудиторные	Сам. работа	Лекции	Практич. занятия
4.4.	Статистический учет в библиотеке	-	-	-	4	4	-	-	4	-
5.	Модуль «Культура общения»	-	-	-	8	8	-	4	4	-
5.1.	Этика делового общения	-	-	-	4	4	-	2	2	-
5.2.	Речевая культура общения	-	-	-	4	4	-	2	2	-
6.	Модуль «Использование ИКТ в профессиональной деятельности».	-	-	-	6	6	-	-	6	-
6.1.	Библиотека WEB: практика+инноватика	-	-	-	2	2	-	-	2	-
6.2.	Как с помощью фотографий продвигать социальные сети	-	-	-	2	2	-	-	2	-
6.3.	Электронная книжная выставка	-	-	-	2	2	-	-	2	-
7.	Итоговая аттестация.	-	3	-	2	-	-	-	-	2
	Общее количество часов.	-	-	-	72	70	-	16	52	2

3.3. Содержание программы

№ п/п	Наименование тем	Количество часов	Вид занятий
1. Модуль «Правовые основы профессиональной деятельности»			
1.1	Введение профстандарта «Библиотекарь».	2ч.	лекция
	Изучение, обсуждение и анализ профстандарта «Библиотекарь»	2ч.	практическое
	Всего:	4 ч.	
2. Модуль «Психология и медицина»			
2.1.	Психология общения.	2ч.	лекция
	Применение методики изучения психологического климата в коллективе	2ч.	практическое
	Использование методик выявления стрессовых ситуаций	2ч.	практическое
2.2	Применение арт-терапии в профессиональной деятельности.	2ч.	практическое
2.3	Основы медицинских знаний	2ч.	практическое
	Всего:	10 ч.	
3. Модуль «Модернизация в библиотечном деле, инновационные технологии библиотечного обслуживания».			
3.1	Типология читателей. Значение в библиотечном обслуживании.	2ч.	лекция
	Читатель и библиотекарь как равноправные участники социокультурного процесса библиотечного обслуживания	2ч.	практическое
3.2	Применение игровых технологий в работе	2ч.	практическое
3.3	Основы актерского мастерства	2ч.	практическое
3.4	Культурно- досуговая деятельность библиотек	2ч.	практическое

3.5	Инновационные формы информационного обслуживания	2ч.	лекция
	Креативные направления в работе библиотекаря как драйвер инновационных форм работы с пользователями библиотек	2ч.	практическое
3.6	Новые формы привлечения к чтению	2ч.	практическое
3.7	Социальные медиа как канал и инструмент продвижения продуктов и услуг библиотеки	2ч.	практическое
3.8	Литературное краеведение: теория и практика	2ч.	практическое
	Всего:	20ч.	
4. Модуль « Основы библиотековедения»			
4.1	Аналитическое библиографическое описание по ГОСТу 7.1-2003: рекомендации и дополнения	2ч.	лекция
	Методические рекомендации по оформлению справочно-библиографического аппарата (СБА) к научно-исследовательской работе	2ч.	лекция
	Примеры библиографического описания по ГОСТу 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».	2ч.	практическое
	Библиографическое описание печатных и электронных документов	2ч.	практическое
4.2	Нормативно- правовая база деятельности библиотек	2ч.	практическое
	Стандарты по информаци-	2ч.	практическое

	онно-библиотечной деятельности		
4.3	Аналитическая деятельность: годовые планы и отчеты	2ч.	практическое
	Структура годового плана (отчета) общедоступных (публичных) библиотек. Информационно-методическое письмо	2ч.	практическое
4.4	Статистический учет в библиотеке	2ч.	практическое
	Изучение инструкция «Порядок учета статистических показателей работы муниципальных библиотек»	2ч.	практическое
	Всего:	20ч.	
5. Модуль « Культура общения»			
5.1.	Этика делового общения	2ч.	практическое
5.2.	Речевая культура общения	2ч.	практическое
	Всего:	4ч.	
6. Модуль «Использование ИКТ в профессиональной деятельности».			
6.1.	Библиотека WEB: практика+инноватика	2ч.	практическое
6.2.	Как с помощью фотографий продвигать социальные сети	2ч.	практическое
6.3.	Электронная книжная выставка	2ч.	практическое
	Всего:	6 ч.	
Самостоятельная работа			
	Подготовка к зачету	2ч.	

3.4. Требования к промежуточной и итоговой аттестации.

Итоговая аттестация производится в форме зачета (демонстрация работы с текстом). Оценка итоговой работы осуществляется по системе («зачтено», «незачтено»).

Лицам, успешно освоившим программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного государственного образца.

4. Условия реализации программы.

4.1. Материально-технические условия реализации.

Реализация программы предполагает наличие кабинетов для групповых занятий, библиотеки, читального зала. Средства обучения: наглядный материал, раздаточный материал, технические средства, аудио, видео аппаратура.

4.2. Учебно-методическое обеспечение программы

Состоит: из учебно-методической документации, учебников и учебных пособий, раздаточного материала, аудио-видеоматериалов, периодических изданий, наглядных пособий (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.), информационно-коммуникационных средств.

Перечень рекомендуемых учебных изданий:

Основная литература:

1. Библиотечная статистика: сборник нормативно-инструктивных и методических материалов / Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области, ГУК "Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д. Федорова", Отдел прогнозирования и развития библиотечного дела; [сост.: Заречнева Л.Л., Алексеева О.Н.]. - Кемерово: Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д. Федорова, 2007. - 58 с.

Дополнительная литература:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации (от 30.12.2001 № 197-ФЗ) // Система ГАРАНТ. - Дата обращения к ресурсу: 13.03.2017 г. - Режим доступа:<http://ivo.garant.ru/#/document/12125268/paragraph/6963504:1>

2. «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (от 09.10.1992 № 3612-1) – Раздел V. Положение творческих работников (*статьи 27, 28*). – Раздел VI. Обязанности государства в области культуры (*статья 31 - обеспечение свобод и самостоятельности всех субъектов культурной деятельности*). – Раздел VIII. Экономическое регулирование в области культуры (*статья 55 - социальная поддержка работников культуры*) // Система ГАРАНТ. - Дата обращения к ресурсу: 13.03.2017 г. - Режим доступа:<http://base.garant.ru/104540/>

3. Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» – Глава VII. Экономическое регулирование в области библиотечного дела (*статья 26 - трудовые отношения работников библиотек*) // Система ГАРАНТ. - Дата обращения к ресурсу: 13.03.2017 г. - Режим доступа: <http://ivo.garant.ru/#/document/103585/paragraph/12952:3>

4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ. Часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ. Часть третья от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ. Часть четвертая от 18 декабря 2006 г.

№ 230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Система ГАРАНТ. - Дата обращения к ресурсу: 06.11.2015 г.

Интернет – ресурсы:

1. Библиографическое описание // [Электронный ресурс]. – Электрон.дан. – Режим доступа:http://library.oreluniver.ru/bibl_opisanie.php.
2. Библиотечная статистика. Учет работы в библиотеке. [Электронный ресурс]. – Электрон.дан. – Режим доступа:<http://megalektsii.ru/s9549t2.html>.
3. Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки // [Электронный ресурс]. – Электрон.дан. – Режим доступа:<http://www.publiclibrary.ru/librarians/rba/npb-model-standart.htm>.
4. Официальный сайт МАУК МИБС // [Электронный ресурс]. – Электрон.дан. – Режим доступа: <http://xn--90aamkbbnf2a4b.xn--b1afaboidnttn.xn--p1ai/?p=static/about.htm>.
5. Савкина С.В. Технология подготовки электронной выставки (методические рекомендации) // Библиотечный портал Кемеровской области.- Режим доступа: <http://lib42.ru/muzeinie-tehnologii-v-bibliotechnoi-deyatelnosti/>.
6. Савкина С.В. Электронная книжная выставка как библиографический продукт // [Электронный ресурс]. – Электрон.дан. – Режим доступа:<http://lib.znate.ru/docs/index-274975.html>.
7. Астафьева И.А. Аналитическое библиографическое описание по ГОСТу 7.1-2003: рекомендации и дополнения[Электронный ресурс]. – Электрон.дан. – Режим доступа:<http://lib42.ru/biblioteka-v-trende-razvitiya/>
8. Астафьева И.А. Аналитическое библиографическое описание по ГОСТу 7.1-2003: рекомендации и дополнения[Электронный ресурс]. – Электрон.дан. – Режим доступа:<http://lib42.ru/biblioteka-v-trende-razvitiya/>
9. Носкова З.П. Литературные премии[Электронный ресурс]. – Электрон.дан. – Режим доступа:<http://lib42.ru/biblioteka-v-trende-razvitiya/>
10. Фурс Л.В. Социальные сети - платформа для организации социальных взаимоотношений[Электронный ресурс]. – Электрон.дан. – Режим доступа:<http://lib42.ru/biblioteka-v-trende-razvitiya/>.
11. Фурс Л.В. Фотография в социальных сетях[Электронный ресурс]. – Электрон.дан. – Режим доступа:<http://lib42.ru/biblioteka-v-trende-razvitiya/>.
12. Хромова Е.Г. БиблиоWEB: практика+инноватика[Электронный ресурс]. – Электрон.дан. – Режим доступа:<http://lib42.ru/biblioteka-v-trende-razvitiya/>.
13. Хромова Е.Г. Calameo, Scribd. Создание интерактивных публикаций [Электронный ресурс]. – Электрон.дан. – Режим доступа:<http://lib42.ru/biblioteka-v-trende-razvitiya/>.
14. Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки // [Электронный ресурс]. – Электрон.дан. – Режим доступа:<http://www.publiclibrary.ru/librarians/rba/npb-model-standart.htm>.

15. Этика делового общения // [Электронный ресурс]. – Электрон.дан. – Режим доступа:<http://www.elitarium.ru/pravila-delovogo-obshcheniya-rukovoditel-sotrudnik-otnoshenie-povedenie-rabota-obyazannost-otvetstvennost-ehnika-kollektiv-uspekhn-organizaciya/>

5.Кадровое обеспечение программы.

Образовательный процесс по дисциплинам (модулям) обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю дисциплины (модулю), опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере и систематически занимающимися педагогической, научной и/или научно-методической деятельностью.

К образовательному процессу по дисциплинам (модулям) также привлечены преподаватели из числа действующих руководителей и ведущих работников профильных организаций, предприятий и учреждений.

6. Виды и формы аттестации.

Вид аттестации	Форма контроля	Характеристика оценочных материалов
Итоговая	Защита итоговой работы	Итоговая работа

7. Разработчики программы.

Зев Е.С., методист ОГБПОУ «Ульяновский колледж культуры и искусства»

Гиль А.С., методист ОГБПОУ «Ульяновский колледж культуры и искусства»