

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рахаев Анатолий Измаилович
Должность: И. о. Ректора
Дата подписания: 21.02.2025 11:59:11
Уникальный программный ключ:
b049feef759df6f58f67585b9bb2502ddf29392

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Северо-Кавказский государственный институт искусств»
Колледж культуры и искусств

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа культуры и искусств
ФГБОУ ВО СКГИИ



/ В.Х.Шарибов

«14» января 2025г.

Оценочные материалы
по учебной дисциплине
МДК.01.01

Библиотечно-информационное обслуживание
Специальность

51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

Квалификация выпускника: специалист по библиотечно-информационной
деятельности.

Форма обучения – очная

Нальчик, 2025

Оценочные материалы учебной дисциплины

«Библиотечно-информационное обслуживание»

разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности

51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский государственный институт искусств» Колледж культуры и искусств

Разработчик: преподаватель ККИ СКГИИ Тетуева Ш.М.

Рассмотрено на заседании ПЦК «Библиотекосведение»

Протокол №_1_ от «10_» ____01____ 2025 г.

Председатель ПЦК «Библиотекосведение» Прокудина Н.П.

Содержание

1. Общие положения
2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке
3. Материалы для текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине
4. Материалы промежуточной аттестации по учебной дисциплине

1. Общие положения

1.1. Область применения

ОМ предназначены для проверки результатов освоения учебной дисциплины МДК.01.01 Библиотечно-информационное обслуживание основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность в части овладения видом профессиональной деятельности (ВПД).

2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности и общих компетенций (ОК):

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	Средства проверки (№№ заданий)
1	2	3
ПК 4.1. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов и информационно-поисковых систем в библиотечном и информационном обслуживании.	ПО 4.1.1. Составляет таблицу библиотечно-библиографических процессов, которые автоматизированы в библиотеке ПО4.1.2.Составляет технологическую карту (последовательность действий) создания заголовка книжно-иллюстративной выставки в текстовом редакторе Word . ПО 4.1.3.Составляет карту функционала отдельных модулей АИБС в осуществлении процесса учёта документного фонда, в создании библиографических БД и справочно-библиографическом обслуживании. ПО 4.1.4. Разрабатывает технологическую карту процесса ведения электронного	Задания № 1. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний. Дифференцированный зачёт

	<p>инвентарного учета поступающих документов; процесса ввода основных элементов библиографической записи на документ в электронном формате RUSMARC АИБС библиотеки.</p> <p>ПО 4.1.5. Дает оценку различных этапов информатизации библиотеки на этапе реализации Национального проекта «Культура».</p> <p>ПО 4.1.6. Готовит тематическую беседу с электронной презентацией, используя приложение WindowsMS Power Point</p> <p>ПО4.1.5. Использует приложение Microsoft Publisher для создания рекламной-информационной продукции библиотеки: афиша, буклет о деятельности библиотеки</p>	
<p>ПК 4.2. Использовать базы данных.</p>	<p>ПО 4.2.1. Анализирует процесс создания ЭК библиотеки. Тип используемой АИБС.</p> <p>ПО4.2.2. Составляет аналитическую справку, дает оценку функциональным возможностям одного из модулей АИБС «МАРК-SQL» (Модули: Абонемент, Каталогизация, Поиск)</p> <p>ПО 4.2.3. Составляет схему работы виртуальной справочной службы библиотеки</p> <p>ПО4.2.4. Составляет аналитическую справку об электронных библиотеках, созданных крупнейшими библиотеками страны</p>	<p>Задание №1</p>
<p>ПК 4.3. Использовать Интернет-технологии.</p>	<p>ПО4.3.1. Составляет технологическую карту библиотечного и справочно-библиографического обслуживания пользователей с применением электронного каталога и отраслевых информационных ресурсов интернета</p> <p>ПО4.3.2. Анализирует отчет библиотеки по направлению использования мультимедийных</p>	<p>Задание №1 Дифференцированный зачёт</p>

	<p>технологий при проведении массовых мероприятий, при выполнении информационных запросов пользователей.</p> <p>ПО4.3.3.Составляет технологическую карту (последовательность) создания личного электронного ящика и отправки электронных служебных документов и созданных электронных документов для ответа на запрос пользователей библиотеки.</p> <p>ПО4.3.4.Составляет перечень самых распространенных справочников (каталогов) поисковых систем Интернета,дает им характеристику.</p>	
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>ПО 1.1. Аргументированность и полнота объяснений сущности и социальной значимости будущей профессии. Активность и инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. Наличие положительных отзывов по итогам практики.</p>	<p>Задания № 1 Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний. Дифференцированный зачёт</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>ПО2.1. Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Рациональность планирования и организации занятий. Адекватность оценки методов решения.</p>	<p>Задания № 1 Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний. Дифференцированный зачёт</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>ПО3.1. Аргументированность и адекватность принятых решений в стандартных и нестандартных ситуациях.</p> <p>ПО3.2. Демонстрация владения Техниками продуктивного проблеморазрешения.</p>	<p>Задания № 1 Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний. Дифференцированный зачёт</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>ПО4.1. Эффективный поиск еобходимой информации;</p> <p>ПО4.2. Передача информации в связных,логичных, аргументированных высказываниях;</p> <p>ПО4.3.Способность к выделению главного и систематизация информации и идеи.</p>	<p>Задания № 1 Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний. Дифференцированный зачёт</p>

<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>ПО5.1. Демонстрация и применение навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; ПО5.2. Применение знаний и навыков самостоятельной деятельности в системе Интернет; ПО5.3. Поиск и анализ информации из различных источников; ПО 5.4. Написание резюме.</p>	<p>Задания № 1 Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний. Дифференцированный зачёт</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>ПО6.1. Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, руководителями структурных подразделений, в ходе обучения; ПО6.2. Владение навыками работы в команде, постановка цели и достижение результата, толерантное общение с обучающимися, коммуникабельность.</p>	<p>Дифференцированный зачёт п</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>	<p>ПО 7.1. Самоанализ и коррекция результатов собственной работы; ПО7.2.Определение эффективного направления действий, ориентация на результат; ПО7.3.Проявлять ответственность за работу подчинённых и результат выполнения заданий.</p>	<p>Дифференцированный зачёт</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>ПО 8.1. Соответствие содержания индивидуального плана по самообразованию современным тенденциям и актуальному личностному развитию. ПО8.2.Организация самостоятельных занятий при изучении дисциплин, МДК, профессиональных модулей, производственной практики; ПО8.3. Применение имеющихся знаний и опыта для решения новых задач.</p>	<p>Дифференцированный зачёт</p>

<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>ПО9.1. Корректировка профессиональной деятельности в соответствии с изменяющимися целями и содержанием. ПО9.2. Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;</p>	<p>Задания 1 Дифференцированный зачёт</p>
	<p>ПО9.3. Анализ инноваций в области образования, культуры и искусства.</p>	

Приобретение в ходе освоения профессионального модуля практического опыта

Иметь практический опыт	Виды работ на учебной, производственной и преддипломной практики
1	2
<p>ПО 1. Подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей.</p>	<p>ПО 1.1. Использует различные приложения программного обеспечения Microsoft для проведения массовых мероприятий, поисковые системы Интернета в справочно-библиографическом обслуживании и индивидуальном информировании пользователей.</p>
<p>ПО 2. Составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования.</p>	<p>ПО 2.1. Использует справочно-поисковые системы и БД библиотеки, библиографические и проблемно-ориентированные БД Интернета при выполнении разовых запросов пользователей, электронные библиотеки при библиографическом информировании</p>
<p>ПО 3. Выявления краеведческих материалов и работы с ними.</p>	<p>ПО 3.1. Использует ресурсы Интернета, электронные каталоги национальных и публичных библиотек страны, полнотекстовые БД для поиска краеведческих материалов (в рамках прохождения производственной и преддипломной практики)</p>
<p>ПО 4. Работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий.</p>	<p>ПО 4.1. Использует стандартное и прикладное программное обеспечение, сервисы и услуги Интернета для формирования основ медиа-информационной культуры: правилам безопасного поиска информации, её анализа и передачи в информационно-коммуникационных сетях.</p>
<p>ПО 5. Ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки.</p>	<p>Использует современные АБИС для создания Электронного каталога и проблемно-ориентированных БД (АБИС «ИРБИС», «МАРК-SQL» и др., используемые библиотекой). При выполнении производственной практики на базе библиотеки использует как СБА в карточном, так и электронном формате.</p>
<p>ПО 6. Составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем.</p>	<p>ПО 6.1. Использует Российский коммуникативный формат представления библиографической записи в машиночитаемой форме - RUSMARC для создания электронной БЗ на документ. Сопровождает список своего интеллектуального творческого труда и производственной практики, описаниями использованных источников согласно ГОСТу Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»</p>

ПО 7. Индексирования документов.	ПО 7.1. Осуществляет процесс индексирования документов в электронном виде с использованием модуля «Каталогизация» современных АБИС с применением стандартов по индексированию документов ключевыми словами, предметными рубриками и индексами ББК
ПО 8. Организации, ведении и редактировании системы каталогов и картотек.	ПО 8.1. Применяет знания (систему ББК, русский алфавит, слоговая расстановка, расстановка по второй и третьей букве автора или названия документа) и логику для правильной расстановки карточек в системе каталогов и картотек библиотеки, принятой в библиотеке; осуществляет расстановку карточек в алфавитном каталоге и по индексам ББК – в систематическом каталоге библиотеки.
ПО 9. Размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов.	ПО 9.1. Использует принятые технологии библиотечной работы при обработке, расстановке и проверке библиотечного фонда, правила ведения Книги суммарного учета, расстановку фонда художественной литературы в алфавитном порядке, отраслевую литературу- согласно индексам ББК.

Освоение умений и усвоение знаний:

Освоенные умения, усвоенные знания	Показатели оценки результата	№№ заданий для проверки
1	2	3
У 1. Использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности.	<p>ПО.1.1. Создаёт электронные документы служебного пользования и для выполнения запросов пользователей в стандартном программном обеспечении MS Office.</p> <p>ПО 1.2. Создаёт список документов по тематическому запросу пользователя с использованием ЭК АБИС библиотеки и проблемно-ориентированных БД Интернета</p> <p>ПО 1.3. Осуществляет поиск информации по ЭК библиотеки согласно информационному запросу пользователей, делает анализ эффективности использования ЭК читателями, анализирует поисковые возможности электронного каталога.</p> <p>ПО 1.4. Использует принтер для распечатки документов пользователей по запросу, сканер для ввода полученного электронного документа в ЭВМ, сканер для подготовки документов в электронном виде и создания электронных видов печатных изданий (оцифровка книг)</p>	Задания № 1 Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.

<p>У 2. Использовать программное обеспечение библиотечных процессов.</p>	<p>ПО 2.1. Составляет список литературы по запросу пользователей в текстовом редакторе Word с использованием ЭК библиотеки.</p> <p>ПО 2.2. Выполняет поиск книг в ЭК, сравнивает возможности поиска и работы с записями в различных электронных каталогах и БД.</p> <p>ПО2.3. Готовит презентацию в программе Microsoft Point для проведения массовых мероприятий.</p> <p>ПО 2.4. Составляет электронные библиографические записи на новые, поступившие в библиотеку документы в формате RUSMARC в АИБС библиотеки.</p>	<p>Задания № 1 Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.</p>
<p>У 3. Применять мультимедийные технологии;</p>	<p>ПО 3.1. Готовит презентацию тематической беседы с включением в неё аудио и видео-форматов электронных документов.</p>	<p>Задания № 1 Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.</p>
<p>У4.Оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки</p>	<p>ПО 4.1. Анализирует отчёт библиотеки и представленную на сайте учреждения информацию.</p>	<p>Задания № 1 Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.</p>
<p>У 5. Анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию.</p>	<p>ПО 5.1. Составляет аналитическую записку по аспектам использования библиотекой различных модулей АБИС, дает предложения по эффективному использованию их функциональных возможностей.</p>	<p>Задания №1 Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.</p>
<p>У 6. Характеризовать процесс информатизации библиотек.</p>	<p>ПО 6.1. Анализирует отчёт о деятельности библиотеки</p>	<p>Задания № 1 Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.</p>
<p>З 1. основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе</p>	<p>ПО7.1.Анализирует отчет библиотеки и отражает основные направления информатизации и цифровизации библиотеки в табличном редакторе Excell.</p>	<p>Задания № 1 Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.</p>
<p>З 2. Состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий.</p>	<p>ПО 2.1.Использует различные поисковые машины и сервисы Интернета при выполнении информационных запросов пользователей (Яндекс, Google)</p> <p>ПО 2.2.Создает электронный ящик в поисковой машине Яндекс. Осуществляет передачу электронных документов по электронной почте</p>	<p>Задания № 1 Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.</p>

<p>3 3. Классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей.</p>	<p>ПО 3.1. Осуществляет установку скаченного из Интернета бесплатного программного обеспечения – программу Foxit Reader , в созданном электронном документе в тестовом редакторе Word дает характеристику 3-х программ распознавания и чтения pdf-файлов.</p> <p>ПО 3.2. Создает в электронном виде в программе MSPoint рисунок используемой в библиотеке типа локальной вычислительной сети (ЛВС).</p>	<p>Задания № 1 Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.</p>
<p>3 4. Принципы использования мультимедиа.</p>	<p>ПО 4.1. Изучает мультимедийные электронные документы библиотеки (мультимедийные энциклопедии), знакомится с ними, используя компьютерное оборудование.</p>	<p>Задания № 1 Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.</p>
<p>3 5. Основные свойства и характеристики АБИС.</p>	<p>ПО 5.1. Составляет аналитическую записку по аспектам использования библиотекой различных модулей АБИС, дает предложения по эффективному использованию их функциональных возможностей.</p>	<p>Задания № 1 Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.</p>
<p>3 6. Виды и правила сетевого взаимодействия.</p>	<p>ПО 6.1. Составляет конспект о типах компьютерных сетей: локальные и глобальные вычислительные сети. Ethernet, Internet Физическая и логическая топология сетей. Тип взаимодействия: клиент-сервер, клиент-клиент.</p>	<p>Задания № 1 . Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.</p>
<p>3 7. Особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест.</p>	<p>ПО 7.1. Составляет схему автоматизированного рабочего места (АРМ) библиотекаря: даёт перечень используемого стандартного и специализированного программного обеспечения и периферийного оборудования.</p>	<p>Задания № 1 Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.</p>

Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01.	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;</p> <p>определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в</p>	

	<p>составленный план, определять необходимые ресурсы;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>профессиональной и смежных областях;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте⁴</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	
ОК 02.	<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации;</p> <p>формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;</p> <p>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p>	

<p>ОК 03.</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>определять источники достоверной правовой информации;</p> <p>составлять различные правовые документы;</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;</p> <p>правила разработки презентации;</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>	
---------------	---	--	--

ОК 04.	<p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива;</p> <p>психологические особенности личности</p>	
ОК 05.	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов;</p> <p>правила построения устных сообщений;</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p>	
ОК 06.	<p>проявлять гражданско-патриотическую позицию;</p> <p>демонстрировать осознанное поведение;</p> <p>описывать значимость своей специальности;</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции;</p> <p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений;</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>	
ОК 09.	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и</p>	

	<p>своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
ПК 1.1.	<p>выявлять читательские интересы, информационные запросы и потребности пользователей библиотеки;</p> <p>осуществлять дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей;</p> <p>выполнять информационные запросы различных категорий пользователей на основе собственных и сетевых ресурсов библиотеки;</p> <p>оформлять результаты библиотечного обслуживания в учетно-технологических документах библиотеки;</p> <p>использовать различные формы и методы в процессе стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания пользователей библиотеки;</p> <p>соблюдать нормы профессиональной этики в процессе взаимодействия с пользователем;</p>	<p>основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;</p> <p>нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности;</p> <p>информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде;</p> <p>персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;</p> <p>нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;</p> <p>основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии;</p>	<p>применения методов и форм библиотечно-информационного обслуживания пользователей в традиционном и автоматизированном режимах;</p> <p>оформления результатов библиотечно-информационного обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах</p>

	<p>организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки;</p> <p>организовывать комфортное библиотечное пространство;</p> <p>использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах библиотечно-информационного обслуживания</p>	<p>основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук;</p> <p>особенности и технологии стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания;</p> <p>типологии читателей;</p> <p>методы изучения читательских интересов и запросов пользователей библиотек;</p> <p>формы и методы библиотечного обслуживания пользователей;</p> <p>основные формы и методы обслуживания особых категорий пользователей (пользователей с ограниченными возможностями здоровья и др.);</p> <p>методики выставочной деятельности;</p> <p>методики индивидуальной и групповой работы по продвижению чтения</p>	
ПК 1.2.	<p>выявлять читательские интересы, информационные запросы и потребности пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению;</p> <p>осуществлять дифференцированное</p>	<p>законодательства в области защиты детей;</p> <p>основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;</p> <p>нормативно-правовые акты по библиотечно-информационному обслуживанию детей,</p>	<p>осуществления разных форм библиотечной работы с пользователями детского возраста по привитию навыков чтения, развитию читательской культуры, информационной и цифровой</p>

	<p>библиотечное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению;</p> <p>организовывать и проводить культурно-досуговые мероприятия с учетом возрастных особенностей пользователей детского возраста;</p> <p>консультировать родителей (законных представителей) пользователей детского возраста по организации детского, подросткового и юношеского чтения и обучению методикам совместного чтения;</p> <p>использовать формы и методы библиотечной работы по развитию читательской культуры, медийно-информационной и цифровой грамотности пользователей детского возраста;</p> <p>уметь использовать игровые технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>соблюдать нормы этики профессионального общения с пользователями детского возраста, родителями (законными представителями);</p> <p>организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки;</p>	<p>защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;</p> <p>нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде, персональных данных, противодействию экстремистской деятельности;</p> <p>нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;</p> <p>основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной детской литературы, искусства, русского и иностранного языка;</p> <p>основы гуманитарных, социальных, технических и естественных наук;</p> <p>основы педагогики, общей и возрастной психологии и смежных наук по проблемам детского чтения и библиотечно-</p>	<p>грамотности, с руководителями детского чтения;</p> <p>оформления результатов библиотечно-информационного обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах</p>
--	--	--	--

	<p>организовывать комфортное библиотечное пространство;</p> <p>использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах библиотечно-информационном обслуживании</p>	<p>информационной работе с детьми;</p> <p>виды библиотечного обслуживания с учетом психологии детей и возрастных особенностей;</p> <p>формы и методы библиотечного обслуживания детей;</p> <p>методику индивидуальной и группой работы по продвижению детского чтения;</p> <p>принципы, методологические и психолого-педагогические основы библиотечно-информационного обслуживания детей, приобщения их к чтению, руководства детским чтением, формирования медийно-информационной и цифровой грамотности;</p> <p>этику профессионального общения с пользователями детского возраста, родителями (законными представителями)</p>	
ПК 1.3.	<p>использовать нормативно-правовую документацию в практике работы библиотеки;</p> <p>применять принципы и формы управленческой деятельности в библиотечной практике;</p>	<p>основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;</p> <p>нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной</p>	<p>применения законов и нормативов по библиотечному делу в практической деятельности;</p> <p>ведения учетной документации библиотеки;</p>

	<p>составлять внутреннюю нормативную документацию, планы и отчеты деятельности библиотеки;</p> <p>проводить маркетинговые исследования;</p> <p>подбирать персонал и создавать благоприятный климат в коллективе;</p> <p>планировать деловую карьеру;</p> <p>использовать унификацию и стандартизацию в делопроизводстве в традиционном и автоматизированном режимах;</p> <p>использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах</p>	<p>безопасности, защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде, персональных данных, противодействию экстремистской деятельности, защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;</p> <p>нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;</p> <p>основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, библиотечного менеджмента, русского и иностранного языка;</p> <p>теоретические основы экономики и управления библиотекой;</p> <p>внутреннюю нормативную документацию библиотек;</p> <p>методику учета, отчетности и планирования библиотеки;</p> <p>кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом;</p>	<p>составления планов, отчетов библиотеки и их анализа;</p> <p>проведения маркетинговых исследований рынка библиотечных услуг и продукции, формирования спроса на библиотечные услуги и продукцию;</p> <p>подготовки и анализа статистических данных организации библиотечно-информационного обслуживания</p>
--	---	--	---

		<p>основные процессы документационного обеспечения управления</p> <p>содержание инновационной деятельности библиотек</p> <p>сущность, задачи и структуру методической работы</p> <p>научно-методические центры и их функции;</p> <p>виды методических пособий.</p>	
ПК 1.4.	<p>выполнять информационные запросы различных категорий пользователей на основе собственных и сетевых ресурсов библиотеки;</p> <p>анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий / ресурсов;</p> <p>выявлять и изучать информационно-библиографические потребности пользователей;</p> <p>осуществлять справочно-библиографическое обслуживание;</p> <p>использовать различные формы библиографического информирования;</p> <p>использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и</p>	<p>основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;</p> <p>нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных, противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;</p> <p>нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;</p> <p>основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения,</p>	<p>применения методов и форм информационно-библиографического обслуживания пользователей в традиционном и автоматизированном режимах;</p> <p>использования для выполнения информационно-библиографического запроса собственные и сетевые ресурсы библиотеки, открытые ресурсы Интернет;</p> <p>оформления результатов информационно-библиографического обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах</p>

	<p>технические средства во всех технологических процессах информационно-библиографического обслуживания</p>	<p>организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии</p>	
ПК 1.5.	<p>определять информационно-библиографические потребности пользователей;</p> <p>применять методику создания различных видов и типов информационных и библиографических изданий / ресурсов;</p> <p>использовать методику организации библиотечной выставки в традиционном и автоматизированном режимах;</p> <p>использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства в технологических процессах</p>	<p>основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования;</p> <p>нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию;</p> <p>нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры;</p> <p>основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии;</p>	<p>организация выставок, раскрывающих библиотечный фонд и другие информационные ресурсы, в традиционном и цифровом формате;</p> <p>создания информационно-библиографические продукты разных типов, видов и жанров в соответствии с потребностями пользователей в традиционной, электронной и сетевой формах;</p> <p>организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки в традиционной, электронной и сетевой формах;</p> <p>использования технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические</p>

		методику разработки информационно-библиографического продукта	средства в технологических процессах
--	--	---	--------------------------------------

3. **Материалы для текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине**

Задания МДК.01.01 Библиотечно-информационное обслуживание

1. Виды и правила организации сетевого взаимодействия, локальные вычислительные сети библиотек, их типология. Сделать схему различных типов ЛВС: обосновать преимущества одной из них.

2. Дать характеристику функций различных приложений и сервисов Интернета (электронная почта, телеконференция, видеоконференция, IP-телефония, ICQ, RSS, списки рассылки – вид сервиса электронной почты) в табличной форме, перспективы их применения в библиотечной деятельности.

3. Конспект по теме: «этапы организации и развития корпоративных библиотечных сетей: MARC и АРБИКОН, специфика формирования информационных ресурсов данных корпораций и сетевую технологию обработки документальных потоков; роль корпораций в создании информационного пространства; особенности вступления и использования информационных ресурсов данных корпораций при справочно - библиографическом обслуживании пользователей.

Задания для практических работ

МДК.01.01 Библиотечно-информационное обслуживание

1. Из приведенного перечня назвать основные элементы библиографической записи в формате RUSMARC.

2. Построить схему основных процессов сетевого информационного поиска, перечислить основные правила формирования поискового образа запроса средствами синтаксиса запроса.
3. Дать характеристику 3-х поисковых систем Интернета: интерфейс каждой из них, удобство использования, релевантность поиска, обосновать выбор – какая из систем наиболее эффективна при выполнении информационных запросов пользователей.
4. Отработать технологию простого и расширенного поиска библиографических данных в электронном каталоге.
5. Самостоятельно завести электронный ящик в поисковой машине Яндекс. Пройти тест на знание функционала электронной почты: приема, передачи, хранения файлов.
6. Отсканировать изображение и сохранить его в формате jpg или bmp, текстовый документ - в формате pdf. Сохранить файлы в личной папке на рабочем столе. Описать ход действий.

4. Материалы промежуточной аттестации по учебной дисциплине

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩИХСЯ № 1
МДК.01.01 Библиотечно-информационное обслуживание
(дифференцированный зачет) количество вариантов 1

Оцениваемые компетенции: ПК 4.1- ПК 4.3., ОК 1- ОК 9.

Условия выполнения задания:

Время выполнения: 45 мин.

Место выполнения: ОГБПОУ «УККиИ».

Расходные материалы в расчете на одного обучающегося:

- Лист формата А 4 – 1 шт.

- Ручка – 1 шт.

Оборудование в расчете на одного обучающегося:

- Учебная аудитория.

- Стол – 1 шт.

- Стул – 1 шт.

Вариант № 1.

Тест. Заключительный зачет. (Комплексный опрос).

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности делятся на:

1. *технические и программные средства;
2. универсальные и специализированные;
3. законодательные и технологические;
4. все что перечислено выше

2. Носители информации, используемые в проф/деятельности:

1. * карта памяти, жесткий магнитный диск, лазерный диск
2. дискета;
3. винчестер;
4. Оперативная память

3. Программные средства информационных технологий: Выберите один из вариантов

1. драйвера;
2. *системные программы, прикладные программные средства
3. программы;
4. утилиты

4. Как классифицируются сети в информационных технологиях? Выберите один из вариантов

1. *локальная, глобальная и региональная
 2. глобальная и региональная;
 3. региональная и локальная.
 4. специальная
4. все что перечислено

5. Технические средства сбора информации в информационных системах это . Выберите один из вариантов ответа

1. *клавиатура, сканер, микрофон, видеокамера;
2. монитор, планшет, диктофон, джойстик;
3. принтер, световое перо, клавиатура;
4. всё что перечислено.

6. Какое из определений понятия «электронный документ» наиболее полное

- электронный документ – это форма представления документа в виде множества взаимосвязанных реализаций в электронной среде и соответствующих им взаимосвязанных реализаций в цифровой среде

(ГОСТ Р 52292-2004 Информационная технология. Электронный обмен информацией. Термины и определения.)

-Электронный документ-документ на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства вычислительной техники (ГОСТ 7.83-2001 СИБИД Электронные издания. Основные виды и выходные сведения)

- электронный документ – документ, выполненный как структурированный набор данных, создаваемых программно-техническим средством (ГОСТ 2.001-93 Единая система конструкторской документации. Электронные документы. Общие положения.)

7. Основные этапы обработки электронной информации: Выберите один из вариантов.

1. *устройства ввода, обработка, вывод информации
2. исходная информация, конечная информация;
3. обработка и выход информации;
4. ввод информации.

8. Процедуры обработки информации в информационно-поисковой системе АИБС это ?

1. тиражирование, проверка, передача,
2. *сбор, обработка, хранение, передача
3. вывод, контроль, полнота;
4. систематизация, анализ, уточнение, составление.

9. В состав мультимедийного компьютера входит:

1. проекционная панель;

2. *дисковый накопитель, видео и звуковая карта, звуковые колонки;
3. модем;
4. плоттер.

10. Автоматизированная информационная библиотечная система (АИБС) – это

- *программа
- утилита
- поисковая машина
- браузер

11. Арифметико – логическое устройство технических средств является составной частью...

1. генератора тактовых импульсов;
2. *микропроцессора;
3. системной шины;
4. основной памяти винчестера.

4. Звуковые колонки.

12. Автоматизированное рабочее место (АРМ) это:

1. *технические средства, обеспечивающие автоматизацию, и размещенные на рабочем месте библиотекаря;
2. система производства;
3. средства технической передачи сигналов от источника к потребителю;
4. средства по предоставлению пользователю информационных услуг.

13. Какие виды памяти используются в ИТ?

1. оперативная;
2. постоянная;
3. внешняя;
4. *все что перечислено.

14. Устройство управления периферийным оборудованием?

1. *Драйвер
2. Контролер;
3. Интерфейс;
4. Ничто из перечисленного

15. Печатающее устройство в информационных технологиях - это? Выберите один из вариантов

1. дигитайзер;
2. *принтер;
3. стриммер;
4. плоттер.

16. Глобальная компьютерная сеть это...

1. сеть, охватывающая регион;
2. сеть, охватывающая страну;
3. *сеть, охватывающая значительное географическое пространство;
4. сеть охватывающая континент.

17. Интернет - технологии это -

1. *множество способов и методов для передачи информации по сети Интернет
2. связь пользователя;
3. база данных;
4. ничто из перечисленного

18. Гипертекст - это? Выберите один из вариантов ответа-

1. разделение текста на отдельные фрагменты;
2. информационный фрагмент;
3. *структурированный текст (текст, графику, видео и аудио звуки)
4. долговременное хранение данных.

19. Электронная почта предназначена для передачи....

1. WWW – страниц;
2. системных программ;
3. *текстовых, аудиофайлов и графических файлов;
4. только текстовых сообщений.

20. Каким образом осуществляется поиск информации в поисковых машинах Интернета.

Отметьте неверные.

- поиск по ключевым словам
 - поиск информации по набору слов или фраз- на естественном языке
 - с применением синтаксиса запросов поисковой машины
 - логические связки
 - *индексами ББК

21. Что не относится к средствам общения в Интернете

- электронная почта
 - IRS
 - Мессенджеры
- форумы
- социальные сети
 - форумы
- IP –телефония
 - *Rambler

22. Назовите объекты автоматизации библиотечных процессов

- управление библиотечной деятельностью
- формирование библиотечного фонда
- создание справочного аппарата
- информационно-библиографическое обслуживание и самообслуживание
- *всё выше перечисленное

23. Приёмы для работы с текстовой информацией в ИТ это:

1. выделение, выравнивание, настройка текста;
2. набор, подготовка, выделение текста;
3. *набор, редактирование, форматирование, сохранение и печать текста;
4. печать, выделение, редактирование текста.

24. Приемы для работы с числовой информацией в ИТ:

1. заполнение таблиц, программирование, обработка запросов;
2. *вычисления, обработка, диаграммы, таблицы, прогнозирование;
3. сводки, калькуляции, анимации, видеоизображения;
4. гипертекст, сортировка, базы данных.

25. Перечислите функции АБИС

- обработка, хранение библиографической и фактографической информации, её поиск
 - поддержка классификаций и тезауросов
- подготовка материалов для библиографических изданий
- вывод данных о занятости экземпляра издания, осуществление заказа документов непосредственно при работе с электронным каталогом, о задолженности издания
 - *всё выше перечисленное.

26. Слайды презентации, созданной в программе MS Office MS Power Point могут содержать:

- Отметьте нужное
- текстовые, графические
- табличные сведения
 - мультимедийные сведения
 - *все сведения одновременно

27. Информационная безопасность в ИТ это:

1. модификация информации;
2. *защита данных от преднамеренного доступа;
3. совокупность взаимосвязанных данных;
4. все что перечислено

28. Способы защиты информации в информационных технологиях?

1. информационные программы;
2. *технические, программные и законодательные средства
3. внесистемные программы;
4. ничто из перечисленного.

29. Назовите основные задачи корпорации ЛИБНЕТ

- организация сотрудничества национальных, федеральных и региональных библиотек России в области машиночитаемой каталогизации
- Создание национальных авторитетных файлов
- создание корпоративных электронных ресурсов, в том числе сводного каталога библиотек России (СКБР), МАРС, Сводный каталог периодики библиотек России, Сводный каталог электронных ресурсов
- обучение библиотечных кадров современным технологиям каталогизации и информационного обслуживания
- *все перечисленное выше

30. Что такое ВСС?

- *виртуальная справочная служба
- *«Спроси библиографа»
- корпоративная сеть

Инструкция: Последовательность и условия выполнения задания. Внимательно прочитайте каждый вопрос теста, отметьте ту позицию ответа, которая соответствует содержанию изученного материала.

Вы можете воспользоваться методическими указаниями к выполнению самостоятельных и практических работ.

3. Максимальное время выполнения задания – 45 мин.

Номер и краткое содержание задания	Оцениваемые компетенции	Показатели оценки результата (требования к выполнению задания)

<p>Задание № 1. Тестирование</p>	<p>ОК 1- ОК 9, ПК 4.1- ПК 4.3.</p>	<p>Оценка «5» («отлично») соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно». Выставляется студенту, усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившему интеллектуальные и творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала; обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопросы теста.</p> <p>Оценка «4» («хорошо») соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа, ошибочных положений нет». Выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, грамотно и по существу отвечающему на вопрос теста и не допускающему при этом существенных неточностей; показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности.</p> <p>Оценка «3» («удовлетворительно») выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением</p>
---	------------------------------------	--

		заданий, предусмотренных программой; допустившему неточности в ответе и при выполнении тестового задания, но обладающими необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Оценка «2» («неудовлетворительно») выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; давшему ответ, который не соответствует вопросу тестового задания.
--	--	---

Количество вариантов (пакетов) заданий для экзаменующихся:

Задание № 1 - 60 мин.

Задание 1.

Требования охраны труда: инструктаж по технике безопасности

Оборудование: стол, стул.

Литература для экзаменующихся: не предусмотрена.

Дополнительная литература для экзаменатора: нормативная.

Рекомендации по проведению оценки:

Ознакомьтесь с заданиями для экзаменующихся, оцениваемыми компетенциями и показателями оценки.

Ознакомьтесь с оборудованием для каждого задания; воспользуйтесь дополнительной литературой, необходимой для оценивания; создайте доброжелательную обстановку, но не вмешивайтесь в ход выполнения задания.

Контроль приобретения практического опыта

Требования к практическому опыту и коды формируемых профессиональных компетенций	Коды и наименование формируемых профессиональных, общих компетенций, умений	Виды и объём работ на учебной и производственной практике, требования к их выполнению и условия выполнения	Документ, подтверждающий качество выполнения работ
1	2	3	4
Иметь практический опыт использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности.	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность,	- использовать компьютерное оборудование и стандартное программное обеспечение при оформлении книжно-иллюстративных выставок; Разработке дизайна	Обучающимся предоставляются дневники учебной и производственной практик, аттестационный лист о прохождении практики, производственная характеристика, личный отчет студента

	<p>выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>заголовков выставок; при выполнении информационных запросов пользователей; работа по созданию электронных библиографических записей в формате RUSMARC\$</p> <p>рассылка служебных электронных писем пользователям и учредителю библиотеки;</p> <p>принять участие в разработке презентации к тематической беседе по плану прохождения производственной практики;</p> <p>Самостоятельно осуществлять сканирование и распечатку электронных документов.</p> <p>Самостоятельно изучить возможности проекта Google-search по поиску полнотекстовых документов для осуществления на практике рекомендации данного электронного документа пользователю.</p> <p>сделать список полнотекстовых электронных библиотек (ЭБ) для рекомендации пользователям в целях привлечения к чтению художественной литературы</p>	<p>о прохождении практики.</p> <p>Конспекты; созданные во время освоения учебного курса и комплекс созданных презентаций по темам предмета, созданные в ходе практики электронные документы (афиши, буклеты), технологические карты по правилам заполнения полей электронного формата представления библиографической записи на документ RUSMARC</p>
<p>Иметь практический опыт использования сети Интернет и</p>	<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации,</p>	<p>- организовать работу по поиску информации по тематическим</p>	<p>Обучающимися предоставляются технологические карты</p>

<p>сводных электронных каталогов для поиска информации.</p>	<p>необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<p>запросам пользователей, используя отраслевые информационные ресурсы Интернета, ЭК национальных, общедоступных библиотек страны, ЭК библиотеки, где проходит производственная практика; - сделать анализ используемых библиографических БД и полнотекстовых БД сайтов библиотек страны.</p>	<p>процесса поиска информации в ЭК; создаваемые электронные документы, подтверждающие прохождение производственной практики, созданные электронные презентации; разработанная схема поиска библиографической информации в ЭК, схема-последовательность тематического поиска в информационных ресурсах Интернета</p>
---	---	---	---