

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

Колледж культуры и искусств



«Утверждаю»

проректор по учебной работе

Б.Г.Ашхотов

18 февраля 2015 г.

Рабочая программа

учебной дисциплины

МДК.03.02

Работа с читателями

МДК.03.02.02 Деловая культура

по специальности

51.02.03 Библиотековедение

Нальчик - 2015

Одобрена Предметно-цикловой комиссией «Библиотековедение»

Протокол № 4

от «16» февраля 2015г.

Председатель ПЦК «Библиотековедение»

_____ Прокудина Н.П.

Разработана на основе Федерального государственного

Образовательного стандарта по специальности

51.02.03 Библиотековедение

Составитель: Тетуева Ш.М., Заслуженный работник культуры КБР

Эксперт: Машукова Л.М., директор Централизованной библиотечной системы г.о. Нальчик, Заслуженный работник культуры КБР

Цель и задачи курса «Работа с читателями» МДК.03.02.02 Деловая культура

Целью курса является:

- подготовка специалистов, владеющих методиками и формами организации работы с различными группами пользователей.

Задачами курса является:

- изучение вопросов этики, психологии и культуры общения;
- приобретение навыков работы с особыми группами пользователей.

2. Требования к уровню освоения содержания курса

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих общих и профессиональных компетенций по данным специальностям:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

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

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

ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством.

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

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

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

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

ПК 3.2. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей

библиотеки.

ПК 3.3. Реализовывать досуговую и воспитательную функции библиотеки.

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

ПК 3.5. Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный

подход к различным категориям пользователей.

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

В результате освоения курса обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- просветительской работы среди разных категорий пользователей;
- организации делового общения и формирования информационной культуры читателей.

уметь:

- организовывать работу с различными группами пользователей;
- общаться и работать с пользователями;
- использовать основные стратегии разрешения конфликтных ситуаций.

знать:

- роль и место библиотек в системе работы с пользователями;
- методику работы с различными категориями пользователей;
- общие вопросы этики, психологии и культуры делового общения.

4. Содержание курса и требования к формам и содержанию текущего, промежуточного, итогового контроля (программный минимум, зачетно-экзаменационные требования).

- Предмет, структура и задачи курса. Теоретические проблемы библиотечного обслуживания.
- Общая характеристика системы обслуживания в библиотеках. Цели, основные задачи.
- Абонемент как форма обслуживания читателей. Виды абонементов.
- Читальный зал. Виды читальных залов, особенности обслуживания читателей в читальном зале. Внестационарные формы обслуживания населения книгой.
- Библиотечное обслуживание читателей по МБА, международный книгообмен, ВСО.
- Библиотека и непрерывное образование. Воспитание культуры чтения.
- Работа с читателями библиотеки. Общая характеристика развития и современного состояния изучения читателей в библиотеке.
- Принципы, задачи и организация изучения читателей в библиотеке. Методы изучения читателей в процессе работы с книгой.
- Особенности библиотечной работы с различными группами читателей. Работа библиотек с особыми группами пользователей
- Дифференциация обслуживания в соответствии с читательским запросом.
- Типология читателей библиотеки, их психологическая характеристика
- Библиотечная услуга
- Индивидуальная работа с читателями.
- Массовая работа в библиотеке, ее особенности.
- Наглядные формы массовой работы в библиотеке. Информирование и рекомендация литературы.
- Книжная выставка – основная форма наглядного информирования о литературе. Виды выставок.
- Устные формы массовой работы в библиотеке.
- Методика подготовки и организации устных форм массовой работы в библиотеке

(читательские конференции, презентации книг, тематические вечера и др.)

- Библиотекарь и читатель. Этика библиотечного обслуживания. Библиотекарь как организатор общения с читателями.
- Ресурсы и технология библиотечного обслуживания. Организация и методика обслуживания читателей в библиотеках разных типов.
- Управление библиотечным обслуживанием.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение курса.

Рабочая программа «Работа с читателями» **МДК.03.02.02 Деловая культура**

обеспечена учебно-методической документацией и периодическими изданиями.

Реализация курса обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам Колледжа. На время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Библиотечный фонд Колледжа укомплектован печатными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по данной дисциплине и включает, помимо учебной литературы, официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

Обучающимся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего из книг и отечественных журналов по библиотековедению.

Колледж предоставляет обучающимся возможность доступа к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

При проведении практических занятий в их состав в качестве обязательного компонента включаются практические задания с использованием персональных компьютеров.

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, лабораторных работ, предусмотренных учебным планом. Она соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Для обеспечения учебного процесса колледж имеет:

- Фонд учебной и методической литературы.
- Компьютеры с доступом в Интернет.
- Мультимедийный проектор.
- Раздаточный материал: ксерокопии статей из профессиональной прессы.

7. Методические рекомендации преподавателям

Курс «Работа с читателями» МДК.03.02.02 Деловая культура

пользователей предполагает при рассмотрении программных вопросов учитывать как устоявшиеся, так и дискуссионные позиции современных авторов. Многочисленные деловые ситуации, семинарские и домашние задания ориентированы на самостоятельность мышления слушателей, знание ими нормативно-правовых, методических и организационных документов, которыми регламентируется библиотечная деятельность, умение применять утвержденные в них положения на рабочем месте.

Наиболее существенные вновь выходящие издания — законы, стандарты, теоретические, методические и практические статьи и т. п. рекомендуется размножить и предоставлять слушателям в виде раздаточного материала. Задания необходимо по мере возможности дифференцировать применительно к рабочему месту слушателей — это обеспечивает индивидуализацию обучения, лучшее осмысление и применение материала.

Для подготовки к самостоятельным работам следует ориентировать слушателей на широкое обращение, помимо фонда Колледжа культуры и искусств, к фонду Государственной национальной библиотеки КБР им. Т.К. Мальбахова, что попутно решит и задачу их приобщения к литературе по специальности.

8. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть основной образовательной программы, выполняемую студентом вне аудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателя. Результат контролируется преподавателем. Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Она должна подкрепляться учебным, учебно-методическим и информационным обеспечением.

Курс «Работа с читателями» МДК.03.02.02 Деловая культура

рекомендуется изучать главным образом по лекциям преподавателя. В дополнение к нему можно почерпнуть знания из рекомендуемой литературы.

9. Перечень основной учебной литературы

1. Библиотекведение. Общий курс: Учебник – М.: Кн. Палата, 1988 - 224с.
2. Библиотечное дело: Терминологический словарь.- М, 1997 - 298с.
3. Библиотечное обслуживание: Учебник. - М., 2003 -192с.
4. Кузьмин Е.И. Библиотечная Россия на рубеже тысячелетий. Гос. политика и управление библиотечным делом: смена парадигмы.- М.: Либерея, 1999 - 223с.
5. Работа с читателями: Учебник.- М.: Книга, 1984 - 352с.
6. Справочник библиотекаря.- М.: Либерея, 2010.- 640 с.