

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.09 «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»**

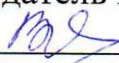
**для специальности: 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность**

Рассмотрено и согласовано предметно-цикловой комиссией  
библиотекovedения и документоведения

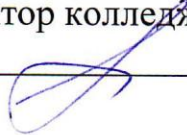
Протокол № 1 от «28» августа 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе  
федерального государственного образовательного стандарта среднего  
профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-  
информационная деятельность приказ Министерства просвещения  
Российской Федерации от 17 апреля 2024 г. № 258)

Председатель предметно-цикловой комиссии

 Верещак О.О.

Директор колледжа

 А.И. Сенчук

Составитель:

Бондаренко П. А. – преподаватель первой категории ПЦК  
библиотекovedение и документоведение Федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганская  
государственная академия культуры и искусств имени Михаила  
Матусовского»

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА .....                                           | 4  |
| 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы..... | 4  |
| 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины .....                   | 4  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....                              | 5  |
| 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины .....                             | 5  |
| 2.2. Содержание дисциплины.....                                         | 6  |
| 2.3. Курсовой проект (работа) .....                                     | 9  |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ .....                                  | 9  |
| 3.1. Материально-техническое обеспечение.....                           | 9  |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение .....                              | 9  |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....               | 10 |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «ОП.09 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА И ОСНОВЫ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»

### 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.09 Профессиональная этика и основы делового общения»: заключается в формировании у студентов понимания основ профессиональной этики, норм и стандартов поведения в профессиональной деятельности. Дисциплина «ОП.09 Профессиональная этика и основы делового общения» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

### 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП СПО).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен<sup>1</sup>:

| <b>Код ОК,<br/>ПК</b> | <b>Уметь</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Знать</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01                 | распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;<br>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;<br>определять этапы решения задачи;<br>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>составлять план действия;<br>определять необходимые ресурсы;<br>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;<br>реализовывать составленный план;<br>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) | актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;<br>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;<br>методы работы в профессиональной и смежных сферах;<br>структуру плана для решения задач;<br>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02                 | определять задачи для поиска информации;<br>определять необходимые источники информации;<br>планировать процесс поиска;<br>структурировать получаемую информацию;<br>выделять наиболее значимое в перечне информации;<br>оценивать практическую значимость результатов поиска;<br>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;<br>использовать современное программное обеспечение;                                                                                                                 | номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;<br>приемы структурирования информации;<br>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;<br>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств                                                                                        |

|       |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                             |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач                                                                            |                                                                                                                                                                                                             |
| ОК 04 | организовывать работу коллектива команды;<br>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности               | психологические основы деятельности коллектива,<br>психологические особенности личности;<br>основы проектной деятельности                                                                                   |
| ОК 05 | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе | особенности социального и культурного контекста;<br>правила оформления документов и построения устных сообщений                                                                                             |
| ОК 06 | описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения                                                              | сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;<br>значимость профессиональной деятельности по специальности;<br>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

| Наименование составных частей дисциплины | Объем в часах | В т.ч. в форме практ. подготовки |
|------------------------------------------|---------------|----------------------------------|
| Учебные занятия                          | 20            | 30                               |
| Курсовой проект (работа) <sup>2</sup>    |               |                                  |
| Самостоятельная работа                   |               |                                  |
| Промежуточная аттестация                 |               |                                  |
| Всего                                    |               | 50                               |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Тематический план учебной дисциплины «Профессиональная этика и основы делового общения»

| Коды компетенций                  | Наименование разделов, тем                                                     | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины |                                                          |                                        |                                    |                                        |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|
|                                   |                                                                                |             | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся     |                                                          |                                        | Самостоятельная работа обучающихся |                                        |
|                                   |                                                                                |             | Всего, часов                                             | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | в т.ч. курсовая работа (проект), часов | Всего, часов                       | в т.ч. курсовая работа (проект), часов |
| 1                                 | 2                                                                              | 3           | 4                                                        | 5                                                        | 6                                      | 7                                  | 8                                      |
| ОК 01, ОК 02                      | Тема 1. Введение в предмет. Теоретические основы профессиональной этики.       | 4           |                                                          | 4                                                        |                                        |                                    |                                        |
| ОК 01, ОК 05                      | Тема 2. Библиотечная профессионалогия в разработке модели личности специалиста | 6           |                                                          | 6                                                        |                                        |                                    |                                        |
| ОК 01, ОК 04, ОК 05               | Тема 3. Этика общения в библиотеке                                             | 4           |                                                          | 4                                                        |                                        |                                    |                                        |
| ОК 01, ОК 02, ОК 06               | Тема 4. Риторика библиотекаря                                                  | 6           |                                                          | 6                                                        |                                        |                                    |                                        |
| ОК 01, ОК 02, ОК 06               | Тема 5. Этика слушания                                                         | 6           |                                                          | 6                                                        |                                        |                                    |                                        |
| ОК 01, ОК 02, ОК 05               | Тема 6. Библиотечный этикет                                                    | 6           |                                                          | 6                                                        |                                        |                                    |                                        |
| ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06 | Тема 7. Свободный доступ к информации                                          | 3           |                                                          | 3                                                        |                                        |                                    |                                        |
| ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06 | Тема 8. Цензура в библиотеке                                                   | 3           |                                                          | 3                                                        |                                        |                                    |                                        |
| ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06 | Тема 9. Конфиденциальность чтения                                              | 6           |                                                          | 6                                                        |                                        |                                    |                                        |
| ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06 | Тема 10. Приоритетное обслуживание                                             | 6           |                                                          | 6                                                        |                                        |                                    |                                        |
| Всего часов:                      |                                                                                | <b>50</b>   |                                                          | 50                                                       |                                        |                                    |                                        |

## 3.1. Содержание обучения по учебной дисциплине «Профессиональная этика и основы делового общения»

| Наименование разделов профессионального модуля(ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Объем часов |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1                                                                                        | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3           |
| Тема 1. Введение в предмет. Теоретические основы профессиональной этики.                 | <b>Содержание</b><br>Задачи, значение, структура курса «Профессиональная этика библиотекаря». Межпредметные связи курса со специальными библиотечными дисциплинами. Организация и методика изучения предмета. Формы занятий по предмету, контроль знаний студентов. Рекомендация литературы по предмету.<br>Теоретические основы профессиональной этики. Предмет и назначение этики как науки. Профессиональная этика: предмет и специфика. Сущность профессиональной этики библиотекаря. Коммуникативный, информационный, гуманистический аспекты этики библиотекаря. | 4           |
| Тема 2. Библиотечная профессионалогия в разработке модели личности специалиста           | <b>Содержание</b><br>Теоретическая (идеальная) и эмпирическая (реальная) модели личности профессионала (по материалам социологических исследований в российских и зарубежных библиотеках)<br>Изменения требований к профессиональным качествам библиотекарей на протяжении столетий.<br>Комплекс профессиональных качеств библиотекаря на современном этапе: профессиональные знания, умения, навыки; компьютерная грамотность; языковая культура; общая культура; моральные и деловые качества личности.                                                              | 6           |
| Тема 3. Этика общения в библиотеке                                                       | <b>Содержание</b><br>Средства общения: языковые (вербальные) и неязыковые (невербальные). Цели, нормы и правила общения. Изучение собеседниками друг друга как начало любого общения.<br>Психологические типы собеседников: по типу реакции (мобильный и регидный собеседник), по способности к саморегуляции, по типу психологической направленности (экстраверт и интроверт), по стилю взаимодействия (доминантный в общении, недоменантный в общении).<br>Тест уверенности в себе. Способы общения с разными типами собеседников.                                   | 4           |
| Тема 4. Риторика библиотекаря                                                            | <b>Содержание</b><br>Роль речевого общения в индивидуальных, групповых и фронтальных формах обслуживания пользователей библиотеки. Этапы подготовки публичного выступления библиотекаря: определение цели выступления, оценка аудитории, сбор и анализ информации для выступления, определение структуры выступления, оформление выступления, использование средств воздействия на аудиторию, репетиция выступления. Способы преодоления волнения перед публичным выступлением.<br>Типы оратора (избегающий, сопротивляющийся, соглашающийся, ищущий тип).             | 6           |
| Тема 5. Этика слушания                                                                   | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 6           |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                                              | Уровни восприятия услышанного: уровень автоматической реакции, повторение нескольких последних слов, способность ответить на вопросы, способность пересказать услышанное, способность научить кого-нибудь. Причины, по которым собеседники не слышат друг друга. Виды слушания: нерефлексивное (пассивное) и рефлексивное (активное).                                                                                                                                                                            |           |
| <b>Тема 6. Библиотечный этикет</b>           | <b>Содержание</b><br>Связь между этикой и этикетом. Этикетные требования к библиотекарю: предупредительность, тактичность, деликатность, точность и обязательность, пунктуальность.<br>Правила этикета в практике работы библиотеки: обращение к пользователям, телефонные разговоры, деловая переписка, соблюдение межличностного пространства, внешний вид, манера поведения и др.                                                                                                                             | 6         |
| <b>Тема 7. Свободный доступ к информации</b> | <b>Содержание</b><br>Свободный доступ к информации как неотъемлемое право личности. Документы, подтверждающие права граждан на свободный доступ к информации (ФЗ РФ «О библиотечном деле», ФЗ РФ «Об информации, информатизации и защите информации», Кодекс профессиональной этики российского библиотекаря, Уставы библиотек и др.).<br>Этические вопросы предоставления информации и ее практического применения.                                                                                             | 3         |
| <b>Тема 8. Цензура в библиотеке</b>          | <b>Содержание</b><br>Краткая история цензуры в российских библиотеках. ФЗ РФ «О библиотечном деле» о недопустимости цензуры в библиотеках.<br>Формы проявления цензуры в библиотеках (при комплектовании фондов библиотек, при выдаче изданий детям и подросткам, при использовании ресурсов Интернет и др.).                                                                                                                                                                                                    | 3         |
| <b>Тема 9. Конфиденциальность чтения</b>     | <b>Содержание</b><br>Сохранение государственной, коммерческой и личной тайны чтения (конфиденциальности) – новая этическая проблема перед библиотеками. ФЗ РФ «О библиотечном деле» об использовании сведений о пользователях библиотек, читательских запросах. Зарубежный опыт политики конфиденциальности чтения.<br>Случаи использования сведений о пользователях библиотек, их читательских запросах, предпочтениях в чтении.                                                                                | 6         |
| <b>Тема 10. Приоритетное обслуживание</b>    | <b>Содержание</b><br>ФЗ РФ «О библиотечном деле» о группах читателей, которые пользуются особыми правами в обслуживании (пользователи библиотек детского и юношеского возраста, пользователи библиотек, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и физических недостатков, национальные меньшинства, слепые и слабовидящие).<br>Введение в библиотеках сервисных услуг для отдельных категорий пользователей: ученых, предпринимателей, работников органов местного самоуправления и др. | 6         |
| <b>Всего</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>50</b> |

### 2.3. Курсовой проект (работа)

Курсовой проект в рамках дисциплины не предусмотрен.

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин», оснащенный в соответствии с приложением 3 ПОП СПО.

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

#### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

##### *Основные источники:*

1. Информационные технологии в библиотеках : дайджест-конспект / сост. И.М. Хвостенко ; ред. Н.П. Носова. — Новосибирск : НГОНБ, 2015. — 90 с. - [https://lib.lgaki.info/page\\_lib.php?docid=40354&mode=DocBibRecord](https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=40354&mode=DocBibRecord)
2. Авраева, Ю. Б. Методист и библиотекарь: проблемы взаимодействия // Библиосфера. — // 2011. — №4. — С. 30-36. - [https://lib.lgaki.info/page\\_lib.php?docid=37429&mode=DocBibRecord](https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=37429&mode=DocBibRecord)
3. Алтухова, Г. А. Профессиональные компетенции библиотекаря в эпоху глобализации и информатизации общества // Вестник МГУКИ. — // 2017. — №3 (77). — С. 164-171. - [https://lib.lgaki.info/page\\_lib.php?docid=37488&mode=DocBibRecord](https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=37488&mode=DocBibRecord)
4. Бруй, Е. В. Свойства личности библиотекаря в системе его коммуникативной культуры // Библиотекосведение и документальная информация. — // 2016. — №3 (62). — С. 57-62. - [https://lib.lgaki.info/page\\_lib.php?docid=37451&mode=DocBibRecord](https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=37451&mode=DocBibRecord)
5. Куриленко, Е. А. Педагогические условия формирования профессиональной культуры библиотекаря / Е. А. Куриленко, Н. А. Туралина. Библиосфера. — // 2017. — №3. — С. 45-50. - [https://lib.lgaki.info/page\\_lib.php?docid=37434&mode=DocBibRecord](https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=37434&mode=DocBibRecord)
6. Лыскова, Н. П. Современная библиотека и образование : социокультурный аспект : науч.-практ. пособие / Н. П. Лыскова, О. И. Алимаева, Н. Р. Вакулич. — Москва : Литера, 2009. — 80 с. — Современная библиотека ; Вып. 53. — 978-5-91670-021-3. Академия.
7. Семенова, Н. Ю. Развитие профессиональной направленности библиотекаря в библиотечном сообществе / Н. Ю. Семенова, Ю. В. Маслова. — 4 с. — [https://lib.lgaki.info/page\\_lib.php?docid=37443&mode=DocBibRecord](https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=37443&mode=DocBibRecord)
8. Традиции и инновации в массовой коммуникации : материалы Первой Междунар. науч.-практ. конф. — Краснодар : КГУ, 2019. — 253 с. — 978-5-8209-1669-4. - [https://lib.lgaki.info/page\\_lib.php?docid=39183&mode=DocBibRecord](https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=39183&mode=DocBibRecord)
9. Барышева, А. В. Инновации : учебное пособие / А. В. Барышева, К. В. Балдин, И. И. Передеряев и др. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2010. — 384 с. — 978-5-394-00515-2.
10. Стародубова Г. А. Информационно-библиотечная экология : учеб.-метод. пособие / под общ. ред. С. Е. Демидовой. — Москва : Литера, 2010. — 128 с. — 978-6-91670-042-8. Академия. - [https://lib.lgaki.info/page\\_lib.php?docid=37412&mode=DocBibRecord](https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=37412&mode=DocBibRecord)
11. Дворкина, М. Я. Библиотечная среда : теория и организация : научно-практическое пособие / М. Я. Дворкина. — Москва : Литера, 2009. — 93 с. — Современная

- библиотека ; Вып. 62. — 978-5-91670-030-5. — [https://lib.lgaki.info/page\\_lib.php?docid=9751&mode=DocBibRecord](https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=9751&mode=DocBibRecord)
12. ГОСТ Р 7.0.11-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. — Москва : Стандартинформ, 2012. — 16 с. — [https://lib.lgaki.info/page\\_lib.php?docid=33805&mode=DocBibRecord](https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=33805&mode=DocBibRecord)
13. ГОСТ Р 7.0.66-2010 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Индексирование документов. — Москва : Стандартинформ, 2011. — 14 с. — [https://lib.lgaki.info/page\\_lib.php?docid=35837&mode=DocBibRecord](https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=35837&mode=DocBibRecord)
14. Гордукалова, Г. Ф. Анализ информации: методы, технологии, организация : учеб.-практ. пособие / Г. Ф. Гордукалова. — Санкт-Петербург : Профессия, 2009. — 512 с. — Библиотека. — 978-5-93913-192-6. — [https://lib.lgaki.info/page\\_lib.php?docid=7641&mode=DocBibRecord](https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=7641&mode=DocBibRecord)
15. Библиотечный менеджмент : дидакт. пособ. / под общ. ред. В. К. Ключева, И. М. Сусливой. — Москва : Профиздат, 2001. — 208 с. — Современная библиотека ; Вып. 18. — 5-85652-071-8.

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Информационный менеджмент : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Информационный менеджмент» / под ред. Г.Г. Чараева, Е.Н. Барикаева. — Москва : Юнити-Дана, 2012. — 359 с. — 978-5-238-02328-1.
2. Кризис-менеджмент : учебное пособие / А. М. Букреев, В. Н. Гончаров, С. В. Захаров, Н. В. Зось-Киор, В. Ю. Ильин, А. Е. Пожидаев. — Новочеркасск : ЮРГТУ (НПИ), 2012. — 400 с. — 978-5-9997-0271-5.
3. Менеджмент и маркетинг в сфере культуры : практикум / Евланов В. Н., Новаторов Э. В., Тульчинский Г. Л. и др. — Санкт-Петербург : Лань, 2012. — 78 с.
4. Ермаков, С. Г. Event-менеджмент: обзор и систематизация подходов к организации мероприятий / С. Г. Ермаков, Ю. А. Макаренко, Н. Е. Соколов. Управленческое консультирование. — // 2017. — № 9. — С. 140-148.
5. Казначевская, Г. Б. Менеджмент : учебник / Г. Б. Казначевская. — Москва : Кнорус, 2013. — 240 с. — Среднее профессиональное образование. — 978-5-406-02344-0.
6. Информационные технологии в библиотеках : дайджест-конспект / сост. И.М. Хвостенко ; ред. Н.П. Носова. — Новосибирск : НГОНБ, 2015. — 90 с. — [https://lib.lgaki.info/page\\_lib.php?docid=40354&mode=DocBibRecord](https://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=40354&mode=DocBibRecord)
7. Воробьева, С. Корпоративная культура - условие развития всех и каждого / С.Воробьева //Библиотека.-2009.- №5.- С.46-47.
8. Гриханов, Ю. Кодекс этики- это душа профессии! /Ю.Гриханов // Библиотека. - 2010.- №12.- С.4-6.
9. Езова, С.А. Кодекс в контексте этикета /С.А. Езова // Библиотека.- 2010.- №2.- С.36-38.
10. Езова, С.А. Коммуникативная среда обитания / С. Езова // Библиотека.- 2011.- №1.- С.17-19.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения                                                                                                                                                                                                     | Показатели освоённости компетенций                                                                                                                                                                                                            | Методы оценки                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОК 01</b><br><i>Знает:</i><br>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;<br>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях | распознает и анализирует профессиональные задачи;<br>определяет алгоритм, этапы их решения;<br>самостоятельно выявляет и ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;<br>составляет план действий<br>выбирает и использует | Экспертное наблюдение выполнения практических работ.<br>Диагностика (тестирование, контрольные работы) |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p><i>Умеет:</i></p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>ОК 02</b></p> <p><i>Знает</i></p> <p>приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p> <p><i>Умеет</i></p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;</p> | <p>соответствующие методы для решения профессиональных задач и/или проблем</p> |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>планировать процесс поиска;<br/>структурировать получаемую информацию;<br/>выделять наиболее значимое в перечне информации;<br/>оценивать практическую значимость результатов поиска;<br/>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;<br/>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p><b>ОК 04</b><br/><i>Знает</i><br/>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;<br/><i>Умеет</i><br/>организовывать работу коллектива команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>ОК 05</b><br/><i>Знает</i><br/>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений<br/><i>Умеет</i><br/>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>ОК 06</b><br/><i>Знает</i><br/>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</p> | <p>при решении поисковых задач организует работу команды, взаимодействует с одноклассниками</p> <p>грамотно излагает мысли при решении профессиональных задач, оформляет документы по профессиональной тематике</p> <p>применение основ</p> |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|                                                                                                                                         |                                                                                |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p><i>Умеет</i></p> <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> | <p>профессиональной этики для решения профессиональных задач и/или проблем</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--|

