

**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 библиотековедения и документоведения

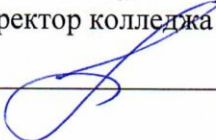
Протокол №9 от «16» апреля 2025

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

 О.О. Верещак

Директор колледжа

 А.И. Сенчук

Составитель:

Бондаренко Полина Андреевна, преподаватель первой категории предметно-цикловой комиссии библиотековедения и документоведения 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:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01	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)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных	номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; 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

	задач	
ОК 04	организовывать работу коллектива команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 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; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; 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	50	
Курсовой проект (работа) ¹		
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 профессиология 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:		50		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)	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Введение в предмет. Теоретические основы профессиональной этики.	Содержание 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. 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	Содержание Теоретическая (идеальная) и эмпирическая (реальная) модели личности профессионала (по материалам социологических исследований в российских и зарубежных библиотеках) Изменения требований к профессиональным качествам библиотекарей на протяжении столетий. 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	Содержание Средства общения: языковые (вербальные) и неязыковые (невербальные). Цели, нормы и правила общения. Изучение собеседниками друг друга как начало любого общения. 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). Тест уверенности в себе. Способы общения с разными типами собеседников.	4
Тема 4. Риторика библиотекаря	Содержание 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. Типы оратора (избегающий, сопротивляющийся, соглашающийся, ищущий тип).	6
Тема 5. Этика слушания	Содержание	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).	
Тема 6. Библиотечный этикет	Содержание Связь между этикой и этикетом. Этикетные требования к библиотекарю: предупредительность, тактичность, деликатность, точность и обязательность, пунктуальность. Правила этикета в практике работы библиотеки: обращение к пользователям, телефонные разговоры, деловая переписка, соблюдение межличностного пространства, внешний вид, манера поведения и др.	6
Тема 7. Свободный доступ к информации	Содержание 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.). Этические вопросы предоставления информации и ее практического применения.	3
Тема 8. Цензура в библиотеке	Содержание Краткая история цензуры в российских библиотеках. ФЗ РФ «О библиотечном деле» о недопустимости цензуры в библиотеках. Формы проявления цензуры в библиотеках (при комплектовании фондов библиотек, при выдаче изданий детям и подросткам, при использовании ресурсов Интернет и др.).	3
Тема 9. Конфиденциальность чтения	Содержание 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. Случаи использования сведений о пользователях библиотек, их читательских запросах, предпочтениях в чтении.	6
Тема 10. Приоритетное обслуживание	Содержание 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). Введение в библиотеках сервисных услуг для отдельных категорий пользователей: ученых, предпринимателей, работников органов местного самоуправления и др.	6
Всего		50

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

методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности <i>Умеет:</i> 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) ОК 02 <i>Знает</i> 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 <i>Умеет</i> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;	соответствующие методы для решения профессиональных задач и/или проблем	
--	--	--

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

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

