

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БИРОБИДЖАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДЕНА
Приказом директора
от 31.05.23 № 93-о/с



ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

МДК 02.01 Экономика и менеджмент библиотечного дела
Правовое обеспечение профессиональной деятельности
Этика и психология профессиональной деятельности

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
51.02.03 БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ
(ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии
Протокол № 4 от 25.09.2023 г.

г. Биробиджан, 2023 г.

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 51.02.03 «Библиотековедение» (заочная форма обучения).

Организация-разработчик: ОГПОБУ «Биробиджанский колледж культуры и искусств» г. Биробиджан

Разработчики:

Корниенко Е.Л., преподаватель специальных дисциплин первой квалификационной категории

Зуева В.Б., преподаватель психолого-педагогических дисциплин, первой квалификационной категории, отличник просвещения.

Шевцова Н.М., преподаватель общепрофессиональных дисциплин.

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|--|------|
| 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 7 |
| 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 8 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 15 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) | 19 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

1.1. Область применения программы профессионального модуля

Программа профессионального модуля является частью федерального компонента среднего (полного) общего образования в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотековедение в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.

ПК 2.2. Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.

ПК 2.3. Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.

ПК 2.4. Выявлять и внедрять инновационные технологии, применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.

ПК 2.5. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

Программа профессионального модуля может быть использована в профессиональной подготовке по специальности 51.02.03 Библиотековедение среднего профессионального образования.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- ведения учетной документации библиотеки;
- составления текущих планов и отчетов;
- ведения деловых бесед;
- заполнения документов первичного учета;
- вычисления формул качественных показателей работы библиотеки;

уметь:

- применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности;
- рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки;
- использовать разные стили управления;

- анализировать методическую деятельность библиотеки;
- составлять и обосновывать номенклатуру платных услуг библиотеки;
- составлять внутреннюю нормативную документацию;
- общаться и работать с людьми;
- правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению.

знать:

- теоретические основы экономики и управления библиотечного дела;
- методику учета, отчетности и планирования библиотеки, источники финансирования;
- основы маркетинговой деятельности;
- основы научной организации труда (НОТ) в библиотеке;
- основы методической, рекламной деятельности;
- законодательную базу современной библиотеки, внутреннюю нормативную документацию библиотек;
- нормы библиотечной этики и этикета

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 34 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 34 часов, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 34 часов;
самостоятельной работы обучающегося – контрольные работы;

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности библиотечная деятельность, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|---------|--|
| ПК 2.1. | Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения |
| ПК 2.2. | Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с |
| ПК 2.3. | Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами. |
| ПК 2.4. | Выявлять и внедрять инновационные технологии, применять знание принципов организации труда в работе библиотеки. |
| ПК 2.5. | Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности. |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 04 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 05 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 06 | Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 07 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. |
| ОК 08 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |

ОК 09

Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для СПО)

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов профессионального модуля* | Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики) | Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов) | | | | | Практика | |
|-----------------------------------|--|---|---|------------------------------------|---|-------------------------------------|---|----------------|---|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | Самостоятельная работа обучающегося | | Учебная, часов | Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика) |
| | | | Всего, часов | в т.ч. практические занятия, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | Всего, часов | в т.ч., курсовая работа (проект), часов | | |
| ПК 2.1.-2.5. ОК 1-9 | МДК 02.01 ЭКОНОМИКА И МЕНЕДЖМЕНТ БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА | 14 | 14 | - | - | | * | | |
| | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | 10 | 10 | - | - | | | | |
| | Этика и психология профессиональной деятельности | 10 | 10 | - | - | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

*

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ЭКОНОМИКА И МЕНЕДЖМЕНТ БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов | Уровень освоения |
|-----------------------------|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. | Организация работы библиотеки | 8 | - |
| Тема 1.1. | Библиотечная технология. Научная организация труда. Нормирование библиотечного труда. | 2 | 1 |
| Тема 1.2. | Учёт и отчётность в библиотеке. | 2 | 1 |
| Тема 1.3. | Планирование работы в библиотеке | 2 | 1 |
| Тема 1.4. | Методическая работа в библиотеке | 2 | 1 |
| Раздел 2. | Управление библиотекой | 3 | - |
| Тема 2.1. | Стили управления | 1 | 1 |
| Тема 2.2. | Управление конфликтами | 2 | 1 |
| Раздел 3. | Экономика библиотечного дела | 3 | - |
| Тема 3.1. | Экономика библиотеки: задачи, содержание. Источники финансирования библиотеки | 1 | 1 |
| Тема 3.2. | Внебюджетное финансирование деятельности библиотек. Платные услуги | 1 | 1 |
| Тема 3.3. | Маркетинговая деятельность. Реклама | 1 | 1 |
| | . | * | |
| | 1 | | ** |
| | Лабораторные работы | * | 3 |
| | Практические занятия | * | |
| | Контрольные работы | * | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | * | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | * | |

| | | |
|---|-----------|--|
| Примерная тематика курсовой работы (проекта) (если предусмотрены) 1. Управление конфликтами в библиотеке. 2. Рекламная деятельность библиотеки. 3. Инновационная деятельность библиотеки. 4. Повышение квалификации работников библиотек. Опыт библиотеки. 5. Методическая деятельность библиотеки. 6. Источники финансирования библиотеки на современном этапе. 7. Условия оплаты труда работников библиотек. 8. Организационно-экономические методы управления персоналом библиотеки. 9. Планирование работы библиотеки. 10. Отчётность в библиотеке. | * | |
| Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) (если предусмотрены) | * | |
| Всего: | 14 | |

ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

| Раздел 1 Введение в правоведение | Содержание | Объем часов | Уровень освоения |
|--|---|-------------|------------------|
| Тема 1.1 Сущность Российского государства на современном этапе развития и система права России | Конституция РФ, принципы конституционного строя РФ. Виды основных прав и свобод человека и гражданина, механизмы их реализации. | 2 | 2 |
| Раздел 2 Основные законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения в области культуры, образования | | | |
| Тема 2.1 Основы законодательства Российской Федерации о культуре | Права и свободы человека в области культуры. Положение творческих работников. Права и обязанности государства в области культуры. Разделение полномочий между федеральными органами власти и органами местного самоуправления | 2 | 2 |

| | | | |
|--|--|---|---|
| Тема 2.2 Особенности регулирования труда | Особенности возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений. Рабочее время и время отдыха. Оплата труда. | 1 | 2 |
| Тема 2.3 Дисциплина труда | Понятие трудовой дисциплины, меры обеспечения дисциплины труда. Порядок наложения дисциплинарного взыскания. Материальная ответственность сторон трудового договора. | 2 | 2 |
| Раздел 3 Административное право РФ | | | |
| Тема 3.1 Административное право. Административные правонарушения | Субъекты и источники административного права. Признаки и виды административных правонарушений | 1 | 2 |
| Тема 3.2 Административная ответственность | Понятие административной ответственности. Возраст наступления административной ответственности. Виды административных взысканий | 2 | 2 |

Этика и психология профессиональной деятельности

| Раздел 1 Введение | Содержание | Объем часов | Уровень освоения |
|--|---|-------------|------------------|
| Тема 1.1 Предмет, объект, задачи. Модель профессиональной личности | Профессиональная этика, сущность профессиональной этики библиотекаря. Модели личности профессионала | 2 | 2 |
| Раздел 2 Профессиональное самоопределение | | | |

| | | | |
|---|---|-----------|---|
| Тема 2.1 Профессиональное самоопределение, профессиональная компетентность. | Развитие человека как субъекта труда. Профессиональное становление личности. Стадии профессионализации. Феномен психического выгорания. | 2 | 2 |
| Тема 2.2 . Кризисы профессиональной деятельности. | Причины профессиональных кризисов. Индивидуальный стиль деятельности. Кризисы и их характеристика | 2 | 2 |
| Раздел 3 Профессиональная этика | | | |
| Тема 3.1 История этических концепций. | Кодекс профессиональной этики библиотекаря. История развития этических концепций. | 2 | 2 |
| Тема 3.2 Понятие морали, функции морали. Основные проблемы морали современного мира. | Мораль, понятие, ее функции. Функции морали. Нравственное сознание, нравственная деятельность. Структура морали. Моральный выбор. | 2 | 2 |
| ВСЕГО | | 10 | |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета библиотечного менеджмента и маркетинга

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- доска пластиковая.

Технические средства обучения: компьютер, проектор.

4.2. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Раздел 1.

Основные источники:

1. Аверьянов А.С. Управление библиотекой : учеб.-практ. пособие. – СПб, 2002.
2. Библиотечный менеджмент : дидакт. пособие / МГУКИ ; под ред. В.К. Ключева, И.М. Суловой. – М., 2001.
3. Дригайло, В.Г. Основы научной организации труда в библиотеке. – М., 2005.

Дополнительные источники:

1. Ванеев А.Н. Конфликты в библиотеке : предупреждение и разрешение : практ. пособие. – СПб., 2019.
2. Ванеев А.Н. Методическое обеспечение библиотечной деятельности : учебное пособие. – М., 2020.
3. Зайцева, Т.А. Современные методики делопроизводства в библиотеке. – М., 2004.
4. Паршукова Г.Б. Технологии современного менеджмента в библиотечной деятельности : учебное пособие / ГПНТБ СО РАН. – Новосибирск, 2021.
5. Пилко И.С. Основы библиотечной технологии : учебно-методическое пособие. – М., 2003.
6. Сулова И.М., Кармовский В.В. Менеджмент в современной библиотеке : научно-методическое пособие. – М., 2020.

7. Сулова И.М. Основы библиотечного менеджмента : учебник. – М. , 2000.
8. Сулова И.М. Практический маркетинг в библиотеках : учеб.-метод. пособие. – М., 2005.
9. Управление библиотекой : учебно-практическое пособие. – СПб., 2002.

Раздел 2.

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г.
2. Всеобщая декларация прав человека: Принята Генерал. Ассамблеей ООН: от 10.12.48// Российская газета.- 1995.- 5 апреля.
3. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95 – ФЗ.
4. Кодекс об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ.
5. Гражданский кодекс РФ (части первая, вторая и третья) (с изм. и доп.).
6. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. №138-ФЗ.
7. Трудовой кодекс Российской Федерации.
8. Закон Российской Федерации «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» от 27 апреля 1993 года.
9. Закон Российской Федерации «О занятости населения Российской Федерации» от 20 апреля 1996 г.
10. Федеральный закон РФ от 17 июля 1999 г. № 181 – ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации
11. Федеральный закон РФ «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ.
12. Федеральный закон РФ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.

Основная литература

- 1.В.В. Румынина Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. проф. учеб. заведений - М.: Издательский центр «Академия», переизданное.
- 2.А.И. Тыщенко Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для студ. проф. учеб. заведений. – М.: РИОР: ИНФРА – М, 2014.

Дополнительная литература

1. WWW.znaniium.com Электронная книга Правовое обеспечение профессиональной деятельности: М.: РИОР: ИНФРА – М, 2014.
2. Комментарий к Конституции Российской Федерации. – Пол общ. Ред Л.В. Лазарева. - М.: ООО «Новая правовая культура», 2012.
3. А.С. Щукин, С.В. Кирин Конституционное право. Семинарские занятия: 4. Учебное пособие. – М.: Издательский центр «Академия»; Мастерство, 2011.
3. Морозова Л.А. Теория государства и права: Учебник. - М.: Юристъ, 2013.

Интернет – ресурсы

1. Официальный сайт информационной справочно-правовой системы Консультант Плюс -[http:// www.consultant.ru/](http://www.consultant.ru/)
2. Официальный сайт информационной справочно-правовой системы Гарант - [http:// www.garant.ru/](http://www.garant.ru/)

Раздел 3.

1. Азаров Ю.Р. Искусство воспитывать, М, 1983.
2. Н.В.Бордовская, А.А.Реан Педагогика, учебник для Вузов, Питер,2000.
3. В.Г. Казановская, Психология и педагогика, Питер, 2008.
4. И.П.Подласый, Педагогика, новый курс, Владос, 2003.
5. С.А.Пуйман, Педагогика, ТетраСистемс, Минск, 2001.
6. Пидкасистый П.И. Педагогика, М, 1996.
7. Психологический словарь под ред. В.П.Зинченко, Б.Г. Мещерякова, М, 2004.
8. А.Г.Маклаков, Общая психология, Питер, 2001г.
9. Крысько В.Г. Психология, М., Просвещение, 2001г.
10. Основы психологии практикум для студентов, Ростов - на Дону, Феникс, 2001г.
11. Л.Д.Столяренко Основы психологии, Ростов - на Дону, Феникс, 2002г.

12. Зеер Э.Ф. Психология профессий. Учебное пособие для ВУЗов.

Екатеренбург. 2009;

13. Золотухина-Аболина Е.В. Современная этика. Учебное пособие для ВУЗов. Ростов на Дону. 2008;

14. Золотухина-Аболина Е.В. Философия и личность. Ростов на Дону. 2009;

15. Золотухина-Аболина Е.В. Мир повседневности. Ростов на Дону. 1996;

Дополнительные источники:

1. Абрамова Г.С. Возрастная психология. М.2007;

2. Густав Ю.К. Аналитическая психология. 2005;

3. Майк Кордуэлл. Психология А - Я (словарь справочник). М.2009;

5. Лейтес Н.С. Психология. Одаренности детей и подростков;

6. Рогов Е.М. Настольная книга практического психолога. М. 2005.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий.

Учебные занятия проводятся на базе указанных кабинетов, при соблюдении общих требований к организации образовательного процесса ОУ.

Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практик.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация основной профессиональной образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин, междисциплинарных курсов основной профессиональной образовательной программы. На время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: высшее профессиональное образование в сфере культуры, наличие опыта педагогической деятельности не менее 3 лет по реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования или отдельных учебных дисциплин.

Преподаватели должны проходить стажировку в профильных

организациях не реже одного раза в 5 лет.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: высшее профессиональное образование, опыт работы не менее 3-5 лет.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|--|
| ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Демонстрация интереса к будущей профессии. | Активное участие в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках будущей профессии. Достижение высоких результатов. |
| ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | Умение организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | Оценка самостоятельной работы по ПМ, государственная (итоговая) аттестация |
| ОК 03. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | Решение проблем, оценка рисков и принятие решений в нестандартных ситуациях. | Оценка самостоятельной работы по ПМ, государственная (итоговая) аттестация |
| ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного | Умение осуществлять поиск и находить необходимую информацию для эффективного | Оценка самостоятельной работы в рамках производственной практики, преддипломной практики |

| | | |
|---|--|---|
| выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | |
| ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | Использование информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | Оценка самостоятельной работы в рамках производственной практики, преддипломной практики |
| ОК 06. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | Работа в коллективе, эффективное общение с коллегами, руководством, потребителями | Оценка самостоятельной работы в рамках производственной практики, преддипломной практики |
| ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий | Умение брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий | Оценка самостоятельной работы по ПМ, государственная (итоговая) аттестация |
| ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | Самостоятельное определение задач профессионального и личностного развития, занятие самообразованием, осознанное планирование повышения квалификации | Оценка самостоятельной работы по ПМ Оценка самостоятельной работы в рамках производственной практики, преддипломной практики |
| ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Ориентирование в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Оценка самостоятельной работы по ПМ, государственная (итоговая) аттестация |

| | |
|---|--|
| Результаты обучения (освоенные умения, освоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки;
- использовать разные стили управления;
- анализировать методическую деятельность библиотеки;
- составлять и обосновать номенклатуру платных услуг библиотеки.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- методику учета, отчетности и планирования библиотеки;
- источники финансирования;
- основы маркетинговой деятельности;
- основы научной организации труда (НОТ) в библиотеке;
- основы методической, рекламной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- ведения учетной документации библиотеки;
- составления текущих планов и отчетов;
- ведения деловых бесед;
- заполнения документов первичного учета;
- вычисления формул качественных показателей работы библиотеки.

Контрольная работа
Практические занятия
Оценка работы по
производственной практике
Оценка работы по преддипломной
практике
Итоговый экзамен
Курсовая работа
Выпускная квалификационная
работа