

Департамент образования и культуры Костромской области
Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ»

**Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.02. Организационно–управленческая деятельность**

Специальность 51.02.03. Библиотекведение

Кострома 2021 год

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора № 80
от 01.09.2021 г

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УР
Сушко Е.В.
«31 августа 2021 г .

ОДОБРЕНО
на заседании
предметной (цикловой)
комиссии
Председатель Альбова Н.В.
Протокол № 1
от «31» августа 2021г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Организационно–управленческая деятельность разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС) по специальности 51.02.03 Библиотекосведение, утвержденного приказом Минобрнауки № 1357 от 27 октября 2014 г.

Организация-разработчик:
ОГБОУ «Костромской областной колледж культуры»

Разработчик:
Малова Н.А., преподаватель ОГБПОУ «Костромской областной колледж культуры»
Ширяева Е.Н., преподаватель ОГБПОУ «Костромской областной колледж культуры»
Васильева Ю.Н., преподаватель ОГБПОУ «Костромской областной колледж культуры»

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	29
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	36

1. ПАСПОРТ ОСНОВНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Организационно–управленческая деятельность

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотековедение (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационно-управленческая деятельность 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.

1.2. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы

Профессиональный модуль ПМ.02 Организационно – управленческая деятельность является составной частью профессионального учебного цикла П.00.

1.3. Цели и задачи учебной профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Цели учебной дисциплины:

Сформировать основы профессиональной организационно-управленческой деятельности по специальности «Библиотековедение»

Требования к результатам освоения профессионального модуля ПМ.02 Организационно–управленческая деятельность

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

сформировать практический опыт:

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

сформировать умения:

- 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 обосновать номенклатуру платных услуг библиотеки;
- использовать законы в практике работы библиотеки;
- составлять внутреннюю нормативную документацию;

- общаться и работать с людьми;
- правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению.

сформировать основы профессиональных знаний:

- 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.
-

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.
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 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 нормы в сфере профессиональной деятельности.
ПК 2.5.	Соблюдать правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

1.4. В соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся (утв. приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390) рабочая программа дисциплин профессионального модуля предусматривает проведение отдельных практических занятий, лекций, мастер-классов, семинаров. Количество часов и темы практической подготовки указаны в разделе рабочей программы «Тематический план и содержание учебной дисциплины».

1.5.Количество часов на освоение программы профессионального модуля согласно учебного плана:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 264 часа,
 - в том числе:
 - групповой 44 часа;
 - самостоятельной работы обучающегося 220 часов;
- Из них практической подготовки — 211 часов
Период изучения 3-6 семестр(ы).

	Вариативная часть циклов ПСССЗ							48/38	40/35	8	5	3							5	3		
02.01.04	Финансовая грамотность		П.К.2.1			5		48/38	40/35	8	5	3							5	3		

2.2. Тематический план и содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.02.

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные занятия и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)			Объем часов/из них часов практической подготовки	Уровень освоения
1	2			3	4
МДК 02.01. Менеджмент библиотечного					
Экономика и менеджмент библиотечного дела				107/86	
Бюджет учебного времени на дисциплину					
Вид учебной нагрузки	5 семестр	6 семестр	Итого		
Групповые	8/4	8/6	16/10		
Самостоятельная (внеаудиторная) работа	23/20	68/56	91/76		
В том числе выполнение домашней контрольной работы		20	20		
В том числе подготовка к дифференцированному зачету		8	8		
Максимальная учебная нагрузка студентов	31/24	76/62	107/86		
3 курс 5 семестр				31	
Раздел 1.1. Финансово- экономические аспекты деятельности библиотеки					
Тема 1.1.1.	Содержание			4	1,2

Экономические ресурсы библиотеки	Экономические ресурсы как основа производственно-хозяйственной деятельности библиотеки. Виды ресурсов: трудовые, финансовые, материально-технические, информационные, организационные. Влияние экономических ресурсов на эффективность деятельности и развитие библиотек.	1	
	Самостоятельная работа	3	
Тема 1.1.2. Экономические показатели, экономический анализ библиотечной деятельности	Содержание Экономический анализ библиотечной деятельности в практике управления библиотекой, структурным подразделением библиотеки. Объекты экономического анализа. Оценка потенциала библиотеки и управления ее дальнейшим развитием. Виды экономических показателей.	5/5 2/2	1,2
	Самостоятельная работа	3/3	
Тема 1.1.3. Финансовое обеспечение функционирования библиотеки. Фандрайзинг в библиотеке	Содержание Финансовая деятельность библиотеки, понятие. Финансирование федеральных, региональных, муниципальных библиотек. Источники финансирования. Внебюджетные источники финансирования. Использование фандрайзинга для обеспечения социально значимых мероприятий, программ.	4/3 1	1,2
	Самостоятельная работа	3/3	
Тема 1.1.4. Платные услуги и обслуживание пользователей библиотеки	Содержание Платные услуги как результат сверхнормативной деятельности библиотеки в условиях саморегулируемой экономики. Правовые нормы оказания платных услуг в библиотечных учреждениях. Классификация услуг. Моделирование ассортимента платных услуг в конкретной библиотеке; оптимальное сочетание интересов пользователей и библиотеки.	4/4 1/1	1,2
	Самостоятельная работа	3/3	
Раздел 1.2. Библиотечный менеджмент. Технологические основы организации библиотечных процессов			
Тема 1.2.1. Библиотечный менеджмент. Функции менеджмента	Содержание Понятие «Менеджмент», «Библиотечный менеджмент». Основные функции менеджмента: планирование, организация, координация, мотивация и контроль. Новые подходы к управлению библиотекой. Факторы менеджмента на современном этапе: эффективное использование человеческого потенциала; маркетинговая ориентация на запросы пользователя; гибкое реагирование на изменения во внешней среде; приоритет стратегической направленности управления на долгосрочную перспективу. Роль руководителя в управлении библиотечными процессами	4/3 1	1
	Самостоятельная работа	3/3	
Тема 1.2.2. Методическое обеспечение библиотечной деятельности	Содержание Методические центры сети библиотек Министерства культуры Российской Федерации. Основные направления методического обеспечения работы библиотек. Костромская областная универсальная научная библиотека - главный методический центр для публичных библиотек области. Влияние на развитие библиотечного дела в области.	5/5	1,2
	Самостоятельная работа	5/5	
Тема 1.2.3.	Содержание	4/4	2

Планирование библиотечной деятельности	Планирование как научное определение целей, задач развития библиотеки и средств их реализации. Система планов работы библиотеки. Годовой план библиотеки. Методика подготовки и составления годового плана. Примерная структура плана, содержание разделов. Расчёт цифровых показателей годового плана. Контроль выполнения плана.	0,5/0,5	
	Практическая работа 1. Анализ годового плана работы муниципальной библиотеки. 2. Расчет цифровых показателей годового плана работы библиотеки.	0,5/0,5	
	Самостоятельная работа	3/3	
Контрольный урок	КОС 1	1	
3 курс 6 семестр		76	
Тема 1.2.4. Библиотечная статистика, учет и отчетность	Содержание	5/5	2
	Библиотечная статистика, её место в системе управленческого учета. Виды, объекты, показатели, требования к учету. Отчетность как метод статистической работы, её место в системе управления. Виды отчетов. Годовой статистический отчет (форма 6-НК) - документ государственной библиотечной статистики. Структура годового статистического отчета, методика его составления. Годовой информационный отчет, его значение, структура, методика составления. Документная база для составления отчетов различных видов.	1/1	
	Самостоятельная работа	4/4	
Тема 1.2.5. Управление библиотечными технологиями	Содержание	5/5	2
	Библиотечная технология, ее сущность, значение, структура. Совершенствование библиотечных циклов и процессов. НОТ в библиотеке. Разделение и кооперация труда. Нормирование библиотечных процессов. Межотраслевые нормы времени на работы, выполняемые в библиотеке, их использование. Автоматизация библиотечных процессов, создание автоматизированных рабочих мест. Улучшение условий труда библиотекарей.	1/1	
	Самостоятельная работа	4/4	
Тема 1.2.6. Менеджмент качества библиотечно-информационной деятельности	Содержание	5/5	1,2
	Менеджмент качества как метод управления библиотекой. Стандарты качества. Премии по качеству. Основные принципы качества. Инструменты реализации менеджмента качества в библиотечной деятельности. Методы проведения самооценки.	1/1	
	Самостоятельная работа	4/4	
Тема 1.2.7.	Содержание	4/4	1,2,3

<p>Управление библиотечным персоналом. Руководитель в системе управления</p>	<p>Персонал как важнейший ресурс библиотеки. Управление персоналом как направление менеджмента. Особенности библиотечного коллектива. Система работы с персоналом библиотеки. Конфликты в библиотечном коллективе и их преодоление. Руководитель библиотеки в системе управления персоналом. Стиль управления библиотечным коллективом. Требования к современному руководителю библиотеки.</p>		
<p>Тема 1.2.8. Организационно-экономические методы управления персоналом библиотеки</p>	<p>Содержание Организация и стимулирование труда сотрудников библиотеки как условие развития профессиональной инициативы. Оценка и оплата труда библиотечных кадров. Система компенсационных и стимулирующих доплат, применение гибких форм организации и стимулирования труда. Косвенные (нематериальные) формы экономического стимулирования.</p>	<p>4/4</p> <p>5/1</p> <p>1/1</p>	<p>1,2</p>
	<p>Самостоятельная работа</p>	<p>4</p>	
<p>Раздел 1.3. Маркетинг в управлении библиотекой</p>			
<p>Тема 1.3.1. Содержание и специфика библиотечного маркетинга</p>	<p>Содержание: Маркетинг как технология управления библиотекой. Коммерческий и некоммерческий маркетинг. Специфика, цели, функции библиотечного маркетинга. Оценка результатов маркетинговой деятельности библиотеки.</p>	<p>5/5</p> <p>1/1</p>	<p>1,2</p>
	<p>Самостоятельная работа</p>	<p>4/4</p>	
<p>Тема 1.3.2. Маркетинговые исследования библиотеки</p>	<p>Содержание Значение исследований для реализации маркетинговой концепции управления библиотекой. Сбор, упорядочение и анализ данных о состоянии библиотечно-информационного рынка, потребностях в библиотечно-информационной продукции и услугах пользователей. Исследование внешней среды. Анализ окружения библиотеки. Факторы, влияющие на потребительский спрос. Исследование внутренней среды: состав пользователей, предпочтения в области библиотечно-библиографического обслуживания.</p>	<p>5/4</p> <p>1</p>	<p>2</p>
	<p>Самостоятельная работа</p>	<p>4/4</p>	
<p>Тема 1.3.3. Ценообразование, ценовая политика библиотеки</p>	<p>Содержание Правовой режим ценообразования в условиях библиотеки. Калькуляция - база экономически аргументированного ценообразования. Алгоритм калькуляции. Ценовой маркетинг как система управления ценообразованием. Влияние различных факторов на цену библиотечной продукции или услуги. Ценовая политика, варианты ценовой политики. Проведение исследований в области ценового маркетинга.</p>	<p>5/5</p> <p>0,5/0,5</p>	<p>2</p>
	<p>Самостоятельная работа</p>	<p>4,5/4,5</p>	
<p>Тема 1.3.4. Продвижение библиотечной продукции и услуг. Маркетинговые коммуникации. Библиотечная реклама</p>	<p>Содержание Продвижение библиотечной продукции и услуг, основные задачи. Формирование и поддержание позитивного образа библиотеки в сознании населения, спонсоров, местных органов власти. Установление и поддержание связей с общественностью (PR). Библиотечная реклама: функции виды, требования, разнообразие рекламной продукции библиотек. Правовые основы рекламной деятельности библиотеки.</p>	<p>8/8</p>	<p>2,3</p>

	Практическая работа Разработка рекламного материала о библиотеке, её услугах, продукции или инновациях.	0,5/0,5	
	Самостоятельная работа	7,5/7,5	
	Самостоятельная работа	28/20	
	Написание домашней контрольной работы КОС 2	20/20	
	Подготовка к зачету	8	
Дифференцированный зачет	КОС 3	1	

**Содержание самостоятельной внеаудиторной работы студентов
по дисциплине 02.01.01. Экономика и менеджмент библиотечного дела**

Курс	Семестр	Тема	Содержание самостоятельной внеаудиторной работы студентов /Задание	Форма контроля	Объем часов	
3	5-6	Раздел 1.1. Финансово- экономические аспекты деятельности библиотеки				
		Тема 1.1.1. Экономические ресурсы библиотеки	Проработка конспекта занятий Анализ экономических ресурсов библиотеки на основе использования статотчёта библиотеки, форма 6 -НК	Устный опрос, проверка письменного задания	3	
		Тема 1.1.2. Экономические показатели, экономический анализ библиотечной деятельности	Исчисление сводных стоимостных показателей библиотечной работы.	проверка письменного задания	3/3	
		Тема 1.1.3. Финансовое обеспечение функционирования библиотеки. Фандрайзинг в библиотеке	Проработка конспекта занятия. Составить письмо-обращение к потенциальному дарителю (сформулировать цель обращения, суть проблемы, ожидаемые результаты).	проверка письменного задания	3/3	

		Тема 1.1.4. Платные услуги и обслуживание пользователей библиотеки	Проработка конспекта занятий, специальной литературы. Ознакомление с ассортиментом платных услуг библиотек Костромской области и других регионов России (ресурсы Интернет). Подготовка к практической работе. Составить и обосновать ассортимент платных услуг для муниципальной библиотеки	Устный опрос, проверка письменного задания	3/3
		Раздел 1.2. Библиотечный менеджмент. Технологические основы организации библиотечных процессов			
		Тема 1.2.1. Библиотечный менеджмент. Функции менеджмента	Проработка конспекта занятия, составление таблицы «Школы менеджмента».	Устный опрос, проверка письменного задания	3/3
		Тема 1.2.2. Методическое обеспечение библиотечной деятельности	Изучение предложенной литературы. Анализ методических материалов крупнейших библиотек области.	проверка письменного задания	5/5
		Тема 1.2.3. Планирование библиотечной деятельности	1. Анализ годового плана работы муниципальной библиотеки. 2. Расчет цифровых показателей годового плана работы библиотеки.	проверка письменного задания	3/3
				Итого за 5 семестр	23/20
		Тема 1.2.4. Библиотечная статистика, учет и отчетность	1. Анализ годового статистического отчета муниципальной библиотеки. 2. Анализ годового информационного отчета муниципальной библиотеки	проверка письменного задания	4/4
		Тема 1.2.5. Управление библиотечными технологиями	Расчет времени, необходимого на выполнение годового плана работы библиотеки.	проверка письменного задания	4/4
		Тема 1.2.6. Менеджмент качества библиотечно-информационной деятельности	Проведение самооценки библиотеки на основе анализа анкет.	проверка письменного задания	4/4

		Тема 1.2.7. Управление библиотечным персоналом. Руководитель в системе управления	Изучение предложенной литературы. Конспект разрешений типовых проблемных ситуаций, возникающих в коллективе библиотеки.	проверка письменного задания	4/4
		Тема 1.2.8. Организационно- экономические методы управления персоналом библиотеки	Проработка конспекта занятия, нормативно-правовой документации, локальных актов библиотеки.	Устный опрос	4
		Раздел 1.3. Маркетинг в управлении библиотекой			
		Тема 1.3.1. Содержание и специфика библиотечного маркетинга	Составить план- схему маркетинговой концепции библиотеки.	проверка письменного задания	4/4
		Тема 1.3.2. Маркетинговые исследования библиотеки	Анализ сильных и слабых сторон библиотеки. «Инвентаризация» услуг библиотеки, ее партнеров и конкурентов	Устный опрос	4/4
		Тема 1.3.3. Ценообразование, ценовая политика библиотеки	Рассчитать стоимость библиотечной услуги /продукции.	проверка письменного задания	4,5/4,5
		Тема 1.3.4. Продвижение библиотечной продукции и услуг. Маркетинговые коммуникации. Библиотечная реклама	завершение практической работы	проверка письменного задания	7,5/7,5
		Написание домашней контрольной работы			20/20
		Подготовка к дифференцированному зачету			8
		Итого за 6 семестр			68/56
		Итого за 3 курс			91/76
Итого по дисциплине Экономика и менеджмент библиотечного дела					91/76

МДК. 02.01. Менеджмент библиотечного дела

Учебная дисциплина 02.01.02 Правовое обеспечение профессиональной деятельности. Разработчик: Васильева Ю.Н.

Бюджет учебного времени на дисциплину

Вид учебной нагрузки	V семестр	VI семестр	Итого
Групповая нагрузка	5/4	5/2	10/6
Самостоятельная (внеаудиторная) работа	30/30	18/10	48/40
В т.ч. выполнение домашней контрольной работы		20	20
Итого	35/34	23/12	58/46

Объём часов максимальной учебной нагрузки/из них практическая подготовка

Уровень освоения

3 курс, 6 семестр

Введение.	Содержание	1/1	1
	Содержание дисциплины, ее предмет и задачи. Связь с другими дисциплинами. Значение дисциплины для подготовки библиотечных специалистов в условиях формирования правового государства в России и многообразия различных форм собственности.		
	Самостоятельная работа	1/1	
Тема 2.1. Правовое регулирование деятельности библиотеки.	Содержание	3/3	1
	Правовое регулирование - юридический инструмент управления библиотекой. Предмет правового регулирования. Цели, задачи, механизмы правового регулирования. Источники библиотечного права	1/1	
	Самостоятельная работа	2/2	
Тема 2.2. Законодательная поддержка библиотечно-информационной деятельности.	Содержание	3/3	1,2
	Система правового регулирования различных аспектов функционирования библиотеки. Федеральное законодательство и деятельность библиотеки. Базовые законы для регулирования библиотечно-информационной деятельности. Региональное библиотечное законодательство.	1/1	

	Самостоятельная работа	2/2	
Тема 2.3. Новые правовые формы государственных и муниципальных библиотек.	Содержание	3/3	1,2
	Федеральный закон от 08.05.2010 г. № 83 о новом правовом статусе бюджетных учреждений. Критерии определения типов государственных и муниципальных учреждений: «бюджетное учреждение», «автономное учреждение», «казённое учреждение». Цель и смысл правовых преобразований. Реальные возможности деятельности библиотек в новой правовой форме. Понятие юридического лица. Государственная регистрация библиотеки.	1/1	
	Самостоятельная работа	2/2	
Тема 2.4. Локальное нормативное сопровождение библиотеки.	Содержание	4/4	1,2
	Локальные нормативные акты. Отражение правовых, организационных и технологических сторон профессиональной деятельности. Значение локальных актов для внутреннего управления библиотекой. Формирование комплекса внутренней нормативной документации библиотеки: Устав, Правила пользования библиотеки, Правила внутреннего трудового распорядка, Положения о структурных подразделениях и др.	0,5/0,5	
	Практическая работа Анализ локальных актов библиотеки.	0,5/0,5	
	Самостоятельная работа	3/3	
	Самостоятельная работа	20/20	1,2
	Домашняя контрольная работа КОС №1	20/20	
Контрольная работа	КОС №2	1	
3 курс, 7 семестр			
Тема 2.5. Хозяйственная деятельность библиотеки. Правовое регулирование договорных отношений.	Содержание	4/4	1,2
	Понятие хозяйственной и производственной деятельности. Виды договоров, форма хозяйственного договора. Типовая структура договора. Организация договорной работы в библиотеке. Санкции за невыполнение условий договора.	1/1	
	Самостоятельная работа	3/3	
Тема 2.6.	Содержание	3/2	1,2

Регулирование организационно-правовых отношений между библиотекой и пользователями.	Правила пользования библиотекой – нормативный документ, обеспечивающий правовой характер взаимоотношений библиотеки с пользователями. Правомерность признания Правил пользования библиотекой Договором присоединения и распространения на них норм договорного права. Составление Положений по отдельным позициям Правил пользования библиотекой, регламентирующих конкретные направления взаимоотношений с пользователями: о сверхнормативных платных услугах, формах дополнительного (сервисного) обслуживания, договорной практике, залоговых отношениях, об экономических санкциях и др.	1	
	Самостоятельная работа	2/2	
Тема 2.7. Авторское право и услуги библиотеки	Содержание Законодательство РФ в области охраны авторских прав. Гражданский кодекс РФ, раздел 4 (9 глав и 327 статей) Практическое значение авторских прав для библиотечных работников. Ответственность руководителей и работников библиотек за нарушение авторских прав (ч. 4 ГК РФ).	3/2	1,2
	Самостоятельная работа	2/2	
Тема 2.8. Организационно – правовое регулирование трудовых отношений в деятельности библиотеки.	Содержание Трудовой кодекс РФ (с изм.). Трудовые отношения. Основные права и обязанности работника и работодателя. Применение норм трудового законодательства в конкретных условиях. Коллективный договор, его значение, содержание, юридическая сила. Дисциплинарная и материальная ответственность работника. Административные правонарушения и административная ответственность. Разрешение трудовых споров. Защита персональных данных в библиотеке. Система локальных актов библиотеки, содержащих нормы трудового права и регулирующих трудовые отношения: Устав, Правила внутреннего трудового распорядка; Положение об оплате труда; Положение о материальном стимулировании и т.д. Штатное расписание. Должностные инструкции. Правовое регламентирование повседневной библиотечной работы: приказы и распоряжения руководителя библиотеки, постановления и решения коллегиальных органов управления библиотекой	5/4	1,2
	Практическая работа: Решение задач по трудовому праву.	1/1	
	Самостоятельная работа	3/3	
	Самостоятельная работа	8	
	Подготовка к зачету	8	
Дифференцированный зачёт	КОС №3	1	2,3

Содержание самостоятельной внеаудиторной работы студентов

по дисциплине 02.01.02. Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Курс	Семестр	Тема	Содержание самостоятельной внеаудиторной работы студентов /Задание	Форма контроля	Объем часов/из них практической подготовкой		
3	6	Введение.	Нарисовать схему «Связь с другими дисциплинами»		1/1		
		Тема 2.1. Правовое регулирование деятельности библиотеки.	Составить список юридических документов, имеющих прямое или косвенное отношение к библиотечному делу. Законспектировать статьи Конституции РФ о праве граждан на свободный доступ к информации	Проверка конспекта	2/2		
		Тема 2.2. Законодательная поддержка библиотечно-информационной деятельности.	Изучить и законспектировать ФЗ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», ФЗ «О библиотечном деле».	Проверка конспекта	2/2		
		Тема 2.3. Новые правовые формы государственных и муниципальных библиотек.	Составить таблицу с характеристикой типов государственных и муниципальных учреждений	Оценка ответа студента	2/2		
		Тема 2.4. Локальное нормативное сопровождение библиотеки.	Изучение и анализ положений о структурных подразделениях, правил внутреннего распорядка, должностных инструкций.	Проверка конспекта	3/3		
		Домашняя контрольная работа	Выполнение заданий контрольной работы	Проверка и рецензирование работ	20/20		
		Итого за 5 семестр					30/30
		Тема 2.5. Хозяйственная деятельность библиотеки. Правовое регулирование договорных отношений.	Изучение и анализ договоров, составление отдельных видов хозяйственных договоров.			3/3	

	Тема 2.6. Регулирование организационно-правовых отношений между библиотекой и пользователями.	Анализ «Правил пользования библиотекой» и Договора об обслуживании пользователя.	Проверка конспекта	2/2
	Тема 2.7. Авторское право и услуги библиотеки.	Конспект ч.4 Гражданского кодекса РФ. Подобрать примеры нарушения авторских прав в практике библиотеки	Проверка конспекта	2/2
	Тема 2.8. Организационно – правовое регулирование трудовых отношений в деятельности библиотеки.	Работа с нормативными актами, регулирующими трудовые отношения в библиотеке.	Проверка конспекта	3/3
	Подготовка к зачету		Устный ответ студента	8
Итого за VI семестр				18/10
Итого за 3 курс				48/40
Итого по дисциплине 02.01.02 Правовое обеспечение профессиональной деятельности				48/40

Учебная дисциплина 02.01.03. Этика и психология профессиональной деятельности: разработчик Малова Н.А.			51/41	
Бюджет учебного времени на дисциплину			Объём часов максимальной учебной нагрузки/из них практическая подготовка	Уровень освоения
Вид учебной нагрузки	I семестр	Итого		
Групповые	10/6	10/6		
Самостоятельная (внеаудиторная) работа	41/35	41/35		
В том числе подготовка к дифференцированному зачету	6	6		
Максимальная учебная нагрузка студентов	51/41	51/41		
I курс			51/41	
Тема 3.1.	Содержание		8/7	

Этика и психология профессиональной деятельности, принципы и категории	Принципы и категории «Этики и психологии профессиональной деятельности». Психология личности. Психология общения. Психология рабочей группы. Деятельность: понятие, характеристики, стили. Профессиональная деятельность. Профессия. Культура и культурная деятельность. Этика и этикет профессиональной деятельности. Библиотечный этикет. Управленческая этика. Корпоративная этика. Этика межличностных отношений в коллективе. Самостоятельная работа	2/1 6/6	1,2
Тема 3.2. Деятельность. Общение	Содержание Деятельность: понятие. Сущность. Виды. Профессиональная деятельность. Общение: сущность, содержание, виды. Категория «психология общения». Функции общения: перцептивная, коммуникативная, интерактивная, информативная. Основные характеристики уровня общения: позиция, интерес к собеседнику, степень открытости. Стратегии общения. Стили общения. Межличностное общение. Качества, необходимые для успешного общения. Кодекс делового общения. Кодекс светского общения. Неэффективное общение: причины, возможности преодоления. Самостоятельная работа	12/11 2/1 10/10	1,2
Тема 3.3. Средства общения	Содержание Общение как коммуникация. Вербальное общение в профессиональном взаимодействии: особенности, функции. Потеря информации. Активное слушание. Коммуникативные барьеры слушания. Умение говорить. Диалог как форма общения. Виды вопросов. Полемическое мастерство в деловом общении. Средства невербального общения: кинесические (мимика, поза, взгляд, жест); такесические (пространство, прикосновения); просодические и экстралингвистические (высота и тембр голоса, паузы и др.), проксемические (дистанция, организация пространства). Тренинг: 1) игра «Сломанный телефон»; 2) попытайтесь передать партнеру по общению определенную информацию, используя только невербальные средства; 3) игра «Мафия». Самостоятельная работа	10/10 10/10	1,2,3
Тема 3.4. Технологии общения	Содержание Общение как взаимодействие и воздействие на партнера. Репрезентативная система и другие особенности личности. Гештальтпсихология. Транзакционный анализ Э.Берна и типичные состояния сознания. Нейро-лингвистическое программирование. Манипулятивные приемы общения и защита от манипуляций. Лидерство и руководство Тренинг: «Обвинители» и «защитники», «Прием на работу», «Горячий стул», «Нахал», «Лесенка», «Передача эмоций», «Психогимнастика» (Антонова Л.Е. Этика и психология профессиональной деятельности. М., 2005, с.169-204.). Самостоятельная работа	9/9 1/1 8/8	1,2,3
Тема 3.5. Рабочая группа	Содержание Социально-психологические особенности и профессиональная зрелость рабочей группы. Понятие, виды, психология рабочей группы. Стрессы и стрессоустойчивость в деловом общении. Морально-психологический климат коллектива. Формальная и неформальная структура коллектива. Коллектив и личность. Рабочая группа и различные психотипы личностей. Самостоятельная работа	7/6 3/2 4/4	1,2,3
Тема 3.6.	Содержание	9/9	1,2,3

Конфликты и пути их разрешения	Конфликт. Понятие, предмет и функции конфликта. Типы и виды конфликтов. Конструктивные и деструктивные конфликты. Творческие конфликты. Педагогический конфликт. Предпосылки возникновения конфликта в процессе общения. Несовпадение суждений. Особенности восприятия. Субъективная предрасположенность к конфликтам. Типы конфликтных личностей. Стратегии поведения в конфликте. Правила поведения в условиях конфликта. Этапы и способы разрешения конфликтных ситуаций. Методы снятия психологического напряжения в условиях конфликта. Профилактика конфликтов. Психология успешной личности	1/1	
	Самостоятельная работа	8/8	
	Подготовка к дифференцированному зачету	6	
Дифференцированный зачет	КОС 1	1	

**Содержание самостоятельной внеаудиторной работы студентов
по дисциплине 02.01.03. Этика и психология профессиональной деятельности**

Курс	Семестр	Тема	Содержание самостоятельной внеаудиторной работы студентов /Задание	Форма контроля	Объем часов/из них часов практической подготовк и
1	I	Тема 3.1. Этика и психология профессиональной деятельности, принципы и категории	Составление профессиограммы библиотекаря. Тесты для самодиагностики: «Профессиональная ориентация»; «Психометрическая типология» (Столяренко Л.Д. Основы психологии. Практикум. – Ростов н/Д., 2006. с. 288.)	Проверка письменной работы	6/6

		<p>Тема 3.2. Деятельность. Общение</p>	<p>Подготовить серию докладов по книгам: Д.Карнеги «Как обрести уверенность в себе и влиять на людей», «Как обрести спокойствие и жить полноценной жизнью», Ниренберг Д., Калеро Г. «Как «читать» человека, словно книгу», Пиз А. «Язык телодвижений. Как читать мысли других по их жестам».</p> <p>Тренинги: «Знакомство», «Провинившийся», «Шутка», «Пазлы», «Выход из контакта» и др. (Большаков В.Ю. Психотренинг: Социодинамика. Упражнения. Игры. СПб., 1996.)</p> <p>Тесты для самодиагностики: «Общительность», «Уровень коммуникативного контроля в общении», «Способность к эмпатии», «Диагностика коммуникативной установки В.В.Бойко», «Диагностика «помех» в установлении эмоциональных контактов В.В.Бойко» (Столяренко Л.Д., с. 665,666,671,673,695)</p>	<p>Проверка письменной работы</p>	<p>10/10</p>
		<p>Тема 3.3. Средства общения</p>	<p>1) Прослушайте в течение 30-40 минут выступление по TV какого-либо политического или общественного деятеля. Проанализируйте эту речь или дискуссию с точки зрения того, какие приемы этики общения были использованы и как.</p> <p>2) Проанализируйте соответствие или несоответствие вербальных и невербальных приемов, использованных выступающим.</p> <p>3) Приведите примеры нарушения этики в процессе публичного выступления.</p> <p>тест «Умеете ли вы слушать?», «Умеете ли вы вести деловое обсуждение?» (Психология и этика делового общения: учебник для студентов вузов / Под ред. В.Н.Лавриненко. – М.:ЮНИТИ-ДАНА,2008, С.355-395.)</p>	<p>Проверка письменной работы</p>	<p>10/10</p>
		<p>Тема 3.4. Технологии общения</p>	<p>1) Приведите примеры трансактного анализа из произведений художественной литературы или художественных фильмов и объясните способы распознавания эго-состояний.</p> <p>2) Провести наблюдение за студентами своей группы на предмет манипулятивного общения. Какие приемы были использованы?</p> <p>тест «Ведущая репрезентативная система», «Трансакционный анализ общения по Э.Берну» (Столяренко Л.Д., с. 377).</p>	<p>Проверка письменной работы</p>	<p>8/8</p>

		Тема 3.5. Рабочая группа	Составить и провести социометрическое исследование студенческой группы. «Тенденции поведения человека в группе» (Психология и этика делового общения: учебник для студентов вузов / Под ред. В.Н.Лавриненко. – М.:ЮНИТИ-ДАНА,2008, С.355-395.); «Методика диагностики межличностных отношений Т.Лири» (Шапарь В.Б. Практическая психология: Инструментарий. Ростов н/Д:Феникс, 2004.)	Проверка письменной работы	4/4
		Тема 3.6. Конфликты и пути их разрешения	1) Разработайте как можно больше приемов и правил того, как прогнозировать возникновение конфликта; 2) вспомните или придумайте приемы снятия эмоционального напряжения; 3) отметьте те симптомы, которые свойственны лично вам в конфликтах, оцените степень их проявления по 10-бальной шкале. Тесты: «Исследование особенностей реагирования в конфликтной ситуации К.Томаса», «Степень конфликтности» (Психология и этика делового общения: учебник для студентов вузов / Под ред. В.Н.Лавриненко. – М.:ЮНИТИ-ДАНА,2008, С.355-395.) Тренинг: 1) упражнение «Снежинка» (на снятие эмоционального напряжения); 2) работа с проблемными ситуациями; 3) игра «Хорошо-плохо»	Проверка письменной работы	8/8
		Подготовка к дифференцированному зачету			6
		Итого за 1 курс			41/35
		Итого по дисциплине Этика и психология профессиональной деятельности			41/35

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

МДК 02.01. Менеджмент библиотечного		
Учебная дисциплина 02.01.04 Финансовая грамотность	48/38	

Бюджет учебного времени на дисциплину			Объём часов максимальной учебной нагрузки/из них практическая подготовка	Уровень освоения
Вид учебной нагрузки	5 семестр	Итого		
Теоретические	8/3	8/3		
Самостоятельная (внеаудиторная) работа	40/35	40/35		
В том числе подготовка к дифференцированному зачету	5	5		
Максимальная учебная нагрузка студентов	48/38	48/38		
3 курс 5 семестр			48/38	
Тема 1.1. Банки	Содержание		7/6	1,2
	Управление личными финансами и выбор банка. Кредитная система. Как управлять деньгами с помощью банковской карты		1	
	Практическая работа Сюжетно-ролевая игра		1/1	
	Самостоятельная работа		5/5	
Тема 1.2. Фондовый рынок	Содержание		5/5	1,2
	Финансовые риски и стратегии инвестирования. Что такое ценные бумаги и какими они бывают. Граждане на рынке ценных бумаг. Зачем нужны пассивные инвестиционные фонды			
	Самостоятельная работа		5/5	
Тема 1.3. Налоги	Содержание		5/5	1,2
	Виды налогов, уплачиваемых физическими лицами в России. Налоговые вычеты			
	Самостоятельная работа		5/5	
Тема 1.4. Страхование	Содержание		6/5	1,2
	Страховой рынок России. Страхование имущества. Личное страхование. Ситуация с нанесением ущерба третьим лицам. Выбор страховщика		1	
	Самостоятельная работа		5/5	
Тема 1.5. Собственный бизнес	Содержание		5/5	1
	Алгоритм создания собственного бизнеса. Бизнес-план. Расходы и доходы. Налогообложение в малом и среднем бизнесе. Финансовые риски			
	Самостоятельная работа		5/5	
Тема 1.6. Финансовые мошенничества	Содержание		7/6	1,2
	Финансовая пирамида. Виртуальные ловушки.		1	
	Практическая работа Сюжетно-ролевая игра		1/1	

	Самостоятельная работа	5/5	
Тема 1.7. Возможности пенсионного накопления	Содержание	7/6	2
	Формирование пенсии. Возможности распоряжения пенсионными накоплениями. Выбор НПФ	1	
	Практическая работа Сюжетно-ролевая игра	1/1	
	Самостоятельная работа	5/5	
	Подготовка к зачету	5	
Дифференцированный зачет	КОС 1	1	

**Содержание самостоятельной внеаудиторной работы студентов
по дисциплине 02.01.04 Финансовая грамотность**

Курс	Семестр	Тема	Содержание самостоятельной внеаудиторной работы студентов /Задание	Форма контроля	Объем часов/из них часов практической подготовки
3	5	Тема 1.1. Банки	Подготовка письменного сообщения на одну из тем: 1. Этапы построения финансового плана. 2. Понятие и виды банковских вкладов. 3. Процентные ставки по вкладам, факторы, влияющие на их изменение	Проверка письменного сообщения	5
		Тема 1.2. Фондовый рынок	Подготовка письменного сообщения на одну из тем: 1. Сущность фондовой биржи. 2. Биржевой индекс. 3. Виды ценных бумаг. 4. Паевые инвестиционные фонды. 5. Индивидуальные инвестиционные счета.	Проверка письменного сообщения	5
		Тема 1.3. Налоги	Подготовка письменного сообщения на одну из тем: 1. Понятие и классификация налогов. 2. Налоги, установленные для физических лиц. 3. Налоговые вычеты. 4. Налоговая ответственность при уклонении от уплаты налогов		5
		Тема 1.4. Страхование	Подготовка письменного сообщения на одну из тем: 1. Сущность страхования. Виды рисков. 2. Характеристика личного страхования. 3. Медицинское страхование населения. 4. Страхование автогражданской ответственности.		5
		Тема 1.5. Собственный бизнес	Подготовка письменного сообщения на одну из тем: 1.Характеристика и назначение кредитов для населения. 2. Основные условия кредитования населения. 3. Платежные карты и их виды. 4. Электронные средства платежа.		5
		Тема 1.6. Финансовые мошенничества	Подготовка письменного сообщения на одну из тем: 1 Наиболее распространенные виды мошенничества и иных незаконных действий в отношении финансов населения 2. Финансовые пирамиды 3. Телефонные мошенничества 4. «Письма счастья» как вид мошенничества 5. Мошенничества в банковской сфере и коллекторские агентства		5
		Тема 1.7. Возможности пенсионного накопления	Подготовка письменного сообщения на одну из тем: 1.Типы пенсионной системы. 2. Пенсионная система РФ. 3. Состав пенсии на современном этапе развития экономики. 4. Основные составляющие пенсии в будущем. 5. Формирование накоплений в негосударственном пенсионном фонде		5
Подготовка к дифференцированному зачету					5

	Итого за 5 семестр	40/35
	Итого за 3 курс	40/35
	Итого по дисциплине 02.01.04 Финансовая грамотность	40/35

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов для занятий по междисциплинарным курсам профессионального модуля ПМ.02 Организационно – управленческая деятельность

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- теле- видеоаппаратура;
- проекционная аппаратура для мультимедиа.

Учебные классы:

для групповых теоретических занятий: аудитории № 22, 24, 25

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Индекс	Элементы учебного процесса, в том числе учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
ПМ.02	Организационно–управленческая деятельность	

02.01.01.	Экономика и менеджмент библиотечного дела	<ol style="list-style-type: none"> 1. Артемьева Т. «Рекламный листопад» // Библиотека – 2008 -№1-с.42 2. Ахмадова Ю.А, Менеджмент качества и библиотека: учеб. – практ. пособие. – М.: Либеря – Бибинформ, 2007.-87 с. 3. Басамыгина И. Модели хозяйственной деятельности // Библиотека – 2006 -№4 – С.50 4. Качанова Е.Ю. Инновации в библиотеках: структура и организация инноваций. Методика внедрения инноваций. Управление инновациями. Кадры для инновационных работ./ СПб. гос. ун-т культуры и искусств. – СПб.: Профессия, 2003.- 318 с. 5. Клюев В.К., Ястребова Е.М. Маркетинговая ориентация библиотечно-информационной деятельности. – М., 1999. – 143 с. 6. Кожевникова Л.А. Экономика библиотечной деятельности: учебник./ Сиб. отд. РАН, ГПНТБ. Сиб. рег. библи. центр непрерыв. образ. – Новосибирск: ГПНТБ СО РАН, 2005.- 200 с. 7. Сергеева Ю.С. Библиотечное дело и библиотековедение: конспект лекций. – М.: Приор - издат, 2006. – 165 с. 8. Сулова Н.М., Клюев В.К. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: учеб. для вузов культуры и искусств /И.М. Сулова, В.К. Клюев; под общей ред. И.М. Суловой: МГУКИ.- СПб.: Профессия, 2009.- 600 с. 9. Сулова И.М. Практический маркетинг в библиотеках. учеб. метод. пособие. – М.: Либеря, 2005.-144 с. <p>Интернет-ресурсы: http://window.edu.ru - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" http://school-collection.edu.ru - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов http://fcior.edu.ru - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов http://www.ifap.ru/library - ГОСТы Система стандартов по</p>
-----------	---	---

		<p>информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД)</p> <p>http://www.twirpx.com - Все для студента</p> <p>http://elibrary.ru - Научная электронная библиотека</p>
02.01.02.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	<p>Для студентов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бойкова О.Ф. Персональные данные: обработка, использование и защита: Методич. рекомендац. / О.Ф.Бойкова. – М.: Пашков дом, 2013. – 118с. 2. Бойкова О.Ф., Ключев В.К. Правовая среда российской библиотеки: учебно-практич. пособие / О.Ф.Бойкова, В.К. Ключев. – М.: Либерия-Бибинформ, 2011. – 224с. – (Библиотекарь и время. 21 век. №133). 3. Ключев В.К. Менеджмент ресурсного потенциала библиотеки Учебное пособие. / В.К.Ключев. - М., 2011. - 136 с. <p>Для преподавателей:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Библиотеки в правовом пространстве. Современные проблемы: Сборник статей. – СПб, 2008. – 272с. 2. Ключев В.К., Сулова И.М. и др. Менеджер информационных ресурсов / В.К.Ключев, И.М.Сулова: Учеб.-метод. пособие для вузов культуры и искусств. - М. - 2009. - 382 с. 3. Сукиасян Э. Р. Библиотечная профессия и кадровый менеджмент / Э.Р.Сукиасян. – СПб: Профессия, 2011. – 450с. 4. Сборник стандартов СИБИД / Захарчук Т. В. – СПб.: Профессия, 2010. - 528 с. <p>Интернет-ресурсы:</p> <p>http://window.edu.ru - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"</p> <p>http://school-collection.edu.ru - Единая коллекция</p>

		<p>цифровых образовательных ресурсов http://fcior.edu.ru - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов http://www.ifap.ru/library - ГОСТы Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД) http://www.twirpx.com - Все для студента http://elibrary.ru - Научная электронная библиотека</p> <p>Дополнительная литература:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Доступ к правовой информации: методические материалы по организации работ публичных центров правовой информации / Сост. Н.З.Стародубова. – М.: ФАИР-ПРЕСС, 2005. – 288с. - (Специальный издательский проект для библиотек). 2. Ключев В.К. Правовое обеспечение работы современной российской библиотеки / В.К.Ключев. - М.: Изд-во Моск. гос. ун-та культуры и искусств, 2003. - 90с. 3. Мелентьева Ю.П. Публичные центры правовой информации: новые возможности библиотечного обслуживания. – М.: ФАИР-ПРЕСС, 2004. – 96с. - (Специальный издательский проект для библиотек). 4. Фирсов В.Р. Работа библиотек в условиях современного авторского права: Российская и международная практика, рекомендации. – СПб., 2009. – 112с. 5. Шрайберг Я.Л. и др. Авторское право и библиотеки Руководство для библиотечных и информационных работников. Шрайберг Я.Л., Земсков А.И., Терлецкий В.В., Фирсов В.Р. — М.: ГПНТБ России, 2007. — 48 с..
02.01.03.	Этика и психология профессиональной деятельности	<p>Для студентов</p> <p style="text-align: center;"><i>Основная литература</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Столяренко Л.Д., С.И. Самыгин. Психология общения.- М.: Феникс, 2015 2.Красникова ЕА Этика и психология профессиональной деятельности - Москва. ФОРУМ - ИНФРА-М. 2004

		<p>3. Самоукина Н.В, Психология профессиональной деятельности – СПб: Питер, 2004</p> <p>4. Психология и этика делового общения: учебник /под ред. В.Д. Лавриненко – М., 2001</p> <p>5. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений: серия Среднее профессиональное образования - ростов-на Дону: Феникс, 2003</p> <p style="text-align: center;"><i>Дополнительная литература</i></p> <p>1. Коджаспирова Г.М, Коджаспиров А.Ю. Словарь по педагогике (междисциплинарный) – Москва: ИКЦ «МарТ»; Ростов-на-Дону: Издательский центр «МарТ», 2005 – 448 с.</p> <p>2. Мудрик А.В. Социальная педагогика: Учеб. для студ. пед. вузов/ под ред. В.А. Сластенина. – М.: Издательский центр «Академия», 2003. – 200 с.</p> <p>3. Крысько В.Г. Психология и педагогика: курс лекций/ В.Г. Крысько. – 4-е изд., испр. – М.: Изд-во Омега-Л, 2006. – 368с.</p> <p>4. Кравченко А.И. Психология и педагогика. М. Проспект. 2009.</p> <p>5. Ефимова Н.С. Основы общей психологии: учебник. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2009. – 28 с.: с илл. (профессиональное образование)</p> <p>6. Коджаспирова Г.М. Педагогика: учебник для студ. образоват. учреждений сред. проф. образования. – М.: ВЛАДОС, 2004. – 352 с.</p> <p>7. Хилько М.Е. Возрастная психология: краткий курс лекций. /М.Е. Хилько, М.С.Ткачева - М.: Издательство «Юрайт», 2013. – 194 с. - http://nashol.com/2012082766657/vozhrastnaya-psihologiya-konspekt-lekcii-hilko-m-e-tkacheva-m-s-2010.html - [электронный ресурс]</p> <p>Для преподавателей:</p> <p>1. Агафонова А. Практикум по общей педагогике: Учебное</p>
--	--	--

		<p>пособие. СПб.: Питер, 2003.</p> <p>2. Каджаспирова Г.М. Педагогика: Практикум и методические материалы: Учебное пособие для студ. училищ и колледжей. М.: ВЛАДОС, 2003.</p> <p>3. Молодцова Н.Г. Практикум по педагогической психологии. СПб.: Питер, 2007.</p> <p>4. Основы психологии: Практикум/ Ред.-сост. Л.Д.Столяренко. Ростов н/Д: Феникс, 2006.</p> <p>5. Выготский Л.С. Педагогическая психология. - М., 2001. – С. 235-246.</p> <p>5. Пашкова А.В. Практикум по психологии общения: Упражнения из задачи. – М., 2008 - 20 с.</p> <p>6. Коджаспирова Г. М., Коджаспиров А. Ю. Словарь по педагогике (междисциплинарный) — Москва: ИКЦ «МарТ», Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ», 2005. — 448 с.</p> <p>7. Столяренко Д. Основы психологии. Практикум. – Р.Д. 2000. – с.402.</p> <p>8. Китаева М.В. Успешный учитель – успешный ученик. Практическое пособие для педагогов.: Ростов н/Д: «Феникс», 2003</p> <p>Интернет-ресурсы:</p> <p>1. http://www.economic.ispu.ru/history/part1/</p> <p>2. http://www.gumer.info/ - Библиотека Гумер – гуманитарные науки.</p> <p>3. http://imp.rudn.ru/ffec/index.html - Федеральный фонд учебных ресурсов.</p> <p>4. http://school-collection.edu.ru - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов</p>
--	--	--

3.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Программа профессионального модуля ПМ 02 Организационно-управленческая деятельность разработана с учётом потребностей рынка труда и требований работодателей. В ней конкретизированы конечные результаты обучения в виде компетенций, умений, знаний и приобретаемого практического опыта. Содержание программы модуля определяется видом профессиональной деятельности, к которому

готовится выпускник. Организация образовательного процесса в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписаниями занятий. Для формирования и развития общих и профессиональных компетенций предусмотрены использование в образовательном процессе разнообразных форм проведения занятий: лекции, срезы знаний, тестирование, практические занятия, контрольные работы.

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

При освоении студентами профессиональных компетенций в рамках четырех профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности). Практика проходит концентрированно либо рассредоточенно.

Учебная практическая подготовка и производственная практическая подготовка (по профилю специальности) проводятся в рамках профессиональных модулей УП ОПОП по видам профессиональной деятельности.

Производственная практическая подготовка (преддипломная) проводится в организациях по профилю специальности на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

В соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся (утв. приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390) рабочие программы дисциплин общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического цикла, естественно-научного, профессионального циклов предусматривает проведение отдельных практических занятий, лекций, мастер-классов, семинаров. Объем практической подготовки ПМ.01 составляет 80%.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 5 лет.

До 10% общего числа преподавателей, имеющих высшее образование, может быть заменено преподавателями, имеющими среднее профессиональное образование и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере более 10 последних лет.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения тестирования, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Контролируемые умения и знания	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
подбор персонала, расчёт размещения оборудования в помещениях библиотеки, определение источников финансирования, применение законов и нормативов по библиотечному делу, составление внутренней нормативной документации, ведение учётной документации, составление текущих планов и отчётов, планирование деловой карьеры;	Экспертное наблюдение и оценка практических заданий. Контроль самостоятельной работы.
анализ кадрового потенциала, оценка эффективности управления персоналом, контроль выполнения планов, вычисление формул качественных показателей работы библиотеки, заполнение документов первичного учёта;	Оценка практических заданий. Контроль самостоятельной работы.
учёт психологических основ и использование различных стилей управления, предупреждение и правильное разрешение конфликтных ситуаций, внесение корректив в деятельность библиотеки, использование в своей деятельности приёмов делового и управленческого общения, использование законов в практике работы библиотек;	Оценка практических заданий. Контроль самостоятельной работы.
организация и проведение маркетинговых исследований, анализ методической деятельности библиотеки, составление текущих планов работы библиотеки, создание благоприятного климата в коллективе;	Оценка практических заданий. Контроль самостоятельной работы.
внесение изменений в текущие планы работы библиотеки, составление номенклатуры услуг библиотеки, обоснование платных услуг, пользование информационными технологиями;	Оценка практических заданий. Контроль самостоятельной работы.
использование основ маркетинговой деятельности,	Оценка практических

разработка маркетинговой концепции развития библиотеки, оценка кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом;	заданий. Контроль самостоятельной работы. Защита творческих работ.
ведение учётной документации библиотеки, использование унификации и стандартизации в делопроизводстве, сбор информации, установление соответствия стандартам, использование нормативной документации;	
пользование компьютерными программами, выход на библиотечные сайты в Интернете - ознакомление с профессиональной прессой, анализ методических материалов библиотек, ведение деловых бесед, разработка предложений о внедрении в практику инновационных технологий;	Оценка практических заданий. Контроль самостоятельной работы.
использование основ научной организации труда в библиотеке, применение информационных технологий;	Оценка практических заданий. Контроль самостоятельной работы.
соблюдение Кодекса этики российского библиотекаря, умение общаться и работать с людьми, правильное разрешение конфликтных ситуаций;	Оценка практических заданий. Контроль самостоятельной работы.
применение законов и нормативов по библиотечному делу в практической деятельности;	Оценка практических заданий. Контроль самостоятельной работы.
демонстрация интереса к будущей профессии;	Конкурсы профессионального мастерства. Научно-практические конференции. Экспертная оценка.
выбор и применение оптимальных методов и способов решения профессиональных задач, оценка эффективности и качества выполненной работы;	Наблюдение за деятельностью обучающихся в процессе освоения модуля.

	Экспертная оценка.
решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области библиотечной практики, демонстрация владения техниками продуктивного проблеморазрешения;	Игровое моделирование. Экспертная оценка.
эффективный поиск необходимой информации, передача информации в связных, логичных, аргументированных высказываниях, способность к выделению главного и систематизация информации;	Конкурсы профессионального мастерства. Дискуссии.
демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности, применение знаний и навыков самостоятельной деятельности в системе Интернет, поиск и анализ информации из различных источников;	Проект. Презентация. Деловые игры. Экспертная оценка.
взаимодействие с сокурсниками, преподавателями, руководителями структурных подразделений, в ходе обучения, владение навыками работы в команде, постановка цели и достижение результата, толерантное общение с обучающимися, коммуникабельность;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения модуля. Экспертная оценка.
самоанализ и коррекция результатов собственной работы, определение эффективного направления действий, ориентация на результат, проявлять ответственность за работу подчинённых и результат выполнения заданий;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения модуля. Экспертная оценка.
организация самостоятельных занятий при изучении дисциплин, МДК, профессиональных модулей, производственной практики, применение имеющихся знаний и опыта для решения новых задач.	Конкурсы. Проекты. Научные конференции. Портфолио.
проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности, анализ инноваций в области библиотечного дела.	Деловые игры. Диспуты. Экспертная оценка.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
--	--	---

В процессе освоения учебной дисциплины обучающийся получит возможность повысить уровень сформированности ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>– демонстрация интереса к будущей профессии.</p>	<p>- конкурсы профессионального мастерства; - научно-практические конференции; - экспертная оценка.</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>– выбор и применение оптимальных методов и способов решения профессиональных задач; – оценка эффективности и качества выполненной работы.</p>	<p>- наблюдение за деятельностью обучающихся в процессе освоения модуля; - экспертная оценка.</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>– решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области библиотечной практики; – демонстрация владения техниками продуктивного проблеморазрешения.</p>	<p>- игровое моделирование; - экспертная оценка.</p>
<p>ОК 4. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	<p>– демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологии в профессиональной деятельности; – применение знаний и навыков самостоятельной деятельности в системе Интернет; – поиск и анализ информации из различных источников.</p>	<p>- проект; - презентация; - экспертная оценка.</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-</p>	<p>– демонстрация навыков использования информационно-</p>	<p>проект; - презентация;</p>

<p>коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>коммуникационных технологии в профессиональной деятельности; – применение знаний и навыков самостоятельной деятельности в системе Интернет; поиск и анализ информации из различных источников.</p>	<p>- экспертная оценка.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством.</p>	<p>– взаимодействие с сокурсниками, преподавателями, руководителями структурных подразделений, в ходе обучения; владение навыками работы в команде, постановка цели и достижение результата, толерантное общение с обучающимися, коммуникабельность. осуществляет самооценку, самоконтроль за собственной деятельностью; - оказывает помощь участникам команды; - находит продуктивные способы реагирования в конфликтных ситуациях; – - берёт на себя ответственность за общекомандный результат</p>	<p>- интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения модуля; - творческие задания - деловые игры, -упражнения - защита презентации - ролевая игра</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение</p>	<p>– организация самостоятельных занятий при изучении дисциплин, МДК, профессиональных модулей, производственной практики;</p>	<p>- конкурсы; - проекты. - научные конференции; - портфолио.</p>

квалификации.	– применение имеющихся знаний и опыта для решения новых задач.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; – анализ инноваций в области хореографии.	- деловые игры; - диспуты; - экспертная оценка.
В процессе освоения учебной дисциплины обучающийся получит возможность повысить уровень сформированности ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ		
ПК 2.1.	Обосновывать использование знаний в области психологии и педагогики, этики и психологии профессиональной деятельности.	Оценка практических заданий;
ПК 2.2.	Обоснованное использование базовых теоретических знаний и навыков при использовании учебно-методической литературы при проведения групповых и индивидуальных занятий с библиотечными работниками;	Оценка практических заданий
ПК 2.3. Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.	Организация и ведение учетных форм в библиотечной деятельности	Оценка практических заданий
ПК 2.4.	Использовать учебно-методическую литературу, критически оценивать и грамотно обосновывать собственные приемы и методы организации	Оценка практических заданий

	труда	
ПК 2.5. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - Знает этические принципы и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности; - знает основные положения модельного кодекса профессиональной этики педагогических работников и готов применять на практике; - выбирает эффективные методы и способы для осуществления своей профессиональной деятельности - применение законов и нормативов по библиотечному делу в практической деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> творческие задания, деловые игры, игровые упражнения, презентация, проект, - оценка практических заданий; - контроль самостоятельной работы.