

**Департамент культуры Костромской области
ОГБПОУ «Костромской областной колледж культуры»**

**Рабочая программа учебной дисциплины
ОП.12 Экономика и менеджмент библиотечного дела**

Специальность: 51.02.03 «Библиотечно-информационная деятельность»

Кострома 2025 год

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора № 36
от 12.05.2025 г

СОГЛАСОВАНО
Зам.директора по УР
Сушко Е.В.
12.05.2022г

ОДОБРЕНО
на заседании
предметной (цикловой)
комиссии
председатель Сушко Е.В.
Протокол № 8
от «5» мая 2025г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС) по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 258 от 17 апреля 2024 г.

Разработчик: Крамарчук Е.Н., преподаватель ОГБПОУ «Костромской областной колледж культуры»

СОДЕРЖАНИЕ

- ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
- УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Целью дисциплины является формирование у студентов основ экономической и управленческой компетентности, необходимых для осуществления будущей профессиональной деятельности.

Дисциплина ОП.12 **Экономика и менеджмент библиотечного дела** включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

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 и выделять её составные части • определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы • выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы • владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах • оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	• актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить • структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях • основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте • методы работы в профессиональной и смежных сферах • порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК.02	• определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации • выделять наиболее значимое в перечне	• приемы структурирования информации • программное обеспечение в

	информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК.03	- применять современную научную профессиональную терминологию - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности - находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта	- современная научная и профессиональная терминология - возможные траектории профессионального развития и самообразования - основные этапы разработки и реализации проекта
ОК.04	- организовывать работу коллектива и команды - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива
ОК.09	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
ПК 1.3.	использовать нормативно-правовую документацию в практике работы библиотеки - применять принципы и формы управленческой деятельности в библиотечной практике - составлять внутреннюю нормативную документацию, планы и отчеты деятельности библиотеки	основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования - теоретические основы экономики и управления библиотекой

	• проводить маркетинговые исследования • подбирать персонал и создавать благоприятный климат в коллективе • планировать деловую карьеру	• внутренняя нормативная документация библиотек • методика учета, отчетности и планирования библиотеки • кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом
--	---	---

1.3. Практическая подготовка

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 дисциплины 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.Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 197 часов,
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 22 часа,

-самостоятельной работы обучающегося 175 часов.

-практической подготовки 118 часов (Объем на ПП рассчитан от общей максимальной учебной нагрузки)

Период изучения 4-6 семестр(ы).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Экономика и менеджмент библиотечного дела

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Элементы учебного процесса, в том числе учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Распределение по семестрам					Максим. учеб. нагрузка на студента / из них часов практической подготовки	Самостоятельная работа	Обязательные учебные занятия		Распределение обязательных учебных занятий по курсам и семестрам																				
	Экзамены	Курс. раб.	д/зачеты	Контрольные уроки	Домашние контрольные работы			Всего	в том числе	1 курс						2 курс						3 курс								
										аудиторные	индивидуальные	Установочная сессия 1	Установочная сессия 2	Экзаменационная сессия	Экзаменационная сессия	дом.к/р 1 сем.	дом.к/р 2 сем.	Установочная сессия 3	Установочная сессия 4	Экзаменационная сессия	Экзаменационная сессия	дом.к/р 3 сем.	дом.к/р 4 сем.	Установочная сессия 5	Установочная сессия 6	Экзаменационная сессия	Экзаменационная сессия	дом.к/р 5 сем.	дом.к/р 6 сем.	
ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины																														
ОП.12 Экономика и менеджмент библиотечного дела	6			4, 5		197/118	175	22	22											8				4	1	4	5		1	

2.2. Тематический план и содержание обучения по учебной дисциплине

СГ.06 Экономика и менеджмент библиотечного дела

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные занятия и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)				Объём часов/из них часов практической подготовк	Формируемые компетенции	
1	2				3	4	
ОП.00 Общепрофессиональные дисциплины							
Экономика и менеджмент библиотечного дела					107/46		
Бюджет учебного времени на дисциплину							
Вид учебной нагрузки	4 семестр	5 семестр	6 семестр	Итого			
Групповые	8/2	8/2	6/2	22/6			
Самостоятельная (внеаудиторная) работа	55/33	59/42	61/37	175/112			
Максимальная учебная нагрузка студентов	63/35	67/44	67/39	197/118			
2 курс 4 семестр						63/35	
Раздел 1.Финансово- экономические аспекты деятельности библиотеки							
Тема 1.1.	Содержание				6/3,5	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09, ПК.1.3	
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.				0,5		
	Самостоятельная работа				5,5/3,5		
Тема 1.2.	Содержание				7/4	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09, ПК.1.3	
Экономические показатели, экономический анализ библиотечной деятельности	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.				1,5/0,5		
	Самостоятельная работа				5,5/3,5		
Тема 1.3.	Содержание				6/2,5	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09, ПК.1.3	
Финансовое обеспечение функционирования библиотеки. Фандрайзинг в библиотеке	Финансовая деятельность библиотеки, понятие. Финансирование федеральных, региональных, муниципальных библиотек. Источники финансирования. Внебюджетные источники финансирования. Использование фандрайзинга для обеспечения социально значимых мероприятий, программ.				0,5		
	Самостоятельная работа				5,5/2,5		

Тема 1.4. Платные услуги и обслуживание пользователей библиотеки	Содержание	8/5	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09, ПК.1.3
	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.	0,5/0,5	
	Самостоятельная работа	7,5/4,5	
Раздел 2. Библиотечный менеджмент. Технологические основы организации библиотечных процессов			
Тема 2.1. Библиотечный менеджмент. Функции менеджмента	Содержание	6/2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09, ПК.1.3
	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	1	
	Самостоятельная работа	5/2	
Тема 2.2. Методическое обеспечение библиотечной деятельности	Содержание	5/3	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09, ПК.1.3
	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.		
	Самостоятельная работа	5/3	
Тема 2.3. Планирование библиотечной деятельности	Содержание	8/5,5	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09, ПК.1.3
	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	
	Практическая работа 1. Анализ годового плана работы муниципальной библиотеки. 2. Расчет цифровых показателей годового плана работы библиотеки.	0,5/0,5	
	Самостоятельная работа	7/5	
Тема 2.4. Библиотечная статистика, учет и отчетность	Содержание	8/5,5	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09, ПК.1.3
	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.	1/0,5	
	Самостоятельная работа	7/5	
Тема 2.5. Управление библиотечными технологиями	Содержание	8/4	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09,
	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	

	Самостоятельная работа	7/4	ПК.1.3
Контрольный урок	КОС 1	1	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09, ПК.1.3
3 курс 5 семестр		67/44	
Тема 2.6. Менеджмент качества библиотечно-информационной деятельности	Содержание	9/6	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09, ПК.1.3
	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	
	Самостоятельная работа	8/6	
Тема 2.7. Управление библиотечным персоналом. Руководитель в системе управления	Содержание	6/3	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09, ПК.1.3
	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.	1	
	Самостоятельная работа	5/3	
Тема 2.8. Организационно-экономические методы управления персоналом библиотеки	Содержание	10/6	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09, ПК.1.3
	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.	1	
	Самостоятельная работа	9/6	
Раздел 3. Маркетинг в управлении библиотекой			
Тема 3.1. Содержание и специфика библиотечного маркетинга	Содержание:	10/7	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09, ПК.1.3
	Маркетинг как технология управления библиотекой. Коммерческий и некоммерческий маркетинг. Специфика, цели, функции библиотечного маркетинга. Оценка результатов маркетинговой деятельности библиотеки.	2/1	
	Самостоятельная работа	8/6	
Тема 3.2. Маркетинговые исследования библиотеки	Содержание	11/8	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09, ПК.1.3
	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.	2/1	
	Самостоятельная работа	9/7	

	Написание домашней контрольной работы КОС 2	20/14	
Контрольная работа	КОС 3	1	
3 курс 6 семестр		67/39	
Тема 3.3. Ценообразование, ценовая политика библиотеки	Содержание	13/10	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09, ПК.1.3
	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.	2/1	
	Самостоятельная работа	11/9	
Тема 3.4. Продвижение библиотечной продукции и услуг. Маркетинговые коммуникации. Библиотечная реклама	Содержание	17/14	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09, ПК.1.3
	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.	1	
	Практическая работа Разработка рекламного материала о библиотеке, её услугах, продукции или инновациях.	1/1	
	Самостоятельная работа	15/13	
	Написание домашней контрольной работы КОС 4	20/15	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09, ПК.1.3
	Подготовка к экзамену	15	
Экзамен	КОС 5	2	ОК.01, ОК.02, ОК.03, ОК.04, ОК.09, ПК.1.3

**Содержание самостоятельной внеаудиторной работы студентов
по дисциплине ОП.12 Экономика и менеджмент библиотечного дела**

Курс	Семестр	Тема	Содержание самостоятельной внеаудиторной работы студентов /Задание	Форма контроля	Объем часов / из них часов практической подготовки
2	4	Раздел 1. Финансово-экономические аспекты деятельности библиотеки			
		Тема 1.1. Экономические ресурсы библиотеки	Проработка конспекта занятий. Подготовка конспекта по предложенной литературе. Анализ экономических ресурсов библиотеки на основе использования статотчета библиотеки, форма 6 -НК	Устный опрос, проверка письменного задания	5,5/3,5
		Тема 1.2. Экономические показатели, экономический анализ библиотечной деятельности	Подготовка конспекта по предложенной литературе. Исчисление сводных стоимостных показателей библиотечной работы.	проверка письменного задания	5,5/3,5
		Тема 1.3. Финансовое обеспечение функционирования библиотеки. Фандрайзинг в библиотеке	Проработка конспекта занятия. Подготовка конспекта по предложенной литературе. Составить письмо-обращение к потенциальному дарителю (сформулировать цель обращения, суть проблемы, ожидаемые результаты).	проверка письменного задания	5,5/2,5
		Тема 1.4. Платные услуги и обслуживание пользователей библиотеки	Проработка конспекта занятий. Подготовка конспекта по предложенной литературе. 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	7,5/4,5
		Раздел 2. Библиотечный менеджмент. Технологические основы организации библиотечных процессов			
		Тема 2.1. Библиотечный менеджмент. Функции менеджмента	Проработка конспекта занятия, подготовка конспекта по предложенной литературе. составление таблицы «Школы менеджмента».	Устный опрос, проверка письменного задания	5/2
		Тема 2.2. Методическое обеспечение библиотечной деятельности	Изучение предложенной литературы. Анализ методических материалов крупнейших библиотек области.	проверка письменного задания	5/3

3		Тема 2.3. Планирование библиотечной деятельности	1. Подготовка конспекта по предложенной литературе. 2. Анализ годового плана работы муниципальной библиотеки. 3. Расчет цифровых показателей годового плана работы библиотеки.	проверка письменного задания	7/5	
	5	Тема 2.4. Библиотечная статистика, учет и отчетность	1.Подготовка конспекта по предложенной литературе. 2. Анализ годового статистического отчета муниципальной библиотеки. 3.Анализ годового информационного отчета муниципальной библиотеки	проверка письменного задания	7/5	
		Тема 2.5. Управление библиотечными технологиями	Подготовка конспекта по предложенной литературе. Расчёт времени, необходимого на выполнение годового плана работы библиотеки. Подготовка к контрольной работе	проверка письменного задания	7/4	
		Итого за 4 семестр				55/33
		Итого за 2 курс				55/33
		Тема 2.6. Менеджмент качества библиотечно-информационной деятельности	Подготовка конспекта по предложенной литературе. Проведение самооценки библиотеки на основе анализа анкет.	проверка письменного задания	8/6	
		Тема 2.7. Управление библиотечным персоналом. Руководитель в системе управления	Изучение предложенной литературы. Конспект разрешений типовых проблемных ситуаций, возникающих в коллективе библиотеки.	проверка письменного задания	5/3	
		Тема 2.8. Организационно-экономические методы управления персоналом библиотеки	Подготовка конспекта по предложенной литературе. Проработка конспекта занятия, нормативно-правовой документации, локальных актов библиотеки. Анализ показателей труда	Устный опрос	9/6	
	Раздел 3. Маркетинг в управлении библиотекой					
	Тема 3.1. Содержание и специфика библиотечного маркетинга	Подготовка конспекта по предложенной литературе. Составить план- схему маркетинговой концепции библиотеки.	проверка письменного задания	8/6		
	Тема 3.2. Маркетинговые исследования библиотеки	Подготовка конспекта по предложенной литературе. Анализ сильных и слабых сторон библиотеки. «Инвентаризация» услуг библиотеки, ее партнеров и конкурентов. Подготовка к контрольной работе	Устный опрос	9/7		
	Написание домашней контрольной работы				20/14	
	Итого за 5 семестр				59/42	
	6	Тема 3.3. Ценообразование, ценовая политика библиотеки	Подготовка конспекта по предложенной литературе. Рассчитать стоимость библиотечной услуги /продукции. Изучить и законспектировать рекомендованную литературу. Представить схематично теорию о доходах/налогах в сфере культуры	проверка письменного задания	11/9	

		Тема 3.4. Продвижение библиотечной продукции и услуг. Маркетинговые коммуникации. Библиотечная реклама	Подготовка конспекта по предложенной литературе, завершение практической работы. Разработка медиа -плана мероприятия. Разработка медиа -плана для учреждения культуры	проверка письменного задания	15/13
	Написание домашней контрольной работы				20/15
	Подготовка к экзамену				15
	Итого за 6 семестр				61/37
Итого за 3 курс					120/79
Итого по дисциплине ОП.12 Экономика и менеджмент библиотечного дела					175/112

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска для записей.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с программным обеспечением;
- экран;
- проектор

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Дворовенко, О. В. Маркетинг библиотечно-информационной деятельности : учебное пособие для вузов / О. В. Дворовенко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 97 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11101-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517915>.
2. Хотяшева, О. М. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для вузов / О. М. Хотяшева, М. А. Слесарев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00347-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510927>.
3. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16888-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531980>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</i> <i>ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</i> <i>ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</i> <i>ОК.04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</i> <i>ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</i> <i>ПК.1.3 Осуществлять планирование, учет, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания с целью оценки его эффективности.</i>	- распознает задачу и/или проблему в профессиональном контексте, анализирует и выделяет её составные части - определяет этапы решения задачи, составляет план действия, определяет необходимые ресурсы - эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - владеет приемами структурирования информации - применяет современную научную профессиональную терминологию - выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи, определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявляет источники финансирования - владеет теоретическими знаниями об организации работы коллектива и команды - ориентируется в законах и нормативах по библиотечному делу - имеет представление о составлении планов и их анализе - владеет методикой проведения маркетинговых исследований рынка библиотечных услуг и продукции, формирования спроса на библиотечные услуги и продукцию	Контроль самостоятельно й работы. Промежуточная аттестация.