

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»



В.А. Горенкин
2022 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Профиль подготовки

Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации

Квалификация

Бакалавр

Нормативный срок освоения

основной профессиональной образовательной программы – 4 года /5 лет

Форма обучения


(очная, заочная)

Симферополь, 2022


РАЗРАБОТЧИК ОПОП:
заведующий кафедрой библиотечно-
информационной деятельности и
межъязыковых коммуникаций,
доктор филологических наук, профессор

 /О.В. Резник/

РУКОВОДИТЕЛЬ ОПОП:
заведующий кафедрой библиотечно-
информационной деятельности и
межъязыковых коммуникаций,
доктор филологических наук, профессор

 /О.В. Резник/


Рассмотрена на заседании кафедры
библиотечно-информационной деятельности
и межъязыковых коммуникаций,
протокол от 24 » 03 2022 г.
Заведующий кафедрой библиотечно-
информационной деятельности и
межъязыковых коммуникаций,
доктор филологических наук, профессор

 / О.В. Резник /

ПРЕДСТАВИТЕЛИ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Директор
Государственного бюджетного
учреждения культуры Республики Крым
«Крымская республиканская
универсальная научная библиотека
им. И. Я. Франко



 /Е. В. Ясинова/

Директор
Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
Республики Крым
«Дворец детского и юношеского творчества»



(М.П.)  /В. А. Паутова/

ОДОБРЕНА УМС ГБОУВОРК «КУКИИТ»
Председатель УМС ГБОУВОРК «КУКИИТ»
Протокол от 29 марта № 0022 15

 /Вашенко Л.Ф. /

ОПОП рассмотрена, обсуждена и одобрена Учёным советом ГБОУВОРК «КУКИИТ»
Протокол от 31.03.2022 № 4

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основные характеристики основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации»

Основная профессиональная образовательная программа бакалавриата по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ГБОУВОРК «Крымский университет культуры, искусств и туризма» с учетом потребностей регионального рынка труда, рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации, требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по соответствующему направлению подготовки высшего образования (далее – ФГОС ВО), а также профессиональных стандартов.

Основная профессиональная образовательная программа отражает компетентностно-квалификационную характеристику выпускника, содержание и организацию образовательного процесса, государственной итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации»

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты обучения, содержание и структуру основной профессиональной образовательной программы, условия и технологии реализации образовательного процесса, содержит фонды оценочных средств и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей) и материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы практик, государственной итоговой аттестации.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации»

Нормативно-правовую базу разработки ОПОП ВО составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) – бакалавриат по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденный приказом Минобрнауки Российской Федерации 6 декабря 2017 г. № 1182, зарегистрированный в Минюсте РФ 9 января 2018 г., № 49573 (с изменениями и дополнениями от 26.11.2020 г., №1456);
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» зарегистрированный Министерством юстиции 13 августа 2021 г., регистрационный N 64644);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», зарегистрированный в Министерстве юстиции Российской Федерации 22.07.2015 № 38132 (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Министерства просвещения Российской Федерации от августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями от 18 ноября 2020 г.);
- Нормативные документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Нормативные документы Федеральной службы по надзору в сфере образования и

науки;

- Нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 № 652н, регистрационный номер 513 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 декабря 2021г., регистрационный N 66403)
- Профессиональный стандарт «Специалист в области воспитания», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 января 2017 г. N 10н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 января 2017 г., регистрационный N 45406);
- Профессиональный стандарт «Специалист по информационным ресурсам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. N 629н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 сентября 2014 г., регистрационный N 34136), с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. N 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный N 45230);
- Профессиональный стандарт «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденный приказом Министерства труда от 15.06.2020 N 333н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 июля 2020 г., регистрационный N 58957);
- Нормативные документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Нормативные документы Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Устав ГБОУВОРК «Крымский университет культуры, искусств и туризма» от 20 марта 2017 года;
- Локальные нормативные акты ГБОУВОРК «Крымский университет культуры, искусств и туризма».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации»

ВКР – выпускная квалификационная работа

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ГИА – государственная итоговая аттестация

ГБОУВОРК «КУКИИТ» – Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма»

з.е. – зачётная единица

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

ОТФ – обобщенная трудовая функция

ОПК – общепрофессиональные компетенции

Организация – организация. Осуществляющая образовательную деятельность по по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность - Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации

ПК – профессиональные компетенции.

ПС – профессиональный стандарт

ТФ – трудовая функция

УК – универсальные компетенции

ФЗ – Федеральный закон

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 51.03.06 БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ПРОФИЛЬ «БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ»

2.1. Характеристика основной профессиональной образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускнику основной профессиональной образовательной программы – бакалавр.

Форма получения образования по программе бакалавриата – образовательная организации высшего образования.

Формы обучения: очная, заочная.

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы: Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации

Нормативно установленный объем образовательных программ: 241 зачетная единица (далее – з.е.) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы или реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану.

Нормативно установленный срок освоения образовательной программы:

– для очной формы обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 4 года;

– для заочной формы обучения – не менее чем на 6 месяцев и не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования при очной форме обучения;

– при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

Структура и объем программы бакалавриата (Таблица 1.)

Структура бакалавриата включает следующие блоки:

Блок 1. Дисциплины (модули),

Блок 2. Практика,

Блок 3. Государственная итоговая аттестация,

ФТД. Факультативные дисциплины.

Таблица 1. Структура и объем программы бакалавриата

Код учебного цикла	Учебные циклы и разделы	Объем в з.е., установленные образовательной организацией	Требование ФГОС ВО
Б1	Дисциплины (модули)	204	не менее 160
Б1.О	Обязательная часть	97	
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	107	
Б2	Практика	27	не менее 20
Б2.О	Обязательная часть	27	
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений		
Б3	Государственная итоговая аттестация	9	не менее 9
Общая трудоёмкость ОПОП			
ФТД.	Факультативные дисциплины	1	

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации составляет не менее 50 % общего объема программы бакалавриата, что соответствует ФГОС ВО.

При разработке и реализации программ бакалавриата образовательная организация обеспечивает обучающимся возможность освоения дисциплин по выбору, в том числе специализированных адаптационных дисциплин для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Инвалидам и лицам с ОВЗ (по их заявлению) предоставляется возможность обучения по программе бакалавриата, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

2.2. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Области профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата (далее - выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность:

- образование и наука;
- культура, искусство;
- связь, информационные и коммуникационные технологии;
- административно-управленческая и офисная деятельность.

Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

Бакалавр по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

в области технологической деятельности:

- участие в прикладных исследованиях по актуальным проблемам библиотечно-информационной деятельности;
- изучение реальных и потенциальных пользователей услуг библиотеки и их потребностей;
- создание и предоставление информации, отвечающей запросам пользователей;
- формирование, обработка, классификация, сохранение и предоставление пользователям фондов библиотеки и других информационных ресурсов;
- разработка и предоставление перспективного ассортимента библиотечно-информационных услуг и продуктов, электронных информационных ресурсов для различных групп пользователей;
- организация и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки, осуществление навигации в информационных ресурсах;
- организация и технология библиотечно-информационного обслуживания пользователей;

в области педагогической деятельности:

- общение с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании;
- участие в продвижении и развитии чтения с использованием адаптированных психолого-педагогических методик;
- организация культурно-досуговой деятельности для различных категорий пользователей;
- участие в реализации культурно-просветительских программ;

в области организационно-управленческой деятельности:

- применение законодательных и нормативно-правовых документов в библиотечно-информационной деятельности и участие в разработке локальной внутрибиблиотечной документации;
- организация системы маркетинга и менеджмента библиотечно-информационной

деятельности и участие в управленческой профессионально-производственной деятельности;

в области информационно-аналитической деятельности:

- анализ и синтез информации для удовлетворения информационных потребностей пользователей;
- создание библиографической и информационно-аналитической продукции;
- участие в информационном сопровождении и поддержке профессиональных сфер деятельности.

2.3. Перечень профессиональных стандартов, соотнесённых с ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации»

N п/ п	Код профессионального стандарта	Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта
01 Образование и наука		
1.	01.003	Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 № 652н, регистрационный номер 513 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 декабря 2021г., регистрационный N 66403)
2.	01.005	Профессиональный стандарт «Специалист в области воспитания», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 января 2017 г. N 10н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 января 2017 г., регистрационный N 45406)
06 Связь, информационные и коммуникационные технологии		
3.	06.013	– Профессиональный стандарт «Специалист по информационным ресурсам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. N 629н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 сентября 2014 г., регистрационный N 34136), с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. N 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный N 45230);
07 Административно-управленческая и офисная деятельность		
4.	07.002	Профессиональный стандарт «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденный приказом Министерства труда от 15.06.2020 N 333н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 июля 2020 г., регистрационный N 58957)

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 51.03.06 БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ПРОФИЛЬ «БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ»

3.1. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам)

Область (сфера) профессиональной деятельности	Наименование вида ПД (при наличии) или формулируется самостоятельно	Код и наименование ПС (при наличии)	Задачи ПД	Код и наименование общепрофессиональной (ОПК) или профессиональной (ПК) компетенции
Тип задач профессиональной деятельности – технологический				
01 Образование и наука	Педагогическая деятельность в области воспитания обучающихся	ПС 01.005 Специалист в области воспитания	3.5. ОТФ Е 6 Библотеочно-педагогическая деятельность в образовательной организации общего образования 3.5.1. ТФ Е/01.6 Информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса	ПК-4 готов к формированию, обработке, классификации, сохранению и предоставлению пользователям фондов библиотеки и информационных ресурсов ПК-5 готов к разработке и предоставлению перспективного ассортимента библиотечно-информационных услуг и продуктов, электронных информационных ресурсов для различных групп пользователей ПК-7 готов к библиотечно-информационному обслуживанию пользователей (стационарному, нестационарному, в режиме удаленного доступа)
		ТФ, на подготовку выполнения которых направлена ПК и конкретные ТД обозначены разработчиками ОПОП	ОТФ Библиотечное обслуживание пользователей ТФ Стационарное обслуживание пользователей печатными и электронными документами Нестационарное обслуживание пользователей печатными и электронными документами Организация обслуживания пользователей в режиме удалённого доступа	ПК-7 готов к библиотечно-информационному обслуживанию пользователей (стационарному, нестационарному, в режиме удаленного доступа)

06 Связь, информационные и коммуникацион- ные технологии	Создание и управление информационными ресурсами в сети Интернет	ПС 06.013 Специалист по информационным ресурсам	3.3. ОТФ С 6 Управление информационными ресурсами 3.3.2. ТФ С/02.6 Управление информацией из различных источников 3.3.3. ТФ С/03.6 Контроль за наполнением сайта. 3.3.5. ТФ С/05.6 Анализ информационных потребностей посетителей сайта	ПК-2 готов к выявлению и изучению информационных потребностей и качественному удовлетворению запросов и потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания
	Библиотечно-информационное обслуживание пользователей	ТФ, на подготовку выполнения которых направлена ПК и конкретные ТД обозначены разработчиками ОПОП	ОТФ Удовлетворение запросов и потребностей пользователей услуг ТФ Анализ и изучение информационных потребностей пользователей услуг	
	Создание и управление информационными ресурсами в сети Интернет	ПС 06.013 Специалист по информационным ресурсам	3.3. ОТФ С 6 Управление информационными ресурсами 3.3.1. ТФ С/01.6 Организация работ по созданию и редактированию контента сайтов	ПК-3 готов создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей
	Научно-исследовательская деятельность	Для ПК-1 сопряженный ПС отсутствует. В связи с этим выбранная ТФ, ТФ, на подготовку выполнения которых направлена ПК и конкретные ТД обозначены разработчиками ОПОП	ОТФ Научно-исследовательская работа в области библиотечно-информационной деятельности ТФ Организация и проведение профильных научных прикладных исследований (социологических, маркетинговых и др.)	ПК-1 готов к участию в научных прикладных исследованиях по актуальным проблемам библиотечно-информационной деятельности
	Каталогизация документов, ведение	Для ПК-6 сопряженный ПС	ОТФ Организация справочно-поискового аппарата	ПК-6 готов к организации и ведению справочно-

	справочно-поискового аппарата библиотеки	отсутствует. В связи с этим выбранная ТФ, ТФ, на подготовку выполнения которых направлена ПК и конкретные ТД обозначены разработчиками ОПОП	библиотеки ТФ Организация традиционных каталогов и картотек Организация электронных каталогов	поискового аппарата библиотеки, осуществлению навигации в информационных ресурсах
Тип задач профессиональной деятельности – педагогический				
01 Образование и наука	Педагогическая деятельность в дополнительном образовании детей и взрослых	ПС 01.003 Педагог дополнительного образования детей и взрослых	3.1. ОТФ А 6 Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам 3.1.2. ТФ А 02/6 Организация досуговой деятельности обучающихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы 3.1.3. ТФ А 03/6 Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания 3.3. ОТФ С 6 Организационно-педагогическое обеспечение реализации дополнительных образовательных программ 3.3.1. ТФ С 01/6 Организация и проведение массовых досуговых мероприятий	ПК-10 готов к организации культурно-досуговой деятельности для различных категорий пользователей
	Культурно-просветительская и досуговая деятельность	ТФ, на подготовку выполнения которых направлена ПК и конкретные ТД	ОТФ Предоставление культурно-просветительских и досуговых услуг пользователям библиотеки ТФ Организация и проведение культурно-просветительских и	

		обозначены разработчикам и ОПОП	интеллектуально-досуговых мероприятий	
01 Образование и наука	Педагогическая деятельность в области воспитания обучающихся	ПС 01.005 Специалист в области воспитания	3.1. ОТФ А 6 Социально-педагогическая поддержка обучающихся в процессе социализации	ОПК-1. Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике
			3.1.1. ТФ А /01.6. Планирование мер по социально-педагогической поддержке обучающихся в процессе социализации	ОПК-3. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
			3.2. ОТФ В 6 Организация деятельности детских общественных объединений в образовательной организации	ОПК-5. Способен ориентироваться в проблематике современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры
			3.2.2. ТФ В /02.6. Педагогическое сопровождение деятельности детских общественных объединений	ПК-8 готов к эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании
			3.5. ОТФ Е 6 Библиотечно-педагогическая деятельность в образовательной организации общего образования	ОПК-2. Способен использовать знание мировой литературы для реализации профессиональных задач, формирования культурной идентичности личности и межкультурного взаимодействия
			3.5.2. ТФ Е/02.6. Проведение мероприятий по воспитанию у обучающихся информационной культуры	ПК-9 готов к участию в продвижении и развитии чтения с использованием психолого-педагогических методик
			3.5.3. ТФ Е /03.6 Организационно-методическое обеспечение мероприятий по развитию у обучающихся интереса к чтению	ОПК-5. Способен
			3.1. ОТФ	

			<p>А 6 Социально-педагогическая поддержка обучающихся в процессе социализации</p> <p>3.1.2. ТФ А /02.6 Организация социально-педагогической поддержки обучающихся в процессе социализации</p>	<p>ориентироваться в проблематике современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры</p> <p>ПК-11 готов к участию в реализации культурно-просветительских программ</p>
	Культурно-просветительская и досуговая деятельность	Для ПК-11 сопряженный ПС отсутствует. В связи с этим выбранная ТФ, ТФ, на подготовку выполнения которых направлена ПК и конкретные ТД обозначены разработчиками ОПОП	<p>ОТФ Реализация культурно-просветительских программ ТФ Участие в разработке и реализации культурно-просветительских программ</p>	ПК-11 готов к участию в реализации культурно-просветительских программ
Тип задач профессиональной деятельности – организационно-управленческий				
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	Организационное и документационное обеспечение управления организациями любых организационно-правовых форм	ПС 07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	<p>3.3. ОТФ С 6 Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации</p> <p>3.3.10. ТФ С/10.6 Составление и оформление управленческой документации</p>	ОПК-4 Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики ПК-12 готов к применению законодательных и нормативно-правовых документов в библиотечно-информационной деятельности и участию в разработке локальной внутрибиблиотечной документации
	Организация управленческой документной деятельности в библиотеке	ТФ, на подготовку выполнения которых направлена ПК и конкретные ТД обозначены разработчиками ОПОП	<p>ОТФ Документационное обеспечение деятельности библиотеки ТФ Организация работы с документами</p>	ПК-12 готов к применению законодательных и нормативно-правовых документов в библиотечно-информационной деятельности и участию в разработке локальной внутрибиблиотечной документации

	маркетинг в библиотечно-информационной деятельности	Для ПК-13 сопряженный ПС отсутствует. В связи с этим выбранная ТФ, ТФ, на подготовку выполнения которых направлена ПК и конкретные ТД обозначены разработчиками ОПОП	ОТФ Менеджмент и маркетинг в библиотечно-информационной деятельности ТФ Использование технологий менеджмента и маркетинга в библиотечно-информационной деятельности	ПК-13 готов к организации системы маркетинга и менеджмента библиотечно-информационной деятельности и участию в управленческой профессионально-производственной деятельности
Тип задач профессиональной деятельности – информационно-аналитический				
07 Административно-управленческая и офисная деятельность	Организационное и документационное обеспечение управления организациями любых организационно-правовых форм	ПС 07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	3.4. ОТФ D 6 Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации 3.4.2.ТФ D/02.6 Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов	ПК-15 готов к созданию библиографической и информационно-аналитической продукции
	Библиографическая и информационно-аналитическая деятельность в библиотеке	ТФ, на подготовку выполнения которых направлена ПК и конкретные ТД обозначены разработчикам и ОПОП	ОТФ Создание информационной продукции ТФ Создание информационно-аналитической продукции библиотеки (библиографической, аналитической, рекламной) в печатной и электронной формах	
06 Связь, информационные и коммуникационные технологии	Создание и управление информационными ресурсами в сети Интернет	ПС 06.013 Специалист по информационным ресурсам	3.3. ОТФ С 6 Управление информационными ресурсами 3.3.7. ОТФ С/07.6 Поддержка процессов модернизации и продвижения сайта	ПК-16 готов к участию в информационном сопровождении и поддержке профессиональных сфер деятельности
	Научная обработка документов	Для ПК-14 сопряженный ПС отсутствует. В связи с этим выбранная ТФ, ТФ, на подготовку выполнения	ОТФ Научная обработка документов ТФ Аналитико-синтетическая обработка информации	ПК-14 готов к аналитико-синтетической переработке информации

		которых направле-на ПК и конкрет- ные ТД обозначе-ны разработ- чиками ОПОП		
--	--	--	--	--

3.2 Компетенции выпускников (требуемые результаты освоения образовательных программ и индикаторы их достижения)

3.2.1 Универсальные и общепрофессиональные компетенции выпускников ОПОП, установленные ФГОС ВО, и индикаторы их достижения

В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы универсальные и общепрофессиональные компетенции.

Категория компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1. Знает основы системного подхода, методов поиска, анализа и синтеза информации. основные виды источников информации; основные теоретико-методологические положения философии, социологии, культурологи, экономики; особенности методологии концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории; основные методы научного исследования.</p> <p>УК-1.2. Умеет осуществлять поиск, анализ, синтез информации для решения поставленных экономических задач в сфере культуры; использовать философский понятийно- категориальный аппарат, основные философские принципы в ходе анализа и оценки социальных проблем и процессов, тенденций, фактов, явлений; анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы; формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным социальным и философским проблемам; обосновывать и адекватно оценивать современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода; самостоятельно анализировать общенаучные тенденции и направления развития социогуманитарных наук в условиях информационного общества; самостоятельно анализировать культурологическую, естественнонаучную, историческую, психолого- педагогическую информацию; определять ценностные свойства различных видов источников информации; оценивать и прогнозировать последствия своей научной и</p>

		<p>профессиональной деятельности; сопоставлять различные точки зрения на многообразие явлений и событий, аргументировано обосновывать своё мнение.</p> <p>УК-1.3. Владеет навыками системного применения методов поиска, сбора, анализа и синтеза информации; навыками внутренней и внешней критики различных видов источников информации; способностью анализировать и синтезировать информацию, связанную с проблемами современного общества, а также природой и технологиями формирования основ личностного мировоззрения; методологией и методикой проведения социологического исследования; методологией и методикой изучения наиболее значимых фактов, явлений, процессов в социогуманитарной сфере</p>
<p>Разработка и реализация проектов</p>	<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1. Знает основные понятия общей теории государства и права, а также российского конституционного, административного, гражданского, трудового, жилищного, семейного, уголовного права; принципы и методы правового регулирования общественных отношений; основы конституционного строя РФ, конституционные права и свободы человека и гражданина, нормативно-правовую базу государственной политики в сфере культуры.</p> <p>УК-2.2. Умеет самостоятельно ориентироваться в составе законодательства РФ, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных (справочных правовых) систем; анализировать и обобщать информацию о приоритетных направлениях развития библиотечно-информационной сферы.</p> <p>УК-2.3. Владеет навыками применения действующих правовых норм в своей профессиональной деятельности; использования знаний общей теории государства и права, российского конституционного, административного,</p>

		гражданского, трудового, жилищного, семейного, уголовного права для решения производственных задач.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1. Знает особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде; особенности поведения выделенных групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывать их в своей деятельности; основные теории мотивации, лидерства; стили лидерства и возможности их применения в различных ситуациях.</p> <p>УК-3.2. Умеет организовать собственное социальное взаимодействие в команде; определять свою роль в команде; принимать рациональные решения и обосновывать их; планировать последовательность шагов для достижения заданного результата.</p> <p>УК-3.3. Владеет навыками организации работы в команде для достижения общих целей; навыками аргументированного изложения собственной точки зрения, ведения дискуссии и полемики.</p>
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Применяет основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); основные типы норм современного русского литературного языка; особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения; правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека.</p> <p>УК-4.2. Осуществляет деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; выявлять и устранять собственные речевые ошибки; строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни.</p> <p>УК-4.3.</p>

		Владеет навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом философском контекстах	<p>УК-5.1. Знает основы и принципы межкультурного взаимодействия в зависимости от социально-исторического, этического и философского контекста развития общества; многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии, основные понятия истории, культурологии, закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, основные подходы к изучению культурных явлений; роль науки в развитии цивилизации, взаимодействие науки и техники и связанные с ними современные социальные и этические проблемы.</p> <p>УК-5.2. Применяет способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания.</p> <p>УК-5.3 Владеет навыками применения способов межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; навыками самостоятельного анализа и оценки исторических явлений</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1. Знает сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития.</p> <p>УК-6.2. Выстраивает индивидуальную образовательную траекторию развития; анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; применять разнообразные способы, приемы техники</p>

		<p>самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни.</p> <p>УК-6.3. Владеет навыками эффективного целеполагания; приемами организации собственной познавательной деятельности; приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.</p>
	<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.1. Знает основы и правила здорового образа жизни; значение физической культуры и спорта в формировании общей культуры личности, приобщении к общечеловеческим ценностям и здоровому образу жизни, укреплении здоровья человека, профилактике вредных привычек средствами физической культуры в процессе физкультурно-спортивных занятий.</p> <p>УК-7.2. Стремится вести здоровый образ жизни, поддерживать уровень физической подготовки; проводить самостоятельные занятия физическими упражнениями и в спортивных секциях с общей развивающей, профессионально-прикладной и оздоровительно-корректирующей направленностью; составлять индивидуальные комплексы физических упражнений с различной направленностью.</p> <p>УК-7.3. Применяет навыки организации здорового образа жизни и спортивных занятий; способы определения дозировки физической нагрузки и направленности физических упражнений и спорта.</p>
<p>Безопасность жизнедеятельности</p>	<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества,</p>	<p>УК-8.1 Знает основы и правила обеспечения безопасности жизнедеятельности; цели и задачи науки безопасности жизнедеятельности, основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности, обеспечение экологической безопасности.</p> <p>УК-8.2. Стремится создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, адекватно реагировать на возникновение чрезвычайных ситуаций; определять степень опасности угрожающих факторов для культурного</p>

	в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	наследия, предотвращать негативные последствия природной и социальной среды для памятников культуры. УК-8.3. Применяет навыки обеспечения безопасности жизнедеятельности, адекватного поведения в чрезвычайных ситуациях; владеет навыками использования индивидуальных средств защиты.
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1. Знает базовые принципы функционирования экономики, экономического развития, виды принятия обоснованных экономических решений, в том числе в сфере финансовой грамотности, в различных областях жизнедеятельности. УК-9.2. Умеет анализировать необходимую информацию экономической направленности и осуществлять применение обоснованных экономических решений, в том числе в сфере финансовой грамотности, в различных областях жизнедеятельности. УК-9.3. Владеет навыками решения типичных задач в сфере личностного экономического и финансового планирования, возникающих на всех этапах жизненного цикла, методами принятия обоснованных экономических решений, в том числе в сфере финансовой грамотности, в различных областях жизнедеятельности.
Гражданская позиция	УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1. Знает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности и способы профилактики коррупции. УК-10.2. Умеет анализировать, толковать и применять правовые нормы права российского законодательства в различных сферах социальной деятельности, а также в сфере противодействия коррупции. Осуществлять социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры. УК-10.3. Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами российского законодательства.

Общепрофессиональные компетенции

Профессионализация	<p>ОПК-1. Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике</p>	<p>ОПК-1.1. Знает основы культуроведения; принципы, методики и технологии социокультурного проектирования; основные концепции библиотеки как социокультурного учреждения; маркетинговые методы изучения социокультурных потребностей различных групп населения.</p> <p>ОПК-1.2. Умеет характеризовать библиотеку как особый социальный институт, её миссию, социальную роль, функции; участвовать в исследовательских и проектных работах в профессиональной сфере.</p> <p>ОПК-1.3. Владеет навыками применения исследовательских и проектных методов в профессиональной сфере; навыками сбора, обработки, анализа и обобщения информации о приоритетных направлениях развития социокультурной сферы и отдельных отраслей культуры.</p>
	<p>ОПК-2. Способен использовать знание мировой литературы для реализации профессиональных задач, формирования культурной идентичности личности и межкультурного взаимодействия</p>	<p>ОПК-2.1. Знает классическую и современную мировую литературу в контексте формирования культуры.</p> <p>ОПК-2.2 Умеет собирать необходимую информацию из различных информационных источников, анализировать и обобщать полученную информацию по современному литературному процессу; применять знания классической и современной мировой литературы в профессиональной деятельности и межкультурных коммуникациях.</p> <p>ОПК-2.3. Владеет навыками применения знаний классической и современной мировой литературы в профессиональной деятельности и межкультурных коммуникациях; основными методами литературоведческого анализа.</p>
Информационная культура	<p>ОПК-3. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-3.1 Знает основные принципы работы современных информационных технологий; возможности, предоставляемые современными информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности; информационные процессы профессиональной деятельности;</p>

		<p>основы теории, нормативную базу, составляющие и пути формирования информационной и библиографической культуры.</p> <p>ОПК-3.2. Умеет использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности; применяет информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>ОПК-3.3. Владеет навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности; навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; методами повышения уровня информационной и библиографической культуры для решения задач профессиональной деятельности.</p>
Профессиональная этика	ОПК-4. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	<p>ОПК-4.1. Знает назначение документов, регламентирующих профессиональную деятельность; требования профессиональных стандартов и правила профессиональной этики.</p> <p>ОПК-4.2. адекватно оценивает результаты своей профессиональной деятельности на основе требований профессиональных стандартов и норм профессиональной этики.</p> <p>ОПК-4.3. Владеет навыками применения профессиональных стандартов и норм профессиональной этики; навыками самооценки, критического анализа особенностей своего профессионального поведения.</p>
Государственная культурная политика	ОПК-5. Способен ориентироваться в проблематике современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры	<p>ОПК-5.1. Знает основные направления государственной политики Российской Федерации в сфере культуры.</p> <p>ОПК-5.2. применяет нормы государственной политики Российской Федерации в сфере культуры в своей профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-5.3. Способен анализировать проблемы и динамику в области сохранения культурного наследия.</p>

3.2.2 Профессиональные компетенции выпускников ОПОП и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
<p>ПК-1. Готов к участию в научных прикладных исследованиях по актуальным проблемам библиотечно-информационной деятельности</p>	<p>ПК-1.1. Знает цели, задачи, значение и основные этапы проведения исследований в библиотеке.</p> <p>ПК-1.2. Представляет направления, особенности реализации, методы научных прикладных исследований по актуальным проблемам библиотечно-информационной деятельности.</p> <p>ПК-1.3. Умеет формулировать проблему, объект и предмет, цели и задачи, гипотезу научных прикладных исследований по актуальным проблемам библиотечно-информационной деятельности.</p> <p>ПК-1.4. Разрабатывает программу исследования, оценивать необходимые ресурсы и оформлять результаты исследования.</p> <p>ПК-1.5. Умеет анализировать, сравнивать и делать выводы о закономерностях, тенденциях и перспективах развития информационно-библиографической деятельности библиотек.</p> <p>ПК-1.6. Владеет технологиями сбора, обработки, анализа, упорядочения и представления эмпирической информации в научных прикладных исследованиях по актуальным проблемам библиотечно-информационной деятельности.</p> <p>ПК-1.7. Владеет общей технологией и обоснованно применяет методы профильных исследований.</p>
<p>ПК-2. Готов к выявлению и изучению информационных потребностей и качественному удовлетворению запросов и потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания</p>	<p>ПК-2.1. Знает виды, специфику и технологии изучения информационных потребностей, информационных запросов, информационных интересов пользователей.</p> <p>ПК-2.2. Подбирает социологические и маркетинговые методы изучения информационных потребностей пользователей.</p> <p>ПК-2.3. Выявляет информационные потребности пользователей с помощью различных методов.</p> <p>ПК-2.4. Формулирует и уточняет информационные запросы, определяет направления, формы и методы повышения уровня информационной культуры пользователей библиотек.</p> <p>ПК-2.5. Умеет подбирать формы и методы формирования информационной культуры при работе с различными группами пользователей.</p> <p>ПК-2.6. Владеет методикой изучения и формирования информационных потребностей.</p> <p>ПК-2.7. Владеет маркетинговыми и социологическими инструментами выявления и изучения информационных потребностей.</p> <p>ПК-2.8. Владеет приемами библиотечного, справочно-библиографического, информационно-библиографического, методического, фактографического обслуживания пользователей библиотек.</p> <p>ПК-2.9. Использует методику формирования информационной культуры пользователей библиотеки.</p>

<p>ПК-3. Готов создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей</p>	<p>ПК-3.1. Знает основные методы аналитико-синтетической переработки документов.</p> <p>ПК-3.2. Знает особенности удовлетворения информационных потребностей пользователей библиотек и информационных центров с использованием традиционных методов и информационно - коммуникационных технологий.</p> <p>ПК-3.3. Знает этапы создания и продвижения информации, отвечающей запросам пользователей.</p> <p>ПК-3.4. Знает нормативные правовые документы по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности и защите информации.</p> <p>ПК-3.5. Умеет устанавливать соответствие между информационными потребностями пользователей и документально фиксированным знанием.</p> <p>ПК-3.6. Умеет создавать информацию, отвечающую запросам пользователей.</p> <p>ПК-3.7. Владеет приемами определения информационных потребностей, уточнения библиотечно-библиографических запросов.</p> <p>ПК-3.8. Применяет методику поиска различных видов информации.</p>
<p>ПК-4. Готов к формированию, обработке, классификации, сохранению и предоставлению пользователям фондов библиотеки и информационных ресурсов</p>	<p>ПК-4.1. Знает основные понятия, принципы и технологические процессы формирования, обработки, классификации, хранения и учета документных фондов, автоматизированных баз данных, информационных ресурсов.</p> <p>ПК-4.2. Знает состав, свойства, структуру, классификацию, закономерности формирования и использования информационных ресурсов.</p> <p>ПК-4.3. Знает принципы построения, технологические возможности, типовую структуру АБИС/САБ, назначение отдельных подсистем и автоматизированных рабочих мест (АРМ).</p> <p>ПК-4.4. Умеет осуществлять основные технологические процессы формирования фонда: моделирование, комплектование, учет, обработку, размещение, расстановку и хранение.</p> <p>ПК-4.5. Умеет ориентироваться в современных проблемах создания и использования документных фондов библиотек разных типов и видов.</p> <p>ПК-4.6. Умеет применять общую и специальные технологии создания информационных ресурсов (в т. ч. электронных).</p> <p>ПК-4.7. Умеет выделять особенности информационных ресурсов отраслевых комплексов.</p> <p>ПК-4.8. Умеет осуществлять выбор актуальных решений в процессе формирования и эксплуатации автоматизированных библиотечно-информационных систем.</p> <p>ПК-4.7. Владеет способностью формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность.</p> <p>ПК-4.7. Владеет автоматизированными библиотечно-информационными технологиями и навыками работы в АБИС.</p>
<p>ПК-5. Готов к</p>	<p>ПК-5.1. Знает классификацию и номенклатуру библиотечно-</p>

<p>разработке и предоставлению перспективного ассортимента библиотечно-информационных услуг и продуктов, электронных информационных ресурсов для различных групп пользователей</p>	<p>информационных продуктов и услуг, предлагаемых на современном информационном рынке. ПК-5.2. Знает основные подходы к оценке качества библиотечно-информационных продуктов и услуг. ПК-5.3. Знает возможности использования библиотечно-информационных продуктов и услуг, информационных ресурсов в библиотечно-информационном обслуживании для различных групп пользователей. ПК-5.4. Умеет классифицировать библиотечно-информационные продукты и услуги и выявлять их потребительские свойства. ПК-5.5. Умеет формулировать основные принципы и подходы к формированию перспективного ассортимента библиотечно-информационных продуктов и услуг. ПК-5.6. Умеет осуществлять выбор информационных ресурсов и разрабатывать ассортимент актуальных для библиотечного учреждения библиотечно-информационных продуктов и услуг. ПК-5.7. Умеет обучать пользователей работе с электронными информационными ресурсами. ПК-5.8. Владеет технологией проектирования и разработки библиотечно-информационных продуктов и услуг для различных групп пользователей.</p>
<p>ПК-6. Готов к организации и ведению справочно-поискового аппарата библиотеки, осуществлению навигации в информационных ресурсах</p>	<p>ПК-6.1. Знает состав, структуру, технологию формирования справочно-поискового аппарата, поисковые возможности системообразующих компонентов СПА (традиционных и электронных), их взаимосвязь. ПК-6.2. Знает особенности развития различных информационно-поисковых систем на современном этапе. ПК-6.3. Знает типологию и особенности организации и ведения библиотечных каталогов (в т. ч. электронных) и картотек. ПК-6.4. Знает технологические процессы машиночитаемой каталогизации. ПК-6.5. Знает технологии конверсии каталогов и корпоративной каталогизации. ПК-6.6. Знает лингвистические средства библиотечно-информационной деятельности (язык библиографического описания, классификационные системы, авторитетные файлы и др.). ПК-6.7. Умеет использовать нормативную документацию по организации, ведению и редактированию каталогов (традиционных и электронных). ПК-6.8. Умеет организовывать, вести и редактировать традиционные и электронные каталоги. ПК-6.9. Умеет использовать действующие системы классификации, систематизации и предметизации документов. ПК-6.10. Умеет использовать различные виды информационно-коммуникационных технологий в библиотечно-информационной деятельности. ПК-6.11. Умеет работать в режиме корпоративной каталогизации. ПК-6.12. Владеет технологическими процессами формирования отдельных</p>

	<p>компонентов СПА библиотеки.</p> <p>ПК-6.13. Владеет методикой организации, ведения и редактирования традиционных и электронных каталогов и картотек.</p> <p>ПК-6.14. Владеет технологиями поиска информации в сети Интернет с использованием поисковых систем, каталогов, порталов.</p>
<p>ПК-7. Готов к библиотечно-информационному обслуживанию пользователей (стационарному, в режиме удаленного доступа)</p>	<p>ПК-7.1. Знает нормативные правовые документы по библиотечно-информационному обслуживанию пользователей, информационной безопасности и защите информации.</p> <p>ПК-7.2. Знает организацию и технологии библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей (стационарное, нестационарное, в режиме удаленного доступа)</p> <p>ПК-7.3. Знает специфику работы с различными категориями пользователей: детьми, юношеством, лицами с ограниченными физическими возможностями и др.</p> <p>ПК-7.4. Знает методику индивидуальной и групповой работы по продвижению книги и чтения, формированию читательской культуры.</p> <p>ПК-7.5. Знает методику выставочной деятельности, включая методику создания электронных выставок библиотек.</p> <p>ПК-7.6. Знает основы прикладной психологии, возрастной педагогики и социологии чтения.</p> <p>ПК-7.7. Знает основы организации и использования библиотечного фонда, каталогов, в т. ч. электронных и других информационно-поисковых систем.</p> <p>ПК-7.8. Знает алгоритмы выполнения различных типов запросов пользователей.</p> <p>ПК-7.9. Знает типовые алгоритмы и методы информационного поиска в локальных и сетевых электронных ресурсах.</p> <p>ПК-7.10. Применяет эффективные технологии информационно-библиографических процессов.</p> <p>ПК-7.11. Умеет свободно ориентироваться в структуре библиотечного фонда, правилах его организации и расстановки.</p> <p>ПК-7.12. Умеет свободно ориентироваться в СПА библиотеки, библиотечном фонде, базах данных, информационных локальных и внешних (в т. ч. сетевых ресурсах) и ресурсах национальной электронной библиотеки.</p> <p>ПК-7.13. Умеет осуществлять прием и уточнение запросов пользователей на библиографическую и фактографическую информацию в локальном и удаленном режимах.</p> <p>ПК-7.14. Умеет осуществлять информационный поиск в традиционных и электронных информационных ресурсах и сервисах, в т. ч. национальной электронной библиотеки.</p> <p>ПК-7.15. Умеет использовать современные информационно-коммуникационные технологии и коммуникативные средства социальных сетей.</p> <p>ПК-7.15. Владеет методиками и технологиями работы с различными категориями пользователей: детьми, юношеством, лицами с ограниченными физическими возможностями и др.</p> <p>ПК-7.16. Владеет методиками и технологиями индивидуальной</p>

	<p>и групповой работы по продвижению книги и чтения, формирования читательской культуры.</p> <p>ПК-7.17. Владеет информационными технологиями и уметь их использовать в процессах библиотечно-информационного обслуживания.</p> <p>ПК-7.18. Владеет технологиями предоставления услуг массового, группового и индивидуального информирования.</p> <p>ПК-7.19. Владеет методикой и технологиями выставочной работы, организации, оформления и презентаций книжных экспозиций различного целевого и читательского назначения.</p> <p>ПК-7.20. Владеет методами поиска информации в справочно-библиографическом аппарате стационарной библиотеки и сетевых информационных ресурсах.</p> <p>ПК-7.21 Владеет технологиями выполнения библиографических (адресных, уточняющих, тематических) и неблиблиографических (фактографических, аналитических, методических) справок</p> <p>ПК-7.22. Владеет технологиями размещения и передачи информации в сети Интернет/ Интранет</p>
<p>ПК-8. Готов к эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании</p>	<p>ПК-8.1. Знает основные формы, виды и способы библиотечного общения, барьеры, препятствующие общению, и способы их преодоления</p> <p>ПК-8.2. Знает основные психолого-педагогические подходы и методы библиотечно-информационного обслуживания различных групп пользователей</p> <p>ПК-8.3. Умеет анализировать основные подходы к достижению эффективности в библиотечном общении с пользователями</p> <p>ПК-8.4. Умеет осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей в соответствии с их запросами и потребностями</p> <p>ПК-8.5. Владеет методами психолого-педагогического воздействия на потребителя информации</p> <p>ПК-8.6. Владеет способами эффективного библиотечного общения с пользователями.</p>
<p>ПК-9. Готов к участию в продвижении и развитии чтения с использованием адаптированных психолого-педагогических методик</p>	<p>ПК-9.1. Знает особенности психолого-педагогической деятельности по продвижению и развитию чтения</p> <p>ПК-9.2. Знает педагогические технологии читательского развития разных категорий читателей</p> <p>ПК-9.3. Знает психолого-педагогические основы взаимодействия библиотеки, педагогов, родителей</p> <p>ПК-9.4. Умеет осуществлять диагностику умений и навыков чтения разных категорий читателей</p> <p>ПК-9.5. Умеет создавать инновационные программы и проекты педагогического сопровождения чтения</p> <p>ПК-9.6. Владеет навыками адаптированных психолого-педагогических методик по продвижению и развитию чтения</p> <p>ПК-9.7. Владеет навыками применения технологий читательского развития, адекватных целям и задачам личностного роста пользователей</p>
<p>ПК-10. Готов к организации культурно-досуговой деятельности для</p>	<p>ПК-10.1. Знает особенности организации культурно-досуговой деятельности для различных категорий пользователей</p> <p>ПК-10.2. Знает основные принципы и характеристики комфортного библиотечного пространства</p>

<p>различных категорий пользователей</p>	<p>ПК-10.3. Знает базовые компоненты благоприятной культурно-досуговой среды библиотеки ПК-10.4. Умеет анализировать и моделировать благоприятную культурно-досуговую среду конкретной библиотеки с точки зрения ее комфортности для различных категорий пользователей ПК-10.5. Умеет разрабатывать и проводить культурно-досуговые мероприятия для различных категорий пользователей ПК-10.6. Владеет методикой формирования безбарьерной пользовательской культурно-досуговой среды библиотеки ПК-10.7. Владеет технологией и методикой разработки и проведения культурно-досуговых мероприятий в библиотеке</p>
<p>ПК-11. Готов к участию в реализации культурно-просветительских программ</p>	<p>ПК-11.1. Знает направления развития комплексных инновационных культурно-просветительских программ и проектов развития библиотечно-информационной деятельности в России и за рубежом и особенности их реализации. ПК-11.2. Знает основные виды корпоративных библиотечных ресурсов и принципы их работы ПК-11.3. Знает возможности библиотеки в реализации образовательных и культурно-просветительских программ и проектов. ПК-11.4. Умеет реализовывать инновационные культурно-просветительские программы и проекты развития библиотечно-информационной деятельности в библиотеках разных типов и видов. ПК-11.5. Умеет организовывать коммуникации в процессе работы над инновационными культурно-просветительскими проектами и программами развития библиотечно-информационной деятельности. ПК-11.6. Владеет навыками применения основных инновационных технологий в библиотеках разных типов и видов. ПК-11.7. Владеет навыками реализации культурно - просветительских программ и проектов. ПК-11.8. Владеет навыками работы в команде.</p>
<p>ПК-12. Готов к применению законодательных и нормативно-правовых документов в библиотечно-информационной деятельности и участию в разработке локальной внутрибиблиотечной документации</p>	<p>ПК-12.1. Знает законодательные, нормативно-правовые документы в библиотечно-информационной деятельности и локальную внутрибиблиотечную документацию. ПК-12.2. Знает понятийный аппарат документационного обеспечения управления. ПК-12.3. Знает классификацию, основные реквизиты и организацию работы с управленческой документацией. ПК-12.4. Умеет применять законодательные и нормативно-правовые документы в библиотечно-информационной деятельности и разрабатывать локальную внутрибиблиотечную документацию. ПК-12.5. Умеет применять на практике эффективные технологии делопроизводства ПК-12.6. Умеет организовывать работу с документами различных типов и видов. ПК-12.7. Владеет навыками подготовки основных видов документов, используемых в деятельности государственных</p>

	<p>организаций, в том числе библиотечных учреждений.</p> <p>ПК-12.8. Владеет методами проектирования локальной внутрибиблиотечной документации.</p> <p>ПК-12.9. Владеет навыками ведения делопроизводства и документооборота с использованием современных средств информационно-коммуникационных технологий.</p>
<p>ПК-13. Готов к организации системы маркетинга и менеджмента библиотечно-информационной деятельности и участие в управленческой профессионально-производственной деятельности</p>	<p>ПК-13.1. Знает общую теорию и технологии менеджмента библиотечно-информационной деятельности.</p> <p>ПК-13.2. Знает нормативно-правовую документацию, регламентирующую библиотечно-информационную деятельность.</p> <p>ПК-13.3. Знает особенности организации планирования, учета и отчетности в библиотеках и информационных службах, статистические показатели библиотечной и информационной деятельности.</p> <p>ПК-13.4. Знает технологию проведения маркетинговых исследований, их виды и требования к организации.</p> <p>ПК-13.5. Знает особенности разработки и реализации комплекса маркетинга в традиционной и электронной среде.</p> <p>ПК-13.6. Знает особенности организации и реализации маркетинговых коммуникаций в традиционной и электронной среде.</p> <p>ПК-13.7. Умеет анализировать и оценивать деятельность библиотеки как значимого субъекта информационной, научной, культурной и образовательной инфраструктуры общества.</p> <p>ПК-13.8. Умеет вести учетную документацию и рассчитывать контрольные и итоговые показатели деятельности.</p> <p>ПК-13.9. Умеет осуществлять статистический анализ деятельности библиотеки.</p> <p>ПК-13.10. Умеет применять действующие отечественные и международные нормативные документы при решении задач профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-13.11. Умеет обеспечивать эффективную работу с потоками информации для принятия организационных и управленческих решений в библиотечно-информационной сфере.</p> <p>ПК-13.12. Умеет проводить маркетинговые библиотечные исследования и использовать маркетинговые коммуникации для продвижения на рынке библиотечно-информационных продуктов и услуг.</p> <p>ПК-13.13. Умеет разрабатывать и реализовывать маркетинговую стратегию для продвижения библиотечно-информационных учреждений.</p> <p>ПК-13.14. Уметь принимать обоснованные управленческие решения по преодолению проблемных ситуаций в деятельности библиотеки.</p> <p>ПК-13.15. Владеет современными методами менеджмента профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере.</p> <p>ПК-13.16. Владеет методами количественного и качественного анализа библиотечно-информационной деятельности.</p> <p>ПК-13.17. Владеет технологиями поиска нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную</p>

	<p>деятельность в библиотечно-информационной сфере.</p> <p>ПК-13.18. Владеет методами маркетинговых исследований, способами анализа собранной маркетинговой информации, контроля и оценки организации маркетинговой деятельности библиотеки.</p> <p>ПК-13.19. Владеет методикой планирования работы библиотеки.</p> <p>ПК-13.20. Владеет технологиями реализации маркетинговой стратегии библиотеки.</p>
<p>ПК-14. Готов к аналитико-синтетической переработке информации</p>	<p>ПК-14.1. Знает типы литературы, виды документов, их ценностные свойства, закономерности развития документального потока и особенности его формирования.</p> <p>ПК-14.2. Знает технологию аналитико-синтетической переработки информации</p> <p>ПК-14.3. Знает стандарты и правила библиографического описания документов (печатных, электронных, сетевых)</p> <p>ПК-14.4. Умеет определять виды, жанры и информационную ценность документов.</p> <p>ПК-14.5. Умеет применять методы анализа документальных потоков для проведения библиометрических исследований.</p> <p>ПК-14.6. Умеет осуществлять аналитико-синтетическую переработку документов и документальных потоков в традиционном и автоматизированном режиме с использованием коммуникативных форматов.</p> <p>ПК-14.7. Умеет анализировать и выполнять оценку источников информации при подготовке информационных продуктов.</p> <p>ПК-14.8. Умеет создавать и поддерживать в рабочем состоянии лингвистические средства библиотечных и информационных технологий.</p> <p>ПК-14.9. Владеет методами определения типов литературы, анализа первичного документального потока, организации документальных коммуникаций.</p> <p>ПК-14.10. Владеет технологическими процессами аналитико-синтетической переработки информации</p> <p>ПК-14.11. Владеет методикой и правилами библиографического описания документов (печатных, электронных, сетевых)</p>
<p>ПК-15. Готов к созданию библиографической и информационно-аналитической продукции</p>	<p>ПК-15.1. Знает функции, специфику и видовую классификацию библиографической и информационно-аналитической продукции.</p> <p>ПК-15.2. Знает ресурсную базу создания библиографической и информационной продукции (СПА, библиотечный фонд, ресурсы Интернет, базы данных и др.)</p> <p>ПК-15.3. Знает отраслевую структуру информационного рынков и информационной продукции</p> <p>ПК-15.4. Знает основы и современные тенденции развития гуманитарных, точных и естественных наук, литературного процесса, краеведения.</p> <p>ПК-15.5. Умеет строить опережающие модели библиографических и информационно-аналитических продуктов на основе учета целевого и потребительского назначения, информационных потребностей и запросов, требований информационного рынка.</p>

	<p>ПК-15.6. Умеет создавать библиографическую и информационно-аналитическую продукцию на основе анализа информационных ресурсов.</p> <p>ПК-15.7. Умеет применять интеллектуальные и компьютерные технологии анализа информационных ресурсов для создания библиографической и информационно-аналитической продукции различной типологии, целевого и потребительского назначения.</p> <p>ПК-15.8. Владеет методикой и технологиями выявления, отбора, группировки и аннотирования документов (печатных, электронных, сетевых).</p> <p>ПК-15.9. Владеет методикой создания библиографической и информационно - аналитической продукции, в том числе в электронной форме.</p>
ПК- 16. Готов к участию в информационном сопровождении и поддержке профессиональных сфер деятельности	<p>ПК-16.1. Знает особенности организации информационного сопровождения профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций.</p> <p>ПК-16.2. Умеет разрабатывать технологию информационного сопровождения профессиональных сфер деятельности.</p> <p>ПК-16.3. Владеет методами поиска, сбора, анализа, обобщения информации, навыками работы с информацией в сети Интернет.</p> <p>ПК-16.3. Владеет навыками применения технологий информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности.</p>

3.2.3. Соотнесение выбранных из профессиональных стандартов обобщенных трудовых функций и трудовых функций работника компетенциям выпускников образовательной программы

Наименование компетенции	Сопряженный ПС	Выбранная ОТФ	ТФ, на подготовку выполнения которых направлена ПК	Конкретные ТД, на подготовку к выполнению которых направлена компетенция
ОПК-1. Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике	ПС 01.005 Специалист в области воспитания	3.1. ОТФ А 6 Социально-педагогическая поддержка обучающихся в процессе социализации	3.1.1.ТФ А /01.6 Планирование мер по социально-педагогической поддержке обучающихся в процессе социализации 3.1.2. ТФ А /02.6 Организация социально-педагогической поддержки обучающихся в процессе социализации	– Планирование совместной деятельности с институтами социализации в целях обеспечения позитивной социализации обучающихся Реализация культурно-просветительских программ и мероприятий по формированию у обучающихся социальной компетентности и позитивного социального опыта.

				<ul style="list-style-type: none"> – Обеспечение досуговой занятости обучающихся – Организация совместной деятельности с институтами социализации в целях обеспечения позитивной социализации обучающихся
		<p>3.2. ОТФ В 6 Организация деятельности детских общественных объединений образовательной организации</p>	<p>3.2.2. ТФ В /02.6 Педагогическое сопровождение деятельности детских общественных объединений</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Организация совместной деятельности детей и взрослых, ориентированной на достижение результатов гражданского, нравственного, трудового, экологического, эстетического, физического воспитания. – Организация творческих занятий и мероприятий по развитию обучающихся лидерского потенциала, организаторских способностей. – Проведение коллективных творческих, массовых мероприятий
<p>ОПК-2. Способен использовать знание мировой литературы для реализации профессиональных задач, формирования культурной идентичности личности и межкультурного взаимодействия</p>	<p>ПС 01.005 Специалист в области воспитания</p>	<p>3.5. ОТФ Е 6 Библиотечно-педагогическая деятельность образовательной организации общего образования</p>	<p>3.5.3. ТФ Е /03.6 Организационно-методическое обеспечение мероприятий по развитию обучающихся интереса к чтению</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Проведение конкурсов, викторин, литературных вечеров по формированию у детей интереса к чтению. – Осуществление информационно-методической поддержки воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи. – Организация выставок книг в образовательном учреждении с участием обучающихся

				<p>презентации изданий, литературных произведений.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Осуществление взаимодействия с семьей с целью педагогической поддержки семейного чтения. – Педагогическая поддержка детского литературного творчества.
<p>ОПК-3 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ПС 01.005 Специалист в области воспитания</p>	<p>3.5. ОТФ Е 6 Библиотечно-педагогическая деятельность в образовательной организации общего образования</p>	<p>3.5.2. ТФ Е/02.6 Проведение мероприятий по воспитанию обучающихся информационной культуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Проектирование и реализация социально-педагогических программ воспитания обучающихся информационной культуры. – Консультирование обучающихся по работе с библиотечными каталогами и справочными изданиями, по информационной деятельности. – Информационно-методическая поддержка реализации образовательных программ общего образования и воспитания обучающихся. – Проведение занятий по формированию сознательного и ответственного информационного поведения обучающихся. – Реализация мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся в образовательной организации
<p>ОПК-4 Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной</p>	<p>ПС 07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией</p>	<p>3.3. ОТФ С 6 Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя</p>	<p>3.3.10. ТФ С/10.6 Составление и оформление управленческой документации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Составление проектов распорядительных (приказы, распоряжения) и информационно-справочных документов

ой этики		организации		(служебные письма, справки, докладные и служебные записки) – Контроль прохождения документов организации (согласование, подписание утверждение документа) в и
ОПК-5. Способен ориентироваться в проблематике современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры	ПС 01.005 Специалист в области воспитания	3.1. ОТФ А 6 Социально-педагогическая поддержка обучающихся в процессе социализации	3.1.1. ТФ А /01.6 Планирование мер по социально-педагогической поддержке обучающихся в процессе социализации 3.1.2. ТФ А /02.6 Организация социально-педагогической поддержки обучающихся в процессе социализации	– Планирование совместной деятельности институтами социализации в целях обеспечения позитивной социализации обучающихся – Реализация культурно-просветительских программ и мероприятий по формированию у обучающихся социальной компетентности и позитивного социального опыта. – Организация совместной деятельности институтами социализации в целях обеспечения позитивной социализации обучающихся с
ПК-1 готов к участию в научных прикладных исследованиях по актуальным проблемам библиотечно-информационной деятельности	Для ПК-1 сопряженный ПС отсутствует. В связи с этим выбранная ТФ, на подготовку выполнения которых направлена ПК и конкретные ТД обозначены разработчиками ОПОП	ОТФ Научно-исследовательская работа в области библиотечно-информационной деятельности	ТФ Организация и проведение профильных научных прикладных исследований (социологических, маркетинговых и др.)	– Анализировать проблемную ситуацию, выбор темы / проблемы и вида исследования – Определять цели, задачи и предмет исследования, составлять программы исследования – Выбирать методы исследования, описание инструментария – Организовывать и проводить исследование (или его части) – Обрабатывать полученные данные

				– Подготавливать отчёт об исследовании
ПК-2 готов к выявлению и изучению информационных потребностей и качественному удовлетворению запросов и потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания	ПС 06.013 Специалист по информационным ресурсам	3.3. ОТФ С 6 Управление информационными ресурсами	3.3.2. ТФ С/02.6 Управление информацией из различных источников 3.3.3. ТФ С/03.6 Контроль за наполнением сайта. 3.3.5. ТФ С/05.6 Анализ информационных потребностей посетителей сайта	– Общий анализ посещаемости сайта – Выявление наиболее популярных страниц – Определение обобщенных характеристик аудитории сайта – Анализ оценки, замечаний, жалоб и предложений посетителей сайта – Оценка эффективности работы сайта на основе имеющихся данных – Выработка решения (рекомендации) по наполнению сайта контентом
	ТФ, на подготовку выполнения которых направлена ПК и конкретные ТД обозначены разработчиками ОПОП	ОТФ Удовлетворение запросов и потребностей пользователей услуг	ТФ Анализ и изучение информационных потребностей пользователей услуг	– Выявлять, анализировать и изучать информационные потребности различных групп пользователей – Удовлетворять запросы и информационные потребности пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания
ПК-3 готов создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей	ПС 06.013 Специалист по информационным ресурсам	3.3. ОТФ С 6 Управление информационными ресурсами	3.3.1. ТФ С/01.6 Организация работ по созданию и редактированию контента сайтов	– Планирование работ по наполнению сайта – Подготовка заданий для исполнителей – Распределение работы по созданию и редактированию контента – Мониторинг и оценка результатов выполненных работ, формулирование замечаний – Документирование сведений о процессах и результатах выполненных работ исполнителями
ПК-4 готов к формированию,	ПС 01.005 Специалист в	3.5. ОТФ Е 6	3.5.1. ТФ Е/01.6	– Формирование и пополнение

обработке, классификации, сохранению и предоставлению пользователям фондов библиотеки и информационных ресурсов	области воспитания	Библиотечно-педагогическая деятельность в образовательной организации общего образования	Информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса	библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами учреждения. – Создание развивающегося и комфортного книжного пространства в библиотеке образовательной организации общего образования. – Контроль поступления новых документов в библиотечный фонд. – Обеспечение связи с другими библиотеками, организациями межбиблиотечного обмена
ПК-5 готов к разработке и предоставлению перспективного ассортимента библиотечно-информационных услуг и продуктов, электронных информационных ресурсов для различных групп пользователей	ПС 01.005 Специалист в области воспитания	3.5. ОТФ Е 6 Библиотечно-педагогическая деятельность в образовательной организации общего образования	3.5.1. ТФ Е/01.6 Информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса	– Информационно-библиографическая деятельность, обеспечение свободного доступа к библиотечным ресурсам.
ПК-6 готов к организации и ведению справочно-поискового аппарата библиотеки, осуществлению навигации в информационных ресурсах	Для ПК-6 сопряженный ПС отсутствует. В связи с этим выбранная ТФ, на подготовку выполнения которых направлена ПК и конкретные ТД обозначены разработчиками ОПОП	ОТФ Организация справочно-поискового аппарата библиотеки	ТФ Организация традиционных каталогов и картотек Организация электронных каталогов	– Составлять библиографические описания и оформлять библиографические записи – Осуществлять расстановку карточек в традиционные каталоги и картотеки – Составлять вспомогательные указатели к каталогам и картотекам – Редактировать традиционные каталоги и картотеки – Создавать

				библиографические записи (оригинальной, методом заимствования) в соответствии с форматом автоматизированной библиотечно-информационной системы (АБИС) <ul style="list-style-type: none"> – Редактировать библиографические записи, электронные каталоги – Создавать резервные копии электронного каталога – Обеспечивать доступ к электронному каталогу в локальном и удаленном режимах – Создавать электронные сводные каталоги
ПК-7 готов к библиотечно-информационному обслуживанию пользователей (стационарному, нестационарному, в режиме удаленного доступа)	ПС 01.005 Специалист в области воспитания	3.5. ОТФ Е 6 Библиотечно-педагогическая деятельность в образовательной организации общего образования	3.5.1. ТФ Е/01.6 Информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> – Справочно-библиографическое обслуживание обучающихся и работников образовательной организации.
	ТФ, на подготовку выполнения которых направлена ПК и конкретные ТД обозначены разработчиками ОПОП	ОТФ Библиотечное обслуживание пользователей	ТФ Стационарное обслуживание пользователей печатными и электронными документами Нестационарное обслуживание пользователей печатными и электронными документами Организация обслуживания пользователей в режиме удалённого доступа	<ul style="list-style-type: none"> – Осуществлять прием запросов пользователей на документы и информацию – Представлять документы и доступ к электронным полнотекстовым информационным ресурсам – Консультировать пользователей по правилам составления запросов и методике поиска информации о документах (в том числе в режиме онлайн) – Информировать пользователей о библиотечном фонде, локальных и

				<p>сетевых ресурсах, услугах, правилах и технологиях обслуживания в библиотеке</p> <ul style="list-style-type: none"> – Организовывать дифференцированное библиотечное обслуживание различных групп пользователей: детей, молодежи, лиц с ограниченными возможностями здоровья и др. – Создавать книжные выставки и экспозиции различного тематического направления с целью раскрытия состава библиотечного фонда и продвижения иных информационных ресурсов (включая электронные) – Осуществлять индивидуальную и групповую работу с пользователями по продвижению книги и чтения, формированию читательской культуры – Обеспечивать информационно комфортные условия поиска документов в открытом библиотечном фонде – Оформлять выдачу документов в соответствии с установленными правилами – Осуществлять учет выданных документов в соответствии с установленными правилами – Осуществлять прием запросов пользователей нестационарной
--	--	--	--	--

				<p>библиотеки на документы и справочно- библиографическую информацию</p> <ul style="list-style-type: none"> – Представлять документы и доступ к электронной и сетевой информации по запросам пользователей – Консультировать пользователей при составлении запроса на документ и справочно- библиографическую информацию – Информировать пользователей нестационарной библиотеки о библиотечном фонде, ресурсах, услугах, правилах и технологиях обслуживания в базовой (стационарной) библиотеке – Организовывать дифференцированно е библиотечное обслуживание различных групп пользователей: детей, молодежи, лиц с ограниченными возможностями здоровья и др. – Осуществлять индивидуальную и групповую работу с пользователями по продвижению книги и чтения, формированию читательской культуры – Организовывать групповые интеллектуально- досуговые мероприятия и акции. – Обучать пользователей нестационарной библиотеки информационным
--	--	--	--	--

				<p>технологиям и работе в сети Интернет</p> <ul style="list-style-type: none"> – Оформлять выдачу документов в соответствии с установленными правилами – Осуществлять учет выданных документов в соответствии с установленными правилами – Выполнять (на основе собственных и сетевых ресурсов) информационные запросы, поступившие в удалённом режиме – Осуществлять поиск релевантных ресурсов по запросу пользователя в удалённом режиме, в т.ч. на базе ресурсов национальной электронной библиотеки – Организовывать удалённый доступ к электронному каталогу и другим генерируемым библиотекой баз данных – Информировать пользователей на сайте библиотеки (и/или других информационных площадках, в т.ч. сетевых) о ресурсах, услугах и условиях обслуживания в библиотеке – Организовывать обратную связь с пользователями (учет и анализ потребностей пользователей, их удовлетворенности обслуживанием) – Проводить профессиональные консультации в режиме онлайн – Использовать коммуникативные
--	--	--	--	--

				средства социальных сетей и wiki-технологий
ПК-8 готов к эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании	ПС 01.005 Специалист в области воспитания	ОТФ А 6 Социально-педагогическая поддержка обучающихся в процессе социализации	3.1.1. ТФ А /01.6 Планирование мер по социально-педагогической поддержке обучающихся в процессе социализации	– Планирование совместной деятельности с институтами социализации в целях обеспечения позитивной социализации обучающихся
		ОТФ В 6 Организация деятельности детских общественных объединений образовательной организации	3.2.2. ТФ В /02.6 Педагогическое сопровождение деятельности детских общественных объединений	– Организация совместной деятельности детей и взрослых, ориентированной на достижение результатов гражданского, нравственного, трудового, экологического, эстетического, физического воспитания – Организация творческих занятий и мероприятий по развитию обучающихся лидерского потенциала, организаторских способностей – Проведение коллективных творческих, массовых мероприятий
		3.5. ОТФ Е 6 Библиотечно-педагогическая деятельность в образовательной организации общего образования	3.5.2. ТФ Е/02.6 Проведение мероприятий по воспитанию обучающихся информационной культуры	– Проектирование и реализация социально-педагогических программ воспитания обучающихся информационной культуры. – Консультирование обучающихся по работе с библиотечными каталогами и справочными изданиями, по информационной деятельности. – Информационно-методическая поддержка реализации образовательных

				<p>программ общего образования и воспитания обучающихся.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Проведение занятий по формированию сознательного и ответственного информационного поведения обучающихся. – Реализация мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся в образовательной организации
ПК-9 готов к участию в продвижении и развитии чтения с использованием психолого-педагогических методик	ПС 01.005 Специалист в области воспитания	3.5. ОТФ Е 6 Библиотечно-педагогическая деятельность в образовательной организации общего образования	3.5.3. ТФ Е /03.6 Организационно-методическое обеспечение мероприятий по развитию обучающихся интереса к чтению	<ul style="list-style-type: none"> – Проведение конкурсов, викторин, литературных вечеров по формированию у детей интереса к чтению. – Осуществление информационно-методической поддержки воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи. – Организация выставок книг в образовательном учреждении с участием обучающихся в презентации изданий, литературных произведений. – Осуществление взаимодействия с семьей с целью педагогической поддержки семейного чтения. – Педагогическая поддержка детского литературного творчества.
ПК-10 готов к организации культурно-досуговой деятельности для различных категорий	ПС 01.003 Педагог дополнительного образования детей и взрослых	3.1. ОТФ А 6 Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам	3.1.2. ТФ А 02/6 Организация досуговой деятельности обучающихся в процессе реализации	<ul style="list-style-type: none"> – Планирование подготовки досуговых мероприятий. – Организация подготовки досуговых

пользователей			дополнительной общеобразовательной программы 3.1.3. ТФ А 03/6 Обеспечение взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания	<ul style="list-style-type: none"> – мероприятий. – Проведение досуговых мероприятий – Планирование взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся – Организация совместной деятельности детей и взрослых при проведении занятий и досуговых мероприятий
		3.3. ОТФ С 6 Организационно-педагогическое обеспечение реализации дополнительных образовательных программ	3.3.1. ТФ С 01/6 Организация и проведение массовых досуговых мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> – Планирование массовых досуговых мероприятий. – Разработка сценариев досуговых мероприятий, в том числе конкурсов, олимпиад, соревнований, выставок – Осуществление документационного обеспечения проведения досуговых мероприятий – Планирование подготовки мероприятий – Организация подготовки мероприятий – Проведение массовых досуговых мероприятий – Анализ организации досуговой деятельности и отдельных мероприятий
	ТФ, на подготовку выполнения которых направлена ПК и конкретные ТД обозначены разработчиками ОПОП	ОТФ Предоставление культурно-просветительных и досуговых услуг пользователям библиотеки	ТФ Организация и проведение культурно-просветительных и интеллектуально-досуговых мероприятий	<ul style="list-style-type: none"> – Проводить оценку потребности в проведении культурно-просветительных и интеллектуально-досуговых мероприятий – Изучать информационные ресурсы по теме культурно-

				<p>просветительных и интеллектуально-досуговых мероприятий</p> <ul style="list-style-type: none"> – Осуществлять выбор оптимальных форм и тем публичных культурно-просветительных и интеллектуально-досуговых мероприятий, определять круг участников – Участвовать в разработке сценария, подготовке и организации мероприятия – Распределять функциональные обязанности участников мероприятия – Информировать потенциальных и реальных пользователей о предстоящем публичном мероприятии – Участвовать в организации и проведении мероприятия – Привлекать пользователей (в т. ч. волонтеров) к участию на всех этапах проведения мероприятия (от планирования до реализации и подведения итогов) – Проводить подведение итогов, анализ результатов
ПК-11 готов к участию в реализации культурно-просветительских программ	ПС 01.005 Специалист в области воспитания	3.1. ОТФ А 6 Социально-педагогическая поддержка обучающихся в процессе социализации	3.1.2. ТФ А /02.6 Организация социально-педагогической поддержки обучающихся в процессе социализации	<ul style="list-style-type: none"> – Реализация культурно-просветительских программ и мероприятий по формированию у обучающихся социальной компетентности и позитивного социального опыта. – Обеспечение досуговой занятости обучающихся – Организация

				совместной деятельности с институтами социализации в целях обеспечения позитивной социализации обучающихся
	ТФ, на подготовку выполнения которых направлена ПК и конкретные ТД обозначены разработчиками ОПОП	ОТФ Реализация культурно-просветительских программ	ТФ Участие в разработке и реализации культурно-просветительских программ	<ul style="list-style-type: none"> – Изучать сложившуюся социальную ситуацию, участвовать в определении приоритетных направлений социокультурного развития – Инициировать и / или принимать участие в разработке культурно-просветительских программ и проектов, входящих в сферу компетенций и ответственности библиотеки – Обеспечивать информационное сопровождение проектов и программ – Участвовать в реализации проектов и программ (направлений и мероприятий), входящих в сферу компетенций и ответственности библиотеки – Проводить оценку эффективности реализации проектов и программ
ПК-12 готов к применению законодательных и нормативно-правовых документов в библиотечно-информационной деятельности и участию в разработке локальной внутрибиблиотечной документации	ПС 07.002 Специалист по организационному документационному обеспечению управления организацией	3.3. ОТФ С 6 Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации	3.3.10. ТФ С/10.6 Составление и оформление управленческой документации	<ul style="list-style-type: none"> – Составление проектов распорядительных (приказы, распоряжения) и информационно-справочных документов (служебные письма, справки, докладные и служебные записки) – Контроль прохождения документов организации (согласование, подписание и

				утверждение документа)
	ТФ, на подготовку выполнения которых направлена ПК и конкретные ТД обозначены разработчиками ОПОП	ОТФ Документационное обеспечение деятельности библиотеки	ТФ Организация работы с документами	<ul style="list-style-type: none"> – Прием и первичная обработка входящих документов – Ведение базы данных документов организации – Ведение информационно-справочной работы – Организация работы по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства – Составлять текущие планы библиотечной деятельности. – Разрабатывать служебную нормативную документацию (положения, технологические инструкции, стандарты, паспорта и т.д.)
ПК-13 готов к организации системы маркетинга и менеджмента библиотечно-информационной деятельности и участию в управленческой профессиональной производственной деятельности	Для ПК-13 сопряженный ПС отсутствует. В связи с этим выбранная ТФ, на подготовку выполнения которых направлена ПК и конкретные ТД обозначены разработчиками ОПОП	ОТФ Менеджмент и маркетинг в библиотечно-информационной деятельности	ТФ Использование технологий менеджмента и маркетинга в библиотечно-информационной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – Осуществлять статистический анализ деятельности библиотеки – Организовать планирование, учет и отчетность в библиотеках – Проводить маркетинговые библиотечные исследования – Разрабатывать и реализовывать комплекс маркетинга в традиционной и электронной среде – Использовать маркетинговые коммуникации для продвижения на рынке библиотечно-информационных продуктов и услуг – Разрабатывать и реализовывать маркетинговую

				<p>стратегию для продвижения библиотечно-информационных учреждений</p> <ul style="list-style-type: none"> – Принимать участие в принятии организационных и управленческих решений – Разработка текущих и перспективных планов, программ развития библиотеки – Управление библиотекой и структурными подразделениями на основе применения нормативно-правовых актов
ПК-14 готов к аналитико-синтетической переработке информации	Для ПК-14 сопряженный ПС отсутствует. В связи с этим выбранная ТФ, ТФ, на подготовку выполнения которых направле-на ПК и конкрет-ные ТД обозначены разработ-чиками ОПОП	ОТФ Научная обработка документов	ТФ Аналитико-синтетическая обработка информации	<ul style="list-style-type: none"> – Составлять библиографические описания документов – Индексировать (систематизировать и предметизировать) документы – Аннотировать и реферировать документы – Выделять ключевые слова
ПК-15 готов к созданию библиографической и информационно-аналитической продукции	ПС 07.002 Специалист по организационному и документационно-му обеспечению управления организацией	3.4. ОТФ Д 6 Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации	3.4.2.ТФ D/02.6 Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов	<ul style="list-style-type: none"> – Сбор, обработка и анализ информации для решения задач, поставленных руководителем – Подготовка информационно-аналитических материалов – Разработка тематического плана обзорного документа, доклада – Определение круга библиографических источников – Подбор источников и литературы по теме обзора доклада аналитической справки – Написание и оформление обзора доклада, аналитической справки
	ТФ, на	ОТФ	ТФ	– Определять темы и

	<p>подготовку выполнения которых направлена ПК и конкретные ТД обозначены разработчиками ОПОП</p>	<p>Создание информационной продукции</p>	<p>Создание информационно-аналитической продукции библиотеки (библиографической, аналитической, рекламной) в печатной и электронной формах</p>	<p>выбор формы информационного продукта (библиографический указатель, обзор, аналитическая справка, дайджест, пресс-клиппинг и др.)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Проводить анализ и уточнение темы, разработку плана-проспекта, выявление ресурсной базы (включая электронные информационные ресурсы), актуальной для создания продукта – Осуществлять отбор и изучение релевантных документов (в т. ч. электронных и сетевых) по теме – Проводить содержательный анализ документов и их аналитико-синтетическую переработку: составление библиографических записей, реферирование, конспектирование, экстрагирование и др. – Структурировать материал (распределение по разделам, рубрикам, группировка библиографических записей) – Разрабатывать справочный аппарат – Оформлять и редактировать печатную или электронную версии информационного продукта – Осуществлять тиражирование информационного продукта в печатной форме, запись электронной версии на носитель или размещение на web-сайте
ПК-16 готов к	ПС 06.013	3.3. ОТФ	3.3.7. ОТФ	– Внутренняя

<p>участию в информационном сопровождении и поддержке профессиональных сфер деятельности</p>	<p>Специалист по информационным ресурсам</p>	<p>С 6 Управление информационными ресурсами</p>	<p>С/07.6 Поддержка процессов модернизации и продвижения сайта</p>	<p>поисковая оптимизация информационных ресурсов</p> <ul style="list-style-type: none"> – Формирование предложений по развитию сайта – Поддержание процессов проектирования сайта и анализа требований пользователей, бизнес-требований, существующей структуры и содержания веб-сайта – Поддержание процессов разработки и тестирования новой функциональности веб-сайта, систем управления контентом – Поддержание процессов опытной эксплуатации веб-сайта
--	--	---	--	---

3.2.4. Практическая подготовка обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации»

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций (профессиональных, общепрофессиональных) по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка по данному направлению подготовки организована:

- непосредственно в Университете и в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Программа практической подготовки по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации» представлена в Приложении 5, размещена на официальном сайте Университета в разделе «Образование».

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 51.03.06 БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ПРОФИЛЬ «БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ»

4.1. Требования к учебному плану подготовки бакалавра по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации»

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП ВО регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); другими материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

Календарный график учебного процесса и Учебный план и по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации» представлены в Приложении 1 и Приложении 2, размещены на официальном сайте Университета в разделе «Образование».

Аннотации к учебным дисциплинам по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации» размещены на официальном сайте Университета в разделе «Образование».

Рабочие программы дисциплин и программы практик являются обязательной составной частью ОПОП по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации» и в полном объеме размещены на официальном сайте Университета в разделе «Образование».

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 51.03.06 БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ПРОФИЛЬ «БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ»

5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации»

Фактическое ресурсное обеспечение основных образовательных программ высшего образования по данному направлению подготовки формируется на основе требований к условиям реализации ОПОП, определяемых ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации». Основная профессиональная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и необходимыми материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям). Внеаудиторная работа также имеет методическое обеспечение, в котором содержится обоснование времени, затрачиваемое на её выполнение.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-коммуникационной сети «Интернет» как на территории Университета, так и за его пределами. Обеспечен доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и т.д.

Библиотечный фонд ГБОУВОРК «КУКИИТ» укомплектован в соответствии с нормативными требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации» и включает электронные издания основной учебной литературы по всем дисциплинам, что обеспечивает углублённое изучение основной образовательной программы бакалавриата.

Библиотека Университета содержит достаточный фонд дополнительной литературы, включающий, помимо учебной литературы, законодательные и нормативные акты в области образования, официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания для образовательных учреждений высшего образования.

Для самостоятельной работы организован доступ к сети Интернет. Обучающиеся имеют полный доступ к электронно-библиотечным системам, периодическим изданиям и информационным системам, содержащим необходимый перечень материалов по основным изучаемым дисциплинам а рамках реализуемой ОПОП по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации» (сведения об электронно-библиотечных системах по подписке, иных электронных и информационных системах и базах данных, доступных для использования обучающимися в рамках реализации образовательной программы размещены на официальном сайте Университета в разделе «Наука»).

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

5.2 Кадровое обеспечение реализации ОПОП ВО по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации»

Реализация ОПОП ВО 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации» обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора. Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата составляет не менее 60 процентов.

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 60 процентов от общего количества научно-педагогических работников организации.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата составляет не менее 5 процентов.

Сведения о кадровой обеспеченности ОПОП по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации» представлены в Приложении 3 и размещена на официальном сайте Университета в разделе «Университет».

5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в вузе в соответствии с ОПОП ВО по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации».

ГБОУВОРК «КУКИИТ» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение разных видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Многие учебные аудитории оборудованы электромагнитными интерактивными досками Screen Media M-80, телевизорами, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, реквизитом. Для технического сопровождения учебного процесса используются как стационарное оборудование, так и переносное оборудование: мультимедийные проекторы «BenQ MX532», экраны переносные, ноутбуки 15.6" «ASUS». Балетные залы оснащены хореографическими станками, зеркалами, фортепиано, аудиоаппаратурой. Зал художественного творчества оснащен роялем, имеет комплекты звукового и светового оборудования, сцену, одежду сцены, декорации, подиум. В камерном зале находятся один рояль, фортепиано, мультимедийное оборудование. Кабинеты для индивидуальных занятий оборудованы необходимыми музыкальными инструментами. В университете имеются комплект звукового оборудования, переносной комплект светового оборудования, музыкальные инструменты.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

В Университете обеспечиваются культурно-досуговая и воспитательная работа со студентами внеучебное время: посещение выставочных проектов в музеях города и т.д.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

При использовании электронных изданий ГБОУ ВО РК «Крымский университет культуры, искусств и туризма» обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в библиотеке Университета и компьютерных классах с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно-распространяемого программного обеспечения.

5.4 Условия реализации ОПОП для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В случае поступления на данное направление подготовки лиц с ограниченными возможностями учебный процесс будет строиться с учетом компетентностно-ориентированного и индивидуально-дифференцированного подхода и с учетом особенностей заболевания и психофизического развития обучающегося, индивидуальной программой реабилитации инвалида, рабочей программы учебной дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости получают образование на основе адаптированных образовательных программ. Адаптация осуществляется путем включения в вариативную часть образовательной программы специализированных адаптационных дисциплин (модулей).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах (при необходимости).

При необходимости обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья будут обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Университет создает необходимые условия, направленные на обеспечение образовательного процесса для инвалидов и лиц с ОВЗ:

- по зрению (альтернативная версия официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих; обучающийся имеет возможность формирования личных кабинетов, которые обеспечивают доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик. Имеется доступ к «ЭБС IPRSmart» (версия для слабовидящих: размер шрифта, цветовая гамма, изображения, выбор шрифта, кернинг; мобильное приложение: адаптированный каталог учебной литературы для лиц с ОВЗ по зрению, полное голосовое сопровождению по приложению, возможность подключения клавиатуры Брайля)

В случае поступления на данное направление подготовки лиц с ограниченными возможностями:

- по зрению институт разместит в доступных для таких обучающихся местах и в адаптированной форме справочную информацию о расписании учебных занятий (выполненной крупным рельефно-контрастным шрифтом на белом или желтом фоне); обеспечит присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- с нарушением опорно-двигательного аппарата: обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, предусмотрено обучение на первом этаже, обеспеченных пандусами, расширенными дверными проемами и соответствующими санитарными условиями;

- выбор мест прохождения практики будет осуществляться с учетом состояния здоровья инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и при условии выполнения требований по доступности;
- текущий контроль успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся будет осуществляться с учетом особенностей нарушений их здоровья.

В случае обучения по образовательной программе бакалавриата инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в штатное расписание университета будет введена должность тьютера или его обязанности будут возложены на представителя из числа научно-педагогических или вспомогательных работников.

5.5 Характеристики среды вуза, обеспечивающей развитие компетенций выпускников

В Крымском университете культуры, искусств и туризма созданы оптимальные условия для развития данного вида компетенций обучающихся, разработаны локальные акты, регламентирующие воспитательную работу, выработана многоуровневая система планирования, реализации и контроля проводимых мероприятий.

Структурными элементами многоуровневой системы являются:

на общеуниверситетском уровне:

- Ученый совет определяет концепцию воспитательной системы, члены совета изучают инновационные модели взаимодействия субъектов учебно-воспитательного процесса;

- помощник ректора по воспитательной работе аккумулирует основные функции управления воспитательным процессом, разрабатывает основные направления воспитательной работы (Рабочая программа воспитания и Календарный план воспитательной работы на учебный год), координирует работу ответственных лиц по учебно-воспитательной работе на кафедрах, создает условия и организует мероприятия, способствующие гармоничному развитию социально-культурных компетенций обучающихся;

- Студенческий совет Университета изучает мнения в молодежной и студенческой среде, содействует реализации общественно значимых молодежных инициатив, оказывает содействие органам управления Университета в решении образовательных и научных задач, в реализации социальных программ по организации досуга и быта обучающихся, в пропаганде здорового образа жизни; содействует структурным подразделениям Университета в организации вне учебных мероприятий.

на уровне факультетов и кафедр:

- организация и контроль учебно-воспитательной работы на местах;
- кураторы, на основании Календарного плана воспитательной работы на учебный год, планируют и организуют воспитательную работу со студентами на учебный год с учетом индивидуального подхода к студентам, на знании их интересов, наклонностей, состояния здоровья, оказывают помощь активу студенческой группы в организационной работе, содействует привлечению студентов к различным формам студенческого самоуправления.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы являются обязательной составной частью ОПОП по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации» представлены в Приложении 6 и размещены на официальном сайте Университета в разделе «Университет».

6. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ СТУДЕНТАМИ ОПОП ВО

51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации».

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации» и Типовым положением о высшем учебном заведении оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся

Фонд оценочных средств, включающий контрольные вопросы к зачетам и экзаменам, примерную тематику и методические рекомендации по написанию курсовых, контрольных работ и рефератов, тестовые задания, иные формы контроля, позволяющие оценивать уровни образовательных достижений и степень сформированности компетенций, представлены в рабочих программах и учебно-методических комплексах по всем дисциплинам учебного плана.

Фонды оценочных средств по дисциплинам являются обязательной составной частью ОПОП по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации» размещены на официальном сайте Университета в разделе «Образование».

Программы государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации» представлены и размещены на официальном сайте Университета в разделе «Образование».