

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



В.А. Горенкин  
2023 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ**

**51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**

**Профиль подготовки**

**Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации**

**Программа подготовки**

**Бакалавриат**

**Квалификация**

**Бакалавр**

**Нормативный срок освоения**


**основной профессиональной образовательной программы – 4 года/5 лет**

**Форма обучения**

**(очная, заочная)**

**Симферополь, 2023**


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 «21» 04 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/  
  
(М.П.)

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

 /В. А. Паутова/  
  
(М.П.)

ОДОБРЕНА УМС ГБОУВОРК «КУКИИТ»  
Председатель УМС ГБОУВОРК «КУКИИТ»  
Протокол от 25.04.2023 № 8

 /Ващенко Л.Ф. /

ОПОП рассмотрена, обсуждена и одобрена Учёным советом ГБОУВОРК «КУКИИТ»  
Протокол от 26.04.2023 № 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 05 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 и социальной политики Российской Федерации от 22 сентября 2021 г. N 652н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 декабря 2021 года, регистрационный N 66403);
- Профессиональный стандарт «Специалист в области воспитания», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 января 2023 г. N 53н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03 марта 2023 г., регистрационный N 72520);
- Профессиональный стандарт «Специалист по информационным ресурсам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 июля 2022 г. № 420н, регистрационный номер 148 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 августа 2022 г., регистрационный N 69714);
- Профессиональный стандарт «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденный приказом Министерства труда от 15 июня 2020 г. 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 г.;
- 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, 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:** 240 зачетных единиц (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

<b>Код учебного цикла</b>	<b>Учебные циклы и разделы</b>	<b>Объем в з.е., установленные образовательной организацией</b>	<b>Требование ФГОС ВО</b>
<b>Б1</b>	<b>Дисциплины (модули)</b>	<b>204</b>	<b>не менее 160</b>
Б1.О	Обязательная часть	97	
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	107	
<b>Б2</b>	<b>Практика</b>	<b>27</b>	<b>не менее 20</b>
Б2.О	Обязательная часть	27	
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений		
<b>Б3</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>	<b>9</b>	<b>не менее 9</b>
<b>Общая трудоёмкость ОПОП</b>		<b>240</b>	<b>240</b>
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
<b>01 Образование и наука</b>		
1.	01.003	Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденный приказом Министерства и социальной политики Российской Федерации от 22 сентября 2021 г. N 652н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 декабря 2021 года, регистрационный N 66403);
2.	01.005	– Профессиональный стандарт «Специалист в области воспитания», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 января 2023 г. N 53н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03 марта 2023 г., регистрационный N 72520);
<b>06 Связь, информационные и коммуникационные технологии</b>		
3.	06.013	Профессиональный стандарт «Специалист по информационным ресурсам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от от «19» июля 2022 г. № 420н, регистрационный номер 148, (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 августа 2022 г., регистрационный N 69714)
<b>07 Административно-управленческая и офисная деятельность</b>		
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
<b>Тип задач профессиональной деятельности – технологический</b>				
01 Образование и наука	Педагогическая деятельность в области воспитания обучающихся	ПС 01.005 Специалист в области воспитания	3.6. ОТФ F 6 Библиотечно-педагогическая деятельность в образовательной организации  3.6.1. ТФ F /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
		ТФ, на подготовку выполнения которых направлена ПК и конкретные ТД обозначены разработчиком ОПОП	ОТФ Удовлетворение запросов и потребностей пользователей услуг ТФ Анализ и изучение информационных потребностей пользователей услуг	
		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 разработчиком 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
<b>Тип задач профессиональной деятельности – педагогический</b>				
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	
Педагогическая деятельность в области воспитания обучающихся	ПС 01.005 Специалист в области воспитания	3.6. ОТФ F 6 Библиотечно-педагогическая деятельность в образовательной организации	3.6.2. ТФ F /02.6 Проведение мероприятий по воспитанию у обучающихся информационной культуры	ОПК-1. Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике
				ОПК-3. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
				ОПК-5. Способен ориентироваться в проблематике современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры
				ПК-8. готов к эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании
		3.6. ОТФ F 6 Библиотечно-педагогическая деятельность в образовательной организации	3.6.3. ТФ F /03.6 Организационно-методическое обеспечение мероприятий по развитию у обучающихся интереса к чтению	ОПК-2. Способен использовать знание мировой литературы для реализации профессиональных задач, формирования культурной идентичности личности и межкультурного взаимодействия
			3.1. ОТФ	ПК-9. готов к участию в продвижении и развитии чтения с использованием психолого-педагогических методик
				ОПК-5. Способен

			<p>А 6 Организация воспитательной деятельности в образовательной организации во взаимодействии с детскими и молодежными общественными объединениями.</p> <p>3.1.1. ТФ А /01.6 Организация воспитательной деятельности в образовательной организации</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
<b>Тип задач профессиональной деятельности – организационно-управленческий</b>				
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 и 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

	Менеджмент и 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	

		которых направлена ПК и конкрет- ные ТД обозначены разработчикам и 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><b>УК-1.1.</b> 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><b>УК-1.2.</b> 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><b>УК-1.3.</b> 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><b>УК-2.1.</b> 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><b>УК-2.2.</b> 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><b>УК-2.3.</b> 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><b>УК-3.1.</b> 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><b>УК-3.2.</b> 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><b>УК-3.3.</b> 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><b>УК-4.1.</b> 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><b>УК-4.2.</b> 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><b>УК-4.3.</b></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><b>УК-5.1.</b> 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><b>УК-5.2.</b> Применяет способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания.</p> <p><b>УК-5.3</b> 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><b>УК-6.1.</b> Знает сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития.</p> <p><b>УК-6.2.</b> 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><b>УК-6.3.</b> 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><b>УК-7.1.</b> 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><b>УК-7.2.</b> 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><b>УК-7.3.</b> 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><b>УК-8.1</b> 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><b>УК-8.2.</b> 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. <b>УК-8.3.</b> 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 личного 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><b>ОПК-1.1.</b> 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><b>ОПК-1.2.</b> Умеет характеризовать библиотеку как особый социальный институт, её миссию, социальную роль, функции; участвовать в исследовательских и проектных работах в профессиональной сфере.</p> <p><b>ОПК-1.3.</b> 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><b>ОПК-2.1.</b> Знает классическую и современную мировую литературу в контексте формирования культуры.</p> <p><b>ОПК-2.2</b> 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><b>ОПК-2.3.</b> 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><b>ОПК-3.1</b> 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;</p> <p>информационные процессы</p>

		<p>профессиональной деятельности; основы теории, нормативную базу, составляющие и пути формирования информационной и библиографической культуры.</p> <p><b>ОПК-3.2.</b> Умеет использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности; применяет информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p><b>ОПК-3.3.</b> 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><b>ОПК-4.1.</b> Знает назначение документов, регламентирующих профессиональную деятельность; требования профессиональных стандартов и правила профессиональной этики.</p> <p><b>ОПК-4.2.</b> Адекватно оценивает результаты своей профессиональной деятельности на основе требований профессиональных стандартов и норм профессиональной этики.</p> <p><b>ОПК-4.3.</b> 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><b>ОПК-5.1.</b> Знает основные направления государственной политики Российской Федерации в сфере культуры.</p> <p><b>ОПК-5.2.</b> Применяет нормы государственной политики Российской Федерации в сфере культуры в своей профессиональной деятельности.</p> <p><b>ОПК-5.3.</b> Способен анализировать проблемы и динамику в области сохранения</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)
ПК-1. Готов к участию в научных прикладных исследованиях по актуальным проблемам библиотечно-информационной деятельности	<p><b>ПК-1.1.</b> Знает цели, задачи, значение и основные этапы проведения исследований в библиотеке.</p> <p><b>ПК-1.2.</b> Представляет направления, особенности реализации, методы научных прикладных исследований по актуальным проблемам библиотечно-информационной деятельности.</p> <p><b>ПК-1.3.</b> Умеет формулировать проблему, объект и предмет, цели и задачи, гипотезу научных прикладных исследований по актуальным проблемам библиотечно-информационной деятельности.</p> <p><b>ПК-1.4.</b> Разрабатывает программу исследования, оценивать необходимые ресурсы и оформлять результаты исследования.</p> <p><b>ПК-1.5.</b> Умеет анализировать, сравнивать и делать выводы о закономерностях, тенденциях и перспективах развития информационно-библиографической деятельности библиотек.</p> <p><b>ПК-1.6.</b> Владеет технологиями сбора, обработки, анализа, упорядочения и представления эмпирической информации в научных прикладных исследованиях по актуальным проблемам библиотечно-информационной деятельности.</p> <p><b>ПК-1.7.</b> Владеет общей технологией и обоснованно применяет методы профильных исследований.</p>
ПК-2. Готов к выявлению и изучению информационных потребностей и качественному удовлетворению запросов и потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания	<p><b>ПК-2.1.</b> Знает виды, специфику и технологии изучения информационных потребностей, информационных запросов, информационных интересов пользователей.</p> <p><b>ПК-2.2.</b> Подбирает социологические и маркетинговые методы изучения информационных потребностей пользователей.</p> <p><b>ПК-2.3.</b> Выявляет информационные потребности пользователей с помощью различных методов.</p> <p><b>ПК-2.4.</b> Формулирует и уточняет информационные запросы, определяет направления, формы и методы повышения уровня информационной культуры пользователей библиотек.</p> <p><b>ПК-2.5.</b> Умеет подбирать формы и методы формирования информационной культуры при работе с различными группами пользователей.</p> <p><b>ПК-2.6.</b> Владеет методикой изучения и формирования информационных потребностей.</p> <p><b>ПК-2.7.</b> Владеет маркетинговыми и социологическими инструментами выявления и изучения информационных потребностей.</p> <p><b>ПК-2.8.</b> Владеет приемами библиотечного, справочно-библиографического, информационно-библиографического, методического, фактографического обслуживания пользователей библиотек.</p> <p><b>ПК-2.9.</b> Использует методику формирования информационной культуры пользователей библиотеки.</p>
ПК-3. Готов создавать	<b>ПК-3.1.</b> Знает основные методы аналитико-синтетической

<p>и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей</p>	<p>переработки документов.  <b>ПК-3.2.</b> Знает особенности удовлетворения информационных потребностей пользователей библиотек и информационных центров с использованием традиционных методов и информационно - коммуникационных технологий.  <b>ПК-3.3.</b> Знает этапы создания и продвижения информации, отвечающей запросам пользователей.  <b>ПК-3.4.</b> Знает нормативные правовые документы по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности и защите информации.  <b>ПК-3.5.</b> Умеет устанавливать соответствие между информационными потребностями пользователей и документально фиксированным знанием.  <b>ПК-3.6.</b> Умеет создавать информацию, отвечающую запросам пользователей.  <b>ПК-3.7.</b> Владеет приемами определения информационных потребностей, уточнения библиотечно-библиографических запросов.  <b>ПК-3.8.</b> 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><b>ПК-4.1.</b> Знает основные понятия, принципы и технологические процессы формирования, обработки, классификации, хранения и учета документных фондов, автоматизированных баз данных, информационных ресурсов.  <b>ПК-4.2.</b> Знает состав, свойства, структуру, классификацию, закономерности формирования и использования информационных ресурсов.  <b>ПК-4.3.</b> Знает принципы построения, технологические возможности, типовую структуру АБИС/САБ, назначение отдельных подсистем и автоматизированных рабочих мест (АРМ).  <b>ПК-4.4.</b> Умеет осуществлять основные технологические процессы формирования фонда: моделирование, комплектование, учет, обработку, размещение, расстановку и хранение.  <b>ПК-4.5.</b> Умеет ориентироваться в современных проблемах создания и использования документных фондов библиотек разных типов и видов.  <b>ПК-4.6.</b> Умеет применять общую и специальные технологии создания информационных ресурсов (в т. ч. электронных).  <b>ПК-4.7.</b> Умеет выделять особенности информационных ресурсов отраслевых комплексов.  <b>ПК-4.8.</b> Умеет осуществлять выбор актуальных решений в процессе формирования и эксплуатации автоматизированных библиотечно-информационных систем.  <b>ПК-4.7.</b> Владеет способностью формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность.  <b>ПК-4.7.</b> Владеет автоматизированными библиотечно-информационными технологиями и навыками работы в АБИС.</p>
<p>ПК-5. Готов к</p>	<p><b>ПК-5.1.</b> 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.</p> <p><b>ПК-5.2.</b> Знает основные подходы к оценке качества библиотечно-информационных продуктов и услуг.</p> <p><b>ПК-5.3.</b> Знает возможности использования библиотечно-информационных продуктов и услуг, информационных ресурсов в библиотечно-информационном обслуживании для различных групп пользователей.</p> <p><b>ПК-5.4.</b> Умеет классифицировать библиотечно-информационные продукты и услуги и выявлять их потребительские свойства.</p> <p><b>ПК-5.5.</b> Умеет формулировать основные принципы и подходы к формированию перспективного ассортимента библиотечно-информационных продуктов и услуг.</p> <p><b>ПК-5.6.</b> Умеет осуществлять выбор информационных ресурсов и разрабатывать ассортимент актуальных для библиотечного учреждения библиотечно-информационных продуктов и услуг.</p> <p><b>ПК-5.7.</b> Умеет обучать пользователей работе с электронными информационными ресурсами.</p> <p><b>ПК-5.8.</b> 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><b>ПК-6.1.</b> Знает состав, структуру, технологию формирования справочно-поискового аппарата, поисковые возможности системообразующих компонентов СПА (традиционных и электронных), их взаимосвязь.</p> <p><b>ПК-6.2.</b> Знает особенности развития различных информационно-поисковых систем на современном этапе.</p> <p><b>ПК-6.3.</b> Знает типологию и особенности организации и ведения библиотечных каталогов (в т. ч. электронных) и картотек.</p> <p><b>ПК-6.4.</b> Знает технологические процессы машиночитаемой каталогизации.</p> <p><b>ПК-6.5.</b> Знает технологии конверсии каталогов и корпоративной каталогизации.</p> <p><b>ПК-6.6.</b> Знает лингвистические средства библиотечно-информационной деятельности (язык библиографического описания, классификационные системы, авторитетные файлы и др.).</p> <p><b>ПК-6.7.</b> Умеет использовать нормативную документацию по организации, ведению и редактированию каталогов (традиционных и электронных).</p> <p><b>ПК-6.8.</b> Умеет организовывать, вести и редактировать традиционные и электронные каталоги.</p> <p><b>ПК-6.9.</b> Умеет использовать действующие системы классификации, систематизации и предметизации документов.</p> <p><b>ПК-6.10.</b> Умеет использовать различные виды информационно-коммуникационных технологий в библиотечно-информационной деятельности.</p> <p><b>ПК-6.11.</b> Умеет работать в режиме корпоративной каталогизации.</p> <p><b>ПК-6.12.</b> Владеет технологическими процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки.</p>

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

	<p>формирования читательской культуры.</p> <p><b>ПК-7.17.</b> Владеет информационными технологиями и уметь их использовать в процессах библиотечно-информационного обслуживания.</p> <p><b>ПК-7.18.</b> Владеет технологиями предоставления услуг массового, группового и индивидуального информирования.</p> <p><b>ПК-7.19.</b> Владеет методикой и технологиями выставочной работы, организации, оформления и презентаций книжных экспозиций различного целевого и читательского назначения.</p> <p><b>ПК-7.20.</b> Владеет методами поиска информации в справочно-библиографическом аппарате стационарной библиотеки и сетевых информационных ресурсах.</p> <p><b>ПК-7.21</b> Владеет технологиями выполнения библиографических (адресных, уточняющих, тематических) и неблиблиографических (фактографических, аналитических, методических) справок</p> <p><b>ПК-7.22.</b> 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><b>ПК-8.1.</b> Знает основные формы, виды и способы библиотечного общения, барьеры, препятствующие общению, и способы их преодоления</p> <p><b>ПК-8.2.</b> Знает основные психолого-педагогические подходы и методы библиотечно-информационного обслуживания различных групп пользователей</p> <p><b>ПК-8.3.</b> Умеет анализировать основные подходы к достижению эффективности в библиотечном общении с пользователями</p> <p><b>ПК-8.4.</b> Умеет осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей в соответствии с их запросами и потребностями</p> <p><b>ПК-8.5.</b> Владеет методами психолого-педагогического воздействия на потребителя информации</p> <p><b>ПК-8.6.</b> 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><b>ПК-9.1.</b> Знает особенности психолого-педагогической деятельности по продвижению и развитию чтения</p> <p><b>ПК-9.2.</b> Знает педагогические технологии читательского развития разных категорий читателей</p> <p><b>ПК-9.3.</b> Знает психолого-педагогические основы взаимодействия библиотеки, педагогов, родителей</p> <p><b>ПК-9.4.</b> Умеет осуществлять диагностику умений и навыков чтения разных категорий читателей</p> <p><b>ПК-9.5.</b> Умеет создавать инновационные программы и проекты педагогического сопровождения чтения</p> <p><b>ПК-9.6.</b> Владеет навыками адаптированных психолого-педагогических методик по продвижению и развитию чтения</p> <p><b>ПК-9.7.</b> Владеет навыками применения технологий читательского развития, адекватных целям и задачам личностного роста пользователей</p>
<p>ПК-10. Готов к организации культурно-досуговой деятельности для различных категорий</p>	<p><b>ПК-10.1.</b> Знает особенности организации культурно-досуговой деятельности для различных категорий пользователей</p> <p><b>ПК-10.2.</b> Знает основные принципы и характеристики комфортного библиотечного пространства</p> <p><b>ПК-10.3.</b> Знает базовые компоненты благоприятной культурно-</p>

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

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

		<p><b>ПК-13.18.</b> Владеет методами маркетинговых исследований, способами анализа собранной маркетинговой информации, контроля и оценки организации маркетинговой деятельности библиотеки.</p> <p><b>ПК-13.19.</b> Владеет методикой планирования работы библиотеки.</p> <p><b>ПК-13.20.</b> Владеет технологиями реализации маркетинговой стратегии библиотеки.</p>
ПК-14. Готов к аналитико-синтетической переработке информации	к	<p><b>ПК-14.1.</b> Знает типы литературы, виды документов, их ценностные свойства, закономерности развития документального потока и особенности его формирования.</p> <p><b>ПК-14.2.</b> Знает технологию аналитико-синтетической переработки информации</p> <p><b>ПК-14.3.</b> Знает стандарты и правила библиографического описания документов (печатных, электронных, сетевых)</p> <p><b>ПК-14.4.</b> Умеет определять виды, жанры и информационную ценность документов.</p> <p><b>ПК-14.5.</b> Умеет применять методы анализа документальных потоков для проведения библиометрических исследований.</p> <p><b>ПК-14.6.</b> Умеет осуществлять аналитико-синтетическую переработку документов и документальных потоков в традиционном и автоматизированном режиме с использованием коммуникативных форматов.</p> <p><b>ПК-14.7.</b> Умеет анализировать и выполнять оценку источников информации при подготовке информационных продуктов.</p> <p><b>ПК-14.8.</b> Умеет создавать и поддерживать в рабочем состоянии лингвистические средства библиотечных и информационных технологий.</p> <p><b>ПК-14.9.</b> Владеет методами определения типов литературы, анализа первичного документального потока, организации документальных коммуникаций.</p> <p><b>ПК-14.10.</b> Владеет технологическими процессами аналитико-синтетической переработки информации</p> <p><b>ПК-14.11.</b> Владеет методикой и правилами библиографического описания документов (печатных, электронных, сетевых)</p>
ПК-15. Готов к созданию библиографической и информационно-аналитической продукции	к	<p><b>ПК-15.1.</b> Знает функции, специфику и видовую классификацию библиографической и информационно-аналитической продукции.</p> <p><b>ПК-15.2.</b> Знает ресурсную базу создания библиографической и информационной продукции (СПА, библиотечный фонд, ресурсы Интернет, базы данных и др.)</p> <p><b>ПК-15.3.</b> Знает отраслевую структуру информационного рынков и информационной продукции</p> <p><b>ПК-15.4.</b> Знает основы и современные тенденции развития гуманитарных, точных и естественных наук, литературного процесса, краеведения.</p> <p><b>ПК-15.5.</b> 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><b>ПК-15.6.</b> Умеет создавать библиографическую и</p>

	<p>информационно-аналитическую продукцию на основе анализа информационных ресурсов.</p> <p><b>ПК-15.7.</b> Умеет применять интеллектуальные и компьютерные технологии анализа информационных ресурсов для создания библиографической и информационно-аналитической продукции различной типологии, целевого и потребительского назначения.</p> <p><b>ПК-15.8.</b> Владеет методикой и технологиями выявления, отбора, группировки и аннотирования документов (печатных, электронных, сетевых).</p> <p><b>ПК-15.9.</b> Владеет методикой создания библиографической и информационно - аналитической продукции, в том числе в электронной форме.</p>
<p>ПК- 16. Готов к участию в информационном сопровождении и поддержке профессиональных сфер деятельности</p>	<p><b>ПК-16.1.</b> Знает особенности организации информационного сопровождения профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций.</p> <p><b>ПК-16.2.</b> Умеет разрабатывать технологию информационного сопровождения профессиональных сфер деятельности.</p> <p><b>ПК-16.3.</b> Владеет методами поиска, сбора, анализа, обобщения информации, навыками работы с информацией в сети Интернет.</p> <p><b>ПК-16.3.</b> 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	3.6. ОТФ Ф 6 Библиотечно-педагогическая деятельность образовательной организации	3.6.2. ТФ F /02.6 Проведение мероприятий по воспитанию обучающихся информационной культуры  3.6.3. ТФ F /03.6 Организационно-методическое обеспечение мероприятий по развитию обучающихся интереса к чтению	Реализация культурно-просветительских программ и мероприятий по формированию у обучающихся социальной компетентности и позитивного социального опыта. Формирование у обучающихся информационной культуры. Проведение конкурсов, викторин, литературных вечеров по формированию у детей интереса к чтению. Осуществление взаимодействия с семьей с целью педагогической поддержки семейного чтения. Поддержка детского литературного творчества. Обеспечение досуговой занятости обучающихся

				Организация совместной деятельности с институтами социализации в целях обеспечения позитивной социализации обучающихся
ОПК-2. Способен использовать знание мировой литературы для реализации профессиональных задач, формирования культурной идентичности личности и межкультурного взаимодействия	ПС 01.005 Специалист в области воспитания	3.6. ОТФ Ф 6 Библиотечно-педагогическая деятельность образовательной организации	3.6.3. ТФ Ф /03.6 Организационно-методическое обеспечение мероприятий по развитию обучающихся интереса к чтению	Реализация культурно-просветительских программ и мероприятий по формированию у обучающихся социальной компетентности и позитивного социального опыта. Формирование у обучающихся информационной культуры. Проведение мероприятий по формированию у обучающихся интереса к чтению Осуществление информационно-методической поддержки воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи, формирование у детей интереса к чтению. Осуществление взаимодействия с семьей с целью педагогической поддержки семейного чтения. Поддержка детского литературного творчества.
ОПК-3 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ПС 01.005 Специалист в области воспитания	3.6. ОТФ Ф 6 Библиотечно-педагогическая деятельность образовательной организации	3.6.2. ТФ Ф /02.6 Проведение мероприятий по воспитанию обучающихся информационной культуры  3.6.3. ТФ Ф /03.6 Организационно-методическое обеспечение мероприятий по развитию обучающихся интереса к чтению	Проектирование и реализация социально-педагогических программ воспитания у 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
ОПК-4 Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	ПС 07.002 Специалист по организационному и 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	Составление проектов распорядительных (приказы, распоряжения) и информационно-справочных документов (служебные письма, справки, докладные и служебные записки) Контроль прохождения документов в организации (согласование, подписание и утверждение документа)
ОПК-5. Способен ориентироваться в проблематике современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры	ПС 01.005 Специалист в области воспитания	3.6. ОТФ F 6 Библиотечно-педагогическая деятельность в образовательной организации	3.6.2. ТФ F /02.6 Проведение мероприятий по воспитанию обучающихся информационной культуры  3.6.3. ТФ F /03.6 Организационно-методическое обеспечение мероприятий по развитию обучающихся интереса к чтению	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. Проведение мероприятий по формированию у обучающихся интереса к чтению Осуществление информационно-методической поддержки воспитательной деятельности по формированию уважения к родному языку, развитию культуры речи, осуществление взаимодействия с семьей с целью педагогической

				поддержки семейного чтения, Педагогическая поддержка детского литературного творчества. Организация совместной деятельности с институтами социализации в целях обеспечения позитивной социализации обучающихся
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, 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.)	Участие в организации и проведении в профильных научных и прикладных исследований в области библиотечно-информационной деятельности. 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 отчет 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	Формирование запросов и получение информации от сотрудников организации. Мониторинг появления новой или необходимой информации внутри организации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и других источниках. Выявление, анализ и изучение информационных потребностей различных групп пользователей. Удовлетворение запросов и информационных потребностей

				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	Создание и управление информационными ресурсами в сети Интернет, создание и предоставление информации, отвечающую запросам пользователей Выявление потенциальных источников информации, Поиск и извлечение (копирование, сохранение) недостающей графической и (или) текстовой информации, Мониторинг новостных лент, форумов, социальных сетей, рассылок
ПК-4 готов к формированию, обработке, классификации, сохранению и предоставлению пользователям фондов библиотеки и информационных ресурсов	ПС 01.005 Специалист в области воспитания	3.6. ОТФ Ф 6 Библиотечно-педагогическая деятельность в образовательной организации	3.6.1. ТФ Ф /01.6 Информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса	Формирование и пополнение библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами образовательной организации. Создание развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке образовательной организации. Справочно-библиографическое обслуживание обучающихся и работников образовательной организации. Информационно-библиографическая деятельность, обеспечение свободного доступа к библиотечным ресурсам.
ПК-5 готов к разработке и предоставлению перспективного ассортимента библиотечно-информационных услуг и	ПС 01.005 Специалист в области воспитания	3.6. ОТФ Ф 6 Библиотечно-педагогическая деятельность в образовательной организации	3.6.1. ТФ Ф /01.6 Информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса	Формирование и пополнение библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами образовательной организации.

<p>продуктов, электронных информационных ресурсов для различных групп пользователей</p>				<p>Создание развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке образовательной организации. Справочно-библиографическое обслуживание обучающихся и работников образовательной организации. Информационно-библиографическая деятельность, обеспечение свободного доступа к библиотечным ресурсам. Контроль новых поступлений в библиотечный фонд. Обеспечение связи с библиотеками, организация межбиблиотечного обмена.</p>
<p>ПК-6 готов к организации и ведению справочно-поискового аппарата библиотеки, осуществлению навигации в информационных ресурсах</p>	<p>Для ПК-6 сопряженный ПС отсутствует. В связи с этим выбранная ТФ, ТФ, на подготовку выполнения которых направлена ПК и конкретные ТД обозначены разработчиками ОПОП</p>	<p>ОТФ Организация справочно-поискового аппарата библиотеки</p>	<p>ТФ Организация традиционных каталогов и картотек Организация электронных каталогов</p>	<p>Формирование и пополнение СПА по мере трансформации библиотечного фонда, осуществление навигации в информационных ресурсах, справочно-библиографическое обслуживание пользователей с обучением в процессе выполнения информационно-поисковых запросов. Обеспечение связи с СПА других библиотек, организация межбиблиотечного обмена информацией. Информационно-библиографическая деятельность, обеспечение свободного доступа к библиотечным ресурсам. Составлять библиографические описания и оформлять библиографические записи Осуществлять расстановку карточек в традиционные каталоги и картотеки Составлять</p>

				<p>вспомогательные указатели к каталогам и картотекам</p> <p>Редактировать традиционные каталоги и картотеки,</p> <p>Создавать библиографические записи (оригинальной, методом заимствования) в соответствии с форматом автоматизированной библиотечно-информационной системы (АБИС)</p> <p>Редактировать библиографические записи, электронные каталоги</p> <p>Создавать резервные копии электронного каталога</p> <p>Обеспечивать доступ к электронному каталогу в локальном и удаленном режимах</p> <p>Создавать электронные сводные каталоги</p>
<p>ПК-7 готов к библиотечно-информационному обслуживанию пользователей (стационарному, нестационарному, в режиме удаленного доступа)</p>	<p>ПС 01.005 Специалист области воспитания</p>	<p>3.6. ОТФ F 6 Библиотечно-педагогическая деятельность образовательной организации</p>	<p>3.6.1. ТФ F /01.6 Информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса</p>	<p>Формирование и пополнение библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами образовательной организации.</p> <p>Создание развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке образовательной организации.</p> <p>Справочно-библиографическое обслуживание обучающихся и работников образовательной организации.</p> <p>Информационно-библиографическая деятельность, обеспечение свободного доступа к библиотечным ресурсам.</p> <p>Контроль новых поступлений в библиотечный фонд.</p> <p>Обеспечение связи с библиотеками, организация</p>

				<p>межбиблиотечного обмена. Стационарное, нестационарное, Обслуживание в режиме удалённого доступа пользователей печатными и электронными документами</p> <p>Осуществлять прием запросов пользователей на документы и информацию</p> <p>Представлять документы и доступ к электронным полнотекстовым информационным ресурсам</p> <p>Консультировать пользователей по правилам составления запросов и методике поиска информации о документах (в том числе в режиме онлайн)</p> <p>Информировать пользователей о библиотечном фонде, локальных и сетевых ресурсах, услугах, правилах и технологиях обслуживания в библиотеке</p> <p>Организовывать дифференцированное библиотечное обслуживание различных групп пользователей: детей, молодежи, лиц с ограниченными возможностями здоровья и др.</p> <p>Создавать книжные выставки и экспозиции различного тематического направления с целью раскрытия состава библиотечного фонда и продвижения иных информационных ресурсов (включая электронные)</p> <p>Осуществлять индивидуальную и групповую работу с пользователями по продвижению книги и чтению, формированию</p>
--	--	--	--	---

				<p>читательской культуры</p> <p>Обеспечивать информационно комфортные условия поиска документов в открытом библиотечном фонде</p> <p>Оформлять выдачу документов в соответствии с установленными правилами</p> <p>Осуществлять учет выданных документов в соответствии с установленными правилами</p>
<p>ПК-7 готов к библиотечно-информационному обслуживанию пользователей (стационарному, нестационарному, в режиме удаленного доступа)</p>	<p>ТФ, на подготовку выполнения которых направлена ПК и конкретные ТД обозначены разработчиками ОПОП</p>	<p>ОТФ Библиотечное обслуживание пользователей</p>	<p>ТФ Стационарное обслуживание пользователей печатными и электронными документами</p> <p>Нестационарное обслуживание пользователей печатными и электронными документами</p> <p>Организация обслуживания пользователей в режиме удалённого доступа</p>	<p>Формирование и пополнение библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами образовательной организации.</p> <p>Создание развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке образовательной организации.</p> <p>Справочно-библиографическое обслуживание обучающихся и работников образовательной организации.</p> <p>Информационно-библиографическая деятельность, обеспечение свободного доступа к библиотечным ресурсам.</p> <p>Контроль новых поступлений в библиотечный фонд.</p> <p>Обеспечение связи с библиотеками, организация межбиблиотечного обмена. Стационарное, нестационарное, обслуживание в режиме удалённого доступа пользователей печатными и электронными документами</p> <p>Осуществлять прием запросов пользователей на документы и информацию</p> <p>Представлять</p>

				<p>документы и доступ к электронным полнотекстовым информационным ресурсам</p> <p>Консультировать пользователей по правилам составления запросов и методике поиска информации о документах (в том числе в режиме онлайн)</p> <p>Информировать пользователей о библиотечном фонде, локальных и сетевых ресурсах, услугах, правилах и технологиях обслуживания в библиотеке</p> <p>Организовывать дифференцированное библиотечное обслуживание различных групп пользователей: детей, молодежи, лиц с ограниченными возможностями здоровья и др.</p> <p>Создавать книжные выставки и экспозиции различного тематического направления с целью раскрытия состава библиотечного фонда и продвижения иных информационных ресурсов (включая электронные)</p> <p>Осуществлять индивидуальную и групповую работу с пользователями по продвижению книги и чтения, формированию читательской культуры</p> <p>Обеспечивать информационно комфортные условия поиска документов в открытом библиотечном фонде</p> <p>Оформлять выдачу документов в соответствии с установленными правилами</p> <p>Осуществлять учет выданных документов</p>
--	--	--	--	--



				в соответствии с установленными правилами
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	3.6. ОТФ Ф 6 Библиотечно-педагогическая деятельность в образовательной организации	3.6.2. ТФ Ф /02.6 Проведение мероприятий по воспитанию обучающихся информационной культуры 3.6.3. ТФ Ф /03.6 Организационно-методическое обеспечение мероприятий по развитию обучающихся интереса к чтению	Организация совместной деятельности детей и взрослых, ориентированной на достижение результатов гражданского, нравственного, трудового, экологического, эстетического, физического воспитания Организация творческих занятий и мероприятий по развитию у обучающихся лидерского потенциала, организаторских способностей Проведение коллективных творческих, массовых мероприятий Проектирование и реализация социально-педагогических программ воспитания у 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
ПК-9 готов к участию в продвижении	ПС 01.005 Специалист в области	3.6. ОТФ Ф 6 Библиотечно-	3.6.3. ТФ Ф /03.6 Организационно-	Проведение мероприятий по формированию у обучающихся интереса к

<p>развитии чтения с использованием психолого-педагогических методик</p>	<p>воспитания</p>	<p>педагогическая деятельность в образовательной организации</p>	<p>методическое обеспечение мероприятий по развитию обучающихся интереса к чтению</p>	<p>с чтению с использованием психолого-педагогических методик          Осуществление информационно-методической поддержки воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи,          Организация выставок книг с участием обучающихся в презентации изданий, литературных произведений,          Взаимодействие с семьей с целью поддержания семейного чтения, педагогическая поддержка детского литературного творчества.          Формирование у обучающихся информационной культуры. Проведение мероприятий по формированию у обучающихся интереса к чтению с использованием психолого-педагогических методик</p>
<p>ПК-10 готов к организации культурно-досуговой деятельности для различных категорий пользователей</p>	<p>ПС 01.003 Педагог дополнительного образования детей и взрослых</p>	<p>3.1. ОТФ А 6 Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам</p>	<p>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</p>	<p>Планирование подготовки досуговых мероприятий          Организация подготовки досуговых мероприятий          Планирование массовых досуговых мероприятий          Разработка сценариев досуговых мероприятий.          Осуществление документационного обеспечения проведения досуговых мероприятий          Планирование подготовки мероприятий          Анализ организации досуговой деятельности и отдельных мероприятий</p>

			воспитания	
ПК-10 готов к организации культурно-досуговой деятельности для различных категорий пользователей	ПС 01.003 Педагог дополнительного образования детей и взрослых	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	Организация подготовки досуговых мероприятий Проведение досуговых мероприятий. Планирование массовых досуговых мероприятий Разработка сценариев досуговых мероприятий, в том числе конкурсов, олимпиад, соревнований, выставок Анализ организации досуговой деятельности и отдельных мероприятий
ПК-11 готов к участию в реализации культурно-просветительских программ	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	ОТФ Реализация культурно-просветительских программ	ТФ Участие в разработке и реализации культурно-просветительских программ	Участие в разработке рекомендаций по социализации обучающихся на основе воспитания обучающихся в соответствии с духовно-нравственными, социокультурными ценностями и принятыми в российском обществе правилами поведения с учётом культурного, этнического и языкового многообразия. 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	Для ПК-12 сопряженный ПС отсутствует. В связи с этим выбранная ТФ, ТФ, на подготовку выполнения которых направлена ПК и конкретные ТД обозначены разработчиками ОПОП	ОТФ Документационное обеспечение деятельности библиотеки	ТФ Организация работы с документами	Составление проектов распорядительных и информационно-справочных документов, печать, размножение, контроль прохождения служебных документов, редактирование документов. 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, 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	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 стратегию для продвижения библиотечно-информационных учреждений 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 обозначе-ны разработ-чиками ОПОП	ОТФ Научная обработка документов	ТФ Аналитико-синтетическая обработка информации	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 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	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
ПК-16 готов к участию в информационном	ПС 06.013 Специалист по информационным ресурсам	3.3. ОТФ С 6 Управление информационными	3.3.7. ТФ С/07.6 Поддержка процессов модернизации и	Мониторинг изменений на сайте организации, выявление наиболее значимых обновлений

сопровождении и поддержке профессиональных сфер деятельности		ресурсами	продвижения сайта	<p>Поиск и мониторинг тематических сайтов для выявления новой, значимой и интересной информации</p> <p>Составление кратких и развернутых текстов объявлений для размещения на сайте, в социальных сетях, форумах и на тематических порталах</p> <p>Подбор графических иллюстраций на веб-страницы для повышения конверсии</p> <p>Размещение новостей на сайте и в социальных сетях, контроль правильности работы RSS-каналов и механизмов кросспостинга</p> <p>Настройка отображения новостей, анонсов мероприятий и других элементов на сайтах социальных сетей</p> <p>Сбор и обработка материалов для электронных рассылок</p>
--	--	-----------	-------------------	--

### **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 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».