

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российский государственный социальный университет" ☐

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Утвержден решением Комиссии Ученого совета РГСУ по учебной и учебно-методической работе
Протокол № 9 от 15.02.2024
Актуализирован решением Комиссии Ученого совета РГСУ по учебной и учебно-методической работе
Протокол № 3 от 25.09.2024

по программе бакалавриата

51.03.06

Направление подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Направленность: Информационно-аналитическая деятельность

Квалификация: Бакалавр
Форма обучения: Заочная
Срок получения образования: 4 г. 6 м.

Год начала подготовки (по учебному плану)	2024
Учебный год	2024-2025
Образовательный стандарт (ФГОС)	№ 1182 от 06.12.2017

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты	Приказ Минтруда
04	КУЛЬТУРА, ИСКУССТВО	
04.016	СПЕЦИАЛИСТ ПО БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	№ 527н от 14.09.2022 г.

Типы задач профессиональной деятельности
информационно-аналитический
организационно-управленческий
технологический

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

	Курс 1								Курс 2							
	Сессия 1		Сессия 2		Сессия 3		Сессия 4		Сессия 1		Сессия 2		Сессия 3		Сессия 4	
Продолжительность	6		10		8		16		7		9		10		14	
Дата начала/Номер недели	11 ноября 2024 г.		11 13 января 2025 г.		20 23 января 2025 г.		21 26 мая 2025 г.		39 10 ноября 2025 г.		11 12 января 2026 г.		20 21 января 2026 г.		21 25 мая 2026 г.	
Дата окончания/Номер недели	16 ноября 2024 г.		11 22 января 2025 г.		21 30 января 2025 г.		22 10 июня 2025 г.		41 16 ноября 2025 г.		11 20 января 2026 г.		21 30 января 2026 г.		22 7 июня 2026 г.	
	Курс 3								Курс 4							
	Сессия 1		Сессия 2		Сессия 3		Сессия 4		Сессия 1		Сессия 2		Сессия 3		Сессия 4	
Продолжительность	9		14		9		18		9		15		9		17	
Дата начала/Номер недели	9 ноября 2026 г.		11 11 января 2027 г.		20 25 января 2027 г.		22 24 мая 2027 г.		39 8 ноября 2027 г.		11 10 января 2028 г.		20 25 января 2028 г.		22 29 мая 2028 г.	
Дата окончания/Номер недели	17 ноября 2026 г.		12 24 января 2027 г.		21 2 февраля 2027 г.		23 10 июня 2027 г.		41 16 ноября 2027 г.		12 24 января 2028 г.		22 2 февраля 2028 г.		23 14 июня 2028 г.	
	Курс 5															
	Сессия 1		Сессия 2													
Продолжительность	7															
Дата начала/Номер недели	25 сентября 2028 г.		5 4 декабря 2028 г.		15											
Дата окончания/Номер недели	1 октября 2028 г.		5 10 декабря 2028 г.		15											

		Курс 1	Курс 2	Курс 3	Курс 4	Курс 5	Итого
	Теоретическое обучение	37	35 4/6	32 2/6	32 5/6	9 1/6	147
Э	Промежуточная аттестация	4	3 3/6	4 5/6	4 3/6	1	17 5/6
У	Учебная практика		2				2
П	Производственная практика			4	4	4	12
ПА	Повторная, вторая повторная промежуточная аттестация				4/6		4/6
Д	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы				6		6
К	Продолжительность каникул	62 дн	62 дн	62 дн	62 дн	24 дн	272 дн
*	Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)	13 дн	13 дн	13 дн	13 дн	9 дн	61 дн
Продолжительность		365 дн	365 дн	365 дн	365 дн	366 дн	181 дн

[illegible]

Индекс	Содержание	Тип
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК
УК-1.1	Находит и критически оценивает информацию, необходимую для решения задачи.	-
УК-1.2	Предлагает различные варианты решения задачи, оценивая их последствия на основе синтеза и критического анализа информации.	-
УК-1.3	Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор.	-
Б1.О.01	Философия	
Б1.О.09	Информатика и основы информационно-коммуникационных технологий	
Б1.О.16	Основы современного естествознания	
Б1.О.32	Управление данными и знаниями	
Б1.В.13	Социальная информатика	
Б1.В.ДЭ.01.01	Работа с информацией в обучении и профессиональной деятельности	
Б1.В.ДЭ.01.02	Редактирование текстов служебных документов	
Б1.В.ДЭ.01.03	Технологии возможностей и безбарьерной среды	
Б1.В.ДЭ.01.04	Адаптивные информационно-коммуникационные технологии	
ФТД.01	Введение в аналитические исследования информационных ресурсов	
ФТД.03	Общественный проект "Обучение служением"	
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	УК
УК-2.1	Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений.	-
УК-2.2	Определяет ресурсное обеспечение для решения поставленной задачи и проектирует пути ее решения выбирая оптимальный способ исходя из действующих правовых норм.	-
Б1.О.15	Правоведение	
Б1.О.17	Искусственный интеллект и статистика больших данных	
Б1.В.02	Государственная политика в области геральдики	
Б1.В.ДЭ.01.01	Работа с информацией в обучении и профессиональной деятельности	
Б1.В.ДЭ.01.02	Редактирование текстов служебных документов	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
ФТД.03	Общественный проект "Обучение служением"	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК
УК-3.1	Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций.	-
УК-3.2	В социальном взаимодействии соблюдает этические принципы, проявляет уважение к мнению и культуре других участников.	-
УК-3.3	Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, несет личную ответственность за результат.	-
Б1.О.07	Социология	
ФТД.03	Общественный проект "Обучение служением"	
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК
УК-4.1	Способен применять современные коммуникативные правила и этику речевого общения, правила делового этикета	-
УК-4.2	Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке РФ (иностранном(-ых) языках).	-
УК-4.3	Использует информационно-коммуникационные технологии в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	-
Б1.О.03	Иностранный язык	
Б1.О.08	Русский язык и культура речи	
Б1.О.09	Информатика и основы информационно-коммуникационных технологий	
ФТД.02	Второй иностранный язык	
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК
УК-5.1	Понимает многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии, закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, основные подходы к изучению культурных явлений.	-
УК-5.2	Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	-
УК-5.3	Выделяет и анализирует особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем.	-
Б1.О.01	Философия	
Б1.О.02	История России	
Б1.О.10	Традиционные ценности: основа российского общества	
Б1.О.11	История религий России	
Б1.О.12	Основы российской государственности	
Б1.О.30	Историография отечественной истории	
ФТД.03	Общественный проект "Обучение служением"	
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК
УК-6.1	Объективно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы для достижения поставленных целей.	-
УК-6.2	Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития.	-
Б1.О.01	Философия	
Б1.В.ДЭ.01.03	Технологии возможностей и безбарьерной среды	
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК
УК-7.1	Понимает влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний	-
УК-7.2	Соблюдает нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.	-
УК-7.3	Выполняет комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	-
Б1.О.05	Физическая культура и спорт	
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК
УК-8.1	Знает основы и правила обеспечения безопасности жизнедеятельности, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности.	-
УК-8.2	Осуществляет оперативные действия в случае возникновения чрезвычайных ситуаций в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов.	-
УК-8.3	Создает и поддерживает безопасные условия жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности, адекватно реагирует на возникновение чрезвычайных ситуаций и предотвращает негативные последствия для сохранения природной среды.	-
Б1.О.04	Безопасность жизнедеятельности	
Б1.В.ДЭ.02.01	Основы военной подготовки	
Б1.В.ДЭ.02.02	Основы медицинских знаний	
УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК
УК-9.1	Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике.	-
УК-9.2	Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей.	-
УК-9.3	Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.	-
Б1.О.06	Экономика	
Б1.О.13	Основы противодействия коррупции	

УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК
УК-10.1	Проявляет нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону.	-
УК-10.2	Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в случаях склонения к коррупционным правонарушениям.	-
УК-10.3	Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.	-
Б1.О.13	Основы противодействия коррупции	
Б1.О.14	Основы профилактики и противодействия терроризму и экстремизму	
Б1.О.15	Правоведение	
ОПК-1	Способен применять полученные знания в области культоведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике	ОПК
ОПК-1.1	Знает основы культоведения; принципы, методики и технологии социокультурного проектирования; основные концепции библиотеки как социокультурного учреждения; маркетинговые методы изучения социокультурных потребностей различных групп населения.	-
ОПК-1.2	Умеет характеризовать библиотеку как особый социальный институт, её миссию, социальную роль, функции; участвовать в исследовательских и проектных работах в профессиональной сфере.	-
ОПК-1.3	Владеет навыками применения исследовательских и проектных методов в профессиональной сфере; навыками сбора, обработки, анализа и обобщения информации о приоритетных направлениях развития социокультурной сферы и отдельных отраслей культуры.	-
Б1.О.19	Архивоведение	
Б1.О.25	Документоведение	
Б1.О.29	Источниковедение	
Б2.О.02(П)	Технологическая практика	
Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-2	Способен использовать знание мировой литературы для реализации профессиональных задач, формирования культурной идентичности личности и межкультурного взаимодействия	ОПК
ОПК-2.1	Знает классическую и современную мировую литературу.	-
ОПК-2.2	Умеет собирать необходимую информацию из различных информационных источников, анализировать и обобщать полученную информацию по современному литературному процессу; применять знания классической и современной мировой литературы в профессиональной деятельности и межкультурных коммуникациях.	-
ОПК-2.3	Владеет навыками применения знаний классической и современной мировой литературы в профессиональной деятельности межкультурных коммуникациях; основными методами литературоведческого анализа.	-
Б1.О.21	Мировая литература и литературный процесс	
Б1.О.30	Историография отечественной истории	
Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-3	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК
ОПК-3.1	Знает основные возможности, предоставляемые современными информационнокоммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности; информационные процессы профессиональной деятельности; основы теории, нормативную базу, составляющие и пути формирования информационной и библиографической культуры.	-
ОПК-3.2	Умеет применять информационнокоммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности; осуществлять самодиагностику уровня профессиональной информационной компетентности.	-
ОПК-3.3	Владеет навыками применения информационнокоммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; методами повышения уровня информационной и библиографической культуры для решения задач профессиональной деятельности.	-
Б1.О.09	Информатика и основы информационно-коммуникационных технологий	
Б1.О.18	Автоматизированные библиотечно-информационные системы	
Б1.О.22	Архивные информационные ресурсы в Интернете	
Б1.О.24	Электронные библиотеки	
Б1.О.27	Статистические методы в библиотечном ведении	
Б1.О.28	Технологии оцифровки архивных документов	
Б1.О.31	Проектирование баз данных	
Б1.О.32	Управление данными и знаниями	
Б1.В.12	Анализ данных	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-4	Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	ОПК
ОПК-4.1	Знает номенклатуру и назначение документов, регламентирующих профессиональную деятельность; требования профессиональных стандартов и правила профессиональной этики.	-
ОПК-4.2	Умеет адекватно оценивать результаты своей профессиональной деятельности на основе требований профессиональных стандартов и норм профессиональной этики.	-
ОПК-4.3	Владеет навыками применения профессиональных стандартов и норм профессиональной этики; навыками самооценки, критического анализа особенностей своего профессионального поведения.	-
Б1.О.23	Фронтальное библиотечно-информационное обслуживание	
Б1.О.26	Организация и технология документационного обеспечения управления	
Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-5	Способен ориентироваться в проблематике современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры	ОПК
ОПК-5.1	Знает основные направления государственной политики Российской Федерации в сфере культуры.	-
ОПК-5.2	Умеет применять нормы государственной политики Российской Федерации в сфере культуры в своей профессиональной деятельности.	-
ОПК-5.3	Владеет способностью анализировать проблемы и динамику в области сохранения культурного наследия.	-
Б1.О.20	Государственные, ведомственные и муниципальные архивы Российской Федерации	
Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
Тип задач проф. деятельности:	технологический	
ПК-1	Способен осуществлять технологические работы различных типов с использованием новых информационных технологий и систем искусственного интеллекта в рамках работы с книжными памятниками и архивными документами.	ПК
ПК-1.1	Знает основы систем искусственного интеллекта, особенности работы с данными технологиями и правила безопасной эксплуатации.	-
ПК-1.2	Умеет рационально и правильно использовать различные технологии, в том числе системы искусственного интеллекта, для работы с разными видами документов.	-
Б1.О.18	Автоматизированные библиотечно-информационные системы	
Б1.О.28	Технологии оцифровки архивных документов	
Б1.О.31	Проектирование баз данных	
Б1.В.04	Интеллектуальные информационные системы	
Б1.В.07	Справочно-поисковый аппарат библиотеки	
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	
Б2.О.02(П)	Технологическая практика	
Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-2	Способен к созданию информационно-аналитической продукции на основе анализа информационных ресурсов	ПК
ПК-2.1	Знает структуру, правила оформления и особенности содержания технологической документации, относящейся к архивной работе.	-
ПК-2.2	Владеет технологиями работы с разными видами технических средств, в том числе с системами искусственного интеллекта для формирования архивных и библиотечных фондов.	-
Б1.О.27	Статистические методы в библиотечном ведении	
Б1.В.04	Интеллектуальные информационные системы	
Б2.О.02(П)	Технологическая практика	
Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
Тип задач проф. деятельности:	организационно-управленческий	

ПК-3	Способен устанавливать и поддерживать партнерские контакты и профессиональные связи с издающими организациями, библиотеками, архивами, спонсорами, производителями печатной и электронной продукции.	ПК
ПК-3.1	Умеет аргументировано донести свою позицию до партнеров, налаживать профессиональные связи с представителями различных направлений библиотечной, архивной и издательской деятельности.	-
ПК-3.2	Владеет коммуникативными навыками и знаниями в области речевого этикета в рамках взаимодействия с представителями архивов, региональных и муниципальных учреждений, органов власти.	-
Б1.О.25	Документоведение	
Б1.В.11	Военно-мемориальная работа в системе государственной социальной политики	
Б1.В.13	Социальная информатика	
Б2.В.01(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-4	Способен организовывать выставки, экспозиции книжных памятников и архивных документов, направленные на улучшение рабочего процесса и получаемых результатов.	ПК
ПК-4.1	Знает основы и нормы профессиональной этики (в архивах, региональных и муниципальных учреждениях и др.), а также уровень осведомленности сотрудников.	-
ПК-4.2	Владеет навыками планирования, распределения обязанностей, оперативной организации собраний, советов, выставок в рамках современной архивной и военно-мемориальной работы.	-
Б1.В.02	Государственная политика в области геральдики	
Б1.В.06	Информационные и библиотечные ресурсы	
Б1.В.10	Библиографоведение	
Б1.В.11	Военно-мемориальная работа в системе государственной социальной политики	
Б2.В.01(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-5	Способен отслеживать и контролировать порядок и безопасность выполнения работ в библиотечной и архивной сфере.	ПК
ПК-5.1	Знает правила безопасного хранения различных типов архивных источников, особенности взаимодействия с ними без причинения ущерба документам.	-
ПК-5.2	Осуществляет контроль безопасности в автоматизированных информационных системах.	-
Б1.О.19	Архивоведение	
Б1.В.03	Безопасность в информационной сфере и цифровая гигиена	
Б1.В.09	Библиотековедение	
Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
Тип задач проф. деятельности:	информационно-аналитический	
ПК-6	Способен проводить критический отбор книжных памятников и архивных документов для реализации их оцифровки и иных библиотечных и архивных работ.	ПК
ПК-6.1	Умеет составлять объективное экспертное мнение о необходимости отбора того или иного документа в процессе работы.	-
ПК-6.2	Владеет навыками критического отбора необходимых приоритетных архивных документов в соответствии с поставленными целями.	-
Б1.О.28	Технологии оцифровки архивных документов	
Б1.В.08	Формирование документального фонда организации	
Б2.В.01(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-7	Способен анализировать и отслеживать актуальную информацию в глобальном мировом пространстве, критически подходить к отбору информационных и иных источников в процессе архивной и библиотечной деятельности.	ПК
ПК-7.1	Умеет отбирать поступающую информацию о перспективных системах оцифровки документов и о приоритизации архивных источников, выбирать актуальную и проводить ее анализ.	-
ПК-7.2	Владеет навыками быстрого поиска актуальной информации по ценовой политике книгоиздательского рынка, рынка электронных продуктов, сервисов и услуг в глобальном мировом пространстве и оперативного анализа полученных данных.	-
Б1.О.20	Государственные, ведомственные и муниципальные архивы Российской Федерации	
Б1.О.22	Архивные информационные ресурсы в Интернете	
Б1.В.01	Основы информационной культуры специалиста	
Б1.В.05	Правовые аспекты библиотечно-информационной деятельности	
Б1.В.06	Информационные и библиотечные ресурсы	
Б2.В.01(П)	Преддипломная практика	
Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
Б1	Дисциплины (модули)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
Б1.О	Обязательная часть	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6; ПК-7
Б1.О.01	Философия	УК-1; УК-5; УК-6
Б1.О.02	История России	УК-5
Б1.О.03	Иностранный язык	УК-4
Б1.О.04	Безопасность жизнедеятельности	УК-8
Б1.О.05	Физическая культура и спорт	УК-7
Б1.О.06	Экономика	УК-9
Б1.О.07	Социология	УК-3
Б1.О.08	Русский язык и культура речи	УК-4
Б1.О.09	Информатика и основы информационно-коммуникационных технологий	УК-1; УК-4; ОПК-3
Б1.О.10	Традиционные ценности: основа российского общества	УК-5
Б1.О.11	История религий России	УК-5
Б1.О.12	Основы российской государственности	УК-5
Б1.О.13	Основы противодействия коррупции	УК-9; УК-10
Б1.О.14	Основы профилактики и противодействия терроризму и экстремизму	УК-10
Б1.О.15	Правоведение	УК-2; УК-10
Б1.О.16	Основы современного естествознания	УК-1
Б1.О.17	Искусственный интеллект и статистика больших данных	УК-2
Б1.О.18	Автоматизированные библиотечно-информационные системы	ОПК-3; ПК-1
Б1.О.19	Архивоведение	ОПК-1; ПК-5
Б1.О.20	Государственные, ведомственные и муниципальные архивы Российской Федерации	ОПК-5; ПК-7
Б1.О.21	Мировая литература и литературный процесс	ОПК-2
Б1.О.22	Архивные информационные ресурсы в Интернете	ОПК-3; ПК-7
Б1.О.23	Фронтальное библиотечно-информационное обслуживание	ОПК-4
Б1.О.24	Электронные библиотеки	ОПК-3
Б1.О.25	Документоведение	ОПК-1; ПК-3
Б1.О.26	Организация и технология документационного обеспечения управления	ОПК-4
Б1.О.27	Статистические методы в библиотековедении	ОПК-3; ПК-2
Б1.О.28	Технологии оцифровки архивных документов	ОПК-3; ПК-1; ПК-6
Б1.О.29	Источниковедение	ОПК-1
Б1.О.30	Историография отечественной истории	УК-5; ОПК-2
Б1.О.31	Проектирование баз данных	ОПК-3; ПК-1
Б1.О.32	Управление данными и знаниями	УК-1; ОПК-3
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	УК-1; УК-2; УК-6; УК-8; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
Б1.В.01	Основы информационной культуры специалиста	ПК-7
Б1.В.02	Государственная политика в области геральдики	УК-2; ПК-4
Б1.В.03	Безопасность в информационной сфере и цифровая гигиена	ПК-5
Б1.В.04	Интеллектуальные информационные системы	ПК-1; ПК-2
Б1.В.05	Правовые аспекты библиотечно-информационной деятельности	ПК-7
Б1.В.06	Информационные и библиотечные ресурсы	ПК-4; ПК-7
Б1.В.07	Справочно-поисковый аппарат библиотеки	ПК-1
Б1.В.08	Формирование документального фонда организации	ПК-6
Б1.В.09	Библиотековедение	ПК-5
Б1.В.10	Библиографоведение	ПК-4
Б1.В.11	Военно-мемориальная работа в системе государственной социальной политики	ПК-3; ПК-4
Б1.В.12	Анализ данных	ОПК-3
Б1.В.13	Социальная информатика	УК-1; ПК-3
Б1.В.ДЭ.01	Элективные дисциплины (модули) 1 (ДЭ.1)	
Б1.В.ДЭ.01.01	Работа с информацией в обучении и профессиональной деятельности	УК-1; УК-2
Б1.В.ДЭ.01.02	Редактирование текстов служебных документов	УК-1; УК-2
Б1.В.ДЭ.01.03	Технологии возможностей и безбарьерной среды	УК-1; УК-6
Б1.В.ДЭ.01.04	Адаптивные информационно-коммуникационные технологии	УК-1
Б1.В.ДЭ.02	Элективные дисциплины (модули) 2 (ДЭ.2)	
Б1.В.ДЭ.02.01	Основы военной подготовки	УК-8
Б1.В.ДЭ.02.02	Основы медицинских знаний	УК-8
Б2	Практика	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-7
Б2.О	Обязательная часть	УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ПК-1; ПК-2
Б2.О.01(У)	Ознакомительная практика	УК-2; ОПК-3; ПК-1
Б2.О.02(П)	Технологическая практика	ОПК-1; ПК-1; ПК-2
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-7
Б2.В.01(П)	Преддипломная практика	ПК-3; ПК-4; ПК-6; ПК-7
Б3	Государственная итоговая аттестация	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
Б3.01(Д)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
ФТД	Факультативные дисциплины	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5
ФТД.01	Введение в аналитические исследования информационных ресурсов	УК-1
ФТД.02	Второй иностранный язык	УК-4
ФТД.03	Общественный проект "Обучение служением"	УК-1; УК-2; УК-3; УК-5

Индекс	Уровень квалификации	Наименование	Компетенции	Требования к образованию
04		КУЛЬТУРА, ИСКУССТВО		
04.016		СПЕЦИАЛИСТ ПО БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	
A	6	Библитечно-информационное обслуживание пользователей	ПК-4	Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена или Среднее профессиональное образование (непрофильное) - программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности или Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности
A/04.6	6	Организация и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий	ПК-4	
B	6	Формирование, учет и обработка библиотечного фонда	ПК-1; ПК-3; ПК-5; ПК-7	Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена или Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности
B/01.6	6	Комплектование библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами	ПК-1; ПК-3; ПК-5; ПК-7	
C	6	Организация и сохранение библиотечного фонда	ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК-6	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности
C/01.6	6	Организация, обеспечение сохранности и безопасности библиотечного фонда	ПК-5	
C/02.6	6	Организация и технологии работы с фондом редких и ценных книг, книжных памятников	ПК-1; ПК-6	
C/03.6	6	Микрокопирование и оцифровка библиотечного фонда	ПК-1; ПК-2; ПК-6	
D	6	Каталогизация документов, ведение справочно-поискового аппарата библиотеки	ПК-1; ПК-2	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности
D/01.6	6	Аналитико-синтетическая обработка документов в библиотеке	ПК-2	
D/02.6	6	Организация и ведение электронных/традиционных каталогов библиотеки	ПК-1	
E	7	Библиографическая и информационно-аналитическая деятельность в библиотеке	ПК-2; ПК-3; ПК-6; ПК-7	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности или Высшее образование - магистратура или Высшее образование (непрофильное) - магистратура и дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки по профилю
E/03.7	7	Создание библиографических, аналитических, полнотекстовых, мультимедийных библиотечных информационных продуктов	ПК-2; ПК-7	
E/04.7	7	Формирование краеведческих библиотечно-информационных ресурсов, создание и продвижение краеведческой библиографической информации	ПК-3; ПК-6	
G	7	Организация деятельности структурного подразделения библиотеки	ПК-5	Высшее образование - бакалавриат или Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности или Высшее образование - магистратура
G/03.7	7	Учет и контроль работы структурного подразделения библиотеки, ведение отчетности	ПК-5	

Индекс	Содержание
Тип задач проф. деятельности:	технологический
ПК-1	Способен осуществлять технологические работы различных типов с использованием новых информационных технологий и систем искусственного интеллекта в рамках работы с книжными памятниками и архивными документами.
04.016	СПЕЦИАЛИСТ ПО БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
B	Формирование, учет и обработка библиотечного фонда
B/01.6	Комплектование библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами
C	Организация и сохранение библиотечного фонда
C/02.6	Организация и технологии работы с фондом редких и ценных книг, книжных памятников
C/03.6	Микрокопирование и оцифровка библиотечного фонда
D	Каталогизация документов, ведение справочно-поискового аппарата библиотеки
D/02.6	Организация и ведение электронных/традиционных каталогов библиотеки
ПК-2	Способен к созданию информационно-аналитической продукции на основе анализа информационных ресурсов
04.016	СПЕЦИАЛИСТ ПО БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
C	Организация и сохранение библиотечного фонда
C/03.6	Микрокопирование и оцифровка библиотечного фонда
D	Каталогизация документов, ведение справочно-поискового аппарата библиотеки
D/01.6	Аналитико-синтетическая обработка документов в библиотеке
E	Библиографическая и информационно-аналитическая деятельность в библиотеке
E/03.7	Создание библиографических, аналитических, полнотекстовых, мультимедийных библиотечных информационных продуктов
Тип задач проф. деятельности:	организационно-управленческий
ПК-3	Способен устанавливать и поддерживать партнерские контакты и профессиональные связи с издающими организациями, библиотеками, архивами, спонсорами, производителями печатной и электронной продукции.
04.016	СПЕЦИАЛИСТ ПО БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
B	Формирование, учет и обработка библиотечного фонда
B/01.6	Комплектование библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами
E	Библиографическая и информационно-аналитическая деятельность в библиотеке
E/04.7	Формирование краеведческих библиотечно-информационных ресурсов, создание и продвижение краеведческой библиографической информации
ПК-4	Способен организовывать выставки, экспозиции книжных памятников и архивных документов, направленные на улучшение рабочего процесса и получаемых результатов.
04.016	СПЕЦИАЛИСТ ПО БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
A	Библиотечно-информационное обслуживание пользователей
A/04.6	Организация и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий
ПК-5	Способен отслеживать и контролировать порядок и безопасность выполнения работ в библиотечной и архивной сфере.
04.016	СПЕЦИАЛИСТ ПО БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
B	Формирование, учет и обработка библиотечного фонда
B/01.6	Комплектование библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами
C	Организация и сохранение библиотечного фонда
C/01.6	Организация, обеспечение сохранности и безопасности библиотечного фонда
G	Организация деятельности структурного подразделения библиотеки
G/03.7	Учет и контроль работы структурного подразделения библиотеки, ведение отчетности
Тип задач проф. деятельности:	информационно-аналитический
ПК-6	Способен проводить критический отбор книжных памятников и архивных документов для реализации их оцифровки и иных библиотечных и архивных работ.
04.016	СПЕЦИАЛИСТ ПО БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
C	Организация и сохранение библиотечного фонда
C/02.6	Организация и технологии работы с фондом редких и ценных книг, книжных памятников
C/03.6	Микрокопирование и оцифровка библиотечного фонда
E	Библиографическая и информационно-аналитическая деятельность в библиотеке
E/04.7	Формирование краеведческих библиотечно-информационных ресурсов, создание и продвижение краеведческой библиографической информации
ПК-7	Способен анализировать и отслеживать актуальную информацию в глобальном мировом пространстве, критически подходить к отбору информационных и иных источников в процессе архивной и библиотечной деятельности.
04.016	СПЕЦИАЛИСТ ПО БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
B	Формирование, учет и обработка библиотечного фонда
B/01.6	Комплектование библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами
E	Библиографическая и информационно-аналитическая деятельность в библиотеке
E/03.7	Создание библиографических, аналитических, полнотекстовых, мультимедийных библиотечных информационных продуктов