

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кудинова Анна Васильевна  
Должность: Заведующая кафедрой арт-бизнеса и рекламы  
Дата подписания: 04.07.2021 15:05:45  
Уникальный программный ключ:  
1366bab9c8f00d7373af5daae090acbec83d71fc

Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ»**

Информационно-библиотечный факультет  
Кафедра библиотечно-библиографической деятельности

УТВЕРЖДАЮ:

зав. кафедрой  
библиотечно-библиографической  
деятельности

 Л.Д. Щирикова  
25 августа 2017 г.

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.В.ДВ.5 Этика и психология деловых отношений в библиотеке**

Направление подготовки

51.03.06 - «Библиотечно-информационная деятельность»

Профиль подготовки

Менеджмент библиотечно-информационной деятельности

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр

Форма обучения - очная

Год начала подготовки - 2017

Составитель:

канд. пед. наук

доцент

 Е.В. Лычник

Краснодар  
2017

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цели** освоения дисциплины состоят в формировании коммуникативной компетентности по проблемам культуры, этики и психологии взаимоотношений, возникающих в профессиональной деятельности работников библиотечно-информационных учреждений.

**Задачи:** развивать навыки эффективного общения, необходимого для работы; научить использовать знания в области психологии общения в предотвращении и регулировании конфликтных ситуаций; сформировать навыки соблюдения этических норм общения.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части и базируется на компетенциях, приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин: «Русский язык и культура речи», «Педагогика», «Психология».

Знания и умения, полученные в результате освоения дисциплины «Этика и психология деловых отношений», являются необходимыми для изучения следующих дисциплин: «Управление персоналом библиотечно-информационного учреждения», «Библиотечно-информационное обслуживание».

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

- **общекультурных (ОК):** способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-7);

- **общепрофессиональных (ОПК):** готовность выстраивать эффективные внутриорганизационные коммуникации (ОПК-4);

- **профессиональных (ПК):** способность к эффективному библиотечному общению с пользователями (ПК-24).

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны

**Знать:** цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; правила эффективного библиотечного общения с пользователями; направления формирования оптимального психологического климата в коллективе; технологии использования этических норм и правил в информационно-библиотечных учреждениях; источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

**Уметь:** применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности; использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.

**Владеть:** основами теории и методами психологии и этики для

выстраивания позитивных межличностных отношений; навыками профессионального общения; психологическими и этическими основами управления в библиотечно-информационной деятельности; практическим опытом разбора конфликтов по культурным, этическим и психологическим аспектам.

**Приобрести опыт деятельности** в библиотечно-информационной сфере.

#### **4. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов). Дисциплина реализуется во 2 семестре. Форма промежуточной аттестации – зачет во 2 семестре.