

**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГБУ ДПО «Брянский областной учебно-методический центр культуры и искусства»**

СОГЛАСОВАНО

методическим советом ГБУ ДПО «Брянский  
областной учебно-методический центр  
культуры и искусства»

Протокол заседания от «28» января 2019 г. № 2



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ДПО «Брянский областной  
учебно-методический центр культуры и  
искусства»

«29» января 2019 г.

— С.Н.Герашенкова

Дополнительная профессиональная программа

(повышение квалификации)

**«Библиотечно – информационная деятельность»**

Нормативный срок освоения ДПП (повышения квалификации) – 72 часа

Разработчик

**Куликова Ольга Юрьевна**

заместитель директора по научной работе

ГУК «Брянская областная научная  
универсальная библиотека

им.Ф.И.Тютчева»

Брянск, 2019

## **I. Общая характеристика программы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации)**

### **1.1 Нормативные документы**

1.1. Дополнительная профессиональная программа (повышение квалификации) является системой учебно-методических документов, обеспечивающих реализацию дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.

#### 1.2. Нормативные документы

Нормативно-правовую базу дополнительной профессиональной программы составляют следующие документы:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно – информационная деятельность, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.12.2017г. № 1182, зарегистрированный в Минюсте России 09.01.2018 г. № 49573;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013г. № 29444);

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.10.2010г. № 18638);

- Методические рекомендации по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов от 22 апреля 2015 г № ВК-1032/06;

- Методические рекомендации Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 года №АК-820/06 по организации итоговой аттестации при реализации дополнительных профессиональных программ;

- проектом профессионального стандарта «Специалист в области библиотечно-информационной деятельности»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 5 мая 2018 г. N 298н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых";

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. № 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;

- Локальные акты ГБУ ДПО «Брянский областной учебно – методический центр культуры и искусства».

## 1.2. Цель реализации дополнительной профессиональной программы

Реализация программы повышения квалификации направлена на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие педагогических работников дополнительного и профессионального образования в области хорового дирижирования.

Цель – повышение уровня профессионального мастерства сотрудников библиотек, как решающего фактора улучшения библиотечного обслуживания населения и упрочнение престижа библиотеки как информационного, образовательного и культурного центра, а также повышение их профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации с учетом требований профессионального стандарта.

Освоение дополнительной профессиональной программы (ДПП) «Библиотечно-информационная деятельность» позволит слушателю, успешно прошедшему итоговую аттестацию, повысить квалификацию и получить удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Форма обучения – очная (с отрывом от работы).

Режим занятий – 8 часов в день.

Срок освоения ДПП – 72 часа.

Категория слушателей - библиотекарь, библиограф, преподаватель, технолог автоматизированных информационных ресурсов, референт-аналитик, менеджер информационных ресурсов, руководители библиотек.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие высшее образование в сфере культуры и искусства.

## 1.3 Планируемые результаты обучения

Повышение квалификации педагогических работников и специалистов осуществляется не реже одного раза в три года. Оценка уровня знаний слушателя проводится по результатам итоговой аттестации в форме тестирования.

Планируемые результаты обучения разработаны на основе квалификационных требований, указанных в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утверждён приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. №761н.), Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно – информационная деятельность, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.12.2017г. № 1182, зарегистрированный в Минюсте России 09.01.2018 г. № 49573.

Результаты освоения программы определяются приобретаемыми компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. Компетенции слушателей, формируемые в процессе освоения данной программы определены на основе ФГОС ВО по направлению подготовки **51.03.06** – Библиотечно - информационная деятельность.

В результате освоения данной программы слушатель должен обладать следующими компетенциями:

**а) общекультурные (ОК):**

- ✓ способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- ✓ способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- ✓ способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3);
- ✓ способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-4);
- ✓ способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК-5);
- ✓ способностью в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- ✓ способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- ✓ способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8);
- ✓ способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-9);

**б) общепрофессиональные (ПК):**

- ✓ готовностью к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий (ОПК-1);
- ✓ готовностью к постоянному совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов, профессиональной переподготовке и повышению квалификации (ОПК-2);
- ✓ готовностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности (ОПК-3);
- ✓ готовностью выстраивать эффективные внутриорганизационные коммуникации (ОПК-4);
- ✓ готовностью к выявлению, оценке и реализации профессиональных инноваций (ОПК-5);
- ✓ способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6);

**в) профессиональные (ПК):**

- научно-исследовательская и методическая деятельность:
- ✓ способностью к изучению и анализу библиотечно-информационной деятельности (ПК-1);

- ✓ готовностью к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности (ПК-2);
- ✓ способностью к научно-методическому сопровождению библиотечно-информационной деятельности (ПК-3);
- ✓ готовностью к проведению социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований (ПК-4);

- *информационно-аналитическая деятельность:*

- ✓ способностью к выявлению, анализу и оценке информационных ресурсов общества (ПК-5);
- ✓ готовностью к аналитико-синтетической переработке информации (ПК-6);
- ✓ способностью к информационной диагностике предметной области и информационному моделированию (ПК-7);
- ✓ готовностью к выявлению и изучению информационных потребностей субъектов информационного рынка (ПК-8);
- ✓ готовностью к созданию информационно-аналитической продукции на основе анализа информационных ресурсов (ПК-9);
- ✓ способностью к применению методов и процедур информационного анализа текстов (ПК-10);
- ✓ готовностью к информационному сопровождению и поддержке профессиональных сфер деятельности (ПК-11);

- *организационно-управленческая деятельность:*

- ✓ готовностью принимать компетентные управленческие решения в профессионально - производственной деятельности (ПК-12);
- ✓ готовностью к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности (ПК-13);
- ✓ способностью к анализу управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций (ПК-14);
- ✓ способностью формировать и поддерживать рациональную систему документационного обеспечения (ПК-15);
- ✓ готовностью использовать различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала (ПК-16);
- ✓ способностью управлять профессиональными инновациями (ПК-17);
- ✓ способностью к организации системы маркетинга библиотечно-информационной деятельности (ПК-18);
- ✓ готовностью к социальному партнерству (ПК-19);

- *психолого-педагогическая деятельность:*

- ✓ способностью к эффективному библиотечному общению с пользователями (ПК-24);
- ✓ готовностью к организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки (ПК-25);

- ✓ готовностью к использованию психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании различных групп пользователей (ПК-26);
- ✓ готовностью к формированию информационной культуры пользователей библиотеки (ПК-27);
- ✓ готовностью к реализации библиотечных программ в соответствии с приоритетами государственной культурно-воспитательной политики (ПК-28);
- ✓ способностью к реализации образовательных и культурно - просветительских программ для населения (ПК-29);
- ✓ способностью к созданию благоприятной культурно-досуговой среды (ПК-30);
- ✓ готовностью к реализации инновационных процессов в социокультурной сфере (ПК-31).

- *технологическая деятельность:*

- ✓ способностью создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей (ПК-32);
- ✓ готовностью к взаимодействию с потребителями информации, готовностью выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры (ПК-33);
- ✓ способностью формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность (ПК-34);
- ✓ готовностью к освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг (ПК-35);
- ✓ готовностью к овладению методами качественной и количественной оценки работы библиотеки (ПК-36).

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам по направлению 51.03.06 – «Библиотечно-информационная деятельность» содержание и организация образовательного процесса при реализации данной программы регламентируется учебным планом; учебно – тематическим планом; рабочими программами дисциплин (модулей); календарным учебным графиком, а также оценочными и методическими материалами.

## II. Содержание программы

### 2.1 Учебный план

Учебный план дополнительной профессиональной программы (повышения квалификации) по программе «Библиотечно-информационная деятельность» включает наименование дисциплин и количество часов аудиторной и самостоятельной работы на их изучение. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, дисциплин, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 72 академических часа, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по дополнительной профессиональной программе.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Максимальная продолжительность курса составляет 9 дней.

### Учебный план

курсов повышения квалификации по специальности  
«Библиотечно – информационная деятельность»

Цель: повышение квалификации

Категория слушателей: библиотекарь, библиограф, преподаватель, технолог автоматизированных информационных ресурсов, референт-аналитик, менеджер информационных ресурсов, руководители библиотек

Срок обучения: 72 часа

Режим занятий: 8 часов в день

№	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			лекции	Практические занятия	
1.	Базовые дисциплины	10	6	4	собесед.
3.	Специальные дисциплины	22	10	12	зачет
4.	Профессиональные дисциплины	40	7	33	зачет
	<b>ИТОГО:</b>	<b>72</b>	<b>23</b>	<b>49</b>	

### Учебно-тематический план

курсов повышения квалификации по специальности  
«Библиотечно – информационная деятельность»

Цель: повышение квалификации

Категория слушателей: библиотекарь, библиограф, преподаватель, технолог автоматизированных информационных ресурсов, референт-аналитик, менеджер информационных ресурсов, руководители библиотек

Срок обучения: 72 часа

Режим занятий: 8 часов в день

№	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			лекции	Практические занятия	
<b>I.</b>	<b>Базовые дисциплины</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>собесед.</b>

1.1.	Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» - закон новых возможностей. Концепция развития дополнительного образования детей.	2	2	-	-
1.2.	Состояние и основные проблемы развития системы дополнительного образования.	2	1	1	-
1.3.	Современные педагогические технологии в образовании.	2	1	1	-
1.4.	Социальная психология о закономерностях общения. Психологические основы профессиональной деятельности.	2	1	1	-
1.5.	Основы теории воспитания и образования.	2	1	1	-
<b>II.</b>	<b>Специальные дисциплины</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>зачет</b>
2.1	История и теория библиотечного дела	2	2	-	
2.2	Законодательная база библиотечной системы	4	3	1	
2.3	Наглядная агитация в библиотеке	2	-	2	
2.4	Информационные технологии в работе библиотек	4	3	1	
2.5	Менеджмент культурно-досуговой деятельности учреждений культуры	2	2	-	
<b>III.</b>	<b>Профессиональные дисциплины</b>	<b>48</b>	<b>19</b>	<b>29</b>	<b>зачет</b>
3.1	Общие вопросы планирования работы библиотеки и ее структурных подразделений	4	2	2	
3.2	Методические основы библиотековедения	4	2	2	
3.3	Комплектование, учет и хранение фондов библиотек	2	2	-	
3.4	Нормативно-правовое регулирование учетной деятельности библиотек, объекты и единицы учета библиотечного фонда	4	4	-	



3.5	Порядок учета библиотечного фонда. Учет поступления и выбытия документов из библиотечного фонда	6	4	2	
3.6	Инвентаризация библиотечного фонда	2	1	1	
3.7	Методы, формы и приемы работы с читателями	16	4	12	
3.8	Мастер-классы, открытые занятия	10	0	10	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>72</b>	<b>35</b>	<b>37</b>	

## 2.2. Календарный график.

1 неделя					2 неделя				ВСЕГО часов
1 день	2 день	3 день	4 день	5 день	6 день	7 день	8 день	9 день	
5л	4л	3л	4л	4л	3л	4л	4л	4л	35л
3пз	4пз	5пз	4пз	4пз	5пз	4пз	4пз	4пз	37пз
8ч	8ч	8ч	8ч	8ч	8ч	8ч	8ч	8ч	72 часа

Уточненным календарным графиком является расписание учебных занятий, которое составляется и утверждается для каждой учебной группы.

## 2.3. Рабочие программы учебных дисциплин

### Модуль I

#### Базовые дисциплины.

**Тема 1.1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» - закон новых возможностей. Концепция развития дополнительного образования детей (2 часа – лекционные)**

Федеральный государственный образовательный стандарт общего образования: актуальные вопросы введения.

Основные характеристики нового стандарта.

Разработка примерных основных образовательных программ.

Главная цель образования - развитие личности учащихся, учет их интересов и возможностей.

Дополнительное образование детей в условиях реализации ФГОС второго поколения.

Дополнительное образование как уникальная и конкурентоспособная социальная практика в условиях организации персонального образования.

Содержание дополнительных образовательных программ.

Цели и задачи развития дополнительного образования детей.

Принципы государственной политики развития дополнительного образования детей.

Основные механизмы развития дополнительного образования детей.

**Тема 1.2. Состояние и основные проблемы развития системы дополнительного образования. - 2 часа (1 – лекционные, 1 – практические)**

Развитие системы дополнительного образования в РФ. Основные проблемы современного дополнительного образования.

Нормативные документы, регламентирующие деятельность дополнительного образования в России

Цели, задачи, сроки и направления реализации и ожидаемые результаты Федеральной программы в области образования.

### **Тема 1.3. Современные педагогические технологии в образовании: общая характеристика - 2 часа (1 – лекционные, 1- практические)**

Понятие «технология». История развития и становления понятия. История развития и становления понятия (В.М. Бехтерев, А.А. Ухтомский, С.Т. Шацкий, А.С. Макаренко).

Причины возникновения и использования технологий в образовании: внедрение в педагогику системно- деятельностного подхода; необходимость мотивации и активизации деятельности обучающегося, совершенствование вербального способа обучения; достоинства экспертного проектирования технологической цепочки процедур взаимодействия учителя и ученика, гарантированность результатов и снижение негативных последствий работы малоквалифицированного учителя.

Критерии технологичности: концептуальность; системность; управляемость; эффективность; воспроизводимость.

Структура технологии: концептуальная основа; содержание образования (цели общие и конкретные, содержание учебного материала); процессуальная часть (технологический процесс): организация учебного процесса, методы и формы работы, деятельность педагога по управлению процессом усвоения материала, диагностика учебного процесса.

### **Тема 1.4. Социальная психология о закономерностях общения. Психологические основы профессиональной деятельности - 2 часа (1 – лекционные, 1- практические)**

Закономерности общения и взаимодействия людей, обусловленные фактом их включения в социальные группы. Цель, задачи и методы социально-психологического исследования. Процессы группообразования, виды групп. Проблема лидерства и руководства, стили лидерства. Социальная психология личности, социальных и этнических общностей. Психологическая система видов профессиональной деятельности учреждений культуры. Система психологических знаний о закономерностях формирования конкретных форм трудовой деятельности учреждений культуры и отношения человека к труду.

### **Тема 1.5. Основы теории воспитания и образования - 2 часа (1 - лекционные, 1 – практические).**

Современные технологии образования и воспитания. Методы, средства, формы обучения и воспитания. Общее понятие о классификации, типологии и систематизации основных педагогических понятий. Основные положения теории развивающего обучения в аспекте воспитания педагога-музыканта. Роль педагогических дисциплин воспитательных технологий в формировании личности будущего преподавателя современной детской школы искусств.

**Собеседование - текущая аттестация** (оценка качества освоения тем и разделов) осуществляется преподавателем, в ходе проведения занятий в форме: ответов на проблемные вопросы в процессе лекций, практических занятий, семинаров; выполнения

практико-ориентированных заданий по тематике курса; анализа нормативно-правовых документов различных уровней; анализа типичных управленческих ситуаций; анализа системы локальных актов собственной организации; анализа различных управленческих моделей и т.д.

## **Модуль II**

### **Специальные дисциплины – 14 часов**

#### **Тема 2.1. История и теория библиотечного дела (2 часа – лекционные)**

Понятие о библиотечном деле и его структуре: библиотечные ресурсы, системы, сети, отношения. Библиотечное обслуживание населения, удовлетворение читательских потребностей и интересов пользователей библиотек. История библиотечного дела в России и за рубежом. Взаимосвязь библиотечного дела с конкретными историческими условиями развития общества. Эволюция библиотечных сетей и систем, формирование прогрессивных тенденций в организации библиотечного обслуживания. Библиотека в цифровую эпоху: компьютеризация и интернетизация библиотечного дела. Региональная библиотечная история.

#### **Тема 2.2. Законодательная база библиотечной системы - 4 часа (3 часа - лекционные, 1 час – практические)**

Нормативно-правовые акты федерального уровня: Конституция Российской Федерации; кодексы Российской Федерации; «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 г. N 3612-I; федеральные законы: «О библиотечном деле» от 29.12.1994 N 78-ФЗ, «Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.1994 N 77-ФЗ, «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ, «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» от 08.05.2010 № 83-ФЗ и др.; нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации по вопросам библиотечного дела, стандарты и нормативы в области библиотечного дела. Формирование базы данных «Закон» на основе неопубликованных документов органов местного самоуправления.

#### **Тема 2.3. Наглядная агитация в библиотеке (2 часа – практические)**

Продвижение библиотечных услуг. Фирменный стиль Библиотечная реклама: функции, требования, виды. Формирование положительного имиджа и создание комфортной среды для пользователей библиотек. Навигационная система библиотеки - современный инструмент ориентирования читателя, пользователя по библиотеке и информационно-библиотечным ресурсам.

Научно - исследовательская работа библиотеки, основные направления, задачи и особенности современного этапа. Управление нововведениями в библиотеке. Научная и организационно-методическая поддержка инновационной деятельности библиотек. Формы наглядной агитации. Пропаганда фондов библиотеки. Система рекламно-информационной деятельности библиотек.

#### **Тема 2.4. Информационные технологии в работе библиотек – 4 часа (3 часа - лекционные, 1 час – практические)**

Возможности, особенности и основные направления использования информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в деятельности библиотек. Практическое освоение методики организации библиотечной деятельности на основе ИКТ. Технологии работы с Интернет-ресурсами, применение в справочно-библиографической работе. Представительство библиотеки в Интернет, использование «Web 2.0» в библиотечных процессах.

### **Тема 2.5. Менеджмент социально-культурной деятельности учреждений культуры (2 часа – лекционные)**

Библиотечный менеджмент: основные понятия, категории, функции (планирование и прогнозирование, организация, регулирование, координация, контроль, мотивация, принятие решений). Креативный менеджмент в библиотеках. Внутренняя среда организации: содержание и значение в процессе управления. Внешняя среда организации: значение, определение, характеристики. Руководитель организации: роли и функции. Профессиональный портрет менеджера библиотечно-информационных ресурсов. Библиотечная конфликтология. Библиотечная адвокатура. Фандрайзинг.

**Зачёт – промежуточная аттестация в устной форме.** Зачёт проводится в форме собеседования по заранее составленным вопросам.

## **Модуль III**

### **Профессиональные дисциплины - 48 часов**

#### **Тема 3.1. Общие вопросы планирования работы библиотеки – 4 часа (2 часа - лекционные, 2 часа – практические)**

Планирование как функция управления работой библиотеки. Определение перспективных и текущих целей и задач, путей их достижения. План работы как система взаимосвязанных, объединенных общей целью плановых заданий, определяющих порядок, сроки и последовательность выполнения работ, а также проведения мероприятий в библиотеке. Виды планов и методика составления. Методика составления годового плана. Методы планирования.

#### **Тема 3.2 Методические основы библиотековедения – 4 часа (2 часа - лекционные, 2 часа – практические)**

Методическое обеспечение деятельности библиотек. Задачи методической работы. Методические службы библиотек и организация их работы. Методический мониторинг как система слежения за изменениями в библиотечном деле. Аналитическая, исследовательская, инновационная деятельность в библиотеках. Консультационно-методическая помощь. Повышение квалификации библиотечных кадров. Координация деятельности с библиотеками других систем и ведомств. Законы Брянской области: «О культурной деятельности на территории Брянской области» от 07.04.1999 N 23-3, «О библиотечном деле в Брянской области» от 11.10.2006 N 90-3, «О передаче обязательных экземпляров документов в областную библиотеку им. Ф.И. Тютчева» от 15.02.1996 N 10-3, а также иные нормативные правовые акты Брянской областной Думы, администрации Брянской области и муниципальных образований по вопросам библиотечного дела. Обеспечение доступа к правовой информации. Публичные центры правовой информации. Информационно-правовые системы «Законодательство России», «Гарант», "Консультант Плюс", «Кодекс».

### **Тема 3.3. Комплектование, учёт и хранение фондов библиотек (2 часа - лекционные)**

Библиотечный фонд как информационный ресурс. Параметры качества библиотечного фонда: соответствие профилю, информативность, качество ядра фонда, обновляемость, надежность, доступность, комфортность использования. Виды и методы комплектования: первоначальное, текущее, докомплектование, ретроспективное комплектование, рекомплектование. Сбор документов, первичный и вторичный отбор. Организация системы учета фонда в библиотеке: суммарный и индивидуальный учет документов в отделах комплектования и обработки, суммарный учет фонда в структурных подразделениях библиотеки. Понятие сохранности библиотечного фонда: консервация документов, охрана документов от хищений и порчи. Консервация документов: поддержание режимов хранения, стабилизация, реставрация (мелкий ремонт). Понятие безопасности библиотечного фонда. Рекомендации по организации системы антитеррористической защиты.

### **Тема 3.4. Нормативно - правовое регулирование учётной деятельности библиотек, объекты и единицы учёта библиотечного фонда (4 часа - лекционные)**

Комплектование библиотечного фонда. Изучение состава и использование фонда в целях управления его формированием. Сохранность библиотечного фонда, проверка, материальная ответственность. Систематизация документов. Методика систематизации, общие положения и правила. ГОСТ 7.20-2000 «Библиотечная статистика» и «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», утвержденный приказом Министерства культуры РФ № 1077 от 08.09.2012 г.

Виды документов, подлежащих учету: печатные издания и неопубликованные документы, аудиовизуальные и электронные документы.

Основные единицы учета библиотечного фонда: экземпляр, название, годовой комплект.

### **Тема 3.5. Порядок учёта библиотечного фонда. Учёт поступления и выбытия документов из библиотечного фонда – 6 часов (4 часа - лекционные, 2 часа - практические)**

Первичные учетные документы: накладная, акт, их оформление при приеме документов. Регистры индивидуального учета фонда: регистрационная книга, инвентарная книга, регистрационные картотеки на различные виды изданий. Их ведение и оформление. Регистры суммарного учета фонда: книга суммарного учета, листы суммарного учета, журнал. Специфика их ведения. Технология выбытия документов из библиотечного фонда. Оформление актов на списание.

### **Тема 3.6. Инвентаризация библиотечного фонда – 2 часа (1 час - лекционные, 1 час – практические)**

Планирование и составление графика проверки библиотечного фонда. Создание комиссии по проверке фонда. Методика проверки библиотечного фонда. Документальное оформление результатов проверки фонда. Меры по погашению недостачи материально ответственными лицами.

### **Тема 3.7. Методы, формы и приёмы работы с читателем – 16 часов (4 часа - лекционные, 12 часов - практические)**

Выявление информационных потребностей разных групп читателей. Индивидуальные, групповые и массовые формы. Использование заочных и дистанционных форм работы. Справочно-библиографическое обслуживание.

Библиотечная инноватика: новые информационные и сервисные услуги. Формирование информационной культуры пользователей. Методы привлечения читателей в библиотеку. Общетеоретические проблемы библиопсихологии. Психология читателя: структура читательской психологии, типология читателей, социально-психологические особенности социальных групп и аудиторий. Управление системой библиотечного обслуживания. Анализ эффективности библиотечного обслуживания. Система межбиблиотечного обслуживания.

Внеаудиторные формы библиотечного обслуживания. Виртуальное библиотечное обслуживание. Индивидуальное, групповое, фронтальное обслуживание читателей в библиотеке. Социально-психологические аспекты взаимодействия читателя и библиотекаря.

### **Тема 3.8. Мастер – классы, открытые занятия – 10 часов (10 - практические)**

Закрепление теоретических знаний, полученных при освоении программы. Приобретение практических навыков и умений посредством индивидуальных занятий с преподавателем. Посещение мастер-классов и открытых уроков ведущих специалистов.

### **III. Организационно-педагогические условия.**

Учебно – методический центр обеспечивает необходимые условия для реализации дополнительной образовательной программы (повышение квалификации) направления «Дирижирование: по видам исполнительских коллективов».

Самостоятельная (внеаудиторная) работа слушателей курсов повышения квалификации сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация дополнительной профессиональной программы должна обеспечить приобретение обучающимися знаний и умений, требования к которым устанавливаются законодательством Российской Федерации, а также учитывать преемственность задач, средств, методов, организационных форм подготовки работников различных специализаций.

Обучение следует проводить в специально оборудованных аудиториях. В качестве преподавателей необходимо привлекать высококвалифицированных педагогов - практиков в области дополнительного образования.

Практические занятия должны проводиться в учреждениях дополнительного образования, оснащенных современным оборудованием для проведения практических и лекционных занятий. Для реализации программы необходимо наличие учебных аудиторий, оборудованных учебной мебелью, учебной доской, музыкальными инструментами, информационными стендами, плакатами, схемами и макетами, компьютером, мультимедийным проектором, экраном. Особое значение для эффективного процесса обучения в современных условиях имеют электронные средства обучения, которые помогают обеспечивать широкий доступ к базе информации по различным направлениям.

**Средства обучения**, предполагаемые в процессе обучения помогают преподавателю в организации процесса обучения и позволяют обеспечить:

- высокий научный уровень преподавания;
- наглядность и разнообразие представляемой информации, тем самым обеспечивая доступность информации.

Контроль за получением знаний осуществляется по результативности мониторинга начального и итогов опросов в виде анкетирования (гуманитарные и социально-экономические дисциплины); выполнение индивидуальных заданий (специальные дисциплины); зачёт и собеседование (на усмотрение лекторов).

**Требования к кадровому обеспечению:** реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года.

#### **IV. Формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты**

Повышение квалификации в учебно – методическом центре осуществляется в очной форме. В качестве формы организации и реализации образовательного процесса повышения квалификации используются разнообразные формы проведения занятий (лекции, семинары, практикумы и т.д.), в том числе и не традиционные (презентации, коллоквиумы, экскурсии и т.д.).

**Лекция.** Используются различные виды лекций: вводная, мотивационная (способствующая проявлению интереса к осваиваемой дисциплине), подготовительная (готовящая слушателя к более сложному материалу), интегрирующая (дающая общий теоретический анализ предшествующего материала), установочная (направляющая слушателей к источникам информации для дальнейшей самостоятельной работы).

Содержание и структура лекционного материала направлены на формирование у слушателя соответствующих компетенций и соответствуют выбранным преподавателем методам контроля.

Основными активными формами совершенствования профессиональных компетенций являются:

**Практические занятия** могут проходить в разных организационных формах обучающей деятельности: индивидуальных, групповых и фронтальных (по дисциплинам учебного плана).

**Семинар** проходит в различных диалогических формах - дискуссий, деловых и ролевых игр, разборов конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов. К участию в семинарах, конференциях могут привлекаться ведущие деятели искусства и культуры, специалисты-практики.

**Самостоятельная работа** представляет собой обязательную часть программы, выполняемую слушателем вне аудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателя. Самостоятельная работа может выполняться слушателем в репетиционных аудиториях, читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Самостоятельная работа слушателя подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций, аудио и видео материалами.

#### **Оценка результатов освоения дополнительной профессиональной программы**

С целью контроля и оценки результатов реализации дополнительных профессиональных программ применяются:

- текущий контроль;
- итоговый контроль.

**Текущий контроль** успеваемости проводится для проверки усвоения нового учебного материала и позволяет получать непрерывную информацию о ходе усвоения учебного материала и на основе этого оперативно вносить изменения в учебный процесс. Текущий контроль успеваемости слушателей осуществляется в следующих формах: письменный или устный опрос.

**Итоговый контроль.** Освоение дополнительной профессиональной программы (повышение квалификации) «Библиотечно – информационная деятельность» объемом 72 часа завершается обязательной итоговой аттестацией. Оценка уровня знаний слушателей проводится по результатам итогового контроля.

Результаты итоговой аттестации оцениваются по зачетной системе: «зачтено», «не

зачтено» в соответствии с нижеприведенными критериями:

— «не зачтено» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;

— «зачтено» заслуживает слушатель, показавший полное или частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций) по итоговому тестированию, предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу (повышение квалификации) и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Итоговая аттестация проводится в форме зачета на основе контрольных вопросов.



## **Контрольные вопросы для тестирования**

1. Принципы формирования документального фонда.
2. Характеристика системы учёта, используемая в конкретной библиотеке.
3. Социально-психологические аспекты взаимодействия читателя и библиотекаря.
4. Анализ эффективности библиотечного обслуживания.
5. Нормативно-методические пособия, регламентирующие составление библиографического описания.
6. Управление системой библиотечного обслуживания.
7. Принципы формирования документального фонда.
8. Характеристика системы учёта, используемая в библиотеке.
9. Комплектование библиотечного фонда.
10. Изучение состава и использование фонда в целях управления его формированием.
11. Документный фонд библиотек.
12. Моделирование библиотечного фонда.
13. Система методического руководства.
14. Планирование библиотечной работы. Виды планирования, виды планов.
15. Современные типы и модели управления, их применение в библиотечном менеджменте.
16. Система рекламно-информационной деятельности библиотек.
17. Характеристика информационных технологий библиотечной сферы.
18. Содержание, формы и законы развития библиотечной системы.
19. Основные виды библиотечных ресурсов.
20. Правовое регулирование трудовых отношений. Экономико-правовые аспекты функционирования библиотеки.

## Литература

1. Библиотечно - информационная деятельность: метод. Рекомендации (для преподавателей и студентов вузов специальности 071201 / направления подготовки 071900) / Гос. публич. науч.-техн. б-ка Сиб. отд-ния РАН; Новосиб. гос. пед. ун-т; отв. сост.: Е. Б. Артемьева, Н.С. Мурашова. – Новосибирск, 2011. – 172 с.
2. Библиотечно-информационная деятельность: сборник заданий и метод. рекомендаций для специальности 071201 «Библиотечно-информационная деятельность» / Тамб. гос. ун-т им. Г. Р. Державина ; [редкол.: О. В. Жуликова (отв. ред.) и др.]. – Тамбов : Изд-во ТГУ. – Вып. 2: Специальные дисциплины. – 2010. – 396 с.
3. Высшие библиотечные курсы: учебно-методический комплекс / Рос. гос. б-ка, Учеб. центр послевуз. и доп. проф. образования специалистов. – Москва: Пашков дом, 2011. – 357 с. (Раздел <Библиотечные каталоги, с.115-135)
4. Чулкина, Г. В. Программа «Библиотечно - библиографические и информационные знания школьникам» // Школьная библиотека. - 2001. - № 1. - с. 8-14
5. Абрамов, К. И. История библиотечного дела в России : учеб.-метод. пособие. Ч. 2 / К. И. Абрамов. – М., 2001. – 160 с.
6. Беспалов, В. М. Особенности восприятия экранных и традиционных текстов // Вестник БАЕ. – 2004. – № 1. – С. 56–62.
7. Геллер, И. С. К вопросу об информационно-библиографической культуре студентов // Вестник БАЕ. – 2004. – № 1. – С. 56–62.
8. Граник, Г. Г. Как учить работать с книгой / Г. Г. Граник, СМ. Бондаренко, Л. А. Концевая. – М.: Образование, 1995. – 256 с.
9. Арутюнов, В. В. Типология и особенности современных коммуникаций в работе библиотек (Искусство и наука общения): учебно-методическое пособие. М.: Литера, 2009. - 216 с.
10. Брофи П. Оценка деятельности библиотек : пер. с англ. – М. : Омега-Л, 2009. – 357 с.
11. Добринина Н. А., Щербакова Ю. В. Менеджмент: основы теории и деловой практик. – М. : Альфа-М, 2009. – 287 с.
12. Дробышева Л. А. Экономика, маркетинг, менеджмент : учеб. пособие. – М. : Дашков и Ко, 2009. – 149 с.
13. Дыченко Л.Ф. Психология деловых отношений в библиотеке: научно-практическое пособие. – М. : Литера, 2011. – 160 с.

14. Кожевникова Л. А. Экономика библиотеки в вопросах и ответах: учебно - метод. пособие. – Новосибирск, 2005. – 48 с.
15. Колесникова М. Н. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: учеб. для вузов. – М. : Либерей-Бибинформ, 2009. – 255с.
16. Качанова Е.Ю. Инновации в библиотеках; СПбГУКИ. - СПб.: Профессия, 2003. - 318 с.
17. В.К.Клюев. Менеджер информационных ресурсов.-Моск. гос. ун-т культуры и искусств. – М.: Литера, 2009. – 325 с.
18. Меренкова Н. А. Дополнительные источники ресурсного обеспечения: некоммерческие фонды поддержки библиотек : науч.-метод. пособие. – М.: Литера, 2009. – 173 с.
19. Мурашко О. Ю. Социальное партнерство как фактор успешной деятельности библиотек. – М.: Литера, 2008. – 140 с.
20. Полл Р., Бокхорст П. Измерение качества деятельности библиотек: пер. с англ. – М.: Пашков дом, 2008. – 314 с.
21. Профиль библиотечного менеджера: тесты компетентности : учеб.- метод. пособие. – Самара: СГАКИ, 2008. – 111 с.
22. Столяров Ю. Н. Библиотековедение, библиографоведение и книговедение как единая научная специальность: хрестоматия для аспирантов и соискателей. – Орел: ОГИИК, 2010. – 314 с
23. Сулова И. М. Значение стратегического менеджмента в управлении информационно-библиотечной деятельностью [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.gpntb.ru/libcom7/disk/54.pdf>
24. Сулова И. М. Практический маркетинг в библиотеках : учеб.-метод. пособие. – М.: Либерей, 2005. – 143 с.
25. Сулова И. М., Злотникова З. И. Проектная деятельность библиотек: науч.-практ. пособие. – М.: ФАИР-ПРЕСС, 2005. – 175 с.
26. Сулова И. М., Клюев В. К. Менеджмент библиотечно- информационной деятельности : учеб. для вузов культуры и искусств. – СПб. : Профессия, 2009. – 600 с.
27. Справочник библиотекаря. - СПб.: Профессия, 2007. - 496 с.
28. Тищенко М.М. Общедоступные (публичные) библиотеки в системе местного самоуправления. - СПб.: Профессия, 2006. - 368 с.
29. Шилков В. И. Стратегический менеджмент : учеб. пособие. – М: Форум, 2009. – 302 с.