

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Касаткин Евгений Николаевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 18.04.2022 13:48:53
Ключевая информация:
9b3f8e0c9ff73e9884d694e62d683e68f7ad01d4e

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России)

Центр дополнительного образования



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Л.М. Железнов

« 09 » апреля 20 22 г.

**Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки**

**«Специалист в области библиотечно-информационной
деятельности»**

Заочная форма обучения с применением дистанционных образовательных
технологий

Киров, 20 dd

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пояснительная записка

Дополнительная профессиональная программа (далее – ДПП) «Специалист в области библиотечно-информационной деятельности» представляет собой систему документов, разработанную с учетом потребностей регионального рынка труда и современной системы подготовки специалистов в области библиотечного дела с использованием информационных технологий.

В результате освоения программы ДПП повышения квалификации «Специалист в области библиотечно-информационной деятельности» формируются следующие компетенции:

Готовность к стационарному, внестационарному и дистанционному обслуживанию пользователей (ПК-1).

Способность к организации и проведению библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий (ПК-2).

Способность к учету и обработка библиотечного фонда (ПК-3).

Образовательная программа реализуется на русском языке.

1.2. Нормативные документы для разработки ДПП «Специалист в области библиотечно-информационной деятельности»

Нормативно-правовую базу разработки ДПП составляют:

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

– Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 г. №23 «О правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;

- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»);
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 августа 2016 г. № 1001 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 8.51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность (уровень бакалавриата)»;
- Проект Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области библиотечно-информационной деятельности» (по состоянию на 14.04.2014);
- «ОК 009-2016. Общероссийский классификатор специальностей по образованию» (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2007-ст);
- «Основы Законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1);
- Устав ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- Положение о дополнительных профессиональных программах Центра дополнительного образования, действующего в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России, утвержденное приказом № 140-ОД от 29.03.2021 г.;
- Положение об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам Центра дополнительного образования, действующее в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России, утвержденное

приказом № 452-ОД от 02.09.2019 г.

– Порядок приёма, восстановления, перевода и отчисления, обучающихся по дополнительным профессиональным программам Центра дополнительного образования, действующее в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России, утвержденный приказом № 451-ОД от 02.09.2019 г.

1.3. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы «Специалист в области библиотечно-информационной деятельности»

1.3.1. Цель обучения: удовлетворение и формирование информационных, профессиональных, образовательных и культурных потребностей пользователей библиотек, содействие развитию культуры, науки и образования средствами библиотечно-информационной деятельности.

Основные задачи обучения:

- ознакомить обучающихся с главными направлениями библиотечно-информационного обслуживания;
- изучить нормативно-правовое обеспечение библиотечной деятельности и организация документооборота библиотеки;
- изучить библиотечный менеджмент и маркетинг;
- изучить новые информационные технологии в деятельности библиотек;
- изучить культурно-просветительские и досуговые услуги в библиотеке
- овладеть навыком формирования и сохранности библиотечного фонда.

1.3.2. Срок освоения– 252 часа.

Обучение осуществляется в заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий путем самостоятельного ознакомления слушателя с лекционными и иными материалами, представленными в электронном виде в соответствии с перечнем тем, предусмотренных учебным планом.

По итогам обучения слушатель получает диплом о профессиональной

переподготовке установленного образца.

1. ХАРАКТЕРИСТИКА КВАЛИФИКАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ «Специалист в области библиотечно-информационной деятельности»

**2.1. Область профессиональной деятельности выпускников
включает:**

– практическая деятельность по формированию и использованию библиотечно-информационных ресурсов, сохранению документного наследия, формированию информационной культуры общества и развитию социокультурных коммуникаций.

2.2. Объекты профессиональной деятельности

– библиотечно-информационная деятельность по удовлетворению потребностей общества в информационных ресурсах;

– формирование и организация фонда документов;

– оптимизация функционирования библиотечно-информационных сетей и систем;

– использование современных информационно-коммуникационных и социокультурных технологий в библиотечно-информационной деятельности;

– применение психолого-педагогических методик, содействующих духовно-нравственному развитию личности и формированию информационной культуры общества.

2.3. Виды профессиональной/трудовой деятельности

– библиотечно-информационное обслуживание пользователей;

– формирование, учет и обработка библиотечного фонда.

2.4. Задачи профессиональной деятельности

– изучение потребителей информации и их информационных потребностей;

– информационное сопровождение и поддержка профессиональных сфер деятельности;

- использование нормативных правовых документов в библиотечно-информационной деятельности;
- использование инструментария менеджмента и маркетинга в библиотечно-информационной деятельности, организация социального партнерства;
- участие в разработке и реализации образовательных и социокультурных программ для населения;
- создание благоприятной культурно-досуговой среды;
- формирование, обработка, классификация информационных ресурсов и документных фондов, обеспечение их сохранности.

2.5. Трудовые функции и /или уровни квалификации

- стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей;
- организация и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий;
- ведение библиотечных сайтов/порталов, сетевых социальных сервисов;
- формирование, учет и обработка библиотечного фонда.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДПП

«Специалист в области библиотечно-информационной деятельности»

Результаты освоения ДПП определяются компетенциями, подлежащими совершенствованию и формированию:

Готовность к стационарному, внестационарному и дистанционному обслуживанию пользователей (ПК-1)

Знать:

- Основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики, библиотечно-информационного обслуживания пользователей, государственной политики в сфере культуры, науки и образования.

– Нормативные правовые акты и методические инструктивные документы по библиотечно-информационной деятельности, защите интеллектуальной собственности, персональных данных.

– Основы информационно-коммуникационных технологий, в том числе поисковые возможности и сервисы информационнотелекоммуникационной сети «Интернет».

– Методики работы с различными категориями пользователей с учетом их возрастных, информационных и культурных потребностей.

– Отечественная и зарубежная художественная литература, основы социальных, гуманитарных, точных и естественных наук, искусства.

– Основы социальной и возрастной психологии, педагогики, социологии чтения и социальных коммуникаций.

Уметь:

– Осуществлять поиск, отбор, оценку документов в библиотечном фонде, в электронных ресурсах, справочно-поисковом аппарате библиотеки и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях удовлетворения информационных запросов пользователей в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.

– Выполнять библиографические адресные, тематические, уточняющие и фактографические запросы пользователей на основе справочнопоискового аппарата библиотеки, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

– Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, учитывая их личностные характеристики и информационные потребности.

– Формировать читательскую культуру, информационно-медийную и цифровую грамотность пользователей на основе использования индивидуальных и групповых методов библиотечной работы.

Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

- Регистрация/перерегистрация пользователя библиотеки, информирование о правилах пользования библиотекой, её ресурсах, сервисах, услугах и порядке их использования/получения в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.
- Прием информационных запросов пользователя в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.
- Поиск документов, библиографической и справочной информации по запросу пользователя в библиотечном фонде, в локальных и сетевых ресурсах в целях удовлетворения запросов пользователя.
- Расстановка возвращенных пользователем документов в фонд, мелкий ремонт изданий.

Способность к организации и проведению библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий (ПК-2)

Знать:

- Основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики, социальных коммуникаций, социально-культурной деятельности, государственной политики в сфере культуры, науки и образования.
- Нормативные правовые акты по библиотечно-информационной и социально-культурной деятельности, защите интеллектуальной собственности и персональных данных
- Методики и технологии организации культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий различных форматов, целевого и читательского назначения.
- Социологические и маркетинговые методы изучения социокультурных потребностей различных групп населения.
- Технологии социального партнерства и сетевого взаимодействия.

– Медиаресурсы информационного пространства, их использование в библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятиях.

– Порядок и требования к составлению планов и ведению учетно-отчетной документации библиотеки.

– Отечественная и зарубежная художественная литература, основы социальных, гуманитарных, точных и естественных наук, искусства.

– Нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры, правила деловой переписки и ведения переговоров.

Уметь:

– Изучать потребности населения в библиотечных культурнопросветительских, образовательных и событийных мероприятиях, в том числе проводить опросы среди пользователей библиотеки.

– Определять тему, формат, состав участников и партнеров библиотечного мероприятия, осуществлять отбор информации по его тематике.

– Использовать методики подготовки и проведения библиотечных мероприятий в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах с учетом информационных, образовательных, культурных, познавательных потребностей граждан.

– Разрабатывать план-проспект и сценарий проведения библиотечного культурно-просветительского, образовательного и событийного мероприятия.

– Готовить информацию о библиотечном мероприятии для размещения на сайте библиотеки, социальных сетях и каналах массового информирования населения.

– Использовать технологии социального партнерства с культурными, образовательными, научными, общественными организациями и средствами массовой информации, в том числе привлекать волонтеров к организации и проведению мероприятий библиотеки.

- Использовать информационно-коммуникационные, в том числе мультимедийные технологии и технические средства в организации и проведении библиотечных мероприятий.

- Вести учетно-отчетную документацию и анализировать эффективность библиотечных мероприятий с целью повышения уровня удовлетворенности их участников.

- Использовать методики публичного выступления.

- Соблюдать кодекс этики библиотекаря, в том числе этику общения с аудиторией в процессе проведения мероприятия.

Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

- Проведение опросов пользователей и населения в целях выявления потребностей в библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятиях.

- Изучение информационных ресурсов с целью подготовки библиотечных мероприятий.

- Составление календарного плана/плана-перспективы организации и проведения библиотечного мероприятия.

- Разработка сценария библиотечного мероприятия, распределение функциональных обязанностей между его организаторами, привлечение граждан, в том числе волонтеров, к участию в проведении мероприятия.

- Организация информирования пользователей о проведении библиотечного мероприятия.

- Проведение библиотечного мероприятия с целью удовлетворения информационных, образовательных, культурных, познавательных потребностей и интересов населения.

- Изучение мнения участников библиотечных мероприятий с целью повышения их уровня удовлетворенности.

- Ведение учета статистических показателей проведенного библиотечного культурно-просветительского, образовательного и событийного

мероприятия, подготовка планово-отчетной документации в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.

Способность к учету и обработка библиотечного фонда (ПК-3)

Знать:

– Основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, книговедения, библиотечного фондоведения.

– Нормативные правовые акты по библиотечно-информационной, книгоиздательской и книготорговой деятельности, информационной безопасности и защите интеллектуальной собственности.

– Нормативные документы по учету библиотечного фонда, порядок учета печатных и электронных документов на физических носителях, инсталлированных, сетевых ресурсов локального и удаленного доступа.

– Технологии дифференцированного и интегрированного учета печатных и электронных документов на физических носителях, поступивших в библиотечный фонд.

– Правила и последовательность технической обработки документов, поступивших в библиотечный фонд.

– Методы библиографической обработки печатных/электронных документов, поступивших в библиотечный фонд.

– Правила оформления документации по передаче поступивших документов в функциональные подразделения библиотеки.

– Отечественная и зарубежная художественная литература, основы социальных, гуманитарных, точных и естественных наук, искусства.

– Нормы профессиональной библиотечной этики.

Уметь:

– Использовать технологии дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных документов, поступивших в библиотечный фонд.

– Применять технологии суммарного и индивидуального учета электронных документов на физических носителях, установленных, сетевых ресурсов локального и удаленного доступа.

– Осуществлять техническую обработку печатных и электронных документов на физических носителях в соответствии с установленными требованиями, в том числе штрихкодирование и радиочастотную маркировку документов.

– Осуществлять библиографическую обработку поступивших документов в соответствии с принятыми стандартами библиографического описания и установленными в библиотеке правилами.

– Оформлять документацию по передаче поступивших документов в функциональные подразделения библиотеки.

– Использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой библиотеки, цифровые технологии и технические средства во всех процессах учета и обработки библиотечного фонда.

Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

– Ведение дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных документов библиотечного фонда.

– Ведение суммарного и индивидуального учета электронных документов на физических носителях, установленных, сетевых ресурсов локального и удаленного доступа.

– Техническая обработка, штрих-кодирование и радиочастотная маркировка документов, поступивших в библиотечный фонд.

– Библиографическая обработка документов, поступивших в библиотечный фонд, определение наличия библиографического описания документов в электронном/традиционном каталоге.

– Распределение и передача поступивших документов в функциональные подразделения библиотеки.

– Оформление сопроводительных документов по процедурам хозяйственной деятельности с библиотечным фондом в целях бухгалтерского учета.

– Статистический учет состава и итогов движения библиотечного фонда, в том числе для предоставления органам государственной статистики.

**Матрица соотнесения учебных предметов, курсов, дисциплин
(модулей) и формируемых в них компетенций**

Название учебных курсов, дисциплин и (модулей)	Трудоемкость по Учебному плану, часов	Компетенции			Общее количество компетенций
		ПК - 1	ПК - 2	ПК - 3	
Основы психологии и педагогики	32	+			1
Основы литературоведения	18	+			1
Основы теории и методики социально-культурной деятельности	32		+		1
Нормативно-правовое обеспечение библиотечной деятельности и организация документооборота библиотек	22	+	+	+	3
Библиотековедение и библиографоведение	34	+	+	+	3
Формирование и сохранность библиотечного фонда	24	+	+	+	3
Библиотечно-информационное обслуживание пользователей библиотеки	24	+	+	+	3
Библиотечный менеджмент и маркетинг	24	+	+	+	3
Новые информационные технологии в деятельности библиотек	20	+	+	+	3
Культурно-просветительские и досуговые услуги в библиотеке	20	+	+	+	3
Итоговая аттестация	2	+	+	+	3

**4.ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ
РЕАЛИЗАЦИИ ДПП**

«Специалист в области библиотечно-информационной деятельности»

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ДПП регламентируется:

- учебным планом (приложение 1);
- календарным учебным графиком (приложение 2);
- учебной программой и методическими рекомендациями по ее реализации (приложение 3);
- методическими рекомендациями по подготовке к итоговой аттестации (приложение 4).

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, консультации, другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, консультации, выполнение выпускной квалификационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Методические рекомендации

по подготовке к итоговой аттестации по ДПП

«Специалист в области библиотечно-информационной деятельности»

Итоговая аттестация проводится в форме итогового междисциплинарного экзамена.

Итоговый экзамен выступает средством диагностики успешного освоения слушателями программы профессиональной переподготовки, поэтому к итоговому экзамену допускаются только те слушатели, которые полностью выполнили учебный план и не имеют академических и финансовых задолженностей.

Итоговый экзамен проводится на открытом заседании Аттестационной комиссии.

В рамках проведения экзамена оцениваются теоретические и практические знания обучающихся их степень готовности к выполнению нового вида профессиональной деятельности. Итоговый экзамен проводится в устной форме по билетам. В билет включается 2 теоретических вопроса и 1 практическая задача (на усмотрение образовательной организации).

Примерные перечень вопросов к экзамену

1. Основы библиотковедческой теории, принципов организации и функционирования библиотек.
2. Библиотковедение как научная и учебная дисциплина.
3. Теоретические и практические основы фондоведения, роль и место фондов в библиотечной системе, современное состояние работы по формированию единого библиотечного фонда страны.
4. Понятие «формирование фондов» – комплектование, организация, хранение, управление.
5. Информационно-библиотечное обслуживание в системе «библиотека» и в контексте общественного разделения труда.
6. Субъекты обслуживания – библиотекарь и пользователь, их взаимодействие в процессе обслуживания.
7. Социально обоснованные приоритетные направления и внестационарные формы обслуживания.
8. Категориальные основания библиографического знания, современная организация библиографии.
9. Основные общественные функции библиографической информации, ее структура, качество, определения.
10. Документальные и библиографические информационные потребности, их соотношение.
11. Документальные потребности как основа соответствий между документами и потребителями.

12. Содержание и структура библиографической деятельности.

13. Основные направления библиографической деятельности и принципы ее организации.

14. Библиографические процессы как «сквозная» функция библиотеки. Библиографическая служба библиотеки.

15. Основные понятия, сущность, составные части и значение информационной культуры.

Кадровое обеспечение ДПП.

Реализация ДПП обеспечивается кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, либо опыт работы, соответствующий профессиональной области.

Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение учебного процесса.

Дополнительная профессиональная программа обеспечена необходимой учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями, необходимой учебной литературой по всем дисциплинам программы.

ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов и форм занятий.

Разработчики ДПП:

Колесова Юлия Анатольевна, специалист по УМР.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ЦДО



С.В. Глушкова