



Государственное бюджетное учреждение культуры
«Самарская областная универсальная научная библиотека»

Образовательный центр

443096, Самарская обл., г. Самара, ул. Мичурина, д.58, к. 66.

Лицензия № 7559, выдана Министерством образования и науки Самарской области «29» декабря 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Государственного бюджетного учреждения
культуры «Самарская областная
универсальная научная библиотека»
Пряникова С.Ю.
Приказ № 98 от «09» июля 2023 г.

ПРОГРАММА

дополнительного профессионального образования
профессиональной переподготовки

**«Библиотечно-информационная деятельность: библиотечно-
информационное обслуживание пользователей»**

г.Самара
2023 г.



Оглавление

1. Пояснительная записка	3
1.1. Общая характеристика программы	3
1.2. Нормативные документы для разработки программы	3
1.3. Область и сферы профессиональной деятельности выпускников	4
Области и сферы профессиональной деятельности, в которых слушатели, освоившие программу профессиональной переподготовки, могут осуществлять профессиональную деятельность: культура и искусство (в сфере библиотечно-информационной деятельности).....	4
1.4. Цель и задачи реализации программы	4
1.5. Характеристика нового вида профессиональной деятельности	4
1.6. Планируемые результаты освоения образовательной программы	6
1.7. Форма обучения	15
1.8. Режим занятий.....	15
1.9. Категория слушателей и требования к уровню их подготовки.....	15
2. Учебно-тематический план по программе дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность: библиотечно-информационное обслуживание пользователей».....	16
3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса	17
3.1. Календарный учебный график программы дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность: библиотечно-информационное обслуживание пользователей».....	17
3.2. Организационно-педагогические условия реализации программы.....	18
3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.....	18
3.4. Кадровое обеспечение реализации программы	18
3.5. Материально-техническое обеспечение реализации программы	18
3.6. Информационные технологии, применяемые при реализации программы	18
3.7. Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы.....	19
3.8. Критерии оценивания	19
3.9. Учебно-методические материалы	19
3.10. Фонды оценочных средств	20
4. Перечень нормативной документации	21



1. Пояснительная записка

1.1. Общая характеристика программы

Настоящая программа профессиональной переподготовки ориентирована на специалистов библиотек, не имеющих основного профессионального образования по направлению «Библиотечно-информационная деятельность».

Актуальность настоящей программы обусловлена вступлением с 01 марта 2023 года в силу профессионального стандарта «Специалист по библиотечно-информационной деятельности», утвержденного приказом Министерства труда и социального развития № 527 н от 14 сентября 2022 г. который предъявляет к специалистам, имеющим непрофильное профессиональное образование, требование получения дополнительного профессионального образования по профилю деятельности.

Программа «Библиотечно-информационная деятельность: библиотечно-информационное обслуживание пользователей» направлена на обеспечение качественной профессиональной переподготовки слушателей через получение ими новых компетенций, необходимых для осуществления профессиональной библиотечно-информационной деятельности.

Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики (описания) образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, оценочных средств и методических материалов.

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию выдается диплом о профессиональной переподготовке, установленного образца. При освоении программы одновременно с получением высшего профессионального или среднего профессионального образования удостоверение о повышении квалификации выдается после получения соответствующего документа о профессиональном образовании.

1.2. Нормативные документы для разработки программы

Настоящая программа разработана в соответствии со следующими нормативно правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 04.08.2023 г.);
- Федеральный закон от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (ред. от 14.04.2023 г.);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Профессиональный стандарт «Специалист по библиотечно-информационной деятельности» (утвержден Приказом Минтруда России от 14.09.2022 г. № 527);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечное дело (утвержден Приказом Минобрнауки России от 27.10.2014 г. № 1357);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность» (утвержден Приказом Минобрнауки России от 06.12.2017 г. № 1182 (ред. от 08.02.2021 г.);
- Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (письмо Минобрнауки России от 22 апреля 2015 года № ВК-1032/06);
- Методические рекомендации по итоговой аттестации слушателей (письмо Минобрнауки России от 30 марта 2015 года № АК-820/06);
- Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных



программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме (письмо Минобрнауки России от 21 апреля 2015 г. № ВК-1013/06).

1.3. Область и сферы профессиональной деятельности выпускников

Области и сферы профессиональной деятельности, в которых слушатели, освоившие программу профессиональной переподготовки, могут осуществлять профессиональную деятельность: культура и искусство (в сфере библиотечно-информационной деятельности).

1.4. Цель и задачи реализации программы

Целью реализации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки является получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности – библиотечно-информационной деятельности.

Основная цель нового вида профессиональной деятельности: удовлетворение и формирование информационных, профессиональных, образовательных и культурных потребностей пользователей библиотек, содействие развитию культуры, науки и образования средствами библиотечно-информационной деятельности, выработка понимания специфики профессиональной деятельности в области библиотековедения библиотечно-информационной деятельности, а также представлений о сущности и условиях творческой деятельности библиотекарей.

Задача программы – совершенствование у слушателей компетенций, приобретенных на предыдущем уровне образования и формирование новых профессиональных компетенций, необходимых для осуществления библиотечно-информационного обслуживания пользователей.

В процессе обучения слушатели:

- изучат основы государственной культурной политики и нормативно-правовую базу библиотечно-информационной деятельности;
- приобретут знания в области библиотековедения и библиографоведения;
- изучат правила организация библиотечных фондов и каталогов;
- познакомятся с основами управления библиотечным делом;
- освою методологические основы, виды и технологии библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей;
- познакомятся с основами социокультурной деятельности;
- освою методики продвижения библиотечных продуктов и услуг;
- изучат информационно-коммуникационные технологии актуальные для применения в библиотеках;
- изучат психолого-педагогические и этические основы профессиональной деятельности;

1.5. Характеристика нового вида профессиональной деятельности

В соответствии с Профессиональным стандартом «Специалист по библиотечно-информационной деятельности» и данным ФГОС область профессиональной деятельности выпускников программы профессиональной переподготовки включает:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Обобщенная трудовая функция/ Трудовые функции	уровень квалификации
Библиотечно-информационная деятельность	ОПК-1. Способность применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике	Библиотечно-информационное обслуживание пользователей	6



	<p>ОПК-3. Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>			
	<p>ОПК-4. Способность соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики</p>			
	<p>ОПК-5. Способность ориентироваться в проблематике современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры</p>			
Технологическая деятельность	<p>ПК-1.1. Способность формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность</p>	Комплектование библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами	6	
	<p>ПК-1.2. Готовность проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки</p>	Аналитико-синтетическая обработка документов в библиотеке		
	<p>ПК-1.3. Готовность осуществлять стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей библиотеки</p>	Библиотечно-информационное обслуживание пользователей	6	
	<p>ПК-1.4. Готовность производить поиск документов, библиографической и справочной информации по запросу пользователя в библиотечном фонде, в локальных и сетевых ресурсах в целях удовлетворения запросов пользователя библиотеки</p>			
Организационно-управленческая деятельность	<p>ПК-2.1. Способность осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми в сфере культуры и библиотечно-информационной деятельности</p>	Учет и контроль работы структурного подразделения библиотеки, ведение отчетности	6	
	<p>ПК-2.2. Способность планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды</p>			
	<p>ПК-2.3. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной</p>			



	деятельности		
Культурно-досуговая деятельность	ПК-3.1. Готовность к организации и проведению библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий	Организация и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий	6
	ПК-3.2. Готовность к Библиотечно-информационному обслуживанию лиц с ограниченными возможностями здоровья	Библиотечно-информационное обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья	6
	ПК-3.3. Готовность осуществлять библиотечно-информационное обслуживание детей	Библиотечно-информационное обслуживание детей	
	ПК-3.4. Готовность к формированию информационной культуры пользователей библиотеки	Организация и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий	6
Информационная деятельность	ПК-4.1. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов и информационно-поисковых систем, в библиотечном и информационном обслуживании	Ведение библиотечных сайтов/порталов, сетевых социальных сервисов	6
	ПК-4.2. Готов к ведению библиотечных сайтов/порталов, сетевых социальных сервисов		

1.6. Планируемые результаты освоения образовательной программы

В результате освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки предполагается развитие (совершенствование) универсальных (общекультурных) компетенций, полученных слушателями на предыдущем уровне образования:

- **УК-1.** Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- **УК-2.** Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- **УК-3.** Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- **УК-4.** Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- **УК-5.** Способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

В результате освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации слушатель должен овладеть следующими профессиональными компетенциями:



Планируемый результат	Индикаторы достижения компетенций
ОПК-1.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– теоретические основы библиотековедения;– основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;– различные подходы к понятию «библиотека», понимание ее статуса как социального института и учреждения, миссии и функций на уровне описания. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– распознавать особенности различных понятий библиотеки, признаки статуса как социального института и учреждения, формулировок миссии и функций. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">– пониманием инновационных практик в функционировании отдельных сетей библиотек, в управлении ими.
ОПК-3.	<p>знать: состав и структуру информационно-библиографических ресурсов и других источников выявления информации о документах, в т.ч. сетевых;</p> <ul style="list-style-type: none">– технологии выполнения информационных запросов пользователей библиотеки, в том числе с использованием цифровых технологий;– основы и правила организации, раскрытия, использования библиотечного фонда и электронных ресурсов библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;– принципы обеспечения информационной безопасности. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– выполнять библиографические адресные, тематические, уточняющие и фактографические запросы пользователей библиотеки на основе справочно-поискового аппарата библиотеки, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети интернет;– использовать автоматизированную библиотечно-информационную систему библиотеки, другие цифровые технологии и технические средства в целях библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;– способствовать обеспечению информационной безопасности. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">– навыками поиска документов, библиографической и справочной информации по запросу пользователя в локальных и сетевых ресурсах в целях удовлетворения запросов пользователя библиотеки;– процедурой приема и выполнения запросов пользователя библиотеки в режиме электронной доставки документов;– навыками применения информационных технологий в работе библиотеки.
ОПК-4.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– основы социальной и возрастной психологии;– основные коммуникативные трудности и их причины;– основные формы осуществления делового общения и коммуникативные стили;– вербальные и невербальные средства коммуникации, коммуникативные технологии воздействия;– нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры, правила делового общения;– основные типы переговоров, этапы подготовки к переговорам, их характеристики и тактики;– правила подготовки и проведения деловой беседы и совещаний, публичных выступлений;– понятие и методики формирования стрессоустойчивости. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– преодолевать коммуникативные барьеры в библиотечно-информационном обслуживании лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом их физических и ментальных особенностей;– соблюдать кодекс этики библиотекаря, в том числе этику общения с аудиторией, в процессе проведения мероприятия;– применять коммуникативные технологии воздействия в деловом общении;– эффективно использовать вербальные и невербальные средства коммуникации в процессе делового общения;– выстраивать деловое общение по вертикали и по горизонтали в соответствии с этическими нормами;– соблюдать кодекс этики библиотекаря.



	<p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">– методикой выстраивания делового общения с представителями различных коммуникативных стилей;– мастерством применения коммуникативных технологий воздействия;– тактическими приемами при проведении деловых переговоров, деловой беседы, совещаний, публичных выступлений;– мастерством этичного делового общения;– навыками устного и письменного делового общения в различных коммуникативных ситуациях;– приемами разрешения конфликтных ситуаций;– методами саморегуляции эмоциональных состояний при осуществлении деловой коммуникации.
ОПК-5.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– основы государственной политики Российской Федерации в сфере культур. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– анализировать и обобщать информацию о приоритетных направлениях развития библиотечно-информационной сферы. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">– навыком анализировать проблемы и динамику в области государственной политики в сфере культуры и сохранения культурного наследия.
ПК-1.1.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– основные законодательные акты, регламентирующие работу с фондом;– терминологию библиотечного фондоведения;– основные процессы формирования библиотечных фондов;– виды и методы комплектования;– технологию и способы пополнения библиотечного фонда;– нормативно-правовую базу и комплекс мер обеспечивающие сохранность фонда;– основы и правила организации, раскрытия, использования библиотечного фонда и электронных ресурсов библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах виды и формы каталогов;– состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– применять в практической деятельности законодательные акты, регламентирующие работу с фондом;– управлять формированием библиотечного фонда;– выполнять технологические процессы по комплектованию и организации библиотечного фонда формировать фонд, в том числе детской литературы библиотеки с учетом возрастной маркировки и критериев оценки содержания, художественных достоинств и культурной ценности детской литературы;– формировать фонд, в том числе детской литературы библиотеки с учетом возрастной маркировки и критериев оценки содержания, художественных достоинств и культурной ценности детской литературы;– организовывать фонд, включая электронные документы, с учетом возрастной маркировки и классификации;– формировать, обрабатывать и организовывать специализированный библиотечный фонд для лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая электронные, в том числе аудиовизуальные, мультимедийные документы, документы с рельефно-точечным шрифтом;– выполнять основные процессы по формированию комплексов мер по сохранности фондов. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">– технологиями формирования, обработки и организации фонда включая электронные документы, с учетом возрастной маркировки и классификации;– приемами работы по комплектованию библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами .
ПК-1.2.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– источники и методику библиографического описания;– задачи, принципы и правила индексирования документов. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– осуществлять в библиотеке аналитико-синтетическую обработку печатных, электронных и сетевых электронных документов;



	<ul style="list-style-type: none">– осуществлять в библиотеке аналитико-синтетическую обработку документов в доступных форматах и вести справочно-поисковый аппарат специализированного фонда документов для лиц с ограниченными возможностями здоровья. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">– приемами организации, ведении и редактировании системы каталогов и картотек.
ПК-1.3.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– основы теории и практики библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки детского возраста;– методики организации библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;– типологию читателей и специфику работы с ними;– методики работы с различными категориями пользователей библиотеки с учетом их возрастных, информационных и культурных потребностей в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;– основы и правила создания библиотечного пространства;– требования к составлению планов обслуживания и учетно-отчетной документации по библиотечно-информационному обслуживанию пользователей библиотеки– методики индивидуальной, групповой и массовой работы по поддержке чтения, формированию читательской культуры и информационной грамотности. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– вести плановую, учетно-технологическую и отчетную документацию по библиотечно-информационному обслуживанию пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах– осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, учитывая их личные характеристики и информационные потребности. <ul style="list-style-type: none">– технологиями библиотечно-информационного обслуживания и методикой организации этой деятельности;– технологиями регистрации/перерегистрация пользователя библиотеки, информирование о правилах пользования библиотекой, ее ресурсах, сервисах, услугах и порядке их использования/получения в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;– способами приема информационных запросов пользователя библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;– способами выдачи/трансляции, регистрации выдачи документов, продления срока пользования документами, библиографической и справочной информацией в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах в библиотеке;– процедурой оформления заказа, выдачи, возврата документов по межбиблиотечному абонементу;– процедурой приема и выполнения запросов пользователя библиотеки в режиме электронной доставки документов;– способами организация системы учета библиотечно-информационного обслуживания, ведение планово-отчетной документации в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.
ПК-1.4.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;– состав, структуру справочно-поискового аппарата библиотечного фонда, методы поиска;– особенности реализации технологии библиографического обслуживания;– методики и технологии поиска, отбора, оценки документов, библиографической и справочной информации в поисковой системе библиотеки, электронных ресурсах крупнейших библиотек/информационных центров при выполнении запросов пользователей, удаленных пользователей библиотеки;– состав и структуру информационно-библиографических ресурсов и других источников выявления информации о документах, в т.ч. сетевых;– типы и виды информационных ресурсов для детей и возможности их использования в библиотечно-информационном обслуживании пользователей библиотеки детского возраста, родителей и специалистов по детскому чтению;– специфику и видовую классификацию библиографических и фактографических запросов пользователей библиотеки и выполняемых справок;– основы теории и методики библиографической эвристики;– технологии выполнения информационных запросов пользователей библиотеки, в том числе с использованием цифровых технологий;– методы и технологии поиска по элементам библиографического описания, ключевым словам, предметным рубрикам, классификационным индексам;– поисковые сервисы крупнейших библиотек, отраслевых информационных центров, национальных и глобальных сетевых ресурсов;– основные понятия, категории и концепции формирования информационной культуры личности.



	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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 библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;– осуществлять прием, уточнение и обработку запросов пользователей библиотеки на библиографическую и фактографическую информацию в стационарном и дистанционном режимах;– выполнять библиографические адресные, тематические, уточняющие и фактографические запросы пользователей библиотеки на основе справочно-поискового аппарата библиотеки, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети интернет;– создавать и вести справочно-поисковый аппарат библиотеки, в том числе электронные/традиционные каталоги фонда детской литературы;– использовать методики и информационно-поисковые системы дифференцированного справочно-библиографического обслуживания профессиональных сфер деятельности;– осуществлять анализ результативности справочно-библиографического обслуживания;– осуществлять выбор информационно-поисковой системы и определять оптимальный путь поиска ответа, релевантного запросу пользователя библиотеки;– осуществлять поиск по элементам библиографического описания, ключевым словам, предметным рубрикам, классификационным индексам, в том числе с использованием сетевых информационных ресурсов и электронных библиотек. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">– методами ведения в библиотеке справочно-поискового аппарата, в том числе электронных каталогов библиотек, на специализированный фонд документов для лиц с ограниченными возможностями здоровья;– навыками поиска документов, библиографической и справочной информации по запросу пользователя в локальных и сетевых ресурсах в целях удовлетворения запросов пользователя библиотеки;– навыками поиска документов, библиографической и справочной информации по запросу пользователя в библиотечном фонде в целях удовлетворения запросов пользователя библиотеки;– навыками использования поисковых сервисов крупнейших библиотек, отраслевых информационных центров, национальных и глобальных сетевых ресурсов.– приемами классификации запросов пользователей;– методикой выполнения библиографических и фактографических запросов пользователей;– навыками экспертной оценки и выбора информационно-поисковой системы при определении оптимального пути поиска ответа, релевантного запросу пользователя библиотеки;– приемами составления и методами выполнения поискового запроса к различным информационно-поисковым системам;– методикой анализа релевантности и пертинентности результатов библиографического поиска;– создание библиотечных информационных продуктов различных типов и видов для пользователей библиотеки детского возраста, родителей и специалистов по детскому чтению;– создание в библиотеке условий и организация интегрированного/инклюзивного библиотечно-информационного обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья;– способами учета и анализа отказов от запросов пользователей библиотеки на документы, библиографическую и справочную информацию;– процедурой приема и выполнения запросов пользователя библиотеки в режиме электронной доставки документов.
<p>ПК-2.1.</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– нормативные правовые акты и методические инструктивные документы по библиотечно-информационной деятельности, защите интеллектуальной собственности, по защите персональных данных и авторского права в цифровой среде.– международное и российское законодательство в области защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, нормативные правовые акты по библиотечной работе с пользователями библиотеки детского возраста;– принципы правового регулирования общественных отношений в информационной сфере. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– анализировать и классифицировать источники правовой регламентации библиотечно-информационной сферы;– осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми в сфере культуры и библиотечно-информационной деятельности. <p>владеть:</p>



	<ul style="list-style-type: none">– навыком применения норм права в профессиональной деятельности;– правовыми нормами, регламентирующими использование библиотечно-информационных ресурсов;– навыком аргументированно информировать пользователей библиотек об условиях предоставления информации;– системой внутрибиблиотечной (локальной) нормативной регламентации.
ПК-2.2.	<p>знать: актуальные направления развития библиотечного дела в Российской Федерации.</p> <ul style="list-style-type: none">– требования к составлению планов и ведению учетно-отчетной документации библиотеки. <p>уметь: оформлять многофункциональное библиотечное пространство, его зонирование и навигацию с целью обеспечения комфорта пользователей библиотеки;</p> <ul style="list-style-type: none">– применять технологии организации и зонирования комфортного, безопасного библиотечного пространства для обслуживания пользователей библиотеки детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями;– вести учетно-отчетную документацию и анализировать эффективность библиотечных мероприятий с целью повышения уровня удовлетворенности их участников. <p>владеть: навыком распознавать компоненты библиотеки и библиотечного дела как систем, проявлений системного влияния принципов функционирования библиотечного дела;</p> <ul style="list-style-type: none">– способностью обсудить состояние организации библиотечной отрасли и организации библиотечного обслуживания населения;– способами организации системы учета библиотечно-информационного обслуживания, ведение планово-отчетной документации в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;– навыками разработки товарной номенклатуры библиотеки.
ПК-2.3.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– основные принципы функционирования библиотечного дела и содержание библиотечно-информационной деятельности;– типологию библиотек;– основные виды и процессы библиографической работы;– цели, задачи, принципы и направления методического обеспечения библиотечно-информационной деятельности;– содержание краеведческой деятельности библиотек;– методы создания и предоставления библиотечно-информационных продуктов и услуг. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– представлять библиотеку как технологическую систему и понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле.– использовать технологии организации библиотечных книжных выставок и тематических экспозиций, в том числе виртуальных, различного целевого и читательского назначения;– использовать традиционные и автоматизированные технологии регистрации/перерегистрации пользователей библиотеки, осуществлять их информирование о правилах пользования библиотекой, ресурсах, сервисах и услугах библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;– 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 библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">– технологиями библиотечно-информационного обслуживания и методикой организации этой деятельности;– технологиями регистрация/перерегистрация пользователя библиотеки, информирование о правилах пользования библиотекой, ее ресурсах, сервисах, услугах и порядке их использования/получения в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;– способами выдачи/трансляции, регистрации выдачи документов, продления срока пользования документами, библиографической и справочной информацией в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах в библиотеке;– процедурой оформления заказа, выдачи, возврата документов по межбиблиотечному абонементу;– способами приема информационных запросов пользователя библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.
ПК-3.1.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– способами организации в библиотеке книжных выставок и экспозиций по тематическим направлениям в традиционном и цифровом форматах с целью раскрытия библиотечного фонда детской литературы и его коллекций;– методики индивидуальной, групповой и массовой работы по поддержке чтения, формированию читательской культуры и информационной грамотности;



	<ul style="list-style-type: none">– методики и технологии организации культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий различных форматов, целевого и читательского назначения;– медийные ресурсы, их использование в библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятиях;– методы маркетинговых исследований социокультурных потребностей различных групп населения;– социологические и маркетинговые методики изучения потребностей пользователей библиотеки детского возраста в чтении, особенностей их читательского поведения. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– изучать потребности населения в библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятиях, в том числе проводить опросы среди пользователей библиотеки;– разрабатывать программы библиотечных литературных занятий для отдельных категорий пользователей библиотеки детского возраста с учетом их возрастных характеристик;– 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 проведения и сценарий библиотечного культурно-просветительского, образовательного и событийного мероприятия. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">– методикой организации выставок, раскрывающих библиотечный фонд и другие информационные ресурсы, в традиционном и цифровом формате;– навыками ведения учета статистических показателей проведенного библиотечного культурно-просветительского, образовательного и событийного мероприятия, подготовка плано-отчетной документации в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;– методами осуществление индивидуальной, групповой и массовой работы;– методикой проведение опросов пользователей библиотеки и населения в целях выявления потребностей в библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятиях;– навыком составления плана организации и проведения библиотечного мероприятия;– приемами разработки сценария библиотечного мероприятия, распределение функциональных обязанностей между его организаторами, привлечение граждан, в том числе волонтеров, к участию в проведении мероприятия;– способами информирование населения о проведении библиотечного мероприятия;– методикой проведение библиотечного мероприятия с целью удовлетворения информационных, образовательных, культурных, познавательных потребностей и интересов населения.
<p>ПК-3.2.</p>	<ul style="list-style-type: none">– знать:– технологии организации социального партнерства и сетевого взаимодействия.– уметь:– использовать в библиотеке технологии социального партнерства и сетевого взаимодействия в целях организации адаптированной системы информационной поддержки инвалидов по социально значимым вопросам;– использовать методики и технологии организации интегрированного/инклюзивного библиотечно-информационного обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья;– оказывать консультативную помощь лицам с ограниченными возможностями здоровья в библиотечно-информационном обслуживании с учетом их физических и ментальных особенностей;– осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание различных категорий инвалидов - пользователей библиотек с учетом их физических и ментальных особенностей;– осуществлять планирование, учет, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья с целью оценки его результативности;– 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.– владеть:– приемами оказание регулярной консультативной помощи в библиотечно-информационном обслуживании лицам с ограниченными возможностями здоровья с учетом их



	<p>физических особенностей;</p> <ul style="list-style-type: none">– способами организации дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания различных категорий инвалидов – пользователей библиотек: слепых и слабовидящих, с проблемами опорно-двигательного аппарата, неслышащих и слабослышащих, с особенностями ментального развития;– методами создания альтернативных форм полноценного библиотечно-информационного обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья: специализированные пункты выдачи, надомный абонемент, почтовая рассылка документов.
ПК-3.3.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– основы теории и практики библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки детского возраста;– этику профессионального общения, в том числе с пользователями библиотеки детского возраста, родителями (законными представителями). <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– применять методики обучения пользователей библиотеки детского возраста составлению запросов и информационному поиску документов в традиционном и электронном режимах. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">– организация учета, мониторинга и анализа библиотечно-информационной работы с пользователями библиотеки детского возраста с целью оценки ее эффективности.
ПК-3.4.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– социологические и маркетинговые методики изучения потребностей пользователей библиотеки;– методики организации библиотечной выставки, в том числе виртуальной. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– формировать читательскую культуру, информационно-медийную и цифровую грамотность пользователей библиотеки на основе использования индивидуальных и групповых методов библиотечной работы. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">– навыком консультирования пользователей библиотеки по правилам составления запросов и методике поиска информации о документах в справочно-поисковом аппарате и электронных ресурсах библиотеки, поисковых ресурсах информационно-телекоммуникационной сети интернет.
ПК-4.1.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– методы и средства продвижения библиотечно-информационных продуктов и услуг в электронной среде;– программные продукты универсального назначения с целью применения в деятельности библиотек;– интернет-технологии в библиотечно-информационной деятельности. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– определять инструментарий для решения практических задач в профессиональной деятельности;– способствовать обеспечению информационной безопасности;– определять инструментарий для решения практических задач в профессиональной деятельности;– использовать автоматизированную библиотечно-информационную систему библиотеки, другие цифровые технологии и технические средства в целях библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;– использовать цифровые технологии и специальные технические устройства в библиотечно-информационном обслуживании лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе программы конвертирования плоскостпечатного текста в рельефно-точечный шрифт;– использовать информационно-коммуникационные, в том числе мультимедийные, технологии и технические средства при организации и проведении библиотечных мероприятий. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">– навыками использования поисковых сервисов крупнейших библиотек, отраслевых информационных центров, национальных и глобальных сетевых ресурсов.
ПК-4.2.	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– методики создания и редактирования информационного контента для библиотечных сайтов/порталов и социальных медиа;– современные подходы к организации библиотечно-информационного обслуживания;– классификацию и основные характеристики библиотечно-информационной продукции;



- потребительские свойства библиотечно-информационной продукции;
 - методы сегментирования целевой аудитории;
 - требования к фирменному стилю и информационному дизайну;
 - технологии работы с цифровым контентом библиотек, в том числе сайтом, аккаунтом и группами в социальных сетях.
- уметь:**
- составлять текст информации о библиотечном мероприятии для размещения на сайте библиотеки, в социальных сетях и каналах массового информирования населения;
 - применять методики изучения потребностей пользователей библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей;
 - собирать и обобщать информацию о деятельности библиотеки для определения вида, целевого назначения, структуры реализуемых сервисов библиотечного сайта/портала, использования библиотекой сетевых социальных сервисов.
 - формировать контент, в том числе медиаконтент, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки;
 - информировать о возможностях библиотечного сайта/портала и оказывать консультативную помощь пользователям библиотеки;
 - актуализировать, с учетом потребительских требований, номенклатуру библиотечно-информационных продуктов;
 - разрабатывать интегрированную программу продвижения библиотеки, библиотечно-информационных продуктов и услуг в электронной среде.
- владеть:**
- способами информирования населения о проведении библиотечного мероприятия;
 - технологиями разработки и продвижения библиотечно-информационных продуктов и услуг в электронной среде;
 - средствами мониторинга информационных потребностей пользователей;
 - наполнение/актуализация контента аккаунта библиотеки в социальных сетях;
 - инструментарием проектирования и разработки отдельных видов библиотечно-информационной продукции;
 - навыком разработки программы продвижения информационных продуктов и услуг библиотеки;
 - инструментами продвижения в социальных медиа.



Трудоемкость и срок освоения программы

Нормативная трудоемкость обучения по данной программе – 256 часов (9 учебных дисциплин и стажировка), включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя. Из них:

1. Аудиторные занятия – 62 час.
2. Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа слушателя – 72 час.
3. Практическая работа (Стажировка) – 122 час.

Нормативный срок освоения программы 15 учебных недель. Срок освоения может определяться договором (контрактом) на оказание образовательных услуг.

1.7. Форма обучения

Программа реализуется в очно-заочной или заочной форме обучения без отрыва от работы или с частичным отрывом от работы.

При реализации программы применяются дистанционные образовательные технологии и обучение с использованием Системы электронного обучения ГБУК «СОУНБ». При реализации программы, возможно как частичное, так и полное использованием дистанционных образовательных технологий.

1.8. Режим занятий

При любой форме обучения учебная нагрузка устанавливается не более 40 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

1.9. Категория слушателей и требования к уровню их подготовки

К освоению программы допускаются лица, имеющие высшее профессиональное или среднее профессиональное образование, получающие высшее профессиональное или среднее профессиональное образование, без предъявления требований к возрасту, стажу и опыту работы.



2. Учебно-тематический план
по программе дополнительного профессионального образования
профессиональной переподготовки
«Библиотечно-информационная деятельность: библиотечно-информационное
обслуживание пользователей»

№ п/п	Наименование дисциплин	Всего часов	В том числе			Формы контроля
			Аудиторные занятия	Практические занятия	Самопод готовка	
1.	Государственная культурная политика и правовое обеспечение библиотечно-информационной деятельности	8	3	–	5	Зачет
2.	Общее библиотековедение и библиотечное дело	24	10	–	14	Экзамен
3.	Организация библиотечных фондов и каталогов	31	13	4	14	Экзамен
4.	Библиотечно-информационное обслуживание пользователей	19	8	2	9	Экзамен
5.	Основы библиографоведения	32	10	7	15	Экзамен
6.	Социокультурные технологии в деятельности библиотек	12	5	1	6	Зачет
7.	Цифровые технологии в библиотечно-информационной деятельности	12	4	4	4	Зачет
8.	Психология делового общения и корпоративная культура	8	4	2	2	Зачет
9.	Продвижение библиотечных продуктов и услуг	8	3	2	3	Зачет
10	Стажировка	100	–	100	–	Экзамен
Итоговая аттестация		2	2	–	–	Экзамен
Итого:		256	62	122	72	–



3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Календарный учебный график программы дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность: библиотечно-информационное обслуживание пользователей»

№ п/п	Наименование дисциплин	Учебные недели															В т. ч.*			Всего
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	Л	П	С	
1.	Государственная культурная политика и правовое обеспечение библиотечно-информационной деятельности	5	3	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	3	–	5	8
2.	Общее библиотековедение и библиотечное дело	5	4	5	5	5	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	10	–	14	24
3.	Организация библиотечных фондов и каталогов	–	2	5	5	4	5	4	5	1	–	–	–	–	–	–	13	4	14	31
4.	Библиотечно-информационное обслуживание пользователей	–	–	–	–	–	5	4	5	4	1	–	–	–	–	–	8	2	9	19
5.	Основы библиографоведения	–	–	–	–	–	–	3	5	4	4	4	4	4	–	–	10	7	15	32
6.	Социокультурные технологии в библиотеке	–	–	–	–	–	–	–	–	4	4	4	–	–	–	–	5	1	6	12
7.	Цифровые технологии в библиотечно-информационной деятельности	–	–	–	–	–	–	–	–	–	4	4	4	–	–	–	4	4	4	12
8.	Психология делового общения и корпоративная культура	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	1	4	3	–	–	4	2	2	8
9.	Продвижение библиотечных продуктов и услуг	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	1	4	3	–	3	2	3	8
10.	Стажировка	10	8	10	10	8	10	5	5	4	4	4	4	6	7	5	–	100	–	100
12	Итоговая аттестация	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	2	2	–	–	2
	Всего	20	17	20	20	17	20	16	20	17	17	17	17	17	14	7	62	122	72	256

*Л - Теоретическое обучение
П - Практические занятия
С - Самостоятельная работа



3.2. Организационно-педагогические условия реализации программы

Реализация данной программы профессиональной переподготовки производится с использованием государственного языка Российской Федерации – русского языка.

ГБУК «СОУНБ» самостоятельно разрабатывает и утверждает дополнительную образовательную программу на основе установленных квалификационных требований, федеральных образовательных и профессиональных стандартов.

Образовательная программа включает в себя 9 учебных дисциплин и программу стажировки. Содержание, виды, объем и график учебной нагрузки по каждой дисциплине образовательной программы определяется рабочей программой дисциплины.

Наполняемость учебной группы при очно-заочной форме обучения не должна превышать 10 чел. Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий должна составлять 1 академический час (45 минут.)

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, самостоятельную работу, стажировку промежуточную и итоговую аттестации.

Программа частично реализуется в форме стажировки. Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, а так же закрепления теоретических знаний, полученных при освоении программы профессиональной переподготовки и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования в педагогической деятельности. В процессе стажировки обучающиеся осваивают практические навыки в условиях реальной профессиональной деятельности.

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает индивидуальную (применяется при обучении по индивидуальному учебному плану), групповую, и самостоятельную работу, с применением дистанционных технологий и электронного обучения.

Занятия проводятся на базе современных образовательных и информационно-коммуникационных технологий, направленных на активную работу с учебным материалом и формирование теоретических знаний и практических умений обучающихся. В ходе освоения образовательной программы обучающиеся изучают теоретический материал и выполняют комплекс практических и (или) тестовых заданий в установленной последовательности.

3.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

При реализации программы используются электронные образовательные технологии (Система электронного обучения ГБУК «СОУНБ»), которые позволяют обеспечить взаимодействие обучающихся с преподавателями независимо от места их нахождения.

Обучающимся предоставляется доступ электронным образовательным ресурсам, в том числе мультимедийные варианты учебного материала.

3.4. Кадровое обеспечение реализации программы

Педагогические работники, реализующие программу, должны удовлетворять квалификационным требованиям требованиями ст. 331 ТК РФ и «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (утвержден Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н).

3.5. Материально-техническое обеспечение реализации программы

Очные занятия проводятся в учебном кабинете, оборудованном стационарными персональными компьютерами, мультимедийным проектором, интерактивной доской. Занятия проводятся с использованием учебно-методической базы, соответствующей установленным требованиям.

3.6. Информационные технологии, применяемые при реализации программы

Дистанционное обучение организуется с использованием сервисов для видеоконференций и видеоканала Образовательного центра, электронное обучение организуется с использованием Системы электронного обучения ГБУК «СОУНБ» на платформе Moodle.



Методические и учебные материалы разрабатываются с применением и использованием:

- доступных информационных ресурсов сети интернет;
- текстовых редакторов;
- редакторов мультимедийных презентаций;
- средств инфографики;
- прикладных онлайн-сервисов.

3.7. Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы

Образовательный центр обеспечивает организацию контроля демонстрируемых обучающимися знаний, умений и практического опыта в формате текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

Формы текущего контроля знаний по каждой учебной дисциплине образовательной программы определяются рабочей программой дисциплины. Основными формами текущего контроля являются: устный опрос, беседа, тестирование, проверка практических работ.

Промежуточная аттестация слушателей проводится в виде зачета или экзамена по завершению освоения всех элементов учебной дисциплины.

Допуск к итоговой аттестации обучающийся получает после успешного прохождения всех форм промежуточной аттестации, предусмотренных рабочими программами дисциплин и прохождения стажировки. Итоговая аттестация проводится в форме междисциплинарного экзамена.

Оценка результатов итоговой аттестации осуществляется аттестационной комиссией. В члены комиссии могут быть включены представители организации заказчика, специалисты в осваиваемом виде профессиональной деятельности, в совершенстве владеющих осваиваемыми слушателями компетенциями.

При успешном прохождении итоговой аттестации обучающиеся получают диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

3.8. Критерии оценивания

Критерии оценивания по каждой учебной дисциплине образовательной программы определяются рабочей программой дисциплины.

Результаты итоговой аттестации оцениваются оценкой «отлично» «хорошо» «удовлетворительно» «неудовлетворительно».

Результаты экзамена в форме тестирования оцениваются с учетом % верных ответов на тестовые вопросы:

- «отлично» - 81-100% ;
- «хорошо» - 51-80% ;
- «удовлетворительно» - 25-50% ;
- «неудовлетворительно» - до 25%.

Результаты экзамена в форме устного или письменного ответа на экзаменационные вопросы оцениваются с учетом правильности и полноты ответов:

- оценка «отлично» выставляется в случае, если на все вопросы даны правильные и достаточно полные ответы;
- оценка «хорошо» выставляется в случае, если на все вопросы даны правильные и не менее чем на 60% вопросов даны достаточно полные ответы;
- оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если на 60% вопросов даны правильные и не менее чем на 40% вопросов даны достаточно полные ответы или на 80% вопросов даны правильные, но не полные ответы.
- оценка «не удовлетворительно» выставляется в случае, если не выполнено условие, позволяющее выставить оценку «удовлетворительно».

3.9. Учебно-методические материалы

Учебно-методические материалы программы:

1. Программа дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки;



2. Рабочая программа дисциплины «Государственная культурная политика и правовое обеспечение библиотечно-информационной деятельности»;
3. Рабочая программа дисциплины «Общее библиотековедение и библиотечное дело»;
4. Рабочая программа дисциплины «Организация библиотечных фондов и каталогов»;
5. Рабочая программа дисциплины «Библиотечно-информационное обслуживание пользователей»;
6. Рабочая программа дисциплины «Основы библиографоведения»;
7. Рабочая программа дисциплины «Социокультурные технологии в библиотеке»;
8. Рабочая программа дисциплины «Цифровые технологии в библиотечно-информационной деятельности»;
9. Рабочая программа дисциплины «Психология делового общения и корпоративная культура»;
10. Рабочая программа дисциплины «Продвижение библиотечных продуктов и услуг»;
11. Программа стажировки;
12. Конспекты лекционных материалов по дисциплинам программы;
13. Фонды оценочных средств.

3.10. Фонды оценочных средств

Для обеспечения оценки уровня освоения материала и объективности его результатов рабочие программы дисциплин содержат перечень заданий для самостоятельной работы, вопросы и тестовые задания для промежуточной аттестации.



4. Перечень нормативной документации

1. Конституция Российской Федерации;
2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
4. Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»
5. Приказ Минтруда России от 14.09.2022 № 527н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по библиотечно-информационной деятельности» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.10.2022 № 70503)
6. Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (письмо Минобрнауки России от 22 апреля 2015 года № ВК-1032/06);
7. Методические рекомендации по итоговой аттестации слушателей (письмо Минобрнауки России от 30 марта 2015 года № АК-820/06);
8. Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме (письмо Минобрнауки России от 21 апреля 2015 года № ВК-1013/06);
9. Методические рекомендации по итоговой аттестации слушателей (письмо Минобрнауки России от 30 марта 2015 года № АК-820/06).

Списки рекомендованной литературы и электронных ресурсов приведены в рабочих программах дисциплин.

Аннотация рабочей программы дисциплины «Государственная культурная политика и правовое обеспечение библиотечно-информационной деятельности»

Цели освоения дисциплины

Целью дисциплины «Государственная культурная политика и правовое обеспечение библиотечно-информационной деятельности» является подготовка слушателей к профессиональной библиотечно-информационной деятельности путем формирования целостного представления о сущности современной государственной культурной политики Российской Федерации и комплексного освоения вопросов правового обеспечения профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере.

Задачи освоения дисциплины

Задачи дисциплины сформировать необходимый объем знаний, умений и навыков, которые в дальнейшем помогут слушателям изучить другие дисциплины программы, подготовиться к будущей профессиональной деятельности и аргументировано применять правовые нормы в профессиональной деятельности. В том числе задачей дисциплины является изучение:

- проблематики современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры;
- теоретических основ российского законодательства в сфере культуры и правового регулирования библиотечно-информационной деятельности;
- инфраструктуры и механизмов управления в сфере культуры;
- законодательных и иных нормативно-правовых актов, регулирующих библиотечно-информационную деятельность;
- специфику правовых отношений в сфере культуры и правового положения библиотек;
- правовых основ организации библиотечно-информационного обслуживания различных групп населения;
- законодательных и нормативно-правовых документов по организации доступной среды библиотеки.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Курс «Государственная культурная политика и правовое обеспечение библиотечно-информационной деятельности» представляет собой самостоятельную дисциплину, выступающую составной частью образовательной программы дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность: библиотечно-информационное обслуживание пользователей».

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения и навыки, полученные на предыдущем уровне образования.

Освоение дисциплины «Государственная культурная политика и правовое обеспечение библиотечно-информационной деятельности», является необходимой основой для изучения дисциплин: «Общее библиотековедение и библиотечное дело», «Основы библиографоведения», «Библиотечно-информационное обслуживание пользователей», «Организация библиотечных фондов и каталогов», «Социокультурные технологии в деятельности библиотек», «Продвижение библиотечных продуктов и услуг».

Знания и умения, полученные при изучении дисциплины, необходимы обучающимся для освоения компетенций, обеспечивающих решение профессиональных задач в сфере библиотечно-информационной деятельности.

Перечень планируемых результатов освоения дисциплины

Планируемые результаты обучения по данной дисциплине являются составной частью планируемых результатов освоения образовательной программы дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность: библиотечно-информационное обслуживание пользователей».

Результатом освоения дисциплины «Государственная культурная политика и правовое обеспечение библиотечно-информационной деятельности» является формирование у слушателей следующих общепрофессиональных (ОКП) и профессиональных (ПК) компетенций:

- **ОПК-5.** Способен ориентироваться в проблематике современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры;
- **ПК-2.1.** Способность осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми в сфере культуры и библиотечно-информационной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины слушатель должен:

знать:

- основы государственной политики Российской Федерации в сфере культуры;
- нормативные правовые акты и методические инструктивные документы по библиотечно-информационной деятельности, защите интеллектуальной собственности, по защите персональных данных и авторского права в цифровой среде;
- международное и российское законодательство в области защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию, нормативные правовые акты по библиотечной работе с пользователями библиотеки детского возраста;
- принципы правового регулирования общественных отношений в информационной сфере.

уметь:

- анализировать и классифицировать источники правовой регламентации библиотечно-информационной сферы;
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми в сфере культуры и библиотечно-информационной деятельности;
- анализировать и обобщать информацию о приоритетных направлениях развития библиотечно-информационной сферы.

владеть:

- навыком анализировать проблемы и динамику в области государственной политики в сфере культуры и сохранения культурного наследия;
- навыком применения норм права в профессиональной деятельности;
- правовыми нормами, регламентирующими использование библиотечно-информационных ресурсов;
- навыком аргументированно информировать пользователей библиотек об условиях предоставления информации;
- системой внутрибиблиотечной (локальной) нормативной регламентации.

Структура трудоёмкости

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 8 часов, в том числе 3 часа аудиторных занятий и 5 часов на самоподготовку. Количество часов, отводимое на изучение отдельных тем, последовательность их изучения в случае необходимости разрешается изменять при условии, что программа будет выполнена полностью.

Структура дисциплины

1. Основные направления государственной политики развития библиотечного дела в Российской Федерации: общие понятия, цели и приоритеты
2. Правовая основа отношений в области формирования и использования библиотечно-информационных ресурсов
3. Правовое регулирование библиотечно-информационной деятельности
4. Система внутрибиблиотечной правовой регламентации

Государственная культурная политика библиотеки: новые проблемы и новые возможности в управлении библиотечным делом

Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы библиотековедения и библиотечное дело»

Цели освоения дисциплины

Целью дисциплины «Основы библиотековедения и библиотечное дело» является подготовка слушателей к профессиональной библиотечно-информационной деятельности через освоение основных вопросов библиотечной теории и практики и формирования целостного представления о процессах, происходящих в библиотечном деле.

Задачи освоения дисциплины

Задачи дисциплины сформировать необходимый объем знаний, умений и навыков, которые в дальнейшем помогут слушателям изучить другие дисциплины курса и подготовиться к будущей профессиональной деятельности. В том числе задачей дисциплины является изучение:

- знаний о становлении и развитии библиотек в определенные исторические этапы, их роли в социально-политической и культурной жизни общества;
- особенностей развития отечественного и зарубежного библиотечного дела;
- основ библиотековедения как науки;
- теорий библиотековедения на современном этапе;
- основных типов библиотек и их социального предназначения;
- компонентов и принципов функционирования библиотечных систем;
- технологий, форм и методов библиотечного обслуживания;
- направлений деятельности методических служб;
- содержания краеведческой деятельности библиотеки;
- процессов реализации инновационной деятельности в библиотеке;
 - проблем и основных тенденций развития библиотечно-информационных учреждений на современном этапе.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Курс «Основы библиотековедения и библиотечное дело» представляет собой самостоятельную дисциплину, выступающую составной частью образовательной программы дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность: библиотечно-информационное обслуживание пользователей».

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные при изучении дисциплин «Государственная культурная политика и правовое обеспечение библиотечно-информационной деятельности» и «Основы библиографоведения».

Освоение дисциплины «Основы библиотековедения и библиотечное дело», является необходимой основой для изучения дисциплин: «Библиотечно-информационное обслуживание пользователей», «Организация библиотечных фондов и каталогов», «Социокультурные технологии в деятельности библиотек», «Продвижение библиотечных продуктов и услуг», «Цифровые технологии в библиотечно-информационной деятельности».

Знания и умения, полученные при изучении дисциплины, необходимы обучающимся для освоения компетенций, обеспечивающих решение профессиональных задач в сфере библиотечно-информационной деятельности.

Перечень планируемых результатов освоения дисциплины

Планируемые результаты обучения по данной дисциплине являются составной частью планируемых результатов освоения образовательной программы дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность: библиотечно-информационное обслуживание пользователей».

Результатом освоения дисциплины «Общее библиотековедение и библиотечное дело» является совершенствование и (или) формирование у слушателей следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции

- **ОПК-1.** Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и

социальной практике;

Профессиональные компетенции:

- **ПК-2.2.** Способность планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды;
- **ПК-2.3.** Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать:

- теоретические основы библиотековедения;
- основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- различные подходы к понятию «библиотека», понимание ее статуса как социального института и учреждения, миссии и функций на уровне описания;
- основные принципы функционирования библиотечного дела и содержание библиотечно-информационной деятельности;
- типологию библиотек;
- основные виды и процессы библиографической работы;
- цели, задачи, принципы и направления методического обеспечения библиотечно-информационной деятельности;
- содержание краеведческой деятельности библиотек;
- актуальные направления развития библиотечного дела в Российской Федерации.

уметь:

- распознавать особенности различных понятий библиотеки, признаки статуса как социального института и учреждения, формулировок миссии и функций;
- представлять библиотеку как технологическую систему и понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле.

владеть:

- навыком распознавать компоненты библиотеки и библиотечного дела как систем, проявлений системного влияния принципов функционирования библиотечного дела;
- способностью обсудить состояние организации библиотечной отрасли и организации библиотечного обслуживания населения;
- пониманием инновационных практик в функционировании отдельных сетей библиотек, в управлении ими.

Структура трудоёмкости

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 24 часа, в том числе 10 часов аудиторных занятий и 14 часов на самоподготовку. Количество часов, отводимое на изучение отдельных тем, последовательность их изучения в случае необходимости разрешается изменять при условии, что программа будет выполнена полностью.

Содержание дисциплины «Основы библиотековедения и библиотечное дело»

1. История библиотечного дела
2. Библиотековедение как наука
3. Библиотека как социальный институт и как система
4. Основные принципы функционирования библиотечного дела
5. Управление библиотечным делом
6. Типология библиотек
7. Содержание библиотечно-информационной деятельности
8. Библиотечная технология
9. Методическое обеспечение библиотечно-информационной деятельности
10. Краеведческая деятельность библиотек
11. Актуальные направления развития библиотечного дела в Российской Федерации

Аннотация рабочей программы дисциплины «Организация библиотечных фондов и каталогов»

Цели освоения дисциплины

Целью дисциплины «Организация библиотечных фондов и каталогов» является подготовка слушателей к профессиональной информационно-библиографической деятельности путем формирования компетенций в области формирования документных фондов и каталогов библиотек разных типов.

Задачи освоения дисциплины

Задачи дисциплины:

- ознакомление с основными теоретическими положениями о библиотечном фонде;
- выработка практических навыков технологии формирования фонда;
- изучение комплекса мероприятий по сохранности библиотечного фонда;
- освоение процесса аналитико-синтетической обработки документов;
- изучение справочно-поискового аппарата библиотеки.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Курс «Организация библиотечных фондов и каталогов» представляет собой самостоятельную дисциплину, выступающую составной частью образовательной программы дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность: библиотечно-информационное обслуживание пользователей».

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные при изучении дисциплин «Государственная культурная политика и правовое обеспечение библиотечно-информационной деятельности», «Общее библиотековедение и библиотечное дело», «Основы библиографоведения».

Освоение дисциплины «Организация библиотечных фондов и каталогов», является необходимой основой для изучения дисциплин: «Библиотечно-информационное обслуживание пользователей», «Цифровые технологии в библиотечно-информационной деятельности».

Знания и умения, полученные при изучении дисциплины, необходимы обучающимся для освоения компетенций, обеспечивающих решение профессиональных задач в сфере библиотечно-информационной деятельности.

Перечень планируемых результатов освоения дисциплины

Планируемые результаты обучения по данной дисциплине являются составной частью планируемых результатов освоения образовательной программы дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность: библиотечно-информационное обслуживание пользователей».

Результатом освоения дисциплины «Организация библиотечных фондов и каталогов» является совершенствование и (или) формирование у слушателей следующих компетенций:

Профессиональные компетенции:

- **ПК-1.1.** Способность формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность;
- **ПК-1.2.** Готовность проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки;
- **ПК-2.3.** Готовность к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать:

- терминологию библиотечного фондирования;
- основные законодательные акты, регламентирующие работу с фондом;
- основные процессы формирования библиотечных фондов;

- виды и методы комплектования;
- технологию и способы пополнения библиотечного фонда;
- основы и правила организации, раскрытия, использования библиотечного фонда и электронных ресурсов библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах
- нормативно-правовую базу и комплекс мер обеспечивающие сохранность фонда;
- виды и формы каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- источники и методику библиографического описания;
- задачи, принципы и правила индексирования документов;

уметь:

- применять в практической деятельности законодательные акты, регламентирующие работу с фондом;
- управлять формированием библиотечного фонда;
- выполнять технологические процессы по комплектованию и организации библиотечного фонда формировать фонд, в том числе детской литературы библиотеки с учетом возрастной маркировки и критериев оценки содержания, художественных достоинств и культурной ценности детской литературы;
- осуществлять в библиотеке аналитико-синтетическую обработку печатных, электронных и сетевых электронных документов;
- осуществлять в библиотеке аналитико-синтетическую обработку документов в доступных форматах и вести справочно-поисковый аппарат специализированного фонда документов для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- организовывать фонд, включая электронные документы, с учетом возрастной маркировки и классификации;
- формировать, обрабатывать и организовывать специализированный библиотечный фонд для лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая электронные, в том числе аудиовизуальные, мультимедийные документы, документы с рельефно-точечным шрифтом;
- выполнять основные процессы по формированию комплексов мер по сохранности фондов.

владеть:

- технологиями формирования, обработки и организации фонда включая электронные документы, с учетом возрастной маркировки и классификации;
- приемами работы по комплектованию библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами
- приемами организации, ведения и редактирования системы каталогов и картотек.

Структура трудоёмкости

Общая трудоемкость дисциплины составляет 31 час, в том числе 13 часов аудиторных занятий и 18 час на выполнение практическиз заданий и самоподготовку. Количество часов, отводимое на изучение отдельных тем, последовательность их изучения в случае необходимости разрешается изменять при условии, что программа будет выполнена полностью. разрешается изменять при условии, что программа будет выполнена полностью.

Содержание дисциплины «Организация библиотечных фондов и каталогов»

1. Библиотечный фонд как система
2. Информационный рынок России и формирование библиотечных фондов. Использование возможностей цифровой среды
3. Формирование библиотечного фонда на примере СОУНБ
4. Методы изучения библиотечного фонда
5. Организация библиотечного фонда
6. Сохранность библиотечных фондов
7. Библиотечное каталоговедение
8. Аналитико-синтетическая обработка документов
Автоматизированные информационно-библиотечные системы

Аннотация рабочей программы дисциплины «Библиотечно-информационное обслуживание пользователей»

Цели освоения дисциплины

Целью дисциплины «Библиотечно-информационное обслуживание пользователей» является подготовка слушателей к профессиональной информационно-библиографической деятельности путем формирования компетенций в области библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей библиотек.

Задачи освоения дисциплины

Задачи дисциплины:

- сформировать представление будущих специалистов об основных этапах развития библиотечно-информационного обслуживания в разные периоды развития общества;
- формирование целостного представления о библиотечно-информационном обслуживании;
- получение представления о теоретико-методологических основах библиотечно-информационного обслуживания;
- изучение характеристик основных информационно-библиотечных услуг, предоставляемых библиотекой;
- получение представления о технологии выполнения информационно-библиотечных услуг;
- сформировать практические умения и навыки библиотечно-информационного обслуживания пользователей;
- знакомство с проблемами организации библиотечно-информационной среды обслуживания;
- изучение инструментария организации мониторинга качества и эффективности библиотечно-информационного обслуживания.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Курс «Библиотечно-информационное обслуживание пользователей» представляет собой самостоятельную дисциплину, выступающую составной частью образовательной программы дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность: библиотечно-информационное обслуживание пользователей».

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные при изучении дисциплин «Государственная культурная политика и правовое обеспечение библиотечно-информационной деятельности», «Общее библиотековедение и библиотечное дело», «Основы библиографоведения».

Освоение дисциплины «Библиотечно-информационное обслуживание пользователей», является необходимой основой для изучения дисциплин: «Менеджмент библиотечного дела», «Социокультурные технологии в деятельности библиотек», «Продвижение библиотечных продуктов и услуг», «Цифровые технологии в библиотечно-информационной деятельности».

Знания и умения, полученные при изучении дисциплины, необходимы обучающимся для освоения компетенций, обеспечивающих решение профессиональных задач в сфере библиотечно-информационной деятельности.

Перечень планируемых результатов освоения дисциплины

Планируемые результаты обучения по данной дисциплине являются составной частью планируемых результатов освоения образовательной программы дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность: библиотечно-информационное обслуживание пользователей».

Результатом освоения дисциплины «Библиотечно-информационное обслуживание пользователей» является совершенствование и (или) формирование у слушателей следующих

компетенций:

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-3. Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

ОПК-4. Способность соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики

Профессиональные компетенции:

ПК-1.3. Готовность осуществлять стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей библиотеки;

ПК-2.3. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности;

ПК-3.2. Готовность к Библиотечно-информационному обслуживанию лиц с ограниченными возможностями здоровья;

ПК-3.4. Готовность к формированию информационной культуры пользователей библиотеки

Знать:

– основы теории и практики библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки детского возраста

– методики организации библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;

– основы и правила организации, раскрытия, использования библиотечного фонда и электронных ресурсов библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;

– типологию читателей и специфику работы с ними;

– методики организации библиотечной выставки, в том числе виртуальной;

– методики работы с различными категориями пользователей библиотеки с учетом их возрастных, информационных и культурных потребностей в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;

– основы теории и практики библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки детского возраста;

– основы и правила создания библиотечного пространства;

– требования к составлению планов обслуживания и учетно-отчетной документации по библиотечно-информационному обслуживанию пользователей библиотеки методики индивидуальной, групповой и массовой работы по поддержке чтения, формированию читательской культуры и информационной грамотности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

– вести плановую, учетно-технологическую и отчетную документацию по библиотечно-информационному обслуживанию пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;

– использовать автоматизированную библиотечно-информационную систему библиотеки, другие цифровые технологии и технические средства в целях библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;

– использовать в библиотеке технологии социального партнерства и сетевого взаимодействия в целях организации адаптированной системы информационной поддержки инвалидов по социально значимым вопросам;

– использовать методики и технологии организации интегрированного/инклюзивного библиотечно-информационного обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья;

– использовать технологии организации библиотечных книжных выставок и

тематических экспозиций, в том числе виртуальных, различного целевого и читательского назначения;

– использовать традиционные и автоматизированные технологии регистрации/перерегистрации пользователей библиотеки, осуществлять их информирование о правилах пользования библиотекой, ресурсах, сервисах и услугах библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;

– оказывать консультативную помощь лицам с ограниченными возможностями здоровья в библиотечно-информационном обслуживании с учетом их физических и ментальных особенностей;

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

– осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание различных категорий инвалидов - пользователей библиотек с учетом их физических и ментальных особенностей;

– осуществлять планирование, учет, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья с целью оценки его результативности;

– 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 библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;

– оформлять многофункциональное библиотечное пространство, его зонирование и навигацию с целью обеспечения комфорта пользователей библиотеки;

– применять методики обучения пользователей библиотеки детского возраста составлению запросов и информационному поиску документов в традиционном и электронном режимах;

– применять технологии организации и зонирования комфортного, безопасного библиотечного пространства для обслуживания пользователей библиотеки детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями;

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

владеть:

– технологиями библиотечно-информационного обслуживания и методикой организации этой деятельности;

– технологиями регистрация/перерегистрация пользователя библиотеки, информирование о правилах пользования библиотекой, ее ресурсах, сервисах, услугах и порядке их использования/получения в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;

– способами приема информационных запросов пользователя библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;

– навыком консультирования пользователей библиотеки по правилам составления запросов и методике поиска информации о документах в справочно-поисковом аппарате и электронных ресурсах библиотеки, поисковых ресурсах информационно-телекоммуникационной сети интернет;

– способами выдачи/трансляции, регистрации выдачи документов, продления срока пользования документами, библиографической и справочной информацией в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах в библиотеке;

– процедурой оформление заказа, выдачи, возврата документов по межбиблиотечному абонементу;

– процедурой приема и выполнения запросов пользователя библиотеки в режиме электронной доставки документов;

- способами организация системы учета библиотечно-информационного обслуживания, ведение планово-отчетной документации в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;
- методикой организации выставок, раскрывающих библиотечный фонд и другие информационные ресурсы, в традиционном и цифровом формате;
- способами организации дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания различных категорий инвалидов – пользователей библиотек: слепых и слабовидящих, с проблемами опорно-двигательного аппарата, неслышащих и слабослышащих, с особенностями ментального развития;
- методами создание альтернативных форм полноценного библиотечно-информационного обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья: специализированные пункты выдачи, надомный абонемент, почтовая рассылка документов;
- приемами оказания регулярной консультативной помощи в библиотечно-информационном обслуживании лицам с ограниченными возможностями здоровья с учетом их физических особенностей;
- способами организация в библиотеке книжных выставок и экспозиций по тематическим направлениям в традиционном и цифровом форматах с целью раскрытия библиотечного фонда детской литературы и его коллекций;
- навыками ведение учета статистических показателей проведенного библиотечного культурно-просветительского, образовательного и событийного мероприятия, подготовка планово-отчетной документации в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.

Структура трудоёмкости

Общая трудоемкость дисциплины составляет 19 часов, в том числе 8 часов аудиторных занятий и 11 час на выполнение практическиз заданий и самоподготовку. Количество часов, отводимое на изучение отдельных тем, последовательность их изучения в случае необходимости разрешается изменять при условии, что программа будет выполнена полностью. разрешается изменять при условии, что программа будет выполнена полностью.

Содержание дисциплины «Библиотечно-информационное обслуживание пользователей»

1. Теоретико-методологические основы библиотечно-информационного обслуживания
2. Виды библиотечно-информационного обслуживания и формы его организации
3. Библиотечно-информационные услуги: понятие и классификация
4. Технология предоставления библиотечно-информационных услуг в традиционной и электронной среде
5. Библиотечно-информационное обслуживание детей и молодежи
6. Библиотечно-информационное обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья
7. Оценка качества библиотечно-информационных услуг и эффективности информационно-библиотечного обслуживания

Аннотация рабочей программы дисциплины «Основы библиографоведения и библиографическая деятельность»

Цели освоения дисциплины

Целью дисциплины «Основы библиографоведения и библиографическая деятельность» является подготовка слушателей к профессиональной информационно-библиографической деятельности путем формирования профессиональных компетенций в области методики и организации библиографической деятельности.

Задачи освоения дисциплины

Задачи дисциплины сформировать необходимый объем знаний, умений и навыков, которые в дальнейшем помогут слушателям изучить другие дисциплины курса и подготовиться к будущей профессиональной деятельности. В том числе задача дисциплины:

- сформировать теоретические представления о сущности библиографической информации, об основных задачах, особенностях, закономерностях библиографической деятельности;
- освоить основные категории библиографоведения;
- освоить общие вопросы и специфику организации библиографической работы и библиографического обслуживания пользователей;
- изучить методику библиографирования, организацию и использование справочно-поискового аппарата;
- познакомить с информационными ресурсами и методикой библиографического поиска;
- сформировать навыки формирования информационной культуры.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Курс «Основы библиографоведения и библиографическая деятельность» представляет собой самостоятельную дисциплину, выступающую составной частью образовательной программы дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность: библиотечно-информационное обслуживание пользователей».

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные при изучении дисциплин «Государственная культурная политика и правовое обеспечение библиотечно-информационной деятельности», «Общее библиотековедение и библиотечное дело».

Освоение дисциплины «Основы библиографоведения и библиографическая деятельность», является необходимой основой для изучения дисциплин: «Библиотечно-информационное обслуживание пользователей», «Организация библиотечных фондов и каталогов».

Знания и умения, полученные при изучении дисциплины, необходимы обучающимся для освоения компетенций, обеспечивающих решение профессиональных задач в сфере библиотечно-информационной деятельности.

Перечень планируемых результатов освоения дисциплины

Планируемые результаты обучения по данной дисциплине являются составной частью планируемых результатов освоения образовательной программы дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность: библиотечно-информационное обслуживание пользователей».

Результатом освоения дисциплины «Основы библиографоведения и библиографическая деятельность» является совершенствование и (или) формирование у слушателей следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции

ОПК-3. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Профессиональные компетенции:

ПК-1.4. Готовность производить поиск документов, библиографической и справочной информации по запросу пользователя в библиотечном фонде, в локальных и сетевых ресурсах в целях удовлетворения запросов пользователя библиотеки.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать:

определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;

состав, структуру справочно-поискового аппарата библиотечного фонда, методы поиска;

методики и технологии поиска, отбора, оценки документов, библиографической и справочной информации в поисковой системе библиотеки, электронных ресурсах крупнейших библиотек/информационных центров при выполнении запросов пользователей, удаленных пользователей библиотеки;

состав и структуру информационно-библиографических ресурсов и других источников выявления информации о документах, в т.ч. сетевых;

типы и виды информационных ресурсов для детей и возможности их использования в библиотечно-информационном обслуживании пользователей библиотеки детского возраста, родителей и специалистов по детскому чтению;

специфику и видовую классификацию библиографических и фактографических запросов пользователей библиотеки и выполняемых справок;

основы теории и методики библиографической эвристики;

технологии выполнения информационных запросов пользователей библиотеки, в том числе с использованием цифровых технологий;

методы и технологии поиска по элементам библиографического описания, ключевым словам, предметным рубрикам, классификационным индексам;

поисковые сервисы крупнейших библиотек, отраслевых информационных центров, национальных и глобальных сетевых ресурсов;

основные понятия, категории и концепции формирования информационной культуры личности.

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 библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;

осуществлять прием, уточнение и обработку запросов пользователей библиотеки на библиографическую и фактографическую информацию в стационарном и дистанционном режимах;

выполнять библиографические адресные, тематические, уточняющие и фактографические запросы пользователей библиотеки на основе справочно-поискового аппарата библиотеки, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети интернет;

создавать и вести справочно-поисковый аппарат библиотеки, в том числе электронные/традиционные каталоги фонда детской литературы;

использовать методики и информационно-поисковые системы дифференцированного справочно-библиографического обслуживания профессиональных сфер деятельности;

осуществлять анализ результативности справочно-библиографического обслуживания;

осуществлять выбор информационно-поисковой системы и определять оптимальный путь поиска ответа, релевантного запросу пользователя библиотеки;

осуществлять поиск по элементам библиографического описания, ключевым словам, предметным рубрикам, классификационным индексам, в том числе с использованием сетевых информационных ресурсов и электронных библиотек.

владеть:

методами ведения в библиотеке справочно-поискового аппарата, в том числе электронных каталогов библиотек, на специализированный фонд документов для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

навыками поиска документов, библиографической и справочной информации по запросу пользователя в локальных и сетевых ресурсах в целях удовлетворения запросов пользователя библиотеки;

навыками поиска документов, библиографической и справочной информации по запросу пользователя в библиотечном фонде в целях удовлетворения запросов пользователя библиотеки;

навыками использования поисковых сервисов крупнейших библиотек, отраслевых информационных центров, национальных и глобальных сетевых ресурсов;

приемами классификации запросов пользователей;

методикой выполнения библиографических и фактографических запросов пользователей;

навыками экспертной оценки и выбора информационно-поисковой системы при определении оптимального пути поиска ответа, релевантного запросу пользователя библиотеки;

приемами составления и методами выполнения поискового запроса к различным информационно-поисковым системам;

методикой анализа релевантности и пертинентности результатов библиографического поиска;

создание библиотечных информационных продуктов различных типов и видов для пользователей библиотеки детского возраста, родителей и специалистов по детскому чтению;

создание в библиотеке условий и организация интегрированного/инклюзивного библиотечно-информационного обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья;

способами учета и анализа отказов от запросов пользователей библиотеки на документы, библиографическую и справочную информацию.

Структура трудоёмкости

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 32 часа, в том числе 10 часов аудиторных занятий и 22 час на выполнение практических заданий и самоподготовку. Количество часов, отводимое на изучение отдельных тем, последовательность их изучения в случае необходимости разрешается изменять при условии, что программа будет выполнена полностью. разрешается изменять при условии, что программа будет выполнена полностью.

Структура и содержание дисциплины «Основы библиографоведения и библиографическая деятельность»

1. Основы теории библиографии
2. История отечественной библиографии
3. Организация и методика библиографического обслуживания
4. Справочно-библиографический аппарат как основная база библиографической деятельности
5. Библиографическое обслуживание в библиотеке (на примере СОУНБ)
6. Справочно-библиографическое обслуживание (офлайн, онлайн)
7. Краеведческая библиография
8. Сетевые библиографические ресурсы
9. Библиографический поиск. Особенности поиска в цифровой среде
10. Формирование информационной культуры

Аннотация рабочей программы дисциплины «Социокультурные технологии в деятельности библиотек»

Цели освоения дисциплины

Целью дисциплины «Социокультурные технологии в деятельности библиотек» является подготовка слушателей к профессиональной информационно-библиографической деятельности путем формирования компетенций в области стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания пользователей библиотеки, в частности, организации и проведении библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий

Задачи освоения дисциплины

Задачи дисциплины изучить:

- основные компоненты социокультурной деятельности;
- проектные технологии в социокультурной деятельности библиотек;
- деятельности библиотекаря как ведущего, актера, режиссера;
- способы художественное и музыкальное оформление культурно-досуговых мероприятий;
- управленческие технологии в социокультурной деятельности библиотек.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Курс «Социокультурные технологии в деятельности библиотек» представляет собой самостоятельную дисциплину, выступающую составной частью образовательной программы дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность: библиотечно-информационное обслуживание пользователей».

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные при изучении дисциплин «Общее библиотековедение и библиотечное дело», «Библиотечно-информационное обслуживание пользователей».

Знания и умения, полученные при изучении дисциплины, необходимы обучающимся для освоения компетенций, обеспечивающих решение профессиональных задач в сфере библиотечно-информационной деятельности.

Перечень планируемых результатов освоения дисциплины

Планируемые результаты обучения по данной дисциплине являются составной частью планируемых результатов освоения образовательной программы дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность: библиотечно-информационное обслуживание пользователей».

Результатом освоения дисциплины «Социокультурные технологии в библиотеке» является совершенствование и (или) формирование у слушателей следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции

1. **ОПК-4.** Способность соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики.

Профессиональные компетенции:

2. **ПК-3.1.** Готовность к организации и проведению библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать:

- методики индивидуальной, групповой и массовой работы по поддержке чтения, формированию читательской культуры и информационной грамотности;
- методики и технологии организации культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий различных форматов, целевого и читательского назначения;
- технологии организации социального партнерства и сетевого взаимодействия;
- медийные ресурсы, их использование в библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятиях;

- требования к составлению планов и ведению учетно-отчетной документации библиотеки;
- методы маркетинговых исследований социокультурных потребностей различных групп населения;
- социологические и маркетинговые методики изучения потребностей пользователей библиотеки детского возраста в чтении, особенностей их читательского поведения;

уметь:

- изучать потребности населения в библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятиях, в том числе проводить опросы среди пользователей библиотеки;
- разрабатывать программы библиотечных литературных занятий для отдельных категорий пользователей библиотеки детского возраста с учетом их возрастных характеристик;
- 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 проведения и сценарий библиотечного культурно-просветительского, образовательного и событийного мероприятия;
- составлять текст информации о библиотечном мероприятии для размещения на сайте библиотеки, в социальных сетях и каналах массового информирования населения;
- вести учетно-отчетную документацию и анализировать эффективность библиотечных мероприятий с целью повышения уровня удовлетворенности их участников;
- 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.

владеть:

3. методами осуществление индивидуальной, групповой и массовой работы;
4. методикой проведение опросов пользователей библиотеки и населения в целях выявления потребностей в библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятиях;
5. навыком составления плана организации и проведения библиотечного мероприятия;
6. приемами разработки сценария библиотечного мероприятия, распределение функциональных обязанностей между его организаторами, привлечение граждан, в том числе волонтеров, к участию в проведении мероприятия;
7. способами информирование населения о проведении библиотечного мероприятия;
8. методикой проведение библиотечного мероприятия с целью удовлетворения информационных, образовательных, культурных, познавательных потребностей и интересов населения.
9. методами учета, мониторинга и анализа библиотечно-информационной работы с пользователями библиотеки детского возраста с целью оценки ее эффективности

Структура трудоёмкости

Общая трудоемкость дисциплины составляет 12 часов, в том числе 5 часов аудиторных занятий и 6 часов на выполнение практических заданий и самоподготовку. Количество часов, отводимое на изучение отдельных тем, последовательность их изучения в случае

необходимости разрешается изменять при условии, что программа будет выполнена полностью.
разрешается изменять при условии, что программа будет выполнена полностью.

Структура и содержание дисциплины «Социокультурные технологии в деятельности библиотек»

1. Характеристика средств, форм и методов социокультурной деятельности библиотек
2. Проектные технологии в социокультурной деятельности библиотек
3. Сценарно-режиссерские технологии в социокультурной деятельности библиотек
4. Художественное и музыкальное оформление культурно-досуговых программ в библиотеках
5. Управленческие технологии в социокультурной деятельности библиотек

Аннотация рабочей программы дисциплины «Цифровые технологии в библиотечно-информационной деятельности»

1.1 Цели освоения дисциплины

Целью дисциплины «Цифровые технологии в библиотечно-информационной деятельности» является подготовка слушателей к профессиональной информационно-библиографической деятельности путем совершенствование (качественное изменение) профессиональных компетенции в сфере информационных технологий в деятельности библиотек.

1.2 Задачи освоения дисциплины

Задачи дисциплины ознакомление слушателей с современными информационными и интернет-технологиями, используемыми в библиотечно-информационной деятельности.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Курс «Цифровые технологии в библиотечно-информационной деятельности» представляет собой самостоятельную дисциплину, выступающую составной частью образовательной программы дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность: библиотечно-информационное обслуживание пользователей».

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные при изучении дисциплин «Общее библиотековедение и библиотечное дело», «Основы библиографоведения», «Организация библиотечных фондов и каталогов», «Библиотечно-информационное обслуживание пользователей».

Знания и умения, полученные при изучении дисциплины, необходимы обучающимся для освоения компетенций, обеспечивающих решение профессиональных задач в сфере библиотечно-информационной деятельности.

1.4 Перечень планируемых результатов освоения дисциплины

Планируемые результаты обучения по данной дисциплине являются составной частью планируемых результатов освоения образовательной программы дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность: библиотечно-информационное обслуживание пользователей».

Результатом освоения дисциплины «Цифровые технологии в библиотечно-информационной деятельности» является совершенствование и (или) формирование у слушателей следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции

ОПК-3. Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Профессиональные компетенции:

ПК-4.1. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов и информационно-поисковых систем, в библиотечном и информационном обслуживании.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать:

основы информационно-коммуникационных технологий, в том числе поисковые возможности и сервисы информационно-телекоммуникационной сети интернет; общие тенденции развития цифровых технологий и социальных медиа и их применение в библиотечно-информационной работе с пользователями библиотеки детского возраста, формирования их медийно-информационной и цифровой грамотности

технологии работы с цифровым контентом библиотек, в том числе сайтом, аккаунтом и группами в социальных сетях

современные информационные технологии в области библиотечно-информационной

деятельности – автоматизированные библиотечно-информационные системы (АБИС);
программные продукты универсального назначения с целью применения в деятельности библиотек;
интернет-технологии в библиотечно-информационной деятельности;
принципы обеспечения информационной безопасности;

уметь:

определять инструментарий для решения практических задач в профессиональной деятельности;
использовать автоматизированную библиотечно-информационную систему библиотеки, другие цифровые технологии и технические средства в целях библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;
использовать цифровые технологии и специальные технические устройства в библиотечно-информационном обслуживании лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе программы конвертирования плоскочечного текста в рельефно-точечный шрифт;
использовать информационно-коммуникационные, в том числе мультимедийные, технологии и технические средства при организации и проведении библиотечных мероприятий
способствовать обеспечению информационной безопасности.

владеть:

навыками применения информационных технологий в работе библиотеки.

1.5 Структура трудоёмкости

Общая трудоемкость дисциплины составляет 12 часов, в том числе 4 часа аудиторных занятий и 8 часов на выполнение практических заданий и самоподготовку. Количество часов, отводимое на изучение отдельных тем, последовательность их изучения в случае необходимости разрешается изменять при условии, что программа будет выполнена полностью. разрешается изменять при условии, что программа будет выполнена полностью.

2.Содержание дисциплины «Цифровые технологии в библиотечно-информационной деятельности»

1. История и современное состояние информационных технологий в библиотечной деятельности
2. Автоматизированные библиотечно-информационные системы как средство информатизации библиотечных процессов
3. Универсальные офисные прикладные программы в библиотечной работе
4. Интернет-технологии в деятельности библиотек
5. Организация цифровой безопасности в деятельности библиотек

Аннотация рабочей программы дисциплины «Психология делового общения и корпоративная культура»

Цели освоения дисциплины

Целью дисциплины «Психология делового общения и корпоративная культура» является подготовка слушателей к профессиональной информационно-библиографической деятельности путем совершенствование (качественное изменение) профессиональных компетенции в сфере этики и психологии деловых отношений.

Задачи освоения дисциплины

Задачи дисциплины сформировать у слушателей теоретические знания и практические навыки этического поведения в процессе профессиональной коммуникации.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Курс «Психология делового общения и корпоративная культура» представляет собой самостоятельную дисциплину, выступающую составной частью образовательной программы дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность: библиотечно-информационное обслуживание пользователей».

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения и навыки, полученные на предыдущем уровне образования.

Знания и умения, полученные при изучении дисциплины, необходимы обучающимся для освоения компетенций, обеспечивающих решение профессиональных задач в сфере библиотечно-информационной деятельности.

Перечень планируемых результатов освоения дисциплины

Планируемые результаты обучения по данной дисциплине являются составной частью планируемых результатов освоения образовательной программы дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность: библиотечно-информационное обслуживание пользователей».

Результатом освоения дисциплины «Психология делового общения и корпоративная культура» является совершенствование и (или) формирование у слушателей следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции

ОПК-4. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики.

Профессиональные компетенции:

ПК-3.2. Готовность к Библиотечно-информационному обслуживанию лиц с ограниченными возможностями здоровья;

ПК-3.3. Готовность осуществлять библиотечно-информационное обслуживание детей.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать:

основы социальной и возрастной психологии;

основные коммуникативные трудности и их причины;

основные формы осуществления делового общения и коммуникативные стили;

вербальные и невербальные средства коммуникации, коммуникативные технологии воздействия;

нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры, правила делового общения.

этика профессионального общения, в том числе с пользователями библиотеки детского возраста, родителями (законными представителями);

основные типы переговоров, этапы подготовки к переговорам, их характеристики и тактики;

правила подготовки и проведения деловой беседы и совещаний, публичных выступлений;

понятие и методики формирования стрессоустойчивости.

уметь:

преодолевать коммуникативные барьеры в библиотечно-информационном обслуживании лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом их физических и ментальных особенностей;
соблюдать кодекс этики библиотекаря, в том числе этику общения с аудиторией, в процессе проведения мероприятия;
применять коммуникативные технологии воздействия в деловом общении;
эффективно использовать вербальные и невербальные средства коммуникации в процессе делового общения;
выстраивать деловое общение по вертикали и по горизонтали в соответствии с этическими нормами;
соблюдать кодекс этики библиотекаря.

владеть:

методикой выстраивания делового общения с представителями различных коммуникативных стилей;
мастерством применения коммуникативных технологий воздействия;
тактическими приемами при проведении деловых переговоров, деловой беседы, совещаний, публичных выступлений;
мастерством этичного делового общения;
навыками устного и письменного делового общения в различных коммуникативных ситуациях;
приемами разрешения конфликтных ситуаций;
методами саморегуляции эмоциональных состояний при осуществлении деловой коммуникации.

Структура трудоёмкости

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 8 часов, в том числе 4 часа аудиторных занятий и 4 часа на выполнение практических заданий и самоподготовку. Количество часов, отводимое на изучение отдельных тем, последовательность их изучения в случае необходимости разрешается изменять при условии, что программа будет выполнена полностью. разрешается изменять при условии, что программа будет выполнена полностью.

Содержание дисциплины «Психология делового общения и корпоративная культура»

1. Введение в психологию общения
2. Нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
3. Культура виртуального общения
4. Основы конфликтологии

Аннотация рабочей программы дисциплины «Продвижение библиотечных продуктов и услуг»

Цели освоения дисциплины

Целью дисциплины «Продвижение библиотечных продуктов и услуг» является подготовка слушателей к профессиональной информационно-библиографической деятельности путем формирования компетенций в сфере продвижения библиотечных продуктов и услуг.

Задачи освоения дисциплины

Задачи дисциплины:

- освоить сервисную концепцию библиотечно-информационного обслуживания;
- освоить практики изучения востребованности продуктов и услуг библиотеки и актуализации их номенклатуры;
- освоить технологии продвижения библиотеки, ее ресурсов, продуктов и услуг в электронной среде.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Курс «Продвижение библиотечных продуктов и услуг» представляет собой самостоятельную дисциплину, выступающую составной частью образовательной программы дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность: библиотечно-информационное обслуживание пользователей».

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные при изучении дисциплин «Государственная культурная политика и правовое обеспечение библиотечно-информационной деятельности», «Общее библиотековедение и библиотечное дело», «Основы библиографоведения». «Библиотечно-информационное обслуживание пользователей».

Освоение дисциплины «Продвижение библиотечных продуктов и услуг», является необходимой основой для изучения дисциплин: «Цифровые технологии в библиотечно-информационной деятельности».

Знания и умения, полученные при изучении дисциплины, необходимы обучающимся для освоения компетенций, обеспечивающих решение профессиональных задач в сфере библиотечно-информационной деятельности.

Перечень планируемых результатов освоения дисциплины

Планируемые результаты обучения по данной дисциплине являются составной частью планируемых результатов освоения образовательной программы дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность: библиотечно-информационное обслуживание пользователей».

Результатом освоения дисциплины «Продвижение библиотечных продуктов и услуг» является совершенствование и (или) формирование у слушателей следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции

ОПК-3. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Профессиональные компетенции:

ПК-4.2. Готов к ведению библиотечных сайтов/порталов, сетевых социальных сервисов.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

знать:

социологические и маркетинговые методики изучения потребностей пользователей библиотеки;

методики создания и редактирования информационного контента для библиотечных сайтов/порталов и социальных медиа;

современные подходы к организации библиотечно-информационного обслуживания; классификацию и основные характеристики библиотечно-информационной

продукции;
потребительские свойства библиотечно-информационной продукции;
методы сегментирования целевой аудитории;
методы создания и предоставления библиотечно-информационных продуктов и услуг;
требования к фирменному стилю и информационному дизайну;
методы и средства продвижения библиотечно-информационных продуктов и услуг в электронной среде;
технологии работы с цифровым контентом библиотек, в том числе сайтом, аккаунтом и группами в социальных сетях.

уметь:

применять методики изучения потребностей пользователей библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей;
сбирать и обобщать информацию о деятельности библиотеки для определения вида, целевого назначения, структуры реализуемых сервисов библиотечного сайта/портала, использования библиотекой сетевых социальных сервисов;
формировать контент, в том числе медиаконтент, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки;
осуществлять поиск, отбор, проверку информации для наполнения сайта (раздела сайта) библиотеки и аккаунтов в социальных сетях с целью обеспечения информационной безопасности в библиотечно-информационном обслуживании пользователей библиотеки детского возраста;
информировать о возможностях библиотечного сайта/портала и оказывать консультативную помощь пользователям библиотеки;
актуализировать, с учетом потребительских требований, номенклатуру библиотечно-информационных продуктов;
разрабатывать интегрированную программу продвижения библиотеки, библиотечно-информационных продуктов и услуг в электронной среде.

владеть:

технологиями разработки и продвижения библиотечно-информационных продуктов и услуг в электронной среде;
средствами мониторинга информационных потребностей пользователей;
навыками разработки товарной номенклатуры библиотеки;
наполнение/актуализация контента аккаунта библиотеки в социальных сетях;
инструментарием проектирования и разработки отдельных видов библиотечно-информационной продукции;
навыком разработки программы продвижения информационных продуктов и услуг библиотеки
инструментами продвижения в социальных медиа.

Структура трудоёмкости

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 8 часов, в том числе 3 часов аудиторных занятий и 5 час на выполнение практических заданий и самоподготовку. Количество часов, отводимое на изучение отдельных тем, последовательность их изучения в случае необходимости разрешается изменять при условии, что программа будет выполнена полностью. разрешается изменять при условии, что программа будет выполнена полностью.

Содержание дисциплины «Продвижение библиотечных продуктов и услуг»

1. Понятие о библиотечных продуктах и услугах
2. Исследование социокультурных потребностей населения
3. Продвижения библиотечно-информационной продукции в электронной среде