

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАУКИ
БИБЛИОТЕКА ПО ЕСТЕСТВЕННЫМ НАУКАМ РОССИЙСКОЙ
АКАДЕМИИ НАУК
(БЕН РАН)

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора БЕН РАН

О. О. Махно



2026 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ «СПЕЦИАЛИСТ ПО
БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ»**

256 часов

Москва
2026

УЧЕБНЫЙ ПЛАН	4
УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	5
КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК	7
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ.....	9
1.1. Аннотация программы	9
1.2. Цель программы.....	10
1.3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации	10
1.4. Компетенции (трудовые функции), на формирование которых направлена программа.....	11
1.5. Планируемые результаты обучения (РО).....	20
1.6. Категория слушателей.....	21
1.7. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение.....	21
1.8. Продолжительность обучения.....	21
1.9. Форма обучения	21
1.10. Требования к материально-техническому обеспечению.....	21
1.11. Особенности (принципы) построения программы.....	22
1.12. Документ об образовании	22
1.13. Формы аттестации и оценочные материалы	22
II. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	24
2.1. Формы аттестации, оценочные материалы, методические материалы.....	24
2.2. Требования и содержание итоговой аттестации.....	24
III. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	29
3.1. План учебной деятельности.....	29
3.2. Виды и содержание самостоятельной работы	30
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 1	31
1. Аннотация.....	31
2. Содержание.....	32
3. Условия реализации программы	33
4. Оценка качества освоения программы модуля (формы аттестации, оценочные и методические материалы)	37
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 2	44
1. Аннотация.....	44

2. Содержание модуля	45
3. Условия реализации программы	46
4. Оценка качества освоения программы модуля (формы аттестации, оценочные и методические материалы)	49
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 3	52
1. Аннотация.....	52
2 Содержание модуля	53
3. Условия реализации программы	55
4. Оценка качества освоения программы модуля.....	57
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 4	63
1. Аннотация.....	63
2. Содержание модуля	64
3. Условия реализации программы	66
4. Оценка качества освоения программы модуля.....	67
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 5	73
1. Аннотация.....	73
2. Содержание модуля	73
3. Условия реализации программы	75
4. Оценка качества освоения программы модуля.....	76
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 6	81
1. Аннотация.....	81
2. Содержание модуля	81
3. Условия реализации программы	83
4. Оценка качества освоения программы модуля.....	85
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 7	89
1. Аннотация.....	89
2. Содержание модуля	90
3. Условия реализации программы	92
4. Оценка качества освоения программы модуля.....	92

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Специалист по библиотечно-информационному обслуживанию»

Форма обучения – без отрыва от производственной деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий.

Срок обучения – 256 часов (3 месяца).

№ п/п	Наименование модулей (дисциплин)	Общая трудоемк ость, ч	Всего контактн., ч	Контактные часы		СРС, ч	Формы контроля
				Лекции	Практ. и семинар. занятия		
1	Библиотековедение: общий курс	34	22	14	8	12	Зачет в форме теста
2	Библиотечные фонды и информационные ресурсы	34	22	14	8	12	Экзамен в форме теста
3	Потребитель современной библиотеки	34	22	14	8	12	Экзамен в форме теста
4	Библиотечно-информационное обслуживание	34	22	14	8	12	Экзамен в форме теста
5	Организация и проведение мероприятий	34	22	14	8	12	Экзамен в форме теста
6	Ведение сайтов и социальных сервисов	34	22	14	8	12	Зачет в форме теста
7	Дисциплина по выбору (Библиотечная работа с отдельными категориями пользователей / Информационные технологии библиотечно-информационной деятельности)	36	24	14	10	12	Зачет в форме теста
8	Итоговая аттестация (подготовка, защита итоговой аттестационной работы)	16	4	-	4	12	Защита проекта
	Итого	256	160	98	62	96	

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Специалист по библиотечно-информационному обслуживанию»

Категория слушателей: работники библиотек и других организаций, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Срок обучения: 256 часов (3 месяца).

Форма обучения – без отрыва от производственной деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий.

№ п/п	Наименование модулей и тем	Общая трудоем., ч	Всего контактн., ч	Лекции, ч	Практ. занятия, ч	СРС, ч	Результаты обучения (РО)
1	Библиотековедение: общий курс	34	22	14	8	12	
1.1	Библиотека в современном обществе: основы деятельности и правовое регулирование.	17	11	7	4	6	РО 1.1, РО 1.2
1.2	Организация работы библиотеки и профессиональные коммуникации.	17	11	7	4	6	РО 1.3
2	Библиотечные фонды и информационные ресурсы	34	22	14	8	12	
2.1	Формирование, учет и сохранность библиотечного фонда.	17	11	7	4	6	РО 2.1, РО 2.2
2.2	Каталогизация документов и организация справочно-поискового аппарата.	17	11	7	4	6	РО 2.3, РО 2.4
3	Потребитель современной библиотеки	34	22	14	8	12	
3.1	Пользователи библиотеки: потребности, интересы и культура чтения.	17	11	7	4	6	РО 3.1
3.2	Этика обслуживания и деловые коммуникации в библиотеке.	17	11	7	4	6	РО 3.2

4	Библиотечно-информационное обслуживание	34	22	14	8	12	
4.1	Организация библиотечно-информационного обслуживания пользователей.	17	11	7	4	6	PO 4.1, PO 4.2
4.2	Информационный поиск и справочно-библиографическая работа.	17	11	7	4	6	PO 5
5	Организация и проведение мероприятий	34	22	14	8	12	
5.1	Культурно-просветительская и событийная деятельность библиотеки.	17	11	7	4	6	PO 6.1
5.2	Продвижение библиотечных услуг и проектная деятельность.	17	11	7	4	6	PO 6.2
6	Ведение сайтов и социальных сервисов	34	22	14	8	12	
6.1	Библиотечный сайт/портал: содержание и оценка эффективности.	17	11	7	4	6	PO 7.1
6.2	Работа библиотеки в социальных сетях и мессенджерах.	17	11	7	4	6	PO 7.2
7	Дисциплина по выбору (выбирается одна из двух)	36	24	14	10	12	
7.1	Вариант А: Организация обслуживания отдельных категорий пользователей.	18	12	7	5	6	PO 8.1
7.2	Вариант А: Адаптивные технологии и инклюзивные практики в библиотеке.	18	12	7	5	6	PO 8.2
7.3	Вариант Б: Информационные технологии и автоматизация библиотечных процессов.	18	12	7	5	6	PO 8.3
7.4	Вариант Б: Оцифровка фондов и создание электронных ресурсов.	18	12	7	5	6	PO 8.4
8	Итоговая аттестация	16	4	-	4	12	PO 1 - PO 8
	Итого:	256	160	98	62	96	

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Специалист по библиотечно-информационному обслуживанию»

Календарный учебный график разработан в соответствии с учебным планом дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Специалист по библиотечно-информационному обслуживанию» и определяет последовательность и распределение модулей (дисциплин) программы по учебным дням и неделям.

Общая трудоёмкость программы — 256 часов, в том числе контактных — 160 часов (лекции — 98 ч, практические занятия — 62 ч), самостоятельная работа слушателей — 96 часов. Срок обучения — 3 месяца.

Обучение организовано без отрыва от производственной деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий.

№ п/п	Наименование темы	Кол-во дней	Кол- во часов	Кол- во лекци й	Кол-во практ. заняти й
Модуль 1. Библиотекведение: общий курс					
1	Библиотека в современном обществе: основы деятельности и правовое регулирование	3	11	7	4
2	Организация работы библиотеки и профессиональные коммуникации	3	11	7	4
	Итоговая аттестация по модулю (тест)	1	1	—	1
Модуль 2. Библиотечные фонды и информационные ресурсы					
3	Формирование, учет и сохранность библиотечного фонда	3	11	7	4
4	Каталогизация документов и организация справочно-поискового аппарата	3	11	7	4
	Итоговая аттестация по модулю (тест)	1	1	—	1
Модуль 3. Потребитель современной библиотеки					
5	Пользователи библиотеки: потребности, интересы и культура чтения	3	11	7	4
6	Этика обслуживания и деловые коммуникации в библиотеке	3	11	7	4
	Итоговая аттестация по модулю (тест)	1	1	—	1
Модуль 4. Библиотечно-информационное обслуживание					
7	Организация библиотечно-информационного	3	11	7	4

	обслуживания пользователей				
8	Информационный поиск и справочно-библиографическая работа	3	11	7	4
	Итоговая аттестация по модулю (тест)	1	1	—	1
Модуль 5. Организация и проведение мероприятий					
9	Культурно-просветительская и событийная деятельность библиотеки	3	11	7	4
10	Продвижение библиотечных услуг и проектная деятельность	3	11	7	4
	Итоговая аттестация по модулю (тест)	1	1	—	1
Модуль 6. Ведение сайтов и социальных сервисов					
11	Библиотечный сайт/портал: содержание и оценка эффективности	3	11	7	4
12	Работа библиотеки в социальных сетях и мессенджерах	3	11	7	4
	Итоговая аттестация по модулю (тест)	1	1	—	1
Модуль 7. Дисциплина по выбору (вариант А или Б)					
13	Вариант А: Организация обслуживания отдельных категорий пользователей / Вариант Б: Информационные технологии и автоматизация библиотечных процессов	3	12	7	5
14	Вариант А: Адаптивные технологии и инклюзивные практики / Вариант Б: Оцифровка фондов и создание электронных ресурсов	3	12	7	5
	Итоговая аттестация по модулю (тест)	1	1	—	1
Итоговая аттестация					
15	Подготовка итоговой аттестационной работы (проекта)	3	12	—	12
16	Защита итоговой аттестационной работы (проекта)	1	4	—	4
	Итого	41	160	98	62

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Аннотация программы

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Специалист по библиотечно-информационному обслуживанию» направлена на формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере библиотечно-информационной работы.

Программа разработана для лиц, имеющих среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование, по любой специальности, не имеющих базового библиотечного образования. Курс представлен модулями библиотековедческой, информационной, коммуникационной и технологической направленности. Практические занятия и самостоятельная работа слушателей обеспечивают не только получение теоретических знаний, но и формирование устойчивых умений и навыков работы с библиотечным фондом, пользователями, цифровыми сервисами и документацией.

В результате обучения выпускник программы будет способен осуществлять профессиональную деятельность в библиотеках различных типов и видов, а именно:

- организовывать библиотечно-информационное обслуживание пользователей (включая отдельные категории и лиц с ОВЗ);
- формировать, учитывать и обеспечивать сохранность библиотечного фонда;
- осуществлять каталогизацию документов и ведение справочно-поискового аппарата;
- организовывать и проводить культурно-просветительские и событийные мероприятия;
- вести библиотечные сайты, порталы и сетевые социальные сервисы;

– применять современные информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.2. Цель программы

Цель программы – совершенствование имеющихся и получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере, способствующих удовлетворению и формированию информационных, профессиональных, образовательных и культурных потребностей пользователей библиотек.

Программа направлена на формирование компетенций в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта 04.016 «Специалист по библиотечно-информационной деятельности», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 сентября 2022 г. № 527н.

Слушателю, успешно завершившему обучение, присваивается квалификация «Специалист по библиотечно-информационному обслуживанию» и выдается диплом о профессиональной переподготовке с правом ведения профессиональной деятельности в сфере библиотечно-информационной деятельности.

1.3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

Область профессиональной деятельности:

- 01 Образование и наука (в сфере дополнительного образования детей и взрослых, воспитания);
- 04 Культура, искусство (в сфере библиотечно-информационной, культурно-просветительской и культурно-досуговой деятельности);
- 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере функционирования электронных информационных ресурсов и информационных систем);

– 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере организационного и документационного обеспечения управления организациями, в том числе библиотеками).

Объекты профессиональной деятельности:

- государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;
- библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;
- документные и информационные фонды;
- библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;
- пользователи библиотек всех видов и типов (включая детей и лиц с ограниченными возможностями здоровья).

Уровень квалификации:

Программа обеспечивает достижение 6-го уровня квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта 04.016 «Специалист по библиотечно-информационной деятельности».

Программа является преемственной к основной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» (уровень бакалавриата), утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 г. № 1182 (ФГОС ВО).

1.4. Компетенции (трудовые функции), на формирование которых направлена программа

В соответствии с профессиональным стандартом 04.016, программа направлена на формирование и (или) совершенствование следующих обобщенных трудовых функций (ОТФ) и трудовых функций (ТФ) 6-го уровня квалификации:

Код ОТФ	Наименование обобщённой трудовой функции	Код ТФ	Наименование трудовой функции	Уровень (подуровень) квалификации	Код ПК	Наименование профессиональной компетенции
А	Библиотечно-информационное обслуживание пользователей	А/01.6	Стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей библиотеки	6	ПК-1.1	Способен осуществлять регистрацию/перерегистрацию пользователей библиотеки, информировать их о правилах пользования, ресурсах, сервисах и услугах в стационарном и дистанционном (удалённом) режимах с использованием традиционных и автоматизированных технологий
А	Библиотечно-информационное обслуживание пользователей	А/01.6	Стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей библиотеки	6	ПК-1.2	Способен принимать и выполнять информационные запросы пользователей библиотеки (адресные, тематические, уточняющие, фактографические) на основе справочно-поискового аппарата, локальных и сетевых ресурсов, включая электронную доставку

						документов и бронирование
А	Библиотечно-информационное обслуживание пользователей	А/01.6	Стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей библиотеки	6	ПК-1.3	Способен вести учёт и анализ библиотечно-информационного обслуживания (включая учёт отказов, обратную связь с пользователями), оформлять планово-отчётную документацию и организовывать комфортное библиотечное пространство и навигацию
А	Библиотечно-информационное обслуживание пользователей	А/03.6	Библиотечно-информационное обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья	6	ПК-1.5	Способен создавать доступную среду и организовывать интегрированное/ инклюзивное библиотечно-информационное обслуживание лиц с ОВЗ: формировать специализированный фонд (включая документы шрифтом Брайля и аудиовизуальные), вести справочно-поисковый аппарат, применять тифлотехнологии и альтернативные формы обслуживания (надомный абонемент,

						дистанционный доступ)
А	Библиотечно-информационное обслуживание пользователей	А/04.6	Организация и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий	6	ПК-1.6	Способен разрабатывать план и сценарий библиотечного культурно-просветительского, образовательного и событийного мероприятия, организовывать его проведение (включая привлечение волонтеров и партнеров), информировать население и анализировать эффективность мероприятия
А	Библиотечно-информационное обслуживание пользователей	А/05.6	Ведение библиотечных сайтов/порталов, сетевых социальных сервисов	6	ПК-1.7	Способен вести библиотечный сайт/портал и аккаунты в социальных сетях: разрабатывать структуру сервисов, готовить и актуализировать контент (включая медиаконтент), поддерживать обратную связь с пользователями и оценивать эффективность с использованием элементов веб-аналитики

В	Формирование, учёт и обработка библиотечного фонда	В/01.6	Комплектование библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами	6	ПК-2.1	Способен осуществлять текущее и ретроспективное комплектование библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми лицензионными и открытыми ресурсами: анализировать рынок, разрабатывать профиль и тематико-типологический план комплектования, оформлять закупки и подписки, вести справочную базу данных комплектования
В	Формирование, учёт и обработка библиотечного фонда	В/02.6	Учёт и обработка библиотечного фонда	6	ПК-2.2	Способен вести дифференцированный (индивидуальный) и интегрированный (суммарный) учёт печатных и электронных документов, осуществлять техническую и библиографическую обработку поступивших документов (включая штрихкодирование и радиочастотную маркировку),

						оформлять сопроводительную документацию для бухгалтерского учёта
С	Организация и сохранение библиотечного фонда	С/01.6	Организация, обеспечение сохранности и безопасности библиотечного фонда	6	ПК-3.1	Способен обеспечивать размещение, расстановку и сохранность библиотечного фонда: поддерживать нормативные режимы хранения (световой, температурно-влажностный, санитарно-гигиенический), проводить контрольные проверки и переучёт, организовывать превентивную и массовую консервацию, обеспечивать пожарную и биологическую безопасность фонда
С	Организация и сохранение библиотечного фонда	С/03.6	Микрокопирование и оцифровка библиотечного фонда	6	ПК-3.3	Способен отбирать документы для микрокопирования и оцифровки, выполнять микрокопирование и оцифровку библиотечного фонда с контролем качества изображения, вести

						учёт и каталогизацию цифровых копий и микроформ, обеспечивать их хранение
D	Каталогизация документов, ведение справочно-поискового аппарата библиотеки	D/01.6	Аналитико-синтетическая обработка документов в библиотеке	6	ПК-4.1	Способен составлять библиографическое описание печатных и электронных документов, осуществлять индексирование, аннотирование и реферирование с использованием национальных авторитетных файлов, классификационных систем и форматов машиночитаемой каталогизационной записи
D	Каталогизация документов, ведение справочно-поискового аппарата библиотеки	D/02.6	Организация и ведение электронных/традиционных каталогов библиотеки	6	ПК-4.2	Способен организовывать и вести электронные и традиционные каталоги библиотеки: создавать и редактировать библиографические записи, формировать сводные электронные каталоги, осуществлять ретроконверсию и создание имидж-каталогов, разрабатывать справочно-

						методическое сопровождение процессов каталогизации
Е	Библиографическая и информационно-аналитическая деятельность в библиотеке	Е/01.7	Справочно-библиографическое обслуживание в стационарном и дистанционном режимах пользователей библиотеки	7	ПК-5.1	Способен принимать и обрабатывать запросы пользователей на библиографическую и фактографическую информацию, определять базу поиска и выполнять библиографические справки с использованием справочно-поискового аппарата, сводных/корпоративных каталогов, электронных библиотек и сетевых поисковых сервисов, вести фонд выполненных справок
Е	Библиографическая и информационно-аналитическая деятельность в библиотеке	Е/02.7	Информационное обслуживание в стационарном и дистанционном режимах пользователей библиотеки	7	ПК-5.2	Способен выявлять информационные потребности отдельных социальных и профессиональных групп, организовывать дифференцированное и массовое информирование, проводить консультации и

						мероприятия по формированию информационной культуры, предоставлять информационные услуги в помощь научной и образовательной деятельности (включая библиометрический мониторинг)
Е	Библиографическая и информационно-аналитическая деятельность в библиотеке	Е/03.7	Создание библиографических, аналитических, полнотекстовых, мультимедийных библиотечных информационных продуктов	7	ПК-5.3	Способен создавать контент для библиотечного сайта/портала и аккаунтов в социальных сетях (текстовый, мультимедийный), структурировать его с учётом целевой аудитории, подготавливать к публикации и оценивать эффективность его использования
Ф	Библиотечная исследовательская, методическая и проектная деятельность	Ф/03.7	Библиотечная проектная деятельность	7	ПК-6.3	Способен анализировать проблемную социокультурную ситуацию и разрабатывать библиотечный проект (определять цель, задачи, целевую аудиторию, ресурсы, критерии эффективности), оформлять заявку на грант, организовывать реализацию

						проекта, осуществлять мониторинг и готовить отчётность по итогам
--	--	--	--	--	--	--

(Примечание: Программа также создает базу для выполнения отдельных функций 7-го уровня (Е, F, G), связанных с методической, проектной и управленческой деятельностью, но основной фокус сделан на 6-й уровень).

1.5. Планируемые результаты обучения (РО)

Слушатель, освоивший программу, будет обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

- РО 1. Ориентироваться в нормативно-правовом поле и оценивать деятельность библиотеки в цифровом социокультурном пространстве.
- РО 2. Организовывать комплектование, учет, обработку и обеспечение сохранности библиотечного фонда.
- РО 3. Осуществлять каталогизацию документов и вести справочно-поисковый аппарат библиотеки.
- РО 4. Выявлять информационные потребности пользователей и организовывать их библиотечно-информационное обслуживание (включая отдельные категории и лиц с ОВЗ).
- РО 5. Осуществлять информационный поиск, справочно-библиографическую и информационно-аналитическую работу.
- РО 6. Организовывать и проводить библиотечные культурно-просветительские, образовательные и событийные мероприятия.
- РО 7. Вести библиотечные сайты, порталы и сетевые социальные сервисы, использовать цифровые технологии в профессиональной деятельности.
- РО 8. Применять современные информационные технологии и автоматизированные библиотечно-информационные системы (АБИС) в

профессиональной деятельности *(в зависимости от выбранного варианта модуля 7)*.

1.6. Категория слушателей

К освоению дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Специалист по библиотечно-информационному обслуживанию» в соответствии со ст. 76 п. 3 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, – работники библиотек и других организаций, имеющие высшее не профильное образование.

1.7. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

Для освоения программы поступающий представляет документ об образовании и (или) о квалификации, подтверждающий наличие среднего профессионального и (или) высшего образования, либо справку об обучении, подтверждающую факт получения такого образования; опыт работы в библиотечной сфере не требуется.

1.8. Продолжительность обучения

Общая трудоемкость программы составляет 256 часов (в соответствии с п. 12 Приказа Минобрнауки России № 499 минимальный срок освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов).

1.9. Форма обучения

Заочная, с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (без отрыва от производственной деятельности).

1.10. Требования к материально-техническому обеспечению

Программа реализуется с использованием системы дистанционного обучения (например, LMS Moodle). Слушателям необходимо стандартное программное обеспечение (операционная система, офисные программы, браузер) и доступ в информационно-телекоммуникационную сеть

«Интернет». Для синхронных занятий (вебинаров) используется программа видеоконференцсвязи.

1.11. Особенности (принципы) построения программы

- модульная структура программы;
- компетентностный подход (ориентация на трудовые функции профстандарта);
- практико-ориентированность (выполнение сквозных учебных заданий и итогового проекта);
- использование информационно-коммуникационных технологий и электронных образовательных ресурсов;
- возможность построения индивидуальной образовательной траектории (выбор дисциплины в Модуле 7).

1.12. Документ об образовании

По итогам успешного освоения программы и прохождения итоговой аттестации выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца (в соответствии с п. 19 Приказа Минобрнауки России № 499 в ред. Приказа № 1244).

1.13. Формы аттестации и оценочные материалы

Программа предусматривает проведение текущей и итоговой аттестации.

- текущая аттестация проводится в форме зачетов и экзаменов в форме тестов по каждому модулю (оценка выполнения практических заданий и тестов к лекциям – при условии набора не менее 65% правильных ответов);
- итоговая аттестация проводится в форме защиты итоговой аттестационной работы - проекта, выполняемого индивидуально. Проект направлен на решение актуальной практической задачи библиотеки (например, разработка программы продвижения услуг, проекта модернизации обслуживания или концепции развития фонда).

Критерии оценивания итоговой работы:

- актуальность и обоснованность проблемы;

- корректность постановки цели и задач;
- полнота и логичность проработки материала;
- практическая значимость;
- качество оформления и защиты (доклад и презентация).

II. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

2.1. Формы аттестации, оценочные материалы, методические материалы

Программа предусматривает проведение текущей и итоговой аттестации.

Текущая аттестация слушателей проводится по каждому модулю программы на основе оценки активности и участия в дискуссиях в ходе вебинаров, а также качества выполнения практических заданий и тестов к лекциям в электронном обучающем курсе.

В соответствии с учебным планом программы формы текущей аттестации:

- зачёт в форме теста – модули 1, 6, 7;
- экзамен в форме теста – модули 2, 3, 4, 5.

Условием успешного прохождения текущей аттестации по модулю является набор не менее 65 % правильных ответов из 100 % за правильно выполненные практические задания и тесты к лекциям.

Методические материалы, необходимые для выполнения текущих заданий, представлены в соответствующих элементах электронного обучающего курса и включают описание задания, методические рекомендации по его выполнению, критерии оценивания.

Критерии оценивания заданий и/или контрольных вопросов:

Баллы	1 балл	2 балла	3 балла
Критерий	Задание выполнено частично, требует серьёзной доработки	Задание выполнено, но требует некоторой доработки	Задание выполнено полностью, не требует доработки

2.2. Требования и содержание итоговой аттестации

К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно освоившие программу в полном объёме (выполнившие учебный план, домашние

самостоятельные задания в каждом модуле, выборочно проверяемые на онлайн-практиках), получившие не менее 65 % правильных ответов в совокупности тестирования по лекциям программы по каждому модулю и не имеющие академической задолженности.

Аттестация проводится в виде зачётов и экзаменов по модулям программы (в соответствии с учебным планом) и защиты итоговой аттестационной работы – проекта.

Итоговой аттестацией по программе является защита аттестационной работы – итогового проекта, выполняемого индивидуально, которая проходит в синхронном формате перед аттестационной комиссией. Работа представляется с помощью устного доклада и демонстрации презентации.

Основная цель итоговой аттестационной работы – выполнить работу, демонстрирующую уровень подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности в соответствии с 6-м уровнем квалификации профессионального стандарта 04.016 «Специалист по библиотечно-информационной деятельности», с возможностью выхода на элементы 7-го уровня (методическая и проектная деятельность).

В соответствии с разделом 1.13 программы проект направлен на решение актуальной практической задачи библиотеки (например, разработка «Стратегии развития библиотеки», программы продвижения услуг, проекта модернизации обслуживания или концепции развития фонда).

Проектная работа включает два этапа:

1. Анализ деятельности библиотеки (формирование информационных ресурсов, материальная база, уровень информатизации, время работы библиотеки, кадры библиотеки, выявление информационных потребностей пользователей, в том числе отдельных категорий и лиц с ОВЗ).

2. Разработка проекта (например, «Стратегия развития библиотеки») на основе полученных результатов.

Слушатель предоставляет результат выполненной работы в формате Word, оформленной в соответствии с методическими рекомендациями и

отвечающей требованиям к содержанию итоговой аттестационной работы. Документ прикрепляется в электронный курс LMS Moodle.

Защита итоговой аттестационной работы является обязательной.

Требования к итоговой аттестационной работе:

1. Грамотное и качественное выполнение и доработка практических и самостоятельных заданий, выполняемых по мере прохождения программы, которые включены в итоговую аттестационную работу.
2. Полное соблюдение требований к построению текстового документа.
3. Сдача документа в формате Word с подписями слушателя и научного руководителя / эксперта на титульном листе.
4. Список использованной литературы оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100–2018.

Критерии оценивания итоговой аттестационной работы:

Критерий	Показатели выполнения	Баллы
Содержание работы	Определение проблемы и актуальности работы	0/1
	Формирование цели и задач; объекта и предмета исследования	0/1
	Степень полноты и точности рассмотрения основных вопросов	0/1
	Отсутствие орфографических, пунктуационных, стилистических и иных ошибок	0/1
	Представленный в полном объеме корректно оформленный список использованной литературы (в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018)	0/1
	Информационно-практическая значимость	0/1
	Собственная точка зрения; не менее 70 % оригинального текста	0/1
Доклад/защита работы	Выступление соответствует требованиям публичной речи: материал изложен точно, доступно	0/1
	Презентация соответствует требованиям визуализации данных (структурность, читаемость, отсутствие перегруженности текстом)	0/1
	Получены ответы на вопросы, заданные членами аттестационной комиссии	0/1
Всего		10

Оценка «отлично» ставится, если слушатель набрал 9–10 баллов.

Оценка «хорошо» ставится, если слушатель набрал 7–8 баллов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если слушатель набрал 5–6 баллов.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если слушатель набрал менее 5 баллов.

Требования к содержанию итоговой аттестационной работы (на примере проекта «Стратегия развития библиотеки до ____ года»):

Титульный лист.

I. Общие положения:

- вступление, правовая основа (документы), принципы, задачи, миссия библиотеки;
- текущее состояние библиотеки (формирование информационных ресурсов, материальная база, уровень информатизации, время работы библиотеки, кадры библиотеки).

II. Развитие основных направлений библиотеки:

- SWOT-анализ библиотеки (перечень показателей реализации настоящей Стратегии и этапы её реализации. Прогнозные индикаторы);
- развитие и сохранение библиотечного фонда, информационных ресурсов;
- развитие информационных технологий и цифровая трансформация деятельности библиотеки;
- обеспечение равного и свободного доступа пользователей к достоверной информации и знаниям (включая обслуживание отдельных категорий пользователей и лиц с ОВЗ);
- развитие информационно-аналитической и наукометрической деятельности библиотеки (поддержка научных исследований, работа с базами данных цитирования);
- кадровое обеспечение развития библиотеки;
- научное и методическое обеспечение деятельности библиотеки.

По результатам защиты итоговой работы аттестационная комиссия принимает решение о присвоении слушателям по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки квалификации «Специалист по библиотечно-информационному обслуживанию», о предоставлении права заниматься профессиональной деятельностью в сфере библиотечно-информационной деятельности и выдаче диплома о профессиональной переподготовке.

III. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. План учебной деятельности

Результаты обучения	Учебные действия / формы текущего контроля	Используемые ресурсы / инструменты / технологии
РО 1. Ориентироваться в нормативно-правовом поле и оценивать деятельность библиотеки в цифровом социокультурном пространстве	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность специалиста по библиотечно-информационному обслуживанию; лекции, тестирование, выполнение и разбор практических занятий	Материалы электронного курса в системе электронного обучения (LMS Moodle). Видеоконференции, выполнение заданий
РО 2. Организовывать комплектование, учёт, обработку и обеспечение сохранности библиотечного фонда	Изучение учебных материалов, лекции, тестирование, выполнение и разбор практических заданий	Материалы электронного курса в системе электронного обучения. Видеоконференции, выполнение заданий
РО 3. Осуществлять каталогизацию документов и вести справочно-поисковый аппарат библиотеки	Изучение учебных материалов, лекции, тестирование, выполнение практических заданий	Материалы электронного курса в системе электронного обучения. Видеоконференции, выполнение заданий
РО 4. Выявлять информационные потребности пользователей и организовывать их библиотечно-информационное обслуживание (включая отдельные категории и лиц с ОВЗ)	Изучение учебных материалов, лекции, тестирование, выполнение практических заданий	Материалы электронного курса в системе электронного обучения. Видеоконференции, выполнение заданий
РО 5. Осуществлять информационный поиск, справочно-библиографическую и информационно-аналитическую работу	Изучение учебных материалов, лекции, тестирование, выполнение практических заданий	Материалы электронного курса в системе электронного обучения. Видеоконференции, выполнение заданий
РО 6. Организовывать и проводить библиотечные культурно-просветительские, образовательные и событийные	Изучение учебных материалов, лекции, тестирование, выполнение практических заданий	Материалы электронного курса в системе электронного обучения. Видеоконференции, выполнение заданий

мероприятия		
РО 7. Вести библиотечные сайты, порталы и сетевые социальные сервисы, использовать цифровые технологии в профессиональной деятельности	Изучение учебных материалов, лекции, тестирование, выполнение и разбор практических заданий	Материалы электронного курса в системе электронного обучения. Видеоконференции, выполнение заданий
РО 8. Применять современные информационные технологии и автоматизированные библиотечно-информационные системы (АБИС) в профессиональной деятельности (в зависимости от выбранного варианта модуля 7)	Изучение учебных материалов, лекции, тестирование, выполнение практических заданий	Материалы электронного курса в системе электронного обучения. Видеоконференции, выполнение заданий

3.2. Виды и содержание самостоятельной работы

Выполнение самостоятельной работы слушателями предполагается в дистанционном режиме в рамках электронного курса, размещённого в системе электронного обучения (LMS Moodle). Самостоятельно слушателями изучаются представленные теоретические материалы в форме интерактивных лекций и в текстовом варианте, просматриваются учебные видео из сети Интернет по изучаемому вопросу, краткие резюмирующие материалы, дополнительные инструкции в различных форматах (скринкасты, интерактивные справочники, текстовые пояснения).

Также слушатели самостоятельно проводят анализ и систематизацию материала в рамках выполнения практических заданий и решения практических ситуаций. Для оценки уровня усвоения изученного учебного материала слушатели проходят контрольные тесты.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 1

«БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ: ОБЩИЙ КУРС»

1. Аннотация

Модуль закладывает фундаментальные знания о библиотековедении как науке и о библиотеке как социальном институте. Слушатели осваивают базовые категории и понятия библиотечного дела, изучают место библиотеки в современной информационной среде, её социальные функции и типологию, а также основы организации работы библиотеки и профессиональных коммуникаций. Модуль формирует системное понимание того, как устроена библиотека и как она реализует свои социальные функции в разных условиях – от традиционных до цифровых.

Модуль может рассматриваться как базовый курс в составе программы профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность» либо как вводный модуль для специалистов, меняющих профиль на библиотечную сферу.

Цель модуля (результаты обучения)

Цель модуля – сформировать у слушателей целостное представление о библиотечном деле как области профессиональной деятельности и о библиотековедении как научной дисциплине, а также развить базовые профессиональные компетенции для работы в библиотеке.

По окончании обучения на данном модуле слушатели будут способны:

- РО 1. Ориентироваться в нормативно-правовом поле и оценивать деятельность библиотеки в цифровом социокультурном пространстве
- РО 1.1. Определять сущность, социальные функции и роль библиотеки в современном обществе
- РО 1.2. Анализировать нормативно-правовое обеспечение библиотечной деятельности
- РО 1.3. Оценивать организацию работы библиотеки и выстраивать профессиональные коммуникации в цифровом социокультурном пространстве

2. Содержание

Наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических занятий (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Модуль: «Библиотековедение: общий курс»(34 ч.) №			
Библиотека в современном обществе: основы деятельности (12 ч.).	<p>1. Понятие библиотеки, её миссия и социальные функции.</p> <p>2. Основные виды и типы библиотек (публичные, научные, вузовские, детские и др.).</p> <p>3. Структура и основные подразделения библиотеки.</p> <p>4. Читатель и пользователь: категории, потребности, обслуживание (5 ч.)</p>	<p>1. Разбор кейсов: функции библиотеки в разных типах сообществ.</p> <p>2. Классификация библиотек по заданным критериям (регион, профиль, масштаб).</p> <p>3. Анализ миссии и целей реальных библиотек (сайты, отчёты).</p> <p>4. Обсуждение: «Библиотека как общественное пространство» (3 ч.)</p>	<p>1. Изучить методические материалы по теме, ответить на вопросы теста.</p> <p>2. Подобрать 3–5 примеров библиотек разного типа, кратко описать их профиль и целевую аудиторию.</p> <p>3. Написать мини-эссе (до 1 стр.) «Зачем обществу нужна библиотека в XXI веке» (4 ч.)</p>
Нормативно-правовое обеспечение библиотечной деятельности (12 ч.).	<p>1. Система правовой регламентации деятельности библиотек.</p> <p>2. Государственное нормативное регулирование библиотечного дела как отрасли культуры.</p> <p>3. Локальное нормативное регулирование деятельности библиотек.</p> <p>4. Стратегия развития библиотеки университета в цифровую эпоху (5 ч.)</p>	<p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Что понимается под библиотечным правом?</p> <p>2. Назовите ключевые проблемы библиотечного дела и библиотеки, нуждающиеся в правовом регулировании.</p> <p>3. Какие кодексы юридически обеспечивают функционирование современной библиотеки?</p> <p>4. Какие федеральные законы являются фоновыми, смежными и базовыми для инициативной библиотечно-информационной деятельности?</p> <p>5. В чем задача локального уровня правовой регламентации библиотечно-</p>	<p>1. Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста.</p> <p>2. Подобрать и проанализировать источники по теме занятия.</p> <p>3. Разработать План мероприятий</p>

		информационной деятельности? 6. Из каких локальных актов состоит система внутренней нормативной документации библиотеки? (3 ч.)	
Организация работы библиотеки и профессиональные коммуникации. (10 ч.)	1. Формы и методы обслуживания пользователей (абонемент, читальный зал, МБА). 2. Справочно-библиографическая работа. 3. Цифровые сервисы и дистанционные услуги. 4. Этика и стандарты обслуживания (4 ч.)	1. Ролевая игра: консультация пользователя (простые и сложные запросы). 2. Разбор примеров справок и библиографических списков. 3. Анализ цифровых сервисов (личные кабинеты, онлайн-заказы, ЭДД). 4. Дискуссия: «Как измерить качество библиотечного обслуживания» (2 ч.)	1. Изучить методические материалы, ответить на тест. 2. Проанализировать сайт библиотеки: выделить перечень сервисов и оценить их удобство. 3. Разработать перечень рекомендаций по улучшению обслуживания (5–7 пунктов) для выбранной библиотеки (4 ч.)

Пояснения к структуре

Логика тем: 1.1 – основы и «что такое библиотека», 1.2 – «как устроено хранение и поиск» (фонд и каталоги), 1.3 – «как библиотека работает с людьми» (обслуживание и сервисы).

3. Условия реализации программы

Обучение по программе реализуется в формате дистанционного обучения с применением активных технологий совместного обучения в электронной образовательной среде. Такой подход позволяет слушателям осваивать материал в удобном темпе и активно взаимодействовать с преподавателями и другими участниками курса.

Лекционный материал представлен в виде комплексного учебно-методического комплекта: видеолекций, записей учебных занятий, структурированных текстовых материалов, иллюстрированных презентаций и тематических подборок нормативных документов. К каждому модулю прилагаются практические задания, кейсы для разбора, а также тематические дискуссии в чатах дисциплин – это обеспечивает сочетание теоретической подготовки с развитием прикладных навыков.

Самостоятельная работа слушателей (СРС) является важной составляющей программы и спланирована как до, так и после лекционных и практических занятий. До занятия слушатель знакомится с базовыми понятиями и основной литературой по теме, что повышает продуктивность освоения нового материала. После занятия предусмотрены задания для закрепления знаний: анализ источников, подготовка кратких обзоров, решение ситуационных задач, участие в обсуждениях. Общий объём самостоятельной работы соотнесён с аудиторной нагрузкой и выстроен так, чтобы обеспечить системное формирование профессиональных компетенций в области библиотекovedения.

Материально-технические условия реализации программы

Материально-технические условия реализации программы «Библиотекovedение: общий курс» предусматривают использование платформы видеоконференцсвязи для проведения синхронных занятий – вебинаров и онлайн-лекций со спикерами. Практические занятия организованы в формате дискуссий, групповой и индивидуальной работы, включая разбор вопросов по лекционному материалу.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы модуля

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы модуля «Библиотекovedение: общий курс» включает электронный учебно-методический комплекс (УМК). В состав УМК входят лекции,

интерактивные материалы, практические задания, кейсы и ситуативные задачи, а также подборки нормативных и профессиональных источников.

Программа реализуется с применением дистанционных образовательных технологий и сочетает лекционные занятия с активными и интерактивными формами обучения – дискуссиями, групповой работой, разбором практических ситуаций. Обучающиеся вправе дополнять базовые материалы иными релевантными источниками информации по изучаемым темам.

Содержание комплекта учебно-методических материалов

Электронный учебно-методический комплекс содержит: систему навигации по программе (учебно-тематический план, интерактивный график работы по программе, сведения о результатах обучения, о преподавателях программы, чат для объявлений и вопросов преподавателям), набор видеолекций, презентации к лекциям, набор ссылок на внешние образовательные ресурсы и инструменты, систему заданий с подробными инструкциями, списки основной и дополнительной литературы. В электронном курсе реализована система обратной связи, а также онлайн-площадки для взаимного обучения.

Литература

1. Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ "О библиотечном деле"
2. Васильченко, Н.П. Современное делопроизводство в библиотеке [Текст] : практическое пособие / Н. П. Васильченко, Н. Н. Васильченко. - Москва : Литера, 2013. - 110 с.
3. Бойкова, О.Ф. Правовая среда библиотеки [Текст] : учебно-практическое пособие / О. Ф. Бойкова, В. К. Ключев. - Москва : Либерей-Бибинформ, 2011. - 223 с.;
4. Бойкова, Ольга Феокистовна. Правовое регулирование библиотечно-информационных услуг [Текст] : методические рекомендации / О. Ф. Бойкова. - Москва : Пашков дом, 2014.

5. Земсков А.И. Авторское право в библиотеках, научно-исследовательских и учебных заведениях: учебно-практическое пособие / А. И. Земсков, Я. Л. Шрайберг; Государственная публичная научно-техническая библиотека России, Московский государственный лингвистический университет. – Санкт-Петербург: Изд-во Профессия, 2020. – 275 с.:

6. Ключев, В.К. Менеджмент ресурсного потенциала библиотеки [Текст] : учебно-методическое пособие / В. К. Ключев. - Москва : Литера, 2011.

7. Сулова, И. М. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности : учебник для вузов культуры и искусств / И. М. Сулова, В. К. Ключев ; Московский гос. ун-т культуры и искусств. - Санкт-Петербург : Профессия, 2009. - 600 с.

8. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: учебник / В.К. Ключев, М.Н. Колесникова, М.П. Захаренко, Е.Н. Гусева, Н.В. Жадько, Н.С. Редькина, Г.М. Кормишина; науч. ред. В.К. Ключев и М.Н. Колесникова. – СПб.: Профессия, 2021. – 392 с. – (Учебник для бакалавров).

9. Библиотекосведение : Общ. курс : [Учеб. для библиотеч. фак. ин-тов культуры / К. И. Абрамов, А. Н. Ванеев, В. В. Скворцов и др.]; Под ред. К. И. Абрамова, Н. С. Карташова. - Москва : Кн. палата, 1988.

10. Общее библиотекосведение [Текст] : учебник для студентов, обучающихся по направлению 071900 "Библиотечно-информационная деятельность" (квалификация "Бакалавр") / [Г. А. Алтухова и др. ; науч. ред. М. Я. Дворкина, Л. И. Сальникова] ; М-во образования и науки Российская Федерация, Федеральное гос. бюджетное образовательное учреждение высш. проф. образования "Московский гос. ин-т культуры". – Москва : МГИК, 2015. – 298

4. Оценка качества освоения программы модуля (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Лекционные занятия направлены на формирование устойчивых представлений слушателей в сфере информационно-библиотечной деятельности, цифровой трансформации библиотек. Лекционный материал дисциплины структурирован по темам. Каждая тема определяет уровень знаний и навыков, необходимых слушателю для подготовки к профессиональной деятельности.

Практические занятия нацелены на формирование профессиональных компетенций в сфере информационно-библиотечной деятельности, цифровой трансформации библиотек. Форма проведения занятий предполагает активную позицию слушателей, т.к. на занятиях используются интерактивные методы обучения: решение кейсов, выполнение упражнений, рефлексивный анализ. При изучении курса большое значение придается самостоятельной работе, которая позволяет расширить объем изучаемого материала.

Форма аттестации по модулю – зачет при условии набора не менее 65 % из 100% за правильно выполненные практические задания и тесты к лекциям.

Перечень заданий и/или контрольных вопросов

- основные функции и типология библиотек: как они определяют профиль и набор услуг учреждения;
- формирование, учёт и сохранность библиотечного фонда: принципы и нормативные основы;
- справочно-библиографическое обслуживание и работа с пользователями: современные форматы и критерии качества.

Задания для самостоятельной работы

В самостоятельные работы входит изучение материала курса и закрепление заданий с практических уроков.

Критерии оценивания заданий и/или контрольных вопросов

Баллы	1 балл	2 балла	3 балла
Критерий	Задание выполнено частично, требует серьезной доработки	Задание выполнено, но требует некоторой доработки	Задание выполнено полностью, не требует доработки

Примеры практических заданий

Практическое занятие

Ответьте на вопросы по теме:

1. Раскройте понятие «библиотечный фонд» и охарактеризуйте его основные свойства
2. Опишите этапы жизненного цикла документа в фонде
3. Что такое справочно-поисковый аппарат библиотеки и из каких элементов он состоит?
4. Охарактеризуйте основные формы обслуживания пользователей в библиотеке
5. Назовите 3–4 типовые проблемы, с которыми сталкивается библиотека в повседневной работе
6. Проанализируйте 3 ключевых нормативных документа, регулирующих библиотечную деятельность
7. Разработайте проект памятки для новых сотрудников «Основные правила работы с фондом и пользователями»

Самостоятельная работа

Проанализируйте состояние Справочно-библиографического обслуживания и работы с пользователями: вашей библиотеки и разработайте План мероприятий по применению современных форматов и критериев качества в работе библиотеки.

Задание 1. Проведите комплексный анализ (на примере условной или реальной библиотеки) по следующим направлениям:

1. Анализ форм и каналов справочно-библиографического обслуживания (СБО).

Перечислите, какие формы СБО реализуются: устные справки, письменные справки, консультации, тематические подборки, виртуальная справочная служба (ВСС), чат/мессенджер, электронная почта, телефон. Для каждой формы укажите долю в общем объёме справок (если данных нет – дайте условные проценты, например: «устные – 60 %, ВСС – 25 %») и основные типы запросов, которые через неё чаще всего поступают (учебные, фактографические, краеведческие и т. п.). Отметьте 2–3 наиболее востребованные формы и 1–2 слабо используемые.

2. Оценка справочно-поискового аппарата (СПА) и используемых ресурсов.

Опишите состав СПА: традиционные элементы (карточные каталоги, систематические картотеки, тематические папки) и электронные (электронный каталог, базы данных, подписки на ЭБС, открытые ресурсы). Для 2–3 ключевых ресурсов (например, ЭК + одна ЭБС + одна БД) укажите: тип доступа (локальный/удаленный, подписка/ОД), удобство поиска (наличие фильтров, фасетной навигации, поиска по содержанию), наличие подсказок и обучающих материалов для пользователей. Выделите 1–2 «узких места» (например, отсутствие полнотекстового поиска, неудобный интерфейс).

3. Анализ качества и результативности СБО по критериям. Используйте следующие критерии и приведите по каждому 1–2 измеримых показателя (реальных или условных):

- Оперативность: средний срок выполнения справки (в рабочих днях/часах), доля срочных справок, выполненных в течение 1 рабочего дня.
- Полнота: среднее число источников в ответе, доля запросов, по которым пользователь получил «полный» ответ без дополнительных уточнений.

– Точность: доля релевантных источников в подборке, процент отказов/перенаправлений.

– Доступность и удобство: доля удалённых запросов, доля пользователей, использующих личный кабинет/онлайн-заявки, наличие инструкций/видеотutorials.

Сделайте краткий вывод: какие критерии выполняются хорошо, а по каким есть дефицит.

4. Оценка работы с разными группами пользователей и персонализации услуг. Выделите 3–4 целевые группы (школьники/студенты, исследователи, пенсионеры, люди с ОВЗ и т. п.) и для каждой укажите 1–2 типичные потребности и 1–2 формы обслуживания, которые библиотека под них адаптирует (например, групповые экскурсии, индивидуальные консультации, упрощённые интерфейсы, аудиоматериалы). Отметьте, для какой группы спектр услуг недостаточен и почему.

5. Анализ обратной связи и удовлетворённости пользователей. Укажите, какие каналы сбора обратной связи используются (анкеты, опросы на сайте, отзывы в соцсетях, книга отзывов, интервью). Приведите 2–3 типичные претензии или пожелания пользователей (например, «долго ждать справку», «неудобно искать в каталоге», «нет онлайн-продления»). Сформулируйте 2–3 приоритетные проблемы, которые сильнее всего влияют на восприятие качества обслуживания.

Задание 2.

Разработайте план на 12 месяцев, направленный на повышение качества СБО и удобства работы с пользователями. Представьте его в виде таблицы:

Мероприятие	Срок	Ответственный	Ресурсы
-------------	------	---------------	---------

Примеры тестовых заданий

1. Какой формат справочно-библиографического обслуживания позволяет пользователю получить ответ на запрос без личного посещения библиотеки и в асинхронном режиме?

- а) устная справка на абонементе;
- б) виртуальная справочная служба (ВСС);
- в) экскурсия по библиотеке;
- г) выдача книги по межбиблиотечному абонементу.

2. Что из перечисленного относится к критериям качества справочно-библиографического обслуживания?

- а) оперативность (срок выполнения справки);
- б) полнота и точность подборки источников;
- в) удобство канала подачи запроса (онлайн-форма, чат, почта);
- г) количество книг на полках в читальном зале;
- д) доля релевантных источников в ответе.

(Выберите все верные варианты.)

3. Верно ли утверждение: «SLA (Service Level Agreement) в библиотечном обслуживании – это внутренний регламент, который фиксирует сроки и стандарты выполнения справок для разных типов запросов (например, фактографическая – до 1 рабочего дня, тематическая – до 3 рабочих дней), а также формат предоставления ответа пользователю»?

4. Какие современные каналы подачи запроса на справочную услугу считаются наиболее удобными для удалённых пользователей?

- а) онлайн-форма на сайте библиотеки с выбором типа запроса и срочности;
- б) чат/мессенджер с возможностью прикрепить файл (фото библиографического описания и т. п.);
- в) электронная почта;
- г) телефонная консультация;
- д) личное обращение в часы работы.

(Отметьте 3 наиболее подходящих варианта для удалённого формата.)

5. Для чего в справочно-библиографическом обслуживании используют тематические путеводители и подборки с QR-кодами на электронные ресурсы?

а) чтобы сократить число индивидуальных консультаций по типовым темам;

б) чтобы связать офлайн- и онлайн-ресурсы и повысить самостоятельность пользователя;

в) чтобы заменить электронный каталог;

г) чтобы увеличить книговыдачу за счёт рекламы новых поступлений.

(Выберите 2 верных варианта.)

6. Какой показатель лучше всего отражает результативность справочно-библиографического обслуживания с точки зрения пользователя?

а) количество выданных справок за месяц;

б) доля запросов, по которым пользователь получил полный и точный ответ без дополнительных уточнений;

в) количество часов работы библиографа;

г) число записей в электронном каталоге.

7. Верно ли утверждение: «Обучение пользователей навыкам поиска (информационная грамотность) – это часть справочно-библиографического обслуживания, которая повышает самостоятельность пользователей и снижает нагрузку на библиотекарей по типовым запросам»?

8. Какие действия входят в типовой алгоритм обработки запроса в виртуальной справочной службе?

а) регистрация запроса и уточнение формулировки (при необходимости);

б) поиск и подбор источников по доступным ресурсам (ЭК, ЭБС, БД, открытые ресурсы);

в) оформление ответа с перечнем источников, ссылками и краткими пояснениями;

г) немедленная выдача книги пользователю;

д) фиксация запроса и ответа в журнале/CRM для статистики и контроля сроков.

(Выберите все уместные варианты.)

9. Что понимается под «персонализацией справочно-библиографических услуг» в современной библиотеке?

а) формирование индивидуальных рекомендаций по литературе на основе истории выдачи и интересов пользователя;

б) рассылка уведомлений о новых поступлениях по выбранным темам;

в) предоставление единого стандартного ответа всем пользователям без учёта специфики запроса;

г) создание тематических подборок под целевые группы (студенты, исследователи, школьники и т. д.).

(Выберите 3 верных варианта.)

10. Какие меры помогают повысить доступность справочно-библиографического обслуживания для людей с ограниченными возможностями здоровья?

а) адаптивный интерфейс сайта и электронного каталога (крупный шрифт, контрастность, совместимость с экранными дикторами);

б) возможность подать запрос через чат, почту или телефон;

в) наличие аудиоматериалов и озвученных инструкций;

г) сокращение часов работы читального зала;

д) обучение персонала основам инклюзивного обслуживания.

(Выберите все корректные варианты.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 2

«БИБЛИОТЕЧНЫЕ ФОНДЫ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ»

1. Аннотация

Данный модуль предоставляет слушателям комплексное представление о структуре, функциях и современных тенденциях развития библиотечных фондов и информационных ресурсов. В рамках модуля изучаются принципы формирования, учёта, обработки и организации фондов, методы их сохранения и актуализации. Отдельное внимание уделяется работе с электронными и цифровыми ресурсами, интеграции традиционных и новых форматов в единую информационную среду библиотеки. Слушатели осваивают основы каталогизации документов и ведения справочно-поискового аппарата, а также приобретают практические навыки работы с современными библиотечно-информационными системами. Модуль направлен на формирование профессиональных компетенций, необходимых для эффективного управления библиотечными фондами и информационными ресурсами в условиях цифровой трансформации.

Цель модуля (результаты обучения)

По окончании обучения на данном модуле слушатели будут способны:

РО 2. Управлять библиотечными фондами и информационными ресурсами, включая их формирование, учёт, обработку и обеспечение доступа:

РО 2.1. Организовывать комплектование библиотечного фонда различными типами информационных ресурсов: печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами, мультимедийными и цифровыми материалами.

РО 2.2. Обеспечивать сохранность, безопасность и надлежащие условия хранения традиционных и электронных библиотечных фондов, применять современные методы консервации и защиты ресурсов.

РО 2.3. Осуществлять каталогизацию и классификацию различных видов документов (включая электронные и мультимедийные ресурсы), вести и актуализировать справочно-поисковый аппарат библиотеки, в т. ч. электронный каталог.

РО 2.4. Проводить аналитико-синтетическую обработку информационных ресурсов: аннотирование, реферирование, индексирование, формирование тематических баз данных и коллекций.

2. Содержание модуля

Наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических занятий (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Модуль: «Библиотечные фонды и информационные ресурсы»(34 ч.) №			
Тема 1. Формирование, учёт и сохранность библиотечного фонда (17 ч.)	1. Понятие и структура библиотечного фонда. Виды информационных ресурсов (печатные, электронные, мультимедийные, сетевые). 2. Принципы и модели формирования библиотечного фонда. Комплектование: текущее, ретроспективное, рекомplectование. 3. Учёт библиотечного фонда: суммарный и индивидуальный учёт. Нормативно-правовая база учёта. 4. Обеспечение сохранности фонда: режим хранения, консервация, профилактика повреждений, меры безопасности. 5. Автоматизация учёта и управления библиотечным фондом. Использование АБИС. (7 ч.)	1. Анализ профиля комплектования библиотеки и разработка плана комплектования на год. 2. Оформление учётных документов (акты приёма, книги суммарного учёта, регистрационные карточки). 3. Практикум по работе с АБИС: внесение записей о новых поступлениях, формирование отчётных документов. (4 ч.)	1. Изучение методических материалов по учёту библиотечного фонда. 2. Анализ нормативных документов (ГОСТы, приказы Минкультуры). 3. Подготовка доклада на тему «Современные технологии сохранения библиотечных фондов». 4. Выполнение тестовых заданий по теме. 5. Составление сравнительной таблицы методов комплектования фондов. (6 ч.)

<p>Тема 2. Каталогизация документов и организация справочно-поискового аппарата (17 ч.)</p>	<p>1. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: структура и функции. Виды каталогов (традиционные и электронные). 2. Правила каталогизации: стандарты библиографического описания (ГОСТ Р 7.0.100–2018 и др.). 3. Классификация документов: УДК, ББК, ключевые слова. Индексирование. 4. Аналитико-синтетическая обработка документов: аннотирование, реферирование. 5. Электронный каталог: принципы создания и ведения. Интеграция с другими информационными системами. (7 ч.)</p>	<p>1. Составление библиографического описания документа по ГОСТ Р 7.0.100–2018. 2. Классификация документов по УДК и ББК. Формирование предметных рубрик. 3. Создание записи в электронном каталоге (на примере АБИС). (4 ч.)</p>	<p>1. Изучение стандартов библиографического описания. 2. Подбор и анализ примеров библиографических описаний разных типов документов. 3. Составление аннотаций к 5–10 документам. 4. Подготовка презентации на тему «Эволюция справочно-поискового аппарата библиотеки». 5. Выполнение тестовых заданий по каталогизации. (6 ч.)</p>
---	---	---	--

3. Условия реализации программы

Организационно-педагогические условия реализации программы

Обучение по программе реализовано в формате дистанционного обучения, с применением активных технологий совместного обучения в электронной среде. Лекционный материал представляется в виде комплекса видеолекций, записей занятий, текстовых материалов, презентаций, размещаемых в системе электронного обучения (LMS Moodle). Данные материалы сопровождаются заданиями и дискуссиями в чатах дисциплин. Изучение теоретического материала (СРС) предполагается до и после лекционных и практических занятий.

Материально-технические условия реализации программы

Занятия реализуются на базе инструментов видеоконференцсвязи и включают в себя практические занятия, сочетающие в себе ответы на вопросы, связанные с материалом лекции, в формате дискуссий, а также групповую и индивидуальную работу. Для проведения синхронных занятий (вебинаров со спикерами) применяется программа видеоконференцсвязи.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы модуля «Библиотечные фонды и информационные ресурсы» включает электронный учебно-методический комплекс (УМК). В состав УМК входят лекции, интерактивные материалы, практические задания, кейсы и ситуативные задачи, а также подборки нормативных и профессиональных источников.

Программа реализуется с применением дистанционных образовательных технологий и сочетает лекционные занятия с активными и интерактивными формами обучения – дискуссиями, групповой работой, разбором практических ситуаций. Обучающиеся вправе дополнять базовые материалы иными релевантными источниками информации по изучаемым темам.

Содержание комплекта учебно-методических материалов

Электронный учебно-методический комплекс содержит: систему навигации по программе (учебно-тематический план, интерактивный график работы по программе, сведения о результатах обучения, о преподавателях программы, чат для объявлений и вопросов преподавателям), набор видеолекций, презентации к лекциям, набор ссылок на внешние образовательные ресурсы и инструменты, систему заданий с подробными инструкциями, списки основной и дополнительной литературы. В электронном курсе реализована система обратной связи, а также онлайн-площадки для взаимного обучения.

Литература:

1. Бочарова Е. Н., Лобанова А. С. Расширенные возможности АБИС «ТорАЗ» для организации процесса комплектования единого фонда ЦБС БЕН РАН //300 ЛЕТ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК: НАУЧНОЕ НАСЛЕДИЕ РОССИИ. – С. 174.
2. Брежнева В. В., Шукшин С. И. Формирование цифровых компетенций будущих сотрудников библиотечно-информационных учреждений //Вестник Казанского государственного университета культуры и искусств. – 2022. – №. 4. – С. 52-58.
3. Васильев О. И., Медведев В. Ю. Анализ оптимизации программной системы на примере свободных автоматизированных библиотечно-информационных систем //Электронные библиотеки. – 2024. – Т. 27. – №. 2. – С. 151–163.
4. Воройский Ф. Основы проектирования автоматизированных библиотечно-информационных систем. – ЛитРес, 2016.
5. Григянец Р. Б., Степанцова Е. В., Кузьмин Е. В. АВТОМАТИЗАЦИЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИХ БИБЛИОТЕК НА ОСНОВЕ ВЕБ-ТЕХНОЛОГИЙ И СВОБОДНОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ //Развитие информатизации и государственной системы научно-технической. – С. 357.
6. Нещерет М. Ю. Цифровая библиография: библиотеки в поисках инновационных инструментов библиографической деятельности //Научные и технические библиотеки. – 2021. – Т. 1. – №. 7. – С. 33-50.
7. Переславцева Л. И., Манахова К. А. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ //Донецкие чтения–2025: образование, наука. – С. 273.
8. Столяров, Ю.Н. Управление библиотечным фондом [Текст] : учебно-практическое пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 071900 - "Библиотечно-информационная деятельность" (квалификация "бакалавр") / Ю. Н. Столяров ; М-во культуры Российской Федерации, Федеральное гос. бюджетное

образовательное учреждение высш. образования "Московский гос. ин-т культуры", Федеральное гос. бюджетное образовательное учреждение высш. проф. образования "Орловский гос. ин-т искусств и культуры". - Орёл : Орловский гос. ин-т искусств и культуры, 2015. - 154 с.

4. Оценка качества освоения программы модуля (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Лекционные занятия направлены на формирование устойчивых представлений слушателей в сфере библиотечно-информационного обслуживания пользователей. Лекционный материал дисциплины структурирован по темам. Каждая тема определяет уровень знаний и навыков, необходимых слушателю для подготовки к профессиональной деятельности.

Практические занятия нацелены на формирование профессиональных компетенций в области библиотечно-информационного обслуживания пользователей. Форма проведения занятий предполагает активную позицию слушателей, т.к. на занятиях используются интерактивные методы обучения: выполнение заданий, рефлексивный анализ.

При изучении курса большое значение придается самостоятельной работе, которая позволяет расширить объем изучаемого материала.

Форма аттестации по модулю – экзамен в форме теста при условии набора не менее 65 % из 100 % за правильно выполненные практические задания и тесты к лекциям.

Перечень заданий и/или контрольных вопросов

1. Организация библиотечно-информационного обслуживания пользователей.
2. Информационный поиск и справочно-библиографическая работа.

Критерии оценивания заданий и/или контрольных вопросов

Баллы	1 балл	2 балла	3 балла
Критерий	Задание	Задание	Задание выполнено

Баллы	1 балл	2 балла	3 балла
	выполнено частично, требует серьёзной доработки	выполнено, но требует некоторой доработки	полностью, не требует доработки

Примеры практических заданий

Пользуясь АПУ в Электронном эталоне таблиц ББК, определите индекс ББК термина абсорбция, к какому основному отделу таблиц относится этот термин?

Примеры тестовых заданий

(выбрать правильный вариант ответа)

1. Какой процесс обеспечивает учёт и контроль наличия документов в библиотечном фонде?

- а) каталогизация;
- б) инвентаризация;
- в) систематизация;
- г) предметизация.

Правильный ответ: б) инвентаризация.

Пояснение: инвентаризация – это проверка фактического наличия документов и сверка с учётными данными, что позволяет контролировать сохранность фонда.

2. Что из перечисленного относится к основным способам комплектования библиотечного фонда?

- а) только покупка изданий;
- б) покупка, подписка, обмен, получение в дар, обязательный экземпляр;
- в) только обязательный экземпляр и подписка;
- г) только обмен и получение в дар.

Правильный ответ: б) покупка, подписка, обмен, получение в дар, обязательный экземпляр.

Пояснение: комплектование – многоканальный процесс: фонд пополняется разными путями, включая закупки, подписки на периодику, обменные операции, дары и поступление обязательного экземпляра.

3. К электронным информационным ресурсам библиотеки относят:

- а) печатные книги и журналы;
- б) картотеки и бумажные каталоги;
- в) электронные базы данных, электронные книги, полнотекстовые коллекции, электронные журналы;
- г) только CD/DVD-диски с информацией.

Правильный ответ: в) электронные базы данных, электронные книги, полнотекстовые коллекции, электронные журналы.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 3 «ПОТРЕБИТЕЛЬ СОВРЕМЕННОЙ БИБЛИОТЕКИ»

1. Аннотация

Модуль посвящён комплексному изучению пользователя (потребителя) современной библиотеки как центральной фигуры библиотечно-информационной деятельности. В рамках модуля рассматриваются типология и поведенческие модели пользователей, их информационные потребности и ожидания от библиотечных сервисов в цифровой среде. Особое внимание уделяется методам исследования аудитории (опросы, анализ статистики, фокус-группы), сегментации пользователей и проектированию услуг с учётом пользовательского опыта. Слушатели осваивают подходы к формированию клиентоориентированной библиотечной среды, учатся соотносить ресурсные возможности библиотеки с запросами разных категорий потребителей и оценивать востребованность услуг. В результате освоения модуля формируются профессиональные компетенции, необходимые для эффективной работы с аудиторией и повышения качества библиотечного обслуживания.

Цель модуля (результаты обучения)

По окончании обучения на данном модуле слушатели будут способны:

РО 3. Анализировать потребности и поведение пользователей современной библиотеки и выстраивать обслуживание на основе пользовательского запроса:

– РО 3.1. Определять категории пользователей и сегментировать аудиторию библиотеки с учётом демографических, профессиональных, образовательных и иных характеристик, а также особенностей информационного поведения в цифровой среде.

– РО 3.2. Выявлять информационные потребности разных групп пользователей (в том числе через анкетирование, интервью, анализ статистики посещений и цифровых метрик) и соотносить их с имеющимися ресурсами и сервисами библиотеки..

Модуль может рассматриваться как часть программы профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационное обслуживание»

2 Содержание модуля

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических занятий (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Модуль 3 «Потребитель современной библиотеки» (34 ч.)			
Тема 3.1. Пользователи и библиотеки: потребности, интересы и культура чтения (17 ч.)	1. Понятие «пользователь современной библиотеки»: типология и сегментация аудитории. 2. Анализ информационных потребностей пользователей: возрастные, профессиональные, образовательные и досуговые запросы. 3. Культура чтения в цифровую эпоху: тенденции, вызовы, новые форматы взаимодействия с текстом. 4. Методы изучения читательских интересов и предпочтений: анкетирование, интервью, анализ статистики	1. Анализ читательских формуляров и электронных данных о выдаче: выявление типичных запросов и интересов разных групп пользователей. 2. Разработка анкеты для изучения читательских предпочтений и информационных потребностей. 3. Составление портрета «идеального читателя» современной библиотеки с	1. Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. 2. Провести мини-исследование (опрос/анкетирование) среди 10–15 респондентов на тему «Мои читательские привычки и информационные запросы». 3. Проанализировать результаты опроса и составить краткий отчёт (1–2 страницы) с выводами и рекомендациями для библиотеки. 4. Подобрать и проанализировать 3–5 научных статей

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических занятий (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
	выдачи, наблюдение. 5. Формирование читательской культуры: роль библиотеки в продвижении чтения и информационной грамотности. (7 ч.)	учётом возрастных и социальных особенностей. (4 ч.)	за последние 5 лет по теме «Культура чтения в цифровую эпоху» (по данным eLibrary или КиберЛенинки). (6 ч.)
Тема 3.2. Этика обслуживания и деловые коммуникации в библиотеке (17 ч.)	1. Профессиональная этика библиотекаря: нормы, принципы, кодекс поведения. 2. Коммуникативная компетентность специалиста библиотеки: вербальные и невербальные аспекты общения. 3. Правила делового этикета при работе с пользователями: телефонные разговоры, электронная переписка, личные консультации. 4. Конфликтные ситуации в библиотечном обслуживании:	1. Отработка навыков делового общения: ролевые игры «Консультация пользователя», «Разрешение конфликтной ситуации». 2. Составление шаблонов вежливых ответов на типовые запросы пользователей (письма, чаты, соцсети). 3. Анализ кейсов: разбор реальных ситуаций из практики библиотек с точки зрения этики и	1. Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. 2. Разработать памятку для библиотекарей «Правила этичного общения с пользователями» (5–7 пунктов с примерами фраз). 3. Записать и проанализировать собственный диалог с собеседником (или смоделировать ситуацию) на предмет соблюдения норм деловой коммуникации. 4. Подготовить краткий обзор (1–2

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических занятий (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
	профилактика и способы разрешения. 5. Особенности общения с разными категориями пользователей (дети, подростки, пожилые люди, люди с ОВЗ). (7 ч.)	коммуникации . (4 ч.)	страницы) по теме «Этика в цифровой среде: общение библиотекаря с пользователями в соцсетях и мессенджерах». (6 ч.)

3. Условия реализации программы

Организационно-педагогические условия реализации программы

Обучение по программе реализовано в формате дистанционного обучения, с применением активных технологий совместного обучения в электронной среде. Лекционный материал представляется в виде комплекса видеолекций, записей занятий, текстовых материалов, презентаций, размещаемых в системе электронного обучения (LMS Moodle). Данные материалы сопровождаются заданиями и дискуссиями в чатах дисциплин. Изучение теоретического материала (СРС) предполагается до и после лекционных и практических занятий.

Материально-технические условия реализации программы

Занятия реализуются на базе инструментов видеоконференцсвязи и включают в себя практические занятия, сочетающие в себе ответы на вопросы, связанные с материалом лекции, в формате дискуссий, а также групповую и индивидуальную работу. Для проведения синхронных занятий (вебинаров со спикерами) применяется программа видеоконференцсвязи.

Содержание комплекта учебно-методических материалов

Электронный учебно-методический комплекс содержит: систему навигации по программе (учебно-тематический план, интерактивный график работы по программе, сведения о результатах обучения, о преподавателях программы, чат для объявлений и вопросов преподавателям), набор видеолекций, презентации к лекциям, набор ссылок на внешние образовательные ресурсы и инструменты, систему заданий с подробными инструкциями, списки основной и дополнительной литературы. В электронном курсе реализована система обратной связи, а также онлайн-площадки для взаимного обучения.

Литература:

1. Библиотечно-информационное обслуживание [Текст] : практикум для обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника «бакалавр». - Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2017. - 55 с.;
2. Библиотечно-информационное обслуживание [Текст] : учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 071900 "Библиотечно-информационная деятельность" (квалификация "бакалавр") / [Ю. Ф. Андреева, О. Ф. Бойкова, В. А. Бородина и др.] ; под редакцией М. Я. Дворкиной. - Санкт-Петербург : Профессия, 2016. - 238 с.
3. Бородина, В.А. Библиотечное обслуживание : учеб.-метод. пособие / В. А. Бородина. - Москва : Либерия, 2004. - 166 с.
4. Брежнева, В. В. Информационное обслуживание [Текст] : [изучение потребителей информации, информационные продукты и услуги, организация информационного обслуживания] : учебное пособие по направлению подготовки 071900 "Библиотечно-информационная деятельность" / В. В. Брежнева, Р. С. Гиляревский; Санкт-Петербургский гос. ун-т культуры и искусств. - Санкт-Петербург : Профессия, 2012. – 365

5. Жабко, Е.Д. Обслуживание пользователей в среде электронных библиотек: современное состояние и тенденции развития / Е.Д. Жабко // Библиография. – 2019. – № 1. – С.3–13.

6. Жарков, Анатолий Дмитриевич. Технология культурно-досуговой деятельности библиотеки : учебно-методическое пособие / А. Д. Жарков. - Москва : Либерей-Бибинформ, 2008. - 239 с.

7. Кондрашкина, Елена Васильевна. Массовое библиотечное обслуживание [Текст] : учебно-практическое пособие / Е. В. Кондрашкина. - Москва : Литера, 2012. - 174 с.

8. Мелентьева, Юлия Петровна. Библиотечное обслуживание : учебник : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 071201 - Библиотечно-информационная деятельность / Ю. П. Мелентьева. - Москва : ФАИР, 2006. – 251 с.

9. Современный читатель и библиотека: выбор коммуникативных практик [Текст] : сборник статей / Российская нац. б-ка ; [сост.: Ялышева В. В., Степанова А. С.]. - Санкт-Петербург : Российская нац. б-ка, 2013. - 208 с.

4. Оценка качества освоения программы модуля

(формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Лекционные занятия направлены на формирование устойчивых представлений слушателей в сфере организации и проведения библиотечных мероприятий и проектной деятельности. Лекционный материал дисциплины структурирован по темам. Каждая тема определяет уровень знаний и навыков, необходимых слушателю для подготовки к профессиональной деятельности.

Практические занятия нацелены на формирование профессиональных компетенций в области организации мероприятий и проектной деятельности. Форма проведения занятий предполагает активную позицию слушателей, т.к. на занятиях используются интерактивные методы обучения: выполнение заданий, рефлексивный анализ.

При изучении курса большое значение придается самостоятельной работе, которая позволяет расширить объем изучаемого материала.

Форма аттестации по модулю — экзамен в форме теста при условии набора не менее 65 % из 100 % за правильно выполненные практические задания и тесты к лекциям.

Перечень заданий и/или контрольных вопросов

1. Культурно-просветительская и событийная деятельность библиотеки.
2. Продвижение библиотечных услуг и проектная деятельность.

Критерии оценивания заданий и/или контрольных вопросов

Баллы	1 балл	2 балла	3 балла
Критерий	Задание выполнено частично, требует серьезной доработки	Задание выполнено, но требует некоторой доработки	Задание выполнено полностью, не требует доработки

Примеры практических заданий

Практическое занятие 1

Вопросы для обсуждения:

1. Какие факторы влияют на формирование информационных и культурных потребностей современного пользователя библиотеки?
2. Как цифровые технологии изменили ожидания и поведение потребителей библиотечных услуг?
3. Какие категории пользователей наиболее активны в современных библиотеках и почему?
4. В чём заключаются особенности запросов разных возрастных групп (дети, молодёжь, взрослые, пожилые люди)?
5. Какие новые формы взаимодействия с библиотекой востребованы среди современных пользователей?

Задание 1. Проанализируйте портрет потребителя вашей библиотеки

Охарактеризуйте целевую аудиторию библиотеки, опираясь на реальные или гипотетические данные. В описании укажите:

- основные возрастные группы пользователей;
- преобладающие цели посещения библиотеки (учебные, профессиональные, досуговые и т.д.);
- уровень цифровой грамотности аудитории;
- ключевые информационные потребности;
- предпочитаемые форматы взаимодействия с библиотекой (очные, дистанционные, смешанные);
- особые категории пользователей (люди с ОВЗ, мигранты, пенсионеры и пр.) и их специфические запросы.

Представьте результат в виде краткого описания (1–2 страницы) или инфографики.

Задание 2. Изучите и систематизируйте ожидания и запросы пользователей

Заполните таблицу, отразив виды обслуживания и соответствующие им продукты/услуги, востребованные современными потребителями библиотеки:

Вид обслуживания	Примеры предоставляемых продуктов/услуг	Особенности реализации в современной библиотеке
Индивидуальное обслуживание (консультации, адресные запросы, персональные рекомендации)	<ul style="list-style-type: none"> — персональная библиографическая консультация; — подбор литературы по узкой теме; — помощь в поиске электронных ресурсов; — настройка персонального профиля в электронных каталогах; 	<ul style="list-style-type: none"> — онлайн-консультации через чат или видеосвязь; — персонализированные уведомления о новых поступлениях; — рекомендации на основе истории запросов; — доступ к удалённым

Вид обслуживания	Примеры предоставляемых продуктов/услуг	Особенности реализации в современной библиотеке
	— индивидуальные тренинги по информационной грамотности	базам данных
Групповое и массовое обслуживание (мероприятия, курсы, тематические программы)	<ul style="list-style-type: none"> — тематические лекции и семинары; — клубы по интересам (книжные клубы, языковые клубы); — курсы компьютерной грамотности для пожилых; — литературные квесты и викторины; — презентации новых книг; — мастер-классы и творческие встречи 	<ul style="list-style-type: none"> — гибридный формат (очно + онлайн-трансляция); — использование соцсетей и мессенджеров для анонсов и обратной связи; — интерактивные онлайн-мероприятия (вебинары, виртуальные экскурсии); — создание тематических сообществ пользователей

Примеры тестовых заданий

1. Кто относится к категории «потребитель современной библиотеки»?
 - а) только читатели, посещающие библиотеку очно;
 - б) исключительно студенты и научные работники, использующие библиотечные ресурсы для учёбы и исследований;
 - в) любой человек, использующий библиотечные ресурсы и услуги в любой форме (очно, дистанционно, через электронные платформы);
 - г) только зарегистрированные пользователи библиотеки с читательским билетом.
2. Какой фактор наиболее сильно влияет на изменение потребностей современного потребителя библиотеки?

- а) увеличение количества печатных книг в фондах;
- б) развитие цифровых технологий и доступность онлайн-ресурсов;
- в) сокращение часов работы библиотек;
- г) рост цен на бумажные издания.

3. Какие информационные потребности наиболее характерны для молодёжи (15–25 лет) как потребителей библиотечных услуг?

- а) преимущественно поиск редких антикварных изданий;
- б) запросы на узкоспециальную научную литературу без использования цифровых ресурсов;
- в) потребность в доступе к электронным книгам, базам данных, мультимедийным ресурсам, онлайн-курсам;
- г) исключительно справочные запросы по школьной программе.

4. Что из перечисленного относится к ключевым характеристикам потребителя современной библиотеки?

- а) отказ от цифровых технологий в пользу традиционных печатных изданий;
- б) ожидание быстрого и удобного доступа к информации в любом формате (онлайн/офлайн);
- в) отсутствие интереса к культурно-просветительским мероприятиям;
- г) предпочтение исключительно индивидуального обслуживания без групповых форматов.

5. Какая возрастная группа чаще всего обращается за услугами по обучению цифровой грамотности в библиотеках?

- а) дети дошкольного возраста;
- б) подростки 14–17 лет;
- в) люди старше 55 лет;
- г) молодые специалисты 25–35 лет.

6. Какие каналы взаимодействия с библиотекой наиболее востребованы современными потребителями?

- а) исключительно личные визиты в читальный зал;

- б) только телефонные звонки;
- в) сочетание очных визитов, веб-сайта, соцсетей, мобильных приложений, онлайн-каталогов;
- г) исключительно электронная почта.

7. Что означает термин «цифровая грамотность» в контексте потребителя современной библиотеки?

- а) умение пользоваться только печатными каталогами;
- б) способность находить, оценивать и использовать информацию в цифровой среде, работать с электронными ресурсами библиотеки;
- в) знание правил расстановки книг на полках;
- г) владение навыками скорочтения бумажных текстов.

8. Какой вид обслуживания наиболее востребован среди удалённых пользователей библиотеки?

- а) выдача книг на дом;
- б) доступ к электронным каталогам, базам данных и цифровым коллекциям;
- в) организация книжных выставок в помещении библиотеки;
- г) проведение очных лекций и семинаров.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 4

«БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ»

1. Аннотация

Данный модуль дает представление о библиотечно-информационном обслуживании пользователей библиотеки; формирует у слушателей систему общекультурных и профессиональных компетенций по практическому применению в профессиональной деятельности теоретических знаний об организации обслуживания, информационном поиске и справочно-библиографической работе. Модуль учитывает специфику научных библиотек (в т.ч. библиотек РАН) и ориентирован на удовлетворение информационных потребностей научных сотрудников и специалистов, включая отдельные категории пользователей и лиц с ОВЗ

Цель модуля (результаты обучения)

По окончании обучения на данном модуле слушатели будут способны:

РО 4. Выявлять информационные потребности пользователей и организовывать их библиотечно-информационное обслуживание (включая отдельные категории и лиц с ОВЗ), а именно:

- РО 4.1. Организовывать библиотечно-информационное обслуживание пользователей (стационарное, внестационарное, дистанционное), включая отдельные категории пользователей и лиц с ОВЗ;

- РО 4.2. Выявлять информационные потребности пользователей (методы изучения: анализ запросов, анкетирование, интервьюирование).

РО 5. Осуществлять информационный поиск, справочно-библиографическую и информационно-аналитическую работу, а именно:

- РО 5.1. Осуществлять информационный поиск (виды, этапы, стратегии, логические операторы);

- РО 5.2. Выполнять справочно-библиографическую работу (виды справок, формы и методы библиографического информирования).

Модуль может рассматриваться как часть программы профессиональной переподготовки «Специалист по библиотечно-информационному обслуживанию».

2. Содержание модуля

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Модуль 4. Библиотечно-информационное обслуживание (34 ч.)			
Тема 4.1. Организация библиотечно-информационного обслуживания пользователей (17 ч.)	<p>1. Библиотечно-информационное обслуживание как система доступа к информационным ресурсам и культурным ценностям.</p> <p>2. Характеристика основных видов библиотечно-информационного обслуживания.</p> <p>3. Формы организации стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания.</p> <p>4. Особенности обслуживания научных сотрудников и специалистов в библиотеках РАН.</p> <p>5. Особенности обслуживания отдельных категорий пользователей и лиц с ОВЗ.</p> <p>6. Методы изучения информационных потребностей пользователей (анализ запросов,</p>	<p>Задание 1. Охарактеризуйте работу отделов обслуживания вашей библиотеки. Укажите виды библиотечно-информационного обслуживания пользователей.</p> <p>Задание 2. Выявите ассортимент продуктов и услуг вашей библиотеки. Заполните таблицу «Индивидуальное / Групповое и массовое обслуживание».</p> <p>Задание 3. Проанализируйте статистические показатели обслуживания вашей библиотеки за месяц (количество посещений, книговыдач, выполненных справок). Представьте результат в виде аналитической справки.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Цель, предмет, объект и результат библиотечно-информационного обслуживания.</p> <p>2. Термин «пользователь библиотеки».</p> <p>3. Понятие «библиотечно-информационное обслуживание».</p> <p>4. Виды библиотечно-информационного обслуживания.</p> <p>5. Информационные продукты</p>	<p>1. Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста.</p> <p>2. Подобрать и проанализировать источники по теме занятия.</p> <p>3. Проанализировать ассортимент услуг библиотек в электронной среде.</p> <p>4. Провести анализ статистических показателей обслуживания библиотеки за месяц. (6 ч.)</p>

	<p>анкетирование, интервьюирование).</p> <p>7. Учет и отчетность в обслуживании. (7 ч.)</p>	<p>и услуги библиотек.</p> <p>6. Какие методы выявления информационных потребностей пользователей вы знаете?</p> <p>7. В чём заключаются особенности обслуживания лиц с ОВЗ? (4 ч.)</p>	
<p>Тема 4.2. Информационный поиск и справочно-библиографическая работа (17 ч.)</p>	<p>1. Понятие информационного поиска. Виды и этапы поиска.</p> <p>2. Стратегии и алгоритмы поиска информации. Логические операторы.</p> <p>3. Виды библиографических справок.</p> <p>4. Современные формы и сервисы библиографического обслуживания.</p> <p>5. Виды библиографического информирования: массовое, дифференцированное (групповое, индивидуальное).</p> <p>6. Специфика справочно-библиографического обслуживания в научной библиотеке. (7 ч.)</p>	<p>Задание 1. Выполнить тест по теме: «Определить вид справки».</p> <p>Задание 2. Подобрать литературу по теме «Избирательное распространение информации» за последние 10 лет. Составить и оформить библиографический список из 10 источников в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018.</p> <p>Задание 3. Построить поисковый запрос с использованием логических операторов (И, ИЛИ, НЕ) для заданной темы. Опишите стратегию поиска.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Определить основные типы поиска в электронном каталоге.</p> <p>2. Чем отличается простой поиск от расширенного? (4 ч.)</p>	<p>1. Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста.</p> <p>2. Подобрать и проанализировать источники по теме занятия.</p> <p>3. Найти литературу по теме «Способы развития творческих способностей» за последние 5 лет. Составить и оформить библиографический список из 10 источников в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018.</p> <p>4. Построить поисковый запрос с</p>

			логическими операторами для заданной темы. Описать стратегию поиска. (6 ч.)
--	--	--	---

3. Условия реализации программы

Организационно-педагогические условия реализации программы

Обучение по программе реализовано в формате дистанционного обучения, с применением активных технологий совместного обучения в электронной среде. Лекционный материал представляется в виде комплекса видеолекций, записей занятий, текстовых материалов, презентаций, размещаемых в системе электронного обучения (LMS Moodle). Данные материалы сопровождаются заданиями и дискуссиями в чатах дисциплин. Изучение теоретического материала (СРС) предполагается до и после лекционных и практических занятий.

Материально-технические условия реализации программы

Занятия реализуются на базе инструментов видеоконференцсвязи и включают в себя практические занятия, сочетающие в себе ответы на вопросы, связанные с материалом лекции, в формате дискуссий, а также групповую и индивидуальную работу. Для проведения синхронных занятий (вебинаров со спикерами) применяется программа видеоконференцсвязи.

Содержание комплекта учебно-методических материалов

Электронный учебно-методический комплекс содержит: систему навигации по программе (учебно-тематический план, интерактивный график работы по программе, сведения о результатах обучения, о преподавателях программы, чат для объявлений и вопросов преподавателям), набор видеолекций, презентации к лекциям, набор ссылок на внешние образовательные ресурсы и инструменты, систему заданий с подробными инструкциями, списки основной и дополнительной литературы. В

электронном курсе реализована система обратной связи, а также онлайн-площадки для взаимного обучения.

Литература

1. Ващенко, Г.В. Основы научных исследований: учеб. пособие / Г.В. Ващенко, Ю.Н. Безбородов, Е.Д. Агафонов. – Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2021. – 210 с.
2. Галявиева, М.С. Научные библиотеки в условиях открытого доступа / М.С. Галявиева // Ученые записки ИСГЗ. – 2016. – Т. 4. – № 1. – С. 134–140.
3. ГОСТ Р 7.0.20–2014 СИБИД. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное. – М.: Стандартинформ, 2014. – II, 16 с.
4. ГОСТ 7.0–99 СИБИД. Информационно-библиографическая деятельность, библиография. Термины и определения: межгосударственный стандарт. – М.: Изд-во стандартов, 1999. – V, 23 с.
5. ГОСТ Р 7.0.103–2018 СИБИД. Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное. – М.: Стандартинформ, 2018. – IV, 13 с.
6. Моргун, А.В. Библиографические менеджеры: учеб. пособие / А.В. Моргун, О.Л. Лопатина, А.Б. Салмина. – Красноярск: тип. КрасГМУ, 2020. – 55 с.
7. Основы информационной культуры: электрон. учеб. пособие / В.П. Казанцева, Т.А. Вольская, Е.М. Згурская [и др.]; ред. Е.Г. Кривоносова. – Красноярск: ИПК СФУ, 2008. – (Основы информационной культуры: УМКД № 208-2007 / рук. творч. коллектива В.П. Казанцева).
9. Руководство по наукометрии: индикаторы развития науки и технологии, второе издание: [монография] / М.А. Акоев, В.А. Маркусова, О.В. Москалева, В.В. Писляков; под. ред. М.А. Акоева. – Екатеринбург: Изд-во Уральского ун-та, 2021 – 358 с.

10. Цветкова, В.А. Открытый доступ и научная библиотека / В.А. Цветкова, Е.В. Кочукова // Культура: теория и практика. – 2016. – № 2 (11).

4. Оценка качества освоения программы модуля (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Лекционные занятия направлены на формирование устойчивых представлений слушателей в сфере библиотечно-информационного обслуживания пользователей. Лекционный материал дисциплины структурирован по темам. Каждая тема определяет уровень знаний и навыков, необходимых слушателю для подготовки к профессиональной деятельности.

Практические занятия нацелены на формирование профессиональных компетенций в области библиотечно-информационного обслуживания пользователей. Форма проведения занятий предполагает активную позицию слушателей, т.к. на занятиях используются интерактивные методы обучения: выполнение заданий, рефлексивный анализ.

При изучении курса большое значение придается самостоятельной работе, которая позволяет расширить объем изучаемого материала.

Форма аттестации по модулю – экзамен в форме теста при условии набора не менее 65 % из 100 % за правильно выполненные практические задания и тесты к лекциям.

Перечень заданий и/или контрольных вопросов

1. Организация библиотечно-информационного обслуживания пользователей.
2. Информационный поиск и справочно-библиографическая работа.

Критерии оценивания заданий и/или контрольных вопросов

Баллы	1 балл	2 балла	3 балла
Критерий	Задание выполнено	Задание выполнено, но	Задание выполнено

Баллы	1 балл	2 балла	3 балла
	частично, требует серьёзной доработки	требует некоторой доработки	полностью, не требует доработки

Примеры практических заданий

Практическое занятие 1

Вопросы для обсуждения

1. Чем обусловлено видовое разнообразие отделов обслуживания?
2. Какие услуги и продукты библиотеки наиболее распространены?
3. Какие методы выявления информационных потребностей пользователей вы знаете?
4. В чём заключаются особенности обслуживания лиц с ОВЗ?

Задание 1. Охарактеризуйте работу отделов обслуживания вашей библиотеки. Укажите виды библиотечно-информационного обслуживания пользователей.

Задание 2. Выявите ассортимент продуктов и услуг вашей библиотеки. Заполните таблицу.

Индивидуальное обслуживание (примеры предоставляемых продуктов/услуг)	Групповое и массовое обслуживание (примеры предоставляемых продуктов/услуг)

Задание 3. Проанализируйте статистические показатели обслуживания вашей библиотеки за месяц (количество посещений, книговыдач, выполненных справок). Представьте результат в виде аналитической справки.

Практическое занятие 2

Вопросы для обсуждения

1. Что относится к наглядным формам массовой работы?
2. Чем отличается простой поиск от расширенного?

Задание 1. Выполнить тест по теме: «Определить вид справки».

Задание 2. Найти литературу по теме «Избирательное распространение информации» за последние 10 лет. Составить и оформить библиографический список из 10 источников в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018.

Задание 3. Постройте поисковый запрос с использованием логических операторов (И, ИЛИ, НЕ) для заданной темы. Опишите стратегию поиска.

Самостоятельная работа по теме 4.1

Познакомьтесь с 3–5 библиотеками России, края. Проанализируйте ассортимент услуг библиотек в электронной среде. Заполните таблицу.

Наименование услуг	Сайт библиотеки, предоставляющей услугу	Суть услуги	Вид услуги		
			По характеру предоставляемой информации	По используемой технологии подготовки	По широте распространения

Дополнительно: Проведите анализ статистических показателей обслуживания вашей библиотеки за месяц. Представьте результат в виде аналитической справки.

Самостоятельная работа по теме 4.2

Подобрать литературу по теме «Избирательное распространение информации» за последние 10 лет. Составить и оформить библиографический список из 10 источников (книги, статьи) в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018. Найти определение понятия «семиотика» в печатных и электронных источниках.

Дополнительно: Постройте поисковый запрос с логическими операторами для темы «Наукометрия». Опишите стратегию поиска.

Примеры тестовых заданий

(выбрать правильный вариант ответа – вопросы приведены по тексту примера)

1. Выберите верное определение библиотечно-информационного обслуживания:

а) система подразделений, пунктов обслуживания, обеспечивающих получение пользователем библиотечно-информационных услуг;

б) вид библиотечно-информационной деятельности, направленный на удовлетворение информационных и социально-культурных потребностей пользователей посредством предоставления различных библиотечно-информационных услуг;

в) совокупность процессов по предоставлению различных библиотечно-информационных услуг;

г) повышение статуса чтения, создание мотивации к чтению, содействие развитию у пользователей информационной грамотности и компетентности, читательской активности.

2. Предоставление библиотечно-информационных услуг определенной категории пользователей это:

а) индивидуальное обслуживание;

б) приоритетное обслуживание;

в) групповое обслуживание;

г) дистанционное обслуживание.

3. Что относится к наглядным формам массовой работы?

а) книжная выставка;

б) день специалиста;

в) день информации;

г) день библиографии;

д) библиографический обзор литературы.

4. Что относится к инновационным формам массовой работы?

а) день информации;

б) день специалиста;

- в) обзор;
- г) тренинг;
- д) библионочь;
- е) квест.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 5

«ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ»

1. Аннотация

Данный модуль дает представление об организации и проведении библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий; формирует у слушателей систему общекультурных и профессиональных компетенций по практическому применению в профессиональной деятельности теоретических знаний о массовой работе библиотеки, формах и методах продвижения библиотечных услуг, а также о проектной деятельности. Модуль учитывает специфику научных библиотек (в т.ч. библиотек РАН) и ориентирован на продвижение научных знаний и информационных ресурсов.

Цель модуля (результаты обучения)

По окончании обучения на данном модуле слушатели будут способны:

РО 6. Организовывать и проводить библиотечные культурно-просветительские, образовательные и событийные мероприятия, а именно:

– **РО 6.1.** Организовывать и проводить библиотечные культурно-просветительские, образовательные и событийные мероприятия (массовая работа, выставки, обзоры, дни информации и т.д.);

– **РО 6.2.** Разрабатывать и реализовывать библиотечные проекты, направленные на продвижение библиотечных услуг и удовлетворение потребностей пользователей.

Модуль может рассматриваться как часть программы профессиональной переподготовки «Специалист по библиотечно-информационному обслуживанию».

2. Содержание модуля

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Модуль 5. Организация и проведение мероприятий (34 ч.)			

<p>Тема 5.1. Культурно-просветительская и событийная деятельность библиотеки (17 ч.)</p>	<p>1. Цели, содержание и основные задачи массового библиотечного обслуживания в современной библиотеке. 2. Современные формы и методы массового библиотечного обслуживания. 3. Основные тематические направления массовой работы. 4. Современные тенденции массовой работы. 5. Культурно-просветительские и образовательные мероприятия в научной библиотеке. 6. Событийные мероприятия и их роль в продвижении библиотеки. (7 ч.)</p>	<p>Задание 1. Перечислите формы массовой работы в вашей библиотеке. Заполните таблицу «Форма / Краткое описание / Аудитория». Задание 2. Проанализируйте опыт проведения библиотечных мероприятий, описанный на сайтах библиотек. Предложите свой план проведения библиотечного мероприятия. Вопросы для обсуждения: 1. Каковы цели и задачи массовой работы? 2. Какие существуют формы массовой работы? 3. Что относится к наглядным формам массовой работы? 4. Что относится к инновационным формам массовой работы? (4 ч.)</p>	<p>Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. Подобрать и проанализировать источники по теме занятия. Разработать план-проект и сценарий проведения библиотечного культурно-просветительского мероприятия. (6 ч.)</p>
<p>Тема 5.2. Продвижение библиотечных услуг и проектная деятельность (17 ч.)</p>	<p>1. Теоретические основы проектной деятельности. 2. Технология проектной деятельности. 3. Разработка и управление институциональными подсистемами проекта. 4. Анализ проблемной</p>	<p>Задание 1. Проанализируйте проблемную ситуацию для разработки библиотечного проекта. Определите цель, задачи, ожидаемые результаты и критерии эффективности. Задание 2. Разработайте проект по актуальной проблеме библиотеки (по выбору).</p>	<p>Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. Подобрать и проанализировать источники по теме занятия. Разработать проект по</p>

	ситуации. Определение цели и задач, ожидаемых результатов и критериев эффективности библиотечного проекта. 5. Определение и обоснование ресурсов, необходимых для реализации библиотечного проекта. 6. Продвижение библиотечных услуг: формы, методы, оценка эффективности. (7 ч.)	Вопросы для обсуждения: 1. Что такое библиотечный проект? 2. Каковы этапы разработки библиотечного проекта? 3. Как определить ресурсы, необходимые для реализации проекта? (4 ч.)	актуальной проблеме библиотеки. (6 ч.)
--	--	--	--

3. Условия реализации программы

Организационно-педагогические условия реализации программы

Обучение по программе реализовано в формате дистанционного обучения, с применением активных технологий совместного обучения в электронной среде. Лекционный материал представляется в виде комплекса видеолекций, записей занятий, текстовых материалов, презентаций, размещаемых в системе электронного обучения (LMS Moodle). Данные материалы сопровождаются заданиями и дискуссиями в чатах дисциплин. Изучение теоретического материала (СРС) предполагается до и после лекционных и практических занятий.

Материально-технические условия реализации программы

Занятия реализуются на базе инструментов видеоконференцсвязи и включают в себя практические занятия, сочетающие в себе ответы на вопросы, связанные с материалом лекции, в формате дискуссий, а также групповую и индивидуальную работу. Для проведения синхронных занятий (вебинаров со спикерами) применяется программа видеоконференцсвязи.

Содержание комплекта учебно-методических материалов

Электронный учебно-методический комплекс содержит: систему навигации по программе (учебно-тематический план, интерактивный график работы по программе, сведения о результатах обучения, о преподавателях программы, чат для объявлений и вопросов преподавателям), набор видеолекций, презентации к лекциям, набор ссылок на внешние образовательные ресурсы и инструменты, систему заданий с подробными инструкциями, списки основной и дополнительной литературы. В электронном курсе реализована система обратной связи, а также онлайн-площадки для взаимного обучения.

Литература

1. Абрамов, А.П. Социология управления: учебное пособие для студентов вузов /А.П. Абрамов, Е.И. Боев, Е.Г. Каменский. – М., Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 315 с.
2. Бачалдин, Б.Н. Научно-методическая деятельность // Библиотечная энциклопедия / Рос. гос. б-ка. – М.: Пашков дом, 2007. – С. 697–701.
3. Библиотечное проектирование: из опыта работы библиотек: метод. пособие / сост. Г.В. Быкова; отв. за выпуск Н.Н. Щепеткова; ГУК ЯО «Областная юношеская библиотека имени А.А. Суркова»; научно-метод. отдел. – Ярославль, 2017. – 32 с.
4. Бутенко, И.А. Как провести социологическое исследование: пособие для библиотекаря. – М.: РИК, РГДБ 1994. – 96 с.
5. Васильев, И.Г. Социологические исследования в библиотеках: практ. пособие / И.Г. Васильев, М.Е. Илле, Д.К. Равинский. – СПб.: Профессия, 2012. – 176 с.– (Библио-течный практикум).
6. Ильяева, И.А. Стратегическое управление библиотекой: учеб.-метод. пособие / И.А. Ильяева, В.Н. Маркова. – М.: КноРус, 2008. – 184 с.
7. Казаринова, И.Н. Методологический практикум. Сборник упражнений по основам методологии и методики научных исследований. – Ч. 1. – 2018. – 72 с.

8. Качанова, Е.Ю. Инновационно-методическая работа библиотек / Е.Ю. Качанова, науч. ред. А.Н. Ванеев. – СПб.: Профессия, 2007. – 336 с. – (Библиотека)

9. Концепция маркетинга для публичных библиотек / П. Борхард, Ш. Флодель, М. Мильц, К. Рейнхардт, Г. Райтер; Пер. с нем. Е.М. Ястребовой; Науч. ред. И.Б. Михнова. – М.: НВЦ «Библиомаркет», 1993. – 144 с.

10. Коршунов, О.П. Библиографоведение: учебник / О.П. Коршунов, Н.К. Леликова, Т.Ф. Лиховид; под общ. ред. О.П. Коршунова. – СПб.: Профессия, 2014. – 288 с. – (Учебник для бакалавров).

11. На переднем крае библиотечных инноваций: сб. материалов Всерос. науч.-практ. конф. «Научно-методическая деятельность библиотек Российской Федерации: актуальные вопросы теории и практики» (Москва, 23–24 октября 2014 г.) / сост.: М.И. Акилина, И.П. Осипова. – М.: Пашков дом, 2015. – 315 с.

4. Оценка качества освоения программы модуля

(формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Лекционные занятия направлены на формирование устойчивых представлений слушателей в сфере организации и проведения библиотечных мероприятий и проектной деятельности. Лекционный материал дисциплины структурирован по темам. Каждая тема определяет уровень знаний и навыков, необходимых слушателю для подготовки к профессиональной деятельности.

Практические занятия нацелены на формирование профессиональных компетенций в области организации мероприятий и проектной деятельности. Форма проведения занятий предполагает активную позицию слушателей, т.к. на занятиях используются интерактивные методы обучения: выполнение заданий, рефлексивный анализ.

При изучении курса большое значение придается самостоятельной работе, которая позволяет расширить объем изучаемого материала.

Форма аттестации по модулю – экзамен в форме теста при условии набора не менее 65 % из 100 % за правильно выполненные практические задания и тесты к лекциям.

Перечень заданий и/или контрольных вопросов

1. Культурно-просветительская и событийная деятельность библиотеки.
2. Продвижение библиотечных услуг и проектная деятельность.

Критерии оценивания заданий и/или контрольных вопросов

Баллы	1 балл	2 балла	3 балла
Критерий	Задание выполнено частично, требует серьезной доработки	Задание выполнено, но требует некоторой доработки	Задание выполнено полностью, не требует доработки

Примеры практических заданий

Практическое занятие 1

Вопросы для обсуждения

1. Каковы цели и задачи массовой работы?
2. Какие существуют формы массовой работы?

Задание 1. Перечислите формы массовой работы в вашей библиотеке.

Форма	Краткое описание	Аудитория

Задание 2. Проанализируйте опыт проведения библиотечных мероприятий, описанных на сайтах библиотек. Предложите свой план проведения библиотечного мероприятия.

Практическое занятие 2

Вопросы для обсуждения

1. Что такое библиотечный проект?

2. Каковы этапы разработки библиотечного проекта?

Задание 1. Проанализируйте проблемную ситуацию для разработки библиотечного проекта. Определите цель, задачи, ожидаемые результаты и критерии эффективности.

Задание 2. Разработайте проект по актуальной проблеме библиотеки (по выбору).

Самостоятельная работа по теме 5.1

Изучите методические материалы по теме. Разработайте план-проект и сценарий проведения библиотечного культурно-просветительского мероприятия (тема – по выбору).

Самостоятельная работа по теме 5.2

Изучите методические материалы по теме. Разработайте проект по актуальной проблеме библиотеки (тема – по выбору). Определите цель, задачи, ожидаемые результаты, критерии эффективности и ресурсы.

Примеры тестовых заданий

(выбрать правильный вариант ответа – вопросы приведены по тексту примера)

1. Что относится к наглядным формам массовой работы?

- а) книжная выставка;
- б) день специалиста;
- в) день информации;
- г) день библиографии;
- д) библиографический обзор литературы.

2. Что относится к инновационным формам массовой работы?

- а) день информации;
- б) день специалиста;
- в) обзор;
- г) тренинг;
- д) библионочь;
- е) квест.

3. Что является первым этапом разработки библиотечного проекта?
- а) определение цели, задач и ожидаемых результатов;
 - б) подведение итогов и отчётность;
 - в) выбор источников финансирования;
 - г) оформление презентации проекта.
4. Что из перечисленного относится к ресурсам библиотечного проекта?
- а) кадровые, материально-технические, финансовые и информационные ресурсы;
 - б) только финансовые средства;
 - в) только помещение библиотеки;
 - г) только книжный фонд.
5. Какой показатель свидетельствует об эффективности библиотечного проекта?
- а) достижение поставленных цели и задач, соответствие ожидаемым результатам;
 - б) количество проведённых совещаний;
 - в) число сотрудников, участвовавших в проекте;
 - г) объём подготовленных документов.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 6

«ВЕДЕНИЕ САЙТОВ И СОЦИАЛЬНЫХ СЕРВИСОВ»

1. Аннотация

Данный модуль дает знания в области цифровой трансформации деятельности библиотек, общее представления о цифровых коммуникациях и сервисах библиотеки; формирует у слушателей систему общекультурных и цифровых компетенций по практическому применению в профессиональной деятельности знаний о цифровизации деятельности библиотек. Модуль учитывает специфику научных библиотек (в т.ч. библиотек РАН) и ориентирован на продвижение научных знаний и информационных ресурсов в цифровой среде.

Цель модуля (результаты обучения)

По окончании обучения на данном модуле слушатели будут способны:

РО 7. Вести библиотечные сайты, порталы и сетевые социальные сервисы, использовать цифровые технологии в профессиональной деятельности, а именно:

- РО 7.1. Применять технологии работы с цифровым контентом библиотек, алгоритмы ведения сайтов, аккаунтов и групп в социальных сетях;
- РО 7.2. Использовать цифровые технологии в процессах поиска, обработки, анализа, структурирования и передачи документов и данных.

Модуль может рассматриваться как часть программы профессиональной переподготовки «Специалист по библиотечно-информационному обслуживанию».

2. Содержание модуля

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических (кол-во часов)	Виды СРС (кол- во часов)
Модуль 6. Ведение сайтов и социальных сервисов (34 ч.)			

Тема 6.1. Библиотечный сайт/портал: содержание и оценка эффективности (17 ч.)	<p>1. Введение в тему и основные понятия.</p> <p>2. Выбор сетевых социальных сервисов.</p> <p>3. Формирование плана реализации цифровой коммуникации и редакционной политики.</p> <p>4. Написание текстов и создание контента, работа с подписчиками.</p> <p>5. Оценка эффективности библиотечного сайта/портала (веб-аналитика, показатели посещаемости).</p> <p>6. Специфика ведения сайта научной библиотеки (БЕН РАН).(7 ч.)</p>	<p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Какие компетенции нужны библиотекарю для ведения социальных сетей библиотеки?</p> <p>2. Для чего необходимо планирование размещения контента в социальных сетях?</p> <p>Задание 1. Выбрать любую библиотеку и: описать её целевую аудиторию; сформулировать 3–5 целей цифровой коммуникации для этой библиотеки; выбрать для неё 1–3 сетевых социальных сервиса с кратким обоснованием своего выбора.</p> <p>Задание 2. Проанализировать сайт библиотеки (по выбору) по показателям: структура, навигация, полнота контента, частота обновления. (4 ч.)</p>	<p>Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. Подобрать и проанализировать источники по теме занятия. Выбрать любую библиотеку и описать её целевую аудиторию; сформулировать 3–5 целей цифровой коммуникации; выбрать 1–3 сетевых социальных сервиса с обоснованием. (6 ч.)</p>
Тема 6.2. Работа библиотеки в социальных сетях и мессенджерах (17 ч.)	<p>1. Цифровые сервисы как формирование современных подходов взаимодействия библиотек с пользователями.</p> <p>2. Сервисы личного кабинета.</p> <p>3. Поисковые библиотечные сервисы (электронный каталог, электронная библиотека, электронно-библиотечная</p>	<p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Необходимость поиска новых моделей работы и взаимодействия с пользователем.</p> <p>2. Назначение и реализация возможностей личного кабинета.</p> <p>3. Информационные ресурсы библиотеки. Организация доступа.</p> <p>Задание 1. Разработать документ по реализации дополнительных возможностей в личном кабинете вашей библиотеки.</p> <p>Задание 2. Подготовить задание по работе в</p>	<p>Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. Подобрать и проанализировать источники по теме занятия. Разработать документ по реализации дополнительных возможностей в личном кабинете библиотеки.</p>

	система). 4. Информационные ресурсы библиотек. (7 ч.)	электронных библиотечных системах. Задание 3. Составить план ведения библиотечной группы в одном мессенджере (на выбор) на месяц: рубрики, частота публикаций, форматы.(4 ч.)	Подготовить задание по работе в электронных библиотечных системах. (6 ч.)
--	--	--	---

3. Условия реализации программы

Организационно-педагогические условия реализации программы

Обучение по программе реализовано в формате дистанционного обучения, с применением активных технологий совместного обучения в электронной среде. Лекционный материал представляется в виде комплекса видеолекций, записей занятий, текстовых материалов, презентаций, размещаемых в системе электронного обучения (LMS Moodle). Данные материалы сопровождаются заданиями и дискуссиями в чатах дисциплин. Изучение теоретического материала (СРС) предполагается до и после лекционных и практических занятий.

Материально-технические условия реализации программы

Занятия реализуются на базе инструментов видеоконференцсвязи и включают в себя практические занятия, сочетающие в себе ответы на вопросы, связанные с материалом лекции, в формате дискуссий, а также групповую и индивидуальную работу. Для проведения синхронных занятий (вебинаров со спикерами) применяется программа видеоконференцсвязи.

Содержание комплекта учебно-методических материалов

Электронный учебно-методический комплекс содержит: систему навигации по программе (учебно-тематический план, интерактивный график работы по программе, сведения о результатах обучения, о преподавателях программы, чат для объявлений и вопросов преподавателям), набор видеолекций, презентации к лекциям, набор ссылок на внешние образовательные ресурсы и инструменты, систему заданий с подробными

инструкциями, списки основной и дополнительной литературы. В электронном курсе реализована система обратной связи, а также онлайн-площадки для взаимного обучения.

Литература

1. Ахмадова, Ю.А. Организационная культура библиотеки: современное состояние и развитие: дис. ... канд. пед. наук / Ю.А. Ахмадова. – Краснодар: КГУКиК, 2007. – 303 с.
2. Воронков, А.Н. Словарь по менеджменту: учебное пособие / А.Н. Воронков, Т.В. Колосова. – Н. Новгород: ННГАСУ, 2013. – 125 с.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1: от 30.11.1994 N 51-ФЗ. Глава 4.
4. Дубенок, Т.Е. Организационное развитие системы управления библиотекой: теоретико-методологическое обоснование: дис. ... канд. пед. наук / Т.Е. Дубенок. – М.: МГУКИ, 2006. – 197 с.
5. Колесникова, М.Н. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности / М.Н. Колесникова. – М.: Либерия-Бибинформ, 2009. – 256 с.
6. Колесникова, М.Н. Управление персоналом библиотеки: учеб.-практ. пособие / М.Н. Колесникова. – СПб.: Профессия, 2011. – 192 с.
7. Мескон, М. Основы менеджмента / Майкл Х. Мескон, Майкл Альберт, Франклин Хедоури; [пер. с англ. и ред. О. И. Медведь]. – 3-е изд. – М. [и др.]: Вильямс, 2016. – 665 с.
8. Мильнер Б.З. Теория организации / Б.З. Мильнер. – Изд. 6-е, перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 794 с.
9. Оценка эффективности и качества работы публичной библиотеки (пакет методических материалов в помощь внедрению «Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки») / сост.: Л.В. Куликова. – СПб., 2008. – 18 с.
10. Пилко, И.С. К оценке эффективности библиотечной деятельности / И.С. Пилко, С.А. Мухамедиева // Научные и технические библиотеки. – 2019. – № 3. – С. 31–44.

11. Редькина, Н.С. Измерение эффективности работы библиотек / Н.С. Редькина // Библиосфера. – 2009. – № 1. – С. 63–72.

12. Силин, А.Н. Социальный менеджмент: словарь-справочник / А.Н. Силин. – Тюмень: ТюмГНГУ, 2013. – 168 с.

13. Сулова, И.М. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности / И.М. Сулова, В.К. Ключев; под ред. И.М. Суловой. – М.; СПб.: Профессия, 2009. – 600 с.

4. Оценка качества освоения программы модуля (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Лекционные занятия направлены на формирование устойчивых представлений слушателей о цифровых коммуникациях и сервисах библиотеки. Лекционный материал дисциплины структурирован по темам. Каждая тема определяет уровень знаний и навыков, необходимых слушателю для подготовки к профессиональной деятельности.

Практические занятия нацелены на формирование профессиональных компетенций в деятельности библиотеки с использованием цифровых технологий. Форма проведения занятий предполагает активную позицию слушателей, т.к. на занятиях используются интерактивные методы обучения: выполнение заданий, рефлексивный анализ.

При изучении курса большое значение придается самостоятельной работе, которая позволяет расширить объем изучаемого материала.

Форма аттестации по модулю – зачёт в форме теста при условии набора не менее 65 % из 100 % за правильно выполненные практические задания и тесты к лекциям.

Перечень заданий и/или контрольных вопросов

1. Цифровые коммуникации.
2. Цифровые сервисы.

Критерии оценивания заданий и/или контрольных вопросов

Баллы	1 балл	2 балла	3 балла
-------	--------	---------	---------

Баллы	1 балл	2 балла	3 балла
Критерий	Задание выполнено частично, требует серьёзной доработки	Задание выполнено, но требует некоторой доработки	Задание выполнено полностью, не требует доработки

Примеры практических заданий

Практическое занятие 1

Вопросы для обсуждения

1. Какие компетенции нужны библиотекарю для ведения социальных сетей библиотеки?
2. Для чего необходимо планирование размещения контента в социальных сетях?

Задание 1. Выбрать любую библиотеку и описать её целевую аудиторию; сформулировать 3–5 целей цифровой коммуникации для этой библиотеки; выбрать для неё 1–3 сетевых социальных сервиса с кратким обоснованием своего выбора.

Задание 2. Проанализировать сайт библиотеки (по выбору) по показателям: структура, навигация, полнота контента, частота обновления.

Практическое занятие 2

Вопросы для обсуждения

1. Необходимость поиска новых моделей работы и взаимодействия с пользователем.
2. Назначение и реализация возможностей личного кабинета.
3. Информационные ресурсы библиотеки. Организация доступа.

Задание 1. Разработать документ по реализации дополнительных возможностей в личном кабинете вашей библиотеки.

Задание 2. Подготовить задание по работе в электронных библиотечных системах.

Задание 3. Составить план ведения библиотечной группы в одном мессенджере (на выбор) на месяц: рубрики, частота публикаций, форматы.

Самостоятельная работа по теме 6.1

Выбрать любую библиотеку: описать её целевую аудиторию; сформулировать 3–5 целей цифровой коммуникации; выбрать 1–3 сетевых социальных сервиса с кратким обоснованием выбора.

Самостоятельная работа по теме 6.2

Разработать документ по реализации дополнительных возможностей в личном кабинете библиотеки. Подготовить задание по работе в электронных библиотечных системах.

Примеры тестовых заданий

(выбрать правильный вариант ответа)

1. Цифровые сервисы в библиотеке – это:
 - а) совокупность услуг, обеспечивающих пользователям возможность удаленной работы с определенными информационными ресурсами;
 - б) программно-аппаратный комплекс, который предназначен для осуществления поиска в сети Интернет;
 - в) поисковый (дискавери) сервис «единого окна» для каталогов библиотек, ЭБС и полнотекстовых баз данных;
 - г) сервис, с помощью которого клиенты получают возможность управлять своими средствами через интернет.
2. Укажите правильное определение личного кабинета читателя:
 - а) персональный раздел читателя на сайте библиотеки;
 - б) персональная страница читателя на сайте библиотеки, доступ к которой возможен с любого устройства с выходом в интернет;
 - в) с помощью логина и пароля;
 - г) рабочее место пользователя на сайте госуслуг.
3. Укажите сервисы личного кабинета читателя:
 - а) заказать товар, проверить статус заказа;
 - б) просмотреть полный текст необходимого издания;

- в) заказать статью из журнала;
- г) получить персональные предложения, скидки, накапливать бонусы.

4. Что относится к цифровым коммуникациям библиотеки?

- а) ведение библиотечного сайта/портала и аккаунтов в социальных сетях;
- б) выдача книг на абонементе;
- в) составление библиографического описания;
- г) ведение инвентарной книги учёта фонда.

5. Какой показатель используется для оценки эффективности библиотечного сайта/портала?

- а) количество посещений (посещаемость) и глубина просмотра страниц;
- б) количество книг в фонде;
- в) число сотрудников библиотеки;
- г) количество читальных залов.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 7

«ДИСЦИПЛИНА ПО ВЫБОРУ»

1. Аннотация

Данный модуль обеспечивает углублённое освоение одного из двух направлений профессиональной деятельности по выбору слушателя:

Вариант А – организация обслуживания отдельных категорий пользователей и адаптивные (инклюзивные) практики в библиотеке;

Вариант Б – информационные технологии, автоматизация библиотечных процессов и оцифровка фондов. Модуль формирует у слушателей профессиональные компетенции в соответствии с выбранным вариантом и учитывает специфику научных библиотек (в т.ч. библиотек РАН).

Цель модуля (результаты обучения)

По окончании обучения на данном модуле слушатели будут способны (в зависимости от выбранного варианта):

Вариант А:

- РО 8.1. Организовывать обслуживание отдельных категорий пользователей (дети, лица с ОВЗ, пожилые люди и др.) с учётом их потребностей и особенностей;
- РО 8.2. Применять адаптивные технологии и инклюзивные практики в библиотеке;

Вариант Б:

- РО 8.3. Применять информационные технологии и автоматизированные библиотечно-информационные системы (АБИС) в библиотечных процессах;
- РО 8.4. Осуществлять оцифровку фондов и создание электронных ресурсов библиотеки.

Модуль может рассматриваться как часть программы профессиональной переподготовки «Специалист по библиотечно-информационному обслуживанию».

2. Содержание модуля

Вариант выбирается слушателем

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Модуль 7 (Вариант А). Дисциплина по выбору (36 ч.)			
Тема 7.1. Организация обслуживания отдельных категорий пользователей (18 ч.)	<p>1. Понятие «отдельные категории пользователей»: дети, лица с ОВЗ, пожилые люди, люди с ограничениями по здоровью.</p> <p>2. Потребности и интересы отдельных категорий пользователей.</p> <p>3. Формы и методы обслуживания отдельных категорий пользователей (стационарное, внестационарное, дистанционное).</p> <p>4. Организация обслуживания лиц с ОВЗ в библиотеке. (7 ч.)</p>	<p>Задание 1. Охарактеризуйте категории пользователей вашей библиотеки и их потребности.</p> <p>Задание 2. Разработайте план обслуживания одной из категорий пользователей (по выбору).</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Какие категории пользователей требуют особого подхода?</p> <p>2. В чём заключаются особенности обслуживания лиц с ОВЗ? (5 ч.)</p>	<p>1. Изучить методические материалы по теме, ответить на вопросы теста.</p> <p>2. Подобрать и проанализировать источники по теме.</p> <p>3. Разработать план обслуживания категории пользователей. (6 ч.)</p>
Тема 7.2. Адаптивные технологии и инклюзивные практики в библиотеке (18ч.)	<p>1. Понятие адаптивных технологий и инклюзивных практик.</p> <p>2. Адаптация библиотечного пространства и интерфейсов для лиц с ОВЗ.</p> <p>3. Инклюзивные мероприятия и проекты в библиотеке.</p> <p>4. Обучение персонала основам инклюзивного обслуживания (7 ч.) .</p>	<p>Задание 1. Проанализируйте доступность сайта и помещений библиотеки для лиц с ОВЗ.</p> <p>Задание 2. Разработайте план инклюзивного мероприятия.</p> <p>1. Какие меры повышают доступность библиотеки для лиц с ОВЗ?</p> <p>2. Какие инклюзивные практики применяются в библиотеках? (5 ч.)</p>	<p>1. Изучить методические материалы по теме, ответить на вопросы теста.</p> <p>2. Подобрать и проанализировать источники.</p> <p>3. Разработать план инклюзивного</p>

			мероприятия . (6 ч.)
Модуль 7 (Вариант Б). Дисциплина по выбору (36 ч.)			
Тема 7.3. Информационные технологии и автоматизация библиотечных процессов (18 ч.).	1. Автоматизированная библиотечно-информационная система (АБИС). Функциональные особенности АБИС. 2. Современные технологии деятельности библиотек на платформе ИРБИС64+. 3. Отечественные и зарубежные АБИС. АБИС нового поколения. Развитие АБИС с применением облачных технологий. 4. Интеграция RFID-системы с АБИС. (7 ч.)	Вопросы для обсуждения: 1. Цели и задачи АБИС. 2. Предоставление сервисов для сотрудника и пользователя на платформе ИРБИС64+. 3. Сравнительная характеристика отечественных и зарубежных АБИС. Реализация АБИС нового поколения. 4. Преимущества RFID-системы. (5 ч.)	1. Изучить методические материалы по теме, ответить на вопросы теста. 2. Подобрать и проанализировать источники по теме. 3. Подготовить техническое задание на поэтапное внедрение АБИС. (6 ч.)
Тема 7.4. Оцифровка фондов и создание электронных ресурсов (18 ч.)	1. Понятие оцифровки фондов. Цели и задачи оцифровки. 2. Технологии сканирования и обработки изображений. 3. Создание электронных библиотек и электронных ресурсов. 4. Метаданные и стандарты описания электронных ресурсов. (7 ч.)	Задание 1. Разработать план оцифровки части фонда библиотеки (по выбору). Задание 2. Создать описание электронного ресурса (по выбору) с метаданными. Вопросы для обсуждения: 1. Какие цели преследует оцифровка фондов? 2. Какие стандарты используются при создании электронных ресурсов? (5 ч.)	1. Изучить методические материалы по теме, ответить на вопросы теста. 2. Подобрать и проанализировать источники. 3. Разработать план оцифровки фрагмента фонда. (6 ч.)

3. Условия реализации программы

Организационно-педагогические условия реализации программы

Обучение по программе реализовано в формате дистанционного обучения, с применением активных технологий совместного обучения в электронной среде. Лекционный материал представляется в виде комплекса видеолекций, записей занятий, текстовых материалов, презентаций, размещаемых в системе электронного обучения (LMS Moodle). Данные материалы сопровождаются заданиями и дискуссиями в чатах дисциплин. Изучение теоретического материала (СРС) предполагается до и после лекционных и практических занятий.

Материально-технические условия реализации программы

Занятия реализуются на базе инструментов видеоконференцсвязи и включают в себя практические занятия, сочетающие в себе ответы на вопросы, связанные с материалом лекции, в формате дискуссий, а также групповую и индивидуальную работу. Для проведения синхронных занятий (вебинаров со спикерами) применяется программа видеоконференцсвязи.

Содержание комплекта учебно-методических материалов

Электронный учебно-методический комплекс содержит: систему навигации по программе (учебно-тематический план, интерактивный график работы по программе, сведения о результатах обучения, о преподавателях программы, чат для объявлений и вопросов преподавателям), набор видеолекций, презентации к лекциям, набор ссылок на внешние образовательные ресурсы и инструменты, систему заданий с подробными инструкциями, списки основной и дополнительной литературы. В электронном курсе реализована система обратной связи, а также онлайн-площадки для взаимного обучения.

Литература

1. Алтухова, Г.А. Основы библиотечного имиджа: учебно-метод. пособие / Г.А. Алтухова. – М.: Литера, 2008. – 224 с.

2. Алтухова, Г.А. Профессиональная этика библиотекаря: учеб. пособие для высших и средних проф. учеб. заведений культуры и искусств / Г.А. Алтухова. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Изд-во МГУКИ: Профиздат, 2002. – 101 с.

3. Васильева, В.Д. Деловое общение в профессиональной деятельности: конспект лекций: учеб. пособие / В.Д. Васильева, Р.М. Петрунева. – Волгоград: ВолгГТУ, 2017. – 187 с. 66

4. Лисс, Э.М. Деловые коммуникации / Э.М. Лисс, А.С. Ковальчук. – М.: Дашков и Ко, 2018. – 342 с.

5. Мелентьева, Ю.П. Библиотечное обслуживание: учебник / Ю.П. Мелентьева. – М.: ФАИР, 2006. – 256 с. – (Специальный издательский проект для библиотек).

6. Пазухина, С.В. Психология делового общения руководителя образовательной организации: учеб. пособие / С.В. Пазухина. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 173 с.

7. Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник / Г.М. Шеламова. – 14-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2016. – 192 с.

4. Оценка качества освоения программы модуля (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Лекционные занятия направлены на формирование устойчивых представлений слушателей в сфере выбранного варианта (обслуживание отдельных категорий / информационные технологии). Лекционный материал дисциплины структурирован по темам. Каждая тема определяет уровень знаний и навыков, необходимых слушателю для подготовки к профессиональной деятельности.

Практические занятия нацелены на формирование профессиональных компетенций в области выбранного варианта. Форма проведения занятий предполагает активную позицию слушателей, т.к. на занятиях используются интерактивные методы обучения: выполнение заданий, рефлексивный анализ.

При изучении курса большое значение придается самостоятельной работе, которая позволяет расширить объем изучаемого материала.

Форма аттестации по модулю – зачёт в форме теста при условии набора не менее 65 % из 100 % за правильно выполненные практические задания и тесты к лекциям.

Перечень заданий и/или контрольных вопросов

1. Организация обслуживания отдельных категорий пользователей / Информационные технологии и автоматизация библиотечных процессов (в зависимости от варианта).
2. Адаптивные технологии и инклюзивные практики / Оцифровка фондов и создание электронных ресурсов (в зависимости от варианта).

Критерии оценивания заданий и/или контрольных вопросов

Баллы	1 балл	2 балла	3 балла
Критерий	Задание выполнено частично, требует серьезной доработки	Задание выполнено, но требует некоторой доработки	Задание выполнено полностью, не требует доработки

Примеры практических заданий

Практическое занятие 1 (Вариант А)

Вопросы для обсуждения

1. Какие категории пользователей требуют особого подхода?
2. В чём заключаются особенности обслуживания лиц с ОВЗ?

Задание. Охарактеризуйте категории пользователей вашей библиотеки и их потребности. Разработайте план обслуживания одной из категорий (по выбору).

Практическое занятие 1 (Вариант Б)

Вопросы для обсуждения

1. Цели и задачи АБИС.

2. Предоставление сервисов для сотрудника и пользователя на платформе ИРБИС64+.

3. Сравнительная характеристика отечественных и зарубежных АБИС. Реализация АБИС нового поколения.

4. Преимущества RFID-системы.

Задание. Подготовить техническое задание на поэтапное внедрение АБИС в вашей библиотеке.

Самостоятельная работа (Вариант А)

Разработать план инклюзивного мероприятия для одной из категорий пользователей (по выбору).

Самостоятельная работа (Вариант Б)

Подготовить техническое задание на поэтапное внедрение АБИС в вашей библиотеке.

Примеры тестовых заданий

Вариант А:

1. Какие категории пользователей относятся к «отдельным категориям»?

- а) дети, лица с ОВЗ, пожилые люди;
- б) только студенты вузов;
- в) только научные сотрудники;
- г) только сотрудники библиотеки.

2. Что относится к адаптивным технологиям в библиотеке?

- а) адаптивный интерфейс сайта, аудиоматериалы, обучение персонала;
- б) увеличение количества книг в фонде;
- в) сокращение часов работы;
- г) изменение графика отпусков сотрудников.

Вариант Б :

3. Что такое АБИС?

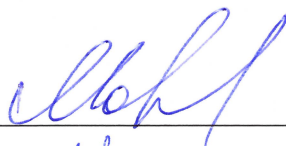
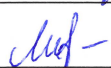
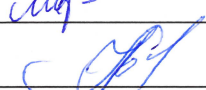
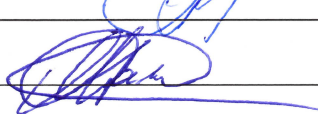
- а) автоматизированная библиотечно-информационная система;
- б) ассоциация библиотек;

- в) архив библиографических изданий;
- г) автоматизированная база изданий.

1. Какая система относится к отечественным АБИС?

- а) ИРБИС64+;
- б) Koha;
- в) Alma;
- г) WorldCat.

Программу составили:

	О.О. Махно
	И.А. Лисицына
	Л.К. Коваль
	М.А. Фастова