

Министерство культуры Свердловской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«Свердловский колледж искусств и культуры»

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа
_____ И.В.Сатымова

«__» _____ 20__ г

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
«БИБЛИОТЕЧНО- ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»
С ПОЛУЧЕНИЕМ КВАЛИФИКАЦИИ

«Библиотекарь, специалист в области библиотечно-информационной
деятельности»

Екатеринбург, 2025

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Дополнительная профессиональная программа - программа профессиональной переподготовки по специальности 51.02.03 «Библиотекведение» с присвоением квалификации «Библиотекарь, специалист в области библиотечно-информационной деятельности» (далее – программа) разработана Государственной бюджетной профессиональной организацией Свердловской области «Свердловский колледж искусств и культуры (далее – колледж) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, приказом Минобрнауки России «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (от 1 июля 2013 г. № 499).

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность (базовый уровень), (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 13 июля 2021 г. N 450) (далее – ФГОС) на основе проекта требований профессионального стандарта «Специалист в области библиотечно-информационной деятельности» (далее – профессиональный стандарт)

К освоению программы допускаются лица в возрасте от 18 лет: имеющие высшее либо среднее профессиональное образование.

Целью профессиональной переподготовки является приобретение, получение новых знаний, умений и навыков, соответствующих требованиям профессионального стандарта для занятия новым видом профессиональной деятельности:

технологическая деятельность (формирование библиотечных фондов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение, информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек);

организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек, ведение учетной документации и контроль за библиотечными процессами); культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки);

информационная деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности).

Программа учитывает требования ФГОС и обеспечивает приобретение слушателями профессиональных компетенций (ПК), соответствующих видам профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники среднего профессионального учреждения. Содержание программы включает освоение дисциплин трех профессиональных модулей:

На базе приобретенных знаний и умений выпускник, библиотекарь должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Технологическая деятельность.

ПК 1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.

ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.

ПК 1.3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.

ПК 1.4. Использовать КСОБ Санкт-Петербурга для организации обслуживания пользователей;

ПК 1.5. Осуществлять отбор краеведческих документов, формировать фонд краеведческих документов, справочно-библиографическое и библиотечное обслуживание краеведческими изданиями.

Организационно-управленческая деятельность.

ПК 2.1. Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.

ПК 2.2. Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.

ПК 2.3. Осуществлять контроль за библиотечными 9 технологическими процессами.

ПК 2.4. Выявлять и внедрять инновационные технологии, применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.

ПК 2.5. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

ПК.2.6. Разрабатывать локальные нормативно-правовые акты библиотеки. Культурно-досуговая деятельность.

ПК 3.1. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень информационный культуры

ПК 3.2. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

ПК 3.3. Реализовывать досуговые и воспитательные функции библиотеки.

ПК 3.4. Приобщать пользователей библиотеки к национальным и региональным традициям.

ПК 3.5. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

ПК 3.6. Разрабатывать электронные книжные выставки, презентации, обрабатывать изображения; оформлять библиотеку с использованием информационных технологий.

Информационная деятельность.

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

ПК 4.2. Использовать базы данных.

ПК 4.3. Использовать Интернет-технологии.

ПК4.4. Использовать технические средства информатизации в деятельности библиотек.

Срок освоения программы – 650 часов (включая время на сдачу экзаменов и зачетов, тестирование). Нормативный срок освоения программы при дистанционно форме обучения составляет до 16 недель, допускается освоение программы по индивидуальному графику (досрочно). Информация о программе размещена на официальном сайте ГБПОУ СО СКИиК в сети «Интернет» - <http://socic.ru>

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Программа направлена на совершенствование следующих общепрофессиональных компетенций:

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10	Использовать умения и знания учебных дисциплин федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в профессиональной деятельности
ОК 11	Использовать умения и знания учебных профильных учебных дисциплин федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в профессиональной деятельности

2.1. Учебный план дополнительной профессиональной программы
"Библиоковедение"

№	Название дисциплин	Распределение по этапам			Форма отчетности	Самостоятельная работа	Индивидуальные консультации	Итого
		I	II	III				
ПМ.01.	Технологическая деятельность.						2	
	Модуль «Библиографическая деятельность библиотек»						1	
	Модуль «Библиотечные фонды»						1	
	Модуль «ДОУ. Документоведение»							
	Модуль «Библиоковедение»							
ПМ.02.	Организационно-управленческая деятельность						8	
	Модуль «Нормативно-правовые основы библиотечного дела»						1	
	Модуль «Этика и психология библиотечного дела»						1	
	Модуль «Библиотечный маркетинг»						1	
	Модуль «Работа библиотек с особыми группами пользователей»:						1	
ПМ.03.	Информационная деятельность						4	
	Модуль «Аналитико-синтетическая переработка информации»						1	
	Модуль «Электронные библиотеки, каталоги»						1	
	Итоговая аттестация			10	Итоговое тестирование	10	2	
								650

1. Модуль «Нормативно-правовые основы библиотечного дела»:

- Эволюция правовой среды библиотеки;
- Теоретическая база нормативного правового регулирования библиотечно-информационной деятельности;
- Правовой статус библиотеки;
- Нормативные правовые акты, регулирующие библиотечно-информационную деятельность.

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ.

2. Модуль «Этика и психология библиотечного дела»:

- Теоретические основы профессиональной этики;
- Этические аспекты профессионализма библиотекаря;
- Нормы библиотечной этики;
- Законодательные основы профессиональной этики библиотекаря.

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ.

3. Модуль «Библиографическая деятельность библиотек»:

- Организация и методика библиографической работы библиотеки;
- Составительская библиографическая работа библиотек;
- Справочно-библиографическое обслуживание;
- Работа библиотеки по формированию информационной культуры и грамотности.

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ.

4. Модуль «Библиотечные фонды»:

- Основы формирования документального фонда. Понятие, признаки, свойства документного фонда;
- Процесс комплектования документного фонда;
- Организация документного фонда. Учет фондов;
- Управление документным фондом: проектирование процессов формирования документного фонда, оценка качества документного фонда.

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ.

5. Модуль «ДОУ. Документоведение»:

- Понятие «документ». Документ как носитель и источник информации. Основные функции документа;
- Материальные носители документной информации;
- Способы закрепления документной информации;
- Классификация документов.

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ.

6. Модуль «Библиотечный маркетинг»:

- Библиотека в системе некоммерческого маркетинга;
- Библиотечные услуги в концепции маркетинга;
- Маркетинговые исследования в библиотеке;
- Коммуникационная политика библиотеки.

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ.

7. Модуль «Аналитико-синтетическая переработка информации»:

- Каталогизация: функции, состав. Основные понятия, термины и определения;
- Структура документа;
- Общая методика составления библиографического описания ресурсов;
- Виды библиографического описания.

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ.

8. Модуль «Электронные библиотеки, каталоги»:

- Электронные библиотеки: терминология, цели, задачи, функции, типология;
- Модели формирования фонда электронной библиотеки;
- Российская национальная электронная библиотека: цель и задачи создания;
- Электронные коллекции. Основные требования к электронной коллекции.

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ.

9. Модуль «Работа библиотек с особыми группами пользователей»:

- Библиотечное обслуживание: понятие. Библиотечное обслуживание: цели, основные задачи, содержание. Принципы библиотечного обслуживания;
- Библиотечные услуги: классификация;
- Читатели (пользователи) библиотеки: характеристика, классификация. Методы изучения читателей, их чтения в библиотеке;
- Работа библиотеки с особыми группами читателей: цели, задачи, основные направления.

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ.

10. Модуль «Библиотековедение»:

- Библиотека, ее возникновение и развитие;
- Функции библиотеки;
- Типология библиотек;
- Библиотечная профессия, ее социальная обусловленность.

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ.

11. ИТОГОВОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698875933354843316134420126408267428494147114411

Владелец Сатымова Ирина Владимировна

Действителен с 17.04.2025 по 17.04.2026