

**Общество с ограниченной ответственностью «Тотем»**

Утверждаю  
Генеральный директор  
Черноскутова А.А.  
20-2023-ОД  
от 01 марта 2023 г.



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОГРАММА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
(профессиональная переподготовка)**

**«Библиотечное дело»**

Для слушателей, проходящих профессиональную переподготовку в объеме 260 академических часов (с выдачей диплома о профессиональной переподготовке)

Екатеринбург, 2023

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....	3
2. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК .....	4
3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН.....	5
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ПЛАН.....	6-7
5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	8-9
6. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА .....	10-11
7. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ .....	12
8. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ .....	13
9. ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ .....	14

## 1. Пояснительная записка

Дополнительная профессиональная образовательная программа «Библиотечное дело» (далее – Программа) разработана в соответствии с:

- Нормами Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- С учетом требований приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован Минюстом России 20 августа 2013 г., регистрационный № 29444).

Содержание программы представлено пояснительной запиской (включающей в себя цель, категории слушателей, трудоемкость, формы и режим занятий), учебным планом, календарным учебным графиком, рабочей программой, планируемыми результатами освоения программы, организационно-педагогическими условиями реализации программы, учебно-методическими материалами, формой аттестации, оценочными материалами, обеспечивающими реализацию программы.

### **Цель обучения:**

Целью обучения слушателей по ДПП является формирование теоретических и практических компетенций, необходимых для организации и проведения научно-исследовательской, методической работы библиотеки, участия в психолого-педагогической и организационно-управленческой деятельности.

### **Категории обучаемых:**

Программа курсов предназначена для:

- директоров, заведующих библиотеками;
- педагогов-библиотекарей;
- лиц, желающих работать в библиотечной сфере, но не имеющих профильного библиотечного образования.

К освоению настоящей программы допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

### **Продолжительность (трудоемкость) обучения:**

260 академических часов. Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

**Формы обучения:** Очная (с отрывом от работы), очно-заочная (с частичным отрывом от работы), заочная (без отрыва от работы) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. При реализации программы применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебного плана, использовании различных образовательных технологий.

### **Режим занятий:**

Не более 8 академических часов в день. Предусматривается возможность обучения по индивидуальному учебному плану (графику обучения) в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы повышения квалификации.

## 2. Календарный учебный график

Календарные дни								
1	2	3	4	5	6	7	8	
Л, ПЗ	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	Л, СР	Л, СР	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	СР	
Календарные дни								
9	10	11	12	13	14	15	16	
Л, ПЗ	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	Л, СР	Л, СР	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	СР	
Календарные дни								
17	18	19	20	21	22	23	24	
Л, ПЗ	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	Л, СР	Л, СР	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	СР	
Календарные дни								
25	26	27	28	29	30	31	32	33
Л, ПЗ	Л, ПЗ	Л, ПЗ, ТК	Л, СР	Л, СР	Л, ПЗ, ТК	Л, ПЗ	Л, СР	ИА

**Обозначения:** Л - лекции, ПЗ - практические занятия, СР - самостоятельная работа, С - стажировка, ТК - текущий контроль знаний, ИА - итоговая аттестация, В - выходные.

### 3. Учебный план

#### УЧЕБНЫЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной образовательной программы  
профессиональной переподготовки  
в объеме 260 академических часов

#### «Библиотечное дело»

№ п/п	Наименование учебных модулей	Всего, час	В том числе		Формы контроля
			лекции/ контроль	практически е занятия	
1	Модуль 1. Основы библиотекведения	36	36/-	-	-
2	Модуль 2. Основы законодательства РФ в области образования, культуры и библиотечного дела	64	56/-	8	-
3	Модуль 3. Методика проведения библиотечных мероприятий	36	25/-	11	-
4	Модуль 4. Библиотечный фонд, его функции, состав и структура	24	24/-	-	-
5	Модуль 5. Библиотечная технология. Сущность, значение, структура	30	25/-	5	-
6	Модуль 6. Правила по охране труда для библиотек	36	22/-	14	-
7	Модуль 7. Электронные библиотеки	32	26/-	6	-
8	Итоговая аттестация	2	-/2	-	Тестирование
Всего:		260	214/2	44	

#### 4. Учебно-методический план

##### УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ПЛАН

дополнительной профессиональной образовательной программы  
профессиональной переподготовки  
в объеме 260 академических часов

##### «Библиотечное дело»

Учебно-методический план – часть образовательной программы, определяющая продолжительность обучения, последовательность обучения (образовательной подготовки), текущего контроля, промежуточной аттестации, итоговой аттестации.

№ п/п	Наименование учебных модулей	Обозначение видов учебной деятельности <sup>1</sup>	Всего, час
<b>1</b>	<b>Модуль 1. Основы библиотековедения</b>	<b>О</b>	<b>36</b>
1.1	Основы документоведения. Основы библиотековедения. Основы библиографоведения. Основы библиотечного менеджмента.	О	36
<b>2</b>	<b>Модуль 2. Основы законодательства РФ в области образования, культуры и библиотечного дела</b>	<b>О/П</b>	<b>56/8</b>
2.1	Законодательные и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, регламентирующие профессиональную деятельность в сфере культуры и библиотечного дела.	О	26
2.2	Этика библиотекаря. Особенности работы с читателями детского возраста. Особенности работы с читателями подросткового возраста. Особенности работы с читателями юношеского возраста. Особенности работы с читателями с ограниченными возможностями здоровья.	О/П	30/8
<b>3</b>	<b>Модуль 3. Методика проведения библиотечных мероприятий</b>	<b>О/П</b>	<b>25/11</b>
3.1	Продвижение книги, чтения, библиотеки в молодежной среде. Формы и методы работы с читателями в библиотеке. Методика проведения библиотечных мероприятий.	О/П	25/11
<b>4</b>	<b>Модуль 4. Библиотечный фонд, его функции, состав и структура</b>	<b>О</b>	<b>24</b>
4.1	Библиотечный фонд, его функции, состав и структура. Библиотека как информационно–поисковая система. Методы библиографического поиска в справочно–библиографическом обслуживании.	О	24
<b>5</b>	<b>Модуль 5. Библиотечная технология. Сущность, значение, структура</b>	<b>О/П</b>	<b>25/5</b>

<sup>1</sup> Обозначение видов учебной деятельности:

О – обучение

ИА – Итоговая аттестация

П-практические занятия

5.1	Библиотечная технология. Сущность, значение, структура. Учетно-технологические документы. Совершенствование библиотечных циклов и процессов. Технологическое проектирование.	О/П	25/5
<b>6</b>	<b>Модуль 6. Правила по охране труда для библиотек</b>	<b>О/П</b>	<b>22/14</b>
6.1	Правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности (охраны труда). Правила по охране труда для библиотек. Техника безопасности в библиотеках.	О/П	22/14
<b>7</b>	<b>Модуль 7. Электронные библиотеки</b>	<b>О/П</b>	<b>26/6</b>
<b>8</b>	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>ИА</b>	<b>2</b>
	<b>Всего:</b>		<b>260</b>

## 5. Организационно-педагогические условия реализации программы

Программа дополнительного профессионального образования предусматривает лекционные, практические и семинарские занятия, самостоятельную работу обучающихся.

Программа дополнительного профессионального образования обеспечивается преподавательским составом, удовлетворяющим следующие условия:

### Должностные обязанности Преподавателя.

Проводит обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов. Организует и контролирует их самостоятельную работу, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные. Содействует развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию их общей культуры, расширению социальной сферы в их воспитании. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов). Оценивает эффективность обучения предмету (дисциплине, курсу) обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Соблюдает права и свободы обучающихся. Поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т.ч. ведение электронных форм документации). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении. Участвует в работе предметных (цикловых) комиссий (методических объединений, кафедр), конференций, семинаров. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Осуществляет связь с обучающимися. Разрабатывает рабочие программы учебных дисциплин (модулей) по своей дисциплине и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, несет ответственность за реализацию их в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Преподаватель должен знать: приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; содержание учебных программ и принципы организации обучения по преподаваемому предмету; основные технологические процессы и приемы работы на должностях в организациях по специальности в соответствии с профилем обучения в образовательном учреждении; педагогику, физиологию, психологию и методику профессионального обучения; современные формы и методы обучения и воспитания обучающихся; основы трудового законодательства; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее



профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и дополнительное профессиональное образование по специфике программы без предъявления требований к стажу работы или высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по специфике программы без предъявления требований к стажу работы.

Выбор методов обучения для каждого занятия определяется преподавателем в соответствии с составом и уровнем подготовленности обучающихся, степенью сложности излагаемого материала, наличием и состоянием учебного оборудования, технических средств обучения местом и продолжительностью проведения занятий.

Теоретические занятия проводятся с целью изучения нового учебного материала. Изложение материала ведется в форме, доступной для понимания обучающихся. В ходе занятий преподаватель обязан увязывать новый материал с ранее изученным, дополняя основные положения примерами из практики, с соблюдением логической последовательностью изложения.

Практические занятия проводятся с целью закрепления теоретических знаний и выработки у обучающихся основных умений и навыков работы в ситуациях, максимально имитирующих реальные.

#### **Учебно-методическое обеспечение программы (методы и средства обучения)**

**На лекциях используются различные методы.**

**Объяснительно-иллюстративный метод**, в основе которого лежит получение новой информации обучающимся от преподавателя, осмысление, обобщение и систематизация новых знаний.

**Проблемный метод**, сущность которого состоит в создании проблемной ситуации, её анализе, осознания сущности затруднения и постановке учебной проблемы, нахождения способа решения проблемы путем выдвижения гипотезы и её обоснования.

**Информационно-рецептивный** – устная информация с использованием наглядных пособий (интерактивные программы, схемы, рисунки, муляжи, таблицы).

#### **Материально-техническое обеспечение реализации программы**

Для проведения очных занятий могут использоваться специальные помещения. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля, итоговой аттестации. Учебный класс укомплектован специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации обучающимся.

<b>Оборудование</b>	<b>Количество</b>
Стол для преподавателя	1
Стул для преподавателя	1
Стол для обучающегося	3
Стул для обучающегося	3
Флипчарт	1
Ноутбук	1
Шкаф для одежды	1
Шкаф для учебных материалов	1

Учебно-методическая документация и информационные материалы по модулям программы, представленные в данной образовательной программе, в т.ч. электронные материалы и оценочные средства (вопросы) хранятся в электронной версии системы дистанционного обучения.

Печатные и (или) электронные образовательные и информационные ресурсы укомплектованы учебно-методическими материалами, в т.ч. печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), видеоматериалами, методическими пособиями, распечатками, вспомогательной и справочной информацией, ссылками на ресурсы в сети Интернет и другой полезной информацией по тематике программ обучения.

## **6. Рабочая программа**

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дополнительной профессиональной образовательной программы  
профессиональной переподготовки  
в объеме 260 академических часов

#### **«Библиотечное дело»**

#### **Введение**

В основу программы курсов положены принципы модульности. Программа носит междисциплинарный характер и позволяет обучать обучающихся в соответствии с действующей нормативной базой с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы, без отрыва от работы, применяя современные образовательные методики и технологии, формировать у обучающихся знания и практический опыт в сфере библиотечного дела.

Нормативный срок обучения на курсах (прохождение профессиональной переподготовки) вне зависимости от используемых форм и технологий обучения должен составлять 260 академических часов.

В завершении обучения проводится итоговая аттестация в виде выполнения обучающимися курса профессиональной переподготовки итогового тестирования.

#### **Содержание рабочей программы профессиональной переподготовки:**

Модуль 1. Основы библиотековедения (36 часов).

Лекции (36 часов). Основы документоведения. Основы библиотековедения. Основы библиографоведения. Основы библиотечного менеджмента. (36 часов).

Модуль 2. Основы законодательства РФ в области образования, культуры и библиотечного дела (64 часа).

Лекции (56 часов). Законодательные и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, регламентирующие профессиональную деятельность в сфере культуры и библиотечного дела. (26 часов).

Этика библиотекаря. Особенности работы с читателями детского возраста. Особенности работы с читателями подросткового возраста. Особенности работы с читателями юношеского возраста. Особенности работы с читателями с ограниченными возможностями здоровья. (30 часов).

Практические занятия (8 часов). Этика библиотекаря. Особенности работы с читателями детского возраста. Особенности работы с читателями подросткового возраста. Особенности работы с читателями юношеского возраста. Особенности работы с читателями с ограниченными возможностями здоровья. (8 часов).

Модуль 3. Методика проведения библиотечных мероприятий (36 часов).

Лекции (25 часов). Продвижение книги, чтения, библиотеки в молодежной среде. Формы и методы работы с читателями в библиотеке. Методика проведения библиотечных мероприятий. (25 часов).

Практические занятия (11 часов). Продвижение книги, чтения, библиотеки в молодежной среде. Формы и методы работы с читателями в библиотеке. Методика проведения библиотечных мероприятий. (11 часов).

Модуль 4. Библиотечный фонд, его функции, состав и структура (24 часа).

Лекции (24 часа). Библиотечный фонд, его функции, состав и структура. Библиотека как информационно–поисковая система. Методы библиографического поиска в справочно–библиографическом обслуживании. (24 часа).

Модуль 5. Библиотечная технология. Сущность, значение, структура (30 часов).

Лекции (25 часов). Библиотечная технология. Сущность, значение, структура. Учетно-технологические документы. Совершенствование библиотечных циклов и процессов. Технологическое проектирование. (25 часов).

Практические занятия (5 часов). Библиотечная технология. Сущность, значение, структура. Учетно-технологические документы. Совершенствование библиотечных циклов и процессов. Технологическое проектирование. (5 часов).

Модуль 6. Правила по охране труда для библиотек (36 часов).

Лекции (22 часа). Правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности (охраны труда). Правила по охране труда для библиотек. Техника безопасности в библиотеках. (22 часа).

Практические занятия (14 часов). Правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности (охраны труда). Правила по охране труда для библиотек. Техника безопасности в библиотеках. (14 часов).

Модуль 7. Электронные библиотеки (32 часа).

Лекции (26 часов). Электронные библиотеки. (26 часов).

Практические занятия (6 часов). Электронные библиотеки. (6 часов).

Итоговая аттестация (2 часа).

## 7. Планируемые результаты обучения

Специалисты, прошедшие обучение по дополнительной профессиональной образовательной программе профессиональной переподготовки «Библиотечное дело», **должны знать:**

- изменения в законодательстве РФ в области образования и библиотечной деятельности;
- современные методы и ИКТ обучения, воспитания и развития метапредметных способностей, обучающихся в учебной и внеурочной деятельности.

Специалисты, прошедшие обучение на курсах по дополнительной профессиональной образовательной программе профессиональной переподготовки «Библиотечное дело», **должны уметь:**

- создавать базовые пакеты нормативно-правовых документов по организации работы библиотек и ИВЦ ОО;
- разрабатывать сценарии массовых библиотечных мероприятий с применением ИКТ для повышения качества учебно-воспитательного процесса;
- проектировать и создавать продукт библиотечно-педагогической деятельности для повышения читательской активности и продвижения образовательных процессов.

Специалисты, прошедшие обучение на курсах по дополнительной профессиональной образовательной программе профессиональной переподготовки «Библиотечное дело», **должны владеть:**

- навыками воспитания грамотного, квалифицированного читателя, умеющего понимать образную структуру произведения, извлекать эстетический смысл из художественного текста, испытывать наслаждение при встрече с подлинным искусством и отторгать произведения художественно несовершенные;
- навыками формирования у учащихся системы духовных ценностей и ориентиров;
- навыками обучения детей литературно-творческой деятельности и формам межличностного общения;
- навыками воспитания творчески мыслящего, активного, открытого для общения поколения;
- навыками привития устойчивого интереса к культуре своей страны;
- навыками обучения учащихся основам информационной культуры;
- навыками воспитания отношения к чтению и библиотеке, как надежному средству, помогающему ориентироваться в современном информационном пространстве.

## **8. Список литературы и методических пособий**

### Нормативно-правовые акты

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" (зарегистрирован Минюстом России 20 августа 2013 г., регистрационный № 29444)

## 9. Оценочный материал

Курс профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией в форме тестирования.

Форма итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки – зачет, система оценки – двухбалльная «зачет/незачет» или «зачтено/не зачтено».

Критерии оценивания уровня освоения программы профессиональной переподготовки:

- Отметка «зачет/зачтено» ставится слушателю за умение использовать и применять полученные знания при решении задач предметной области и количестве верных ответов – не менее 60%;
- Отметка «незачет/не зачтено» ставится за менее 60% верных ответов на вопросы итоговой аттестации.