**Дополнительная профессиональная программа**

**профессиональной переподготовки**

«Библиотечно-информационная деятельность»

**1. паспорт программы**

**1.1. Область применения программы**

Программа профессиональной переподготовки предназначена для подготовки к библиотечно-информационной деятельности с присвоением квалификации «Библиотекарь. Специалист в области библиотечно-информационной деятельности» в части освоения основного вида профессиональной деятельности соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПМ. 01. 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.

ПМ. 02 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 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.

ПМ.03 КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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.

ПМ. 04 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.

**1.2. Цели и задачи программы – требования к результатам освоения программы**

Комплексная подготовка обучающихся к практической деятельности по формированию и использованию библиотечно-информационных ресурсов, сохранению документного наследия, формированию информационной культуры общества и развитию социокультурных коммуникаций. Реализация программы направлена на получение компетенций в области библиотечно-информационной деятельности, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации на основе формирования и развития у обучающихся знаний, навыков и умений информационно-аналитической, технологической, проектной, методической, психолого-педагогической, научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы должен:

ПМ. 01. Технологическая деятельность

**иметь практический опыт:**

* подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей;
* составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;
* выявления краеведческих материалов и работы с ними;
* работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационные технологий;
* ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;
* составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем (ИПС);
* индексирования документов;
* организации, ведении и редактировании системы каталогов и картотек;
* размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов.

**уметь:**

* осуществлять профессионально-практическую деятельность;
* вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;
* понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;
* проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;
* характеризовать процесс информатизации библиотек;
* анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
* выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;
* организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
* анализировать документы для составления библиографической записи;
* индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
* использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
* моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;

**знать:**

* теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и
* теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в других странах;
* типологию читателей и специфику работы с ними;
* технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
* основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
* определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
* современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
* типологию библиографических пособий;
* основные виды и процессы библиографической работы;
* виды и формы каталогов;
* состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
* объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
* задачи, принципы и правила индексирования документов;
* состав и структуру библиотечных фондов;
* основные процессы формирования библиотечных фондов.

ПМ. 02 организационно-управленческая деятельность

**иметь практический опыт:**

* ведения учетной документации библиотеки;
* составления текущих планов и отчетов;
* ведения деловых бесед;
* заполнения документов первичного учета;
* вычисления формул качественных показателей работы библиотеки;

**уметь:**

* применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности;
* рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки;
* использовать разные стили управления;
* анализировать методическую деятельность библиотеки;
* составлять и обосновать номенклатуру платных услуг библиотеки;
* использовать законы в практике работы библиотеки;
* составлять внутреннюю нормативную документацию;
* общаться и работать с людьми;
* правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению;

**знать:**

* теоретические основы экономики и управления библиотечного дела;
* методику учета, отчетности и планирования библиотеки; источники финансирования;
* основы маркетинговой деятельности;
* основы научной организации труда (НОТ) в библиотеке;
* основы методической, рекламной деятельности;
* законодательную базу современной библиотеки; внутреннюю нормативную документацию библиотек;
* нормы библиотечной этики и этикета.

ПМ. 03 КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

**иметь практический опыт:**

* организации и проведения различных форм массовых мероприятий, написания сценариев и постановки различных видов театрализованных мероприятий;
* формирования информационной культуры пользователя;

**уметь:**

* планировать культурно-досуговую деятельность; разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия; записывать и воспроизводить музыкально-шумовую фонограмму;
* проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий;
* использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей;

**знать:**

* теоретические основы культурно-досуговой деятельности; формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения;
* методику анализа и отбора художественного и документально-публицистического материала для сценария; теоретические основы составления сценария массового мероприятия;
* основы сценарной подготовки и постановочной деятельности;
* художественное оформление библиотечных мероприятий;
* основы речевой культуры и ораторского искусства;
* общие вопросы этики и культуры делового общения

ПМ. 04 ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

**иметь практический опыт:**

* использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности;
* использования сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации;

**уметь:**

* использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности;
* использовать программное обеспечение библиотечных процессов;
* применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности;
* применять мультимедийные технологии;
* оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки;
* анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;

**знать:**

* основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе;
* состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий;
* классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей;
* принципы использования мультимедиа;
* основные свойства и характеристики АБИС;
* виды и правила сетевого взаимодействия;
* особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест (АРМ).
	1. **Нормативные документы разработки программы:**

Программа разработана в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;

- приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»

- приказом Министерства труда Российской Федерации от 12.04.2013 № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;

- приказом Министерства труда Российской Федерации от 29.04.2013 № 170 н «Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов»);

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования 51.02.03 Библиотековедение, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 №1357;

- положением о требованиях к содержанию и структуре дополнительных профессиональных программ КОГПОАУ «Вятский колледж культуры», утв. приказом директора от 13.03.2019 № 51/А-1-7.

* 1. **Форма обучения и нормативный срок освоения программы**

Нормативный срок освоения программы составляет 420 часов.

Форма обучения – очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

* 1. **Категория обучающихся и требования к базовому уровню образования обучающихся**

К освоению программы допускаются лица (далее – обучающиеся), имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Обучающимся, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации «Библиотекарь».

**2. результаты освоения программы ПРОФЕССИОНАЛЬНОй переподготовки**

 Результатом освоения программы является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД)

ПМ .01 Технологическая деятельность, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| 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. |
| ОК.2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК.4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК.5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельностьв том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| 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 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. |
| ОК.2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК.4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК.5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |

ПМ. 03 Культурно-досуговая деятельность в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| 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. |
| ОК.3  | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность  |
| ОК.6 | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК.7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий |

Пм. 04 Информационная деятельность в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| 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. |
| ОК.4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК.5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности |

**3. СТРУКТУРА и содержание программы профессиональноЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

**3.1. Учебно-тематический план**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Наименования разделов**  | **Всего часов** | **Объем времени, отведенный на освоение курса**  |
| **Обязательная учебная нагрузка обучающегося** | **Форма аттестации** |
| **Лекции,**часов | **Практические занятия,**часов | **Самостоятельная работа,** часов |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Технологическая деятельность** |
| **ПК. 1.3**  | **1.Библиотековедение** | **72** | **21** | **21** | **30** | Контрольная работа |
| Тема 1. Теоретические основы отечественного библиотековедения | 24 | 7 | 7 | 10 |
| Тема 2. Технология, формы и методы библиотечного обслуживания | 24 | 7 | 7 | 10 |
| Тема 3. Библиотечное краеведение. | 24 | 7 | 7 | 10 |
| **ПК. 1.2**  | **2.Библиографоведение** | **70** | **20** | **20** | **30** | Контрольная работа |
| Тема 1. Основы теории, истории и организации библиографии. | 35 | 10 | 10 | 15 |
| Тема 2.Основные виды и процессы библиографической работы | 35 | 10 | 10 | 15 |
| **ПК. 1.1.**  | **3.Организация библиотечных фондов и каталогов** | **48** | **12** | **10** | **26** | Тест |
| Тема 1. Виды и формы каталогов | 6 | 2 | - | 4 |
| Тема 2. Библиографическое описание документов | 9 | 2 | 2 | 5 |
| Тема 3. Индексирование (систематизация и предметизация) документов и запросов | 9 | 2 | 2 | 5 |
| Тема 4. Комплектование библиотечного фонда | 8 | 2 | 2 | 4 |
| Тема 5. Учет библиотечного фонда | 8 | 2 | 2 | 4 |
| Тема 6. Хранение библиотечного фонда | 8 | 2 | 2 | 4 |
| **Организационно-управленческая деятельность** |
| **ПК 2.1.**,**ПК 2.2.,****ПК 2.3.,****ПК 2.4.**,**ПК 2.5.**  | **4.Менеджмент библиотечного дела** | **60** | **20** | **10** | **30** | Контрольная работа |
| Тема 1. Нормы библиотечной этики и этикета | 6 | 2 | - | 4 |
| Тема 2. Законодательная база современной библиотеки | 6 | 2 | - | 4 |
| Тема 3. Теоретические основы экономики и управления библиотечного дела | 8 | 2 | 2 | 4 |
| Тема 4. Основы методической деятельности | 11 | 4 | 2 | 5 |
| Тема 5.Методика учета, отчетности и планирования библиотеки | 9 | 3 | 2 | 4 |
| Тема 6. Научная организация труда в библиотеке. Инновационная деятельность библиотек | 10 | 3 | 2 | 5 |
| Тема 7. Основы маркетинговой деятельности | 10 | 4 | 2 | 4 |
| **Культурно-досуговая деятельность**  |
| **ПК 3.1.**,**ПК 3.2.**,**ПК 3.3.**,**ПК 3.4**.,**ПК 3.5.**  | **5.Организация досуговых мероприятий** | **60** | **10** | **30** | **20** | Контрольная работа |
| Тема 1. Теоретические основы культурно-досуговой деятельности | 20 | 3 | 10 | 7 |
| Тема 2. Сценарное мастерство и основы драматургии | 21 | 4 | 10 | 7 |
| Тема 3. Основы постановочной деятельности | 19 | 3 | 10 | 6 |
| **Информационная деятельность** |
| **ПК 4.1.**,**ПК 4.2.**,**ПК 4.3.** | **6.Информационное обеспечение профессиональной деятельности** | **70** | **20** | **20** | **30** | Контрольная работа |
| Тема 1. Программное обеспечение ИКТ. Обеспечение информационной безопасности в библиотечной деятельности. | 17 | 5 | 5 | 7 |
| Тема 2. Компьютеризация библиотечной деятельности | 17 | 5 | 5 | 7 |
| Тема 3. Автоматизированные информационные системы | 18 | 5 | 5 | 8 |
| Тема 4. Этапы развития библиотечно-информационной деятельности | 18 | 5 | 5 | 8 |
|  | **Практика** | **40** |  |  | **40** |  |
|  | **Итоговая аттестация** |  |  |  |  | Итоговое тестирование |
|  | **Всего:** | **420** | **103** | **111** | **206** |  |