

Управление культуры и туризма Липецкой области  
Государственное областное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
**«Учебно-методический центр по образованию и повышению квалификации специалистов  
культуры и искусства»**

РАССМОТРЕНО  
на Педагогическом совете  
ГОБУ ДПО «УМЦ по образованию и  
повышению квалификации»  
15 декабря 2016 г.  
Протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ГОБУ ДПО  
«УМЦ по образованию и повышению  
квалификации»  
№ 104 от 15 декабря 2016 г.  
В. Н. Немцева



***Дополнительная профессиональная  
программа  
«Повышение квалификации  
библиотечных работников»***

Категория слушателей:  
библиотечные работники  
Базовый уровень образования: средний, высший  
Количество академических часов: 72 час.  
Срок обучения: 9 дней  
Режим занятий: не более 8 часов в день  
Форма обучения: очная, дневная, с отрывом от работы

г. Липецк  
2016 год

## **1. Общие положения**

### **1.1. Определение**

Дополнительная профессиональная программа (ДПП) «Повышение квалификации библиотечных работников» является системой учебно-методических документов, обеспечивающих повышение квалификации библиотечных работников.

**Модульный принцип** организации структуры учебного плана данной программы позволяет обновлять и утверждать состав и содержание модулей руководителем образовательной организации ежегодно.

### **1.2. Цель ДПП «Повышение квалификации библиотечных работников»**

Целью разработки данной Дополнительной профессиональной программы является методическое обеспечение реализации ДПП (повышение квалификации) по программе «Повышение квалификации библиотечных работников» в ГОБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию и повышению квалификации» (далее – УМЦ).

### **1.3. Нормативные документы**

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Нормативные документы Минобрнауки России, Минкультуры России;
- Локальные акты УМЦ;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 г. №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- Приказ Минсоцразвития РФ от 30.03.2011 г. №251н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»
- Приказ Минсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. №761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»

### **1.4. Требования к уровню подготовки лиц, необходимому для освоения дополнительной профессиональной программы «Повышение квалификации библиотечных работников»**

К освоению программы допускаются лица, имеющие высшее, либо среднее профессиональное образование по специальности библиотечные работники.

### **1.5. Характеристика ДПП «Повышение квалификации библиотечных работников»**

Обучение по дополнительной профессиональной программе - реализуется в ГОБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию и повышению квалификации».

#### **Цели обучения:**

- создание стабильной системы профессионального развития с использованием ДПП по программе «Повышение квалификации библиотечных работников» ;

- повышение уровня профессионального мастерства библиотекарей как решающего фактора улучшения библиотечного обслуживания населения Липецкой области и упрочнение престижа библиотеки как информационного, образовательного и культурного центра.

#### **Задачи обучения:**

- постоянное совершенствование профессиональной деятельности библиотекарей, формирование и совершенствование профессиональных компетенций специалистов-практиков;

- совершенствование знаний слушателей программы профессиональным знаниям и навыкам, отвечающим современным требованиям в работе муниципальных библиотек;

- совершенствование практических навыков и инновационного опыта библиотекарями-практиками;

- активное внедрение инновационных форм обучения в систему совершенствования знаний библиотечных специалистов;

- использование информационных технологий для повышения квалификации библиотекарей;

- осуществление мониторинга состояния и перспектив развития системы повышения квалификации по основным направлениям деятельности;

Программа рассчитана на повышение квалификации библиотечных работников разной степени профессиональной подготовки.

Освоение ДПП по программе «Повышение квалификации библиотечных работников» в УМЦ позволит лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, повысить уровень квалификации.

Нормативный срок, общая трудоемкость освоения ДПП (повышение квалификации) в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. №499 приведены в следующей таблице.

| Наименование ДПП       | Код в соответствии с принятой классификацией ДПП | Наименование                         | Нормативный срок освоения ДПП | Трудоемкость (в зачетных единицах*) |
|------------------------|--|--------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| Библиотечные работники | 07   | Краткосрочное повышение квалификации | 72 часа                       | 2                                   |

\*) одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

### **1.6. Характеристика профессиональной деятельности библиотечных работников, обучающихся по ДПП «Повышение квалификации библиотечных работников»**

**Область** профессиональной деятельности библиотекарей: организация работы библиотек, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

**Объектами** профессиональной деятельности библиотекарей являются:

- государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;
- документные и информационные фонды;
- библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;
- пользователи библиотек всех видов.

#### **Виды и задачи профессиональной деятельности библиотекарей:**

##### **Виды:**

- технологическая деятельность;
- организационно-управленческая деятельность;
- культурно-досуговая деятельность;
- информационная деятельность.

##### **Задачи:**

а) в области технологической деятельности:

- формирование библиотечных фондов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, Интернета; информационное и

справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек;

б) в области организационно-управленческой деятельности:

- планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки;

в) в области культурно-досуговой деятельности:

- реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям;

г) в области информационной деятельности:

- использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельности отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем.

## **2. Планируемые результаты обучения**

Повышение квалификации осуществляется не реже одного раза в три года. Оценка уровня знаний слушателя ДПП (повышение квалификации) «Повышение квалификации библиотечных работников» проводится по результатам текущего контроля и итоговой аттестации.

Перечень **профессиональных компетенций**, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения:

### В области технологической деятельности:

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

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

Способность создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей.

Готовность к взаимодействию с потребителем информации, готовность выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры.

Готовность к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий.

В области организационно-управленческой деятельности:

Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работы коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.

Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.

Готовность использовать правовые и нормативные документы как объекты организационно-управленческой деятельности.

Готовность принимать компетентные управленческие решения в профессионально-производственной деятельности.

Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.

Ведение документации в управленческой деятельности библиотеки.

Использовать формы и методы научно-методической деятельности.

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

Готовность к участию в реализации комплексных инновационных проектов и программ развития библиотечно-информационной деятельности.

Готовность к применению результатов прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере.

Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности.

Готовность к социальному партнёрству.

Способность к участию в проектировании библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей.

Применять знания коммуникативных процессов в управлении библиотекой, принципов управления персоналом.

Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

Готовность к выявлению, оценке и реализации профессиональных инноваций.

Готовность к проведению социологических, психолого-педагогических

и маркетинговых исследований.

Готовность к постоянному совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов, профессиональной переподготовке и повышению квалификации.

В области культурно-досуговой деятельности:

Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру.

Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

Способность к эффективному библиотечному общению с пользователями.

Готовность к организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки.

Реализовывать досуговую и воспитательную функцию библиотеки.

Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям.

Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.

Готовность к формированию информационной культуры пользователей библиотеки.

Готовность к реализации библиотечных программ в соответствии с национальными приоритетами культурно-воспитательной политики.

Способность к реализации образовательных и культурно-воспитательных программ для населения.

Способность к созданию благоприятной культурно-досуговой среды.

Готовность к реализации инновационных процессов в социокультурной сфере.

В области информационной деятельности:

Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы

корпоративных информационных систем.

Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

### **3. Организационно-педагогические условия**

#### **3.1. Ресурсное обеспечение образовательной программы**

Учебно-методический центр обеспечивает необходимые условия для реализации ДПП «Повышение квалификации библиотечных работников» .

Каждый слушатель обеспечен доступом к библиотечным, аудио и видео фондам УМЦ, а также персональным ноутбукам, использующихся в учебном процессе и находящихся в учебной аудитории УМЦ.

Фонотека УМЦ укомплектована аудио-видеофондами, мультимедийными материалами согласно профильной направленности УМЦ.

Необходимый для реализации ДПП (повышение квалификации) «Библиотечные работники» перечень материально-технического обеспечения включает:

- рабочее место преподавателя (стол, компьютер с выходом в Internet, телефон);
- учебная аудитория для групповых занятий на 40 посадочных мест;
- фортепиано «Тверца» – 1 шт.;
- фортепиано «Лирика» – 1 шт.;
- баяны «Тула» – 2 шт.;
- ноутбуки «Lenovo» – 10 шт.;
- переносная доска – 1 шт.;
- проектор – 1 шт.;
- столы – 7 шт.;
- стулья учебные – 20 шт.;
- стулья с пюпитром – 20 шт.;
- фонотека – 1653 экз.;
- библиотека – 3466 экз.;
- видеотека – 67 экз.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ДПП «Повышение квалификации библиотечных работников» обеспечивается доступом каждого слушателя к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню разделов и модулей ДПП «Повышение квалификации библиотечных работников» . На



время самостоятельной подготовки слушатели обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый слушатель обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждому модулю ДПП «Повышение квалификации библиотечных работников» (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд УМЦ помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания, необходимые для обучения и преподавания.

УМЦ предоставляет слушателям возможность оперативного обмена информацией с отечественными библиотеками и профессиональными объединениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

При проведении практических занятий, мастер-классов в их состав в качестве обязательного компонента включены практические задания с использованием персональных компьютеров.

При использовании электронных изданий, обучающих и профессиональных компьютерных программ образовательное учреждение обеспечивает каждого слушателя рабочим местом с компьютером.

### **3.2. Методы и средства организации и реализации образовательного процесса**

Повышение квалификации в Учебно-методическом центре осуществляется в очной, дневной форме, с отрывом от работы. В качестве методов и средств организации и реализации образовательного процесса повышения квалификации, направленных на теоретическую и практическую подготовку, используются:

- лекция;
- семинар;
- консультация;
- практические занятия;
- мастер-классы;
- самостоятельная работа слушателей;
- круглый стол;

- зачет.

При реализации ДПП «Повышение квалификации библиотечных работников» устанавливаются следующие виды учебных занятий:

- групповые занятия (численностью от 25 человек);
- мелкогрупповые занятия (численностью от 8 до 24 человек).

*Самостоятельная работа* слушателей представляет собой обязательную часть ДПП «Повышение квалификации библиотечных работников» и выполняется слушателем вне аудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателя. Самостоятельная работа может выполняться слушателем в домашних условиях. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем.

*Методическая работа* - форма практической (в основном, научно-творческой) самостоятельной работы слушателя, подытоживающей его собственный опыт.

Рекомендуемый план методической работы: 1) тема работы; 2) цель и задачи работы; 3) метод проведения работы; содержательная часть работы; 3) результаты работы; 4) выводы (оценки, предложения), принятые и отвергнутые гипотезы; 5) области применения, 6) библиография.

### **3.3. Требования к кадровому обеспечению**

Реализация ДПП «Повышение квалификации библиотечных работников» в УМЦ обеспечивается высококвалифицированными специалистами: научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися педагогической, творческой, научно-методической и/или научной деятельностью.

## **4. Формы аттестации**

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений, усовершенствованных обновленных общих и профессиональных компетенций в рамках освоения ДПП.

В соответствии с учебным планом, программой ДПП «Повышение квалификации библиотечных работников» предусматривается текущий контроль и итоговая аттестация – зачет письменная контрольная работа (тестирование).

### **4.1. Формы текущего контроля**

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении всего периода обучения.

Текущий контроль результатов освоения ДПП в соответствии с программой и календарно-тематическими планами происходит при использовании следующих форм контроля:

1. Устный опрос в виде развернутого ответа или фронтальной беседы, выборочного тестирования по изученным темам.
2. Ответы на семинарских занятиях и участие в дискуссиях с использованием знаний, полученных на занятиях, из учебной и дополнительной литературы, словарей, энциклопедий и других справочных изданий.
3. Ответы на проблемные вопросы.
4. Устный или письменный анализ собственной деятельности.
5. Заполнение официальных документов.
6. Подготовка сообщений по темам и выступление с ними.
7. Подготовка презентаций по изучаемым темам.

#### **4.2. Требования к итоговой аттестации по ДПП «Повышение квалификации библиотечных работников»**

Для определения полноты формирования и развития компетенций слушателя итоговая аттестация по программе проводится в форме зачета письменной контрольной работы (теста), включающей теоретические и практические вопросы.

#### **4.3. Критерии оценки уровня знаний слушателя на зачете**

«Зачтено» - ставится в том случае, если слушатель ориентируется в изучаемых проблемах дисциплины и правильно ответит на 53-100% вопросов.

«Не зачтено» - ставится в том случае, если слушатель не ориентируется в изучаемых проблемах дисциплины и ответит правильно менее, чем на 53% вопросов.

### **5. Итоговая аттестация по ДПП «Повышение квалификации библиотечных работников».**

#### **Спецификация письменной контрольной работы по ДПП «Повышение квалификации библиотечных работников»**

**5.1. Назначение письменной контрольной работы** – выявить уровень знаний и умений слушателей по ДПП «Повышение квалификации библиотечных работников» с целью итоговой аттестации.

**5.2. Содержание письменной контрольной работы** определяется в соответствии с рабочей программой ДПП «Повышение квалификации библиотечных работников».

**5.3. Принципы отбора содержания письменной контрольной работы:** ориентация на требования к результатам освоения учебного материала за период обучения, представленные в программе ДПП «Повышение квалификации библиотечных работников»:

**Слушатель должен знать и уметь:**

- осуществлять поиск актуальной психологической информации, представленной в различных знаковых системах (текст, схема, таблица, диаграмма, аудиовизуальный ряд);
- использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях в профессиональной деятельности;
- пользоваться специальной литературой;
- формулировать на основе приобретенных знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;
- характеризовать основные психологические понятия, выделяя их существенные признаки, закономерности развития, категории;

**знать:**

- психолого-педагогические особенности работы с разными группами населения;
- требования к личности библиотекаря-библиографа;
- об основных психологических процессах и понятиях;
- психологическую характеристику личности, познавательные процессы и свойства личности;
- взаимосвязь личностных особенностей и деятельности;
- психологическую сущность человека, основные этапы и факторы социализации личности, место и роль человека в системе общественных отношений;
- организации работы библиотек, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов;
  - в области технологической деятельности:**
    - - порядок и принципы формирования библиотечных фондов, аналитико-синтетической обработки документов, их хранения; применения прикладного программного обеспечения, Интернета; информационного

и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотек;

**в области организационно-управленческой деятельности:**

- - планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки;

**в области культурно-досуговой деятельности:**

- - реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям;

**в области информационной деятельности:**

- - использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельности отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем.

Вышеперечисленные умения, знания и практический опыт направлены на обновление у слушателей следующих **профессиональных и общих компетенций:**

В области технологической деятельности:

- Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.
- Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.
- Способность создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей.
- Готовность к взаимодействию с потребителем информации, готовность выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры.
- Готовность к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий.

В области организационно-управленческой деятельности:

- Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работы коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.
- Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.
- Готовность использовать правовые и нормативные документы как объекты организационно-управленческой деятельности.
- Готовность принимать компетентные управленческие решения в профессионально-производственной деятельности.
- Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.
- Ведение документации в управленческой деятельности библиотеки.
- Использовать формы и методы научно-методической деятельности.
- Выявлять и внедрять инновационные технологии, способность применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.
- Готовность к участию в реализации комплексных инновационных проектов и программ развития библиотечно-информационной деятельности.
- Готовность к применению результатов прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере.
- Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности.
- Готовность к социальному партнёрству.
- Способность к участию в проектировании библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей.
- Применять знания коммуникативных процессов в управлении библиотекой, принципов управления персоналом.
- Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.
- Готовность к выявлению, оценке и реализации профессиональных инноваций.
- Готовность к проведению социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований.

Готовность к постоянному совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов, профессиональной переподготовке и повышению квалификации.

#### В области культурно-досуговой деятельности:

- Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру.

- Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.
- Способность к эффективному библиотечному общению с пользователями.
- Готовность к организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки.
- Реализовывать досуговую и воспитательную функцию библиотеки.
- Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям.
- Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.
- Готовность к формированию информационной культуры пользователей библиотеки.
- Готовность к реализации библиотечных программ в соответствии с национальными приоритетами культурно-воспитательной политики.
- Способность к реализации образовательных и культурно-воспитательных программ для населения.
- Способность к созданию благоприятной культурно-досуговой среды.
- Готовность к реализации инновационных процессов в социокультурной сфере.

#### В области информационной деятельности:

- Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.
- Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.
- Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.
- Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

#### **5.4. Структура письменной контрольной работы**

1 Письменная контрольная работа включает 2 варианта задания по 22 тестовых закрытых вопросов.

2 Все задания, составлены опираясь на необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с рабочей программой ДПП «Повышение квалификации библиотечных работников».

3 Задания письменной контрольной работы предлагаются в смешанной форме.

Задания направлены на выявление знания основных понятий, процессов, явлений, установление причинно-следственных связей. Они представляют собой задания с выбором ответа.

**5.5. Система оценивания письменной контрольной работы**

Тест оценивается следующим образом: 53% – 100% правильных ответов – ставится «зачет».

Менее 53% правильных ответов – ставится «незачет».

**5.6. Время выполнения письменной контрольной работы**

На выполнение письменной контрольной работы отводится 45 минут.