

Наименование организации	ГБУК ИОГУНБ
Наименование программы	«Информационный куратор»
Цель обучения	Повышение квалификации
Категория обучающихся	Лица, имеющие высшее и (или) среднее профессиональное образование
Форма обучения	Очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий
Трудоёмкость программы	95 академических часов
Режим занятий	17 дней по 4-6 академических часов в день (в соответствии с календарным учебным графиком)

**1.1** Настоящая дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Информационный куратор» направлена на формирование и совершенствование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности работников библиотечно-информационной сферы. Программа предназначена для повышения квалификации специалистов библиотек, осуществляющих консультирование пользователей библиотеки в процессах стационарного и дистанционного справочно-библиографического обслуживания.

**1.2** Нормативные документы, регламентирующие разработку дополнительной образовательной программы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Минобрнауки России от 24 марта 2025 г. № 266;
- Устав ГБУК ИОГУНБ;
- Локальные нормативные акты ГБУК ИОГУНБ, регламентирующие образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам.

Программа повышения квалификации разработана с учетом требований:

- Профессионального стандарта «Специалист по библиотечно-информационной деятельности», утвержденного приказом Министерства труда и социальной занятости Российской Федерации от 11 сентября 2022 г. № 527н;
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 6 декабря 2017 г. № 1182 (ред. от 08.02.2021);
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н.

**Цель:** приобретение и совершенствование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности специалистов библиотек, консультирующих пользователей по вопросам получения массово значимых социальных услуг и иных мер социальной поддержки и по возможности в решении определенных жизненных ситуаций (далее – Услуги), в том числе в цифровом виде.

**Задачи:**

1. Сформировать представление о специфике, объеме и задачах консультирования пользователей по вопросам получения Услуг.
2. Изучить особенности работы со справочно-информационными порталами, сервисами и платформами, обеспечивающими доступ к сведениям об Услугах.
3. Ознакомиться с порядком организации работы по информированию пользователей об Услугах.

**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ДПП ПК «ИНФОРМАЦИОННЫЙ КУРАТОР»**

№	Наименование и содержание учебного модуля	Обязательные учебные занятия, час			Самостоятельная подготовка	Формы промежуточной аттестации
		всего часов	в том числе			
			лекции	практические занятия		
<b>1.</b>	<b>Модуль № 1. Социально значимая информация и библиотека. Библиотекарь как информационный куратор</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>Практическая работа</b>
1.1.	Тема 1.1. Роль библиотеки в предоставлении социально значимой информации. Краткий обзор мер социальной поддержки и возможностей решения жизненных ситуаций пользователей библиотек. Краткий обзор справочно-информационных порталов, обеспечивающих доступ к сведениям об Услугах	4	4	0	0	
1.2.	Тема 1.2. Библиотекарь как информационный куратор. Права, обязанности и ответственность информационного куратора	2	1	1	0	
1.3.	Тема 1.3. Нормативно-правовая база, регламентирующая вопросы предоставления сведений об Услугах	2	2	0	0	
<b>2.</b>	<b>Модуль № 2. Организация работы по консультированию пользователей об Услугах</b>	<b>22</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>Практическая работа</b>
2.1.	Тема 2.1. Алгоритм работы информационного куратора, консультирующего пользователей по вопросам получения Услуг. Алгоритм составления и уточнения запросов при работе с клиентом	5	2	2	1	
2.2.	Тема 2.2. Организация рабочего места информационного куратора	3	2	0	1	
2.3.	Тема 2.3. Защита персональных данных	2	2	0	0	
2.4.	Тема 2.4. Инструменты работы информационного куратора	3	1	1	1	
2.5.	Тема 2.5. Мониторинг и учет предоставляемых консультаций	5	2	2	1	
2.6.	Тема 2.6. Обеспечение условий доступности при организации консультирования лиц с ОВЗ, в том числе инвалидов по зрению, в библиотеках	2	1	0	1	
2.7.	Тема 2.7. Консультирование инвалидов по зрению, исходя из особенностей восприятия информации. Консультирование законных представителей инвалидов по зрению.	2	1	1	0	
<b>3.</b>	<b>Модуль № 3. Справочно-информационный портал Госуслуги</b>	<b>21</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>Практическая работа</b>

3.1.	Тема 3.1. Краткий обзор справочно-информационного портала Госуслуги. Порядок регистрации пользователя. Личный кабинет пользователя. Способы подтверждения личности. Особенности работы с мобильным приложением информационного портала	4	2	2	0	
3.2.	Тема 3.2. Государственные и муниципальные услуги, доступ к которым осуществляется через портал Госуслуги. Запись на прием в ведомства.	5	2	2	1	
3.3.	Тема 3.3. Кибергигиена при работе с порталом Госуслуги	4	2	2	0	
3.4.	Тема 3.4. Работа с различными информационными ресурсами. Авторизация пользователей через портал Госуслуги: правовые особенности доступа	2	2	0	0	
3.5.	Тема 3.5. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг	2	1	1	0	
3.6.	Тема 3.6. Подача обращений, жалоб через ЕПГУ: правовые аспекты процедуры	4	2	2	0	
<b>4.</b>	<b>Модуль № 4. Региональные государственные услуги</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>Практическая работа</b>
4.1.	Тема 4.1. Взаимодействие с органами муниципальной власти	4	2	2	0	
4.2.	Тема 4.2. Услуги Социального фонда России: пенсионное обеспечение	5	2	2	1	
4.3.	Тема 4.3. Меры социальной поддержки населения	9	6	2	1	
4.4.	Тема 4.4. Услуги МВД России, ФССП	4	2	1	1	
4.5.	Тема 4.5. ФНС. Отчетность	3	1	1	1	
4.6.	Тема 4.6. Росреестр: услуги в сфере операций с объектами недвижимости	3	1	1	1	
4.7.	Тема 4.7. Взаимодействие с Центром оказания услуг «Мой бизнес»	1	1	0	0	
4.8.	Тема 4.8. Государственные услуги в сфере здравоохранения, запись «К врачу»	2	1	1	0	
4.9.	Тема 4.9. Государственные услуги в сфере образования	2	1	1	0	
4.10.	Тема 4.10. Работа по оформлению Пушкинской карты	2	1	0	1	
4.11.	Тема 4.11. Защита прав ребёнка и человека	5	2	2	1	
<b>5.</b>	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>Тестирование. Защита сценария открытия консультационного пункта</b>
<b>Итого</b>		<b>95</b>	<b>49</b>	<b>33</b>	<b>13</b>	

\*Промежуточная аттестация проводится за счет времени, отведенного на изучение модуля