

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВОВ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ**  
**«ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА**  
**ИМ И. И. МОЛЧАНОВА-СИБИРСКОГО»**

Принята на заседании Методической  
службой ИОГУНБ им. И. И. Молчанова-  
Сибирского от «03» апреля 2018г.  
Протокол № 1

Утверждено приказом ГБУК ИОГУНБ  
от «04» апреля 2018 г.  
№55/Д

**Дополнительная профессиональная программа**  
**повышения квалификации**  
**«Общедоступная библиотека в современных условиях»**

Автор-составитель:  
Савинская Наталья Владимировна,  
заведующая сектором Учебный центр  
научно-методического отдела ГБУК ИОГУНБ

**ИРКУТСК 2018**

## СОДЕРЖАНИЕ

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....	4
II. УЧЕБНЫЙ ПЛАН .....	5
III. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК.....	6
IV. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО МОДУЛЯ 1 «БИБЛИОТЕКА КАК ХРАНИТЕЛЬ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ».....	7
V. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО МОДУЛЯ 2 «БИБЛИОТЕКА КАК КУЛЬТУРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР».....	10
VI. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО МОДУЛЯ 3 «БИБЛИОТЕКА КАК ИНФОРМАЦИОННЫЙ АГЕНТ» .....	12
VII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	14
VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	20
IX. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ .....	21
X. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ.....	23

## I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Общедоступная библиотека в современных условиях» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для повышения профессионального уровня работников общедоступных библиотек со стажем работы менее 3 лет, имеющих среднее или высшее профессиональное образование.

Нормативно-правовые основания разработки программы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

Содержание программы разрабатывалось с учетом:

- Установленных квалификационных требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н г. Москва;

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 11.08.2016 г. №1001.

- Профессиональный стандарт «Специалист в области библиотечно-информационной деятельности», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты (проект). Содержание программы отражает региональные потребности, выявленные на основе мониторинга в сфере библиотечного дела Иркутской области, и разработано в соответствии с требованиями, предъявляемыми к учебно-методическим комплексам.

**Цель программы** – повышение профессионального уровня сотрудников общедоступных библиотек, осуществляющих библиотечно-информационную деятельность в современных условиях.

**Перечень профессиональных компетенций**, на изменение которых направлена дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Общедоступная библиотека в современных условиях»: эффективное библиотечное общение с пользователями, принятие компетентных управленческих решений в профессиональной деятельности.

**Требования к результатам освоения программы**

В рамках реализации дополнительной профессиональной программы *слушатель должен знать*:

- основы библиотековедения, документоведения, библиотечного фондоведения,
- технологические требования к обеспечению сохранения документов в процессах исследования,
- стандарты и правила библиографического описания документов,
- классификация и назначение услуг информирования пользователей в локальном и удаленных режимах,
- методику индивидуальной и групповой работы по продвижению книги и чтения, формирования читательской культуры,
- принципы, методики и технологии социокультурного проектирования.

В результате освоения программы *слушатель должен уметь*:

- владеть технологиями превентивной и фазовой консервации документов,
- владеть методами аналитико-синтетической переработки информации,

- использовать программно-технические средства информационного поиска в электронных ресурсах,
- свободно владеть информационными технологиями и умеет их использовать в процессах библиотечного обслуживания
- владеть методикой проектной деятельности в сфере культуры и библиотечного дела

Обучение по программе осуществляется в очной форме. Срок обучения составляет 72 академических часа (10 дней по 6–8 академических часов в день). Максимальная учебная нагрузка на одного слушателя – 72 часа, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка – 72 часа. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Содержание программы включает три модуля:

- Модуль 1. Библиотека как хранитель культурного наследия;
- Модуль 2. Библиотека как культурно-просветительский центр;
- Модуль 3. Библиотека как информационный агент.

Перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных модулей, формы промежуточной аттестации слушателей определяются учебным планом программы. Содержание каждого модуля представляет собой законченный учебный блок и включает теоретический и практико-ориентированный материал, реализуемый с использованием информационно-коммуникационных технологий (ИКТ).

Дополнительная профессиональная программа может быть реализована полностью или частично в форме стажировки.

Содержание программы в каждом конкретном случае может изменяться и определяется с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование (ч. 6 ст. 76 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Контроль качества освоения программы повышения квалификации включает в себя промежуточную и итоговую аттестацию слушателей.

Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному модулю за счет часов, отведенных на изучение модулей.

Итоговая аттестация слушателей – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по учебным модулям. По окончании обучения при условии успешного освоения (по результатам итоговой аттестации) дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Общедоступная библиотека в современных условиях» выдается удостоверение о повышении квалификации (72 часа).

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы повышения квалификации и отчисленным из ГБУК ИОГУНБ, выдается справка об обучении или периоде обучения по установленному образцу.

## II. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

**Срок обучения:** 72 академических часа.

**Форма обучения:** очная.

**Режим занятий:** 10 дней по 6–8 академических часов в день.

№	Наименование и содержание учебного модуля	Обязательные учебные занятия, час.		самостоятельная подготовка	Формы промежуточной аттестации
		о	ч		

			лекции	практические занятия		
<b>1.</b>	<b>Библиотека как хранитель культурного наследия</b>	<b>32</b>	<b>17</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>Тестирование*</b>
1.1.	Законодательные основы деятельности библиотеки	4	4		2	
1.2.	Библиотечные фонды в цифровую эпоху	10	4	6		
1.3.	Библиографическая деятельность в современной библиотеке	18	9	9		
<b>2.</b>	<b>Библиотека как культурно-просветительский центр</b>	<b>17</b>	<b>9</b>	<b>8</b>		<b>Контрольная работа*</b>
2.1.	Деятельность библиотеки по организации обслуживания пользователей	9	7	2		
2.2.	Маркетинг библиотечных услуг	4	2	2		
2.3.	Мастерство публичных выступлений	4		4		
<b>3.</b>	<b>Библиотека как информационный агент</b>	<b>19</b>	<b>9</b>	<b>10</b>		<b>Эссе*</b>
3.1.	Электронные библиотечные ресурсы	6	2	4		
3.2.	Представительство библиотеки в интернет-пространстве	6	4	2		
3.3.	Управление библиотекой	7	3	4		
<b>4.</b>	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>2</b>		<b>2</b>		<b>Зачет</b>
<b>Итого</b>		<b>70</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	

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

### III. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

№	Наименование и содержание учебного модуля	День	Обязательные учебные занятия, час.		самостоятельная работа
			лекции	практические занятия	
<b>1.</b>	<b>Библиотека как хранитель культурного наследия</b>		<b>17</b>	<b>15</b>	<b>2</b>
1.1.	Законодательные основы деятельности библиотеки	1	4		2
1.2.	Библиотечные фонды в цифровую эпоху	2–3	4	6	
1.3.	Библиографическая деятельность в современной библиотеке	3–5	9	9	

<b>2.</b>	<b>Библиотека как культурно-просветительский центр</b>		<b>9</b>	<b>8</b>	
2.1.	Деятельность библиотеки по организации обслуживания пользователей	5–6	7	2	
2.2.	Маркетинг библиотечных услуг	7	2	2	
2.3.	Мастерство публичных выступлений	7		4	
<b>3.</b>	<b>Библиотека как информационный агент</b>		<b>9</b>	<b>10</b>	
3.1.	Электронные библиотечные ресурсы	8	2	4	
3.2.	Представительство библиотеки в интернет-пространстве	8–9	4	2	
3.3.	Управление библиотекой	10	3	4	
<b>4.</b>	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>10</b>		<b>2</b>	
<b>Итого</b>		<b>1-й день</b>	<b>4</b>		<b>2</b>
		<b>2-й день</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
		<b>3-й день</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
		<b>4-й день</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
		<b>5-й день</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	
		<b>6-й день</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	
		<b>7-й день</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	
		<b>8-й день</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
		<b>9-й день</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	
		<b>10-й день</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	

#### IV. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 1 «БИБЛИОТЕКА КАК ХРАНИТЕЛЬ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ»

##### 1. Объем учебного модуля и виды учебной работы

Виды занятий	Количество учебных часов
Лекции	17
Практические занятия, в т. ч. контрольная работа	15
Самостоятельная работа	2
<b>Всего</b>	<b>34</b>

##### 2. Пояснительная записка

**Цель изучения:** сформировать представления об организационно-управленческих основах библиотеки, ее структуре и направлениях деятельности.

После освоения учебного модуля у слушателей будут сформированы **знания о:**

- законодательной базе в области библиотечного дела;
- современных требованиях к деятельности общедоступных библиотек;
- нормативных документах по вопросам организации библиотечного фонда;
- структуре, свойствах и закономерности документального потока;
- методике библиографирования, предметизации и индексирования документов;
- лингвистических средствах библиотечно-информационной деятельности;
- технологии ведения электронных каталогов;
- стандартах и правилах библиографического описания документов (печатных,

электронных, сетевых);

- алгоритмах выполнения различных типов запросов пользователей.

**Умения:**

- определять стратегию, цели и задачи развития общедоступной библиотеки;
- осуществлять первичный отбор документов в библиотечный фонд;
- владеть методами расстановки поступивших документов в функциональные подразделения библиотеки;
- использовать стандарты и правила описания документов;
- организовывать, вести и редактировать электронный каталог;
- владеть технологиями выполнения библиографических (адресных, уточняющих, тематических) и небблиографических (фактографических, аналитических, методических) справок.

### **3. Тематический план и содержание учебного модуля 1**

#### **Тема 1.1. Законодательные основы деятельности библиотеки**

*Лекция (4 часа).* Государственная политика в области библиотечного дела. Основные федеральные и региональные законы, регламентирующие деятельность библиотеки в современных условиях. Модельный стандарт деятельности общедоступных библиотек – требования и перспективы развития. Деятельность библиотек по соблюдению Федерального закона от 20.07.2004 № 72-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации “Об авторском праве и смежных правах”». Удаленная аттестация персонала библиотек. Социальное партнерство. Фандрайзинговая деятельность.

*Самостоятельная работа (2 часа).* Эффективная организация деятельности библиотеки. Познакомиться с основными направлениями эффективной организации деятельности библиотеки через изучение публикаций и методических пособий и выполнить следующие задания:

- построить схему возможного социального партнерства библиотеки;
- раскрыть направление фандрайзинга библиотеки, в которой работает слушатель курса.

Источники:

1. Развитие социального партнерства библиотек в пространстве кластера: опыт Белгородской области <https://cyberleninka.ru/article/n/razvitie-sotsialnogo-partnerstva-bibliotek-v-prostranstve-klastera-opyt-belgorodskoy-oblasti>

2. Фандрайзинг: теоретическое осмысление и опыт интеграции в библиотечную практику <https://cyberleninka.ru/article/n/fandrayzing-teoreticheskoe-osmyslenie-i-opyt-integratsii-v-bibliotechnuyu-praktiku>

3. Мурашко, О. Ю. Социальное партнерство с участием библиотеки: кластерные стратегии / О. Ю. Мурашко // Библиосфера. – 2013. – С. 23–27. <https://cyberleninka.ru/article/n/sotsialnoe-partnerstvo-s-uchastiem-biblioteki-klasternye-strategii>

#### **Тема 1.2. Библиотечные фонды в цифровую эпоху**

*Лекция (4 часа).* Ознакомление с основными источниками приобретения литературы, картотеками и базами данных в помощь комплектованию.

Работа с периодическими изданиями. Описание технологии работы с периодикой: источники, подписка и т. д.

Структура фонда библиотеки по отраслям и видам изданий.

Принятые виды расстановки фонда в библиотеке (содержательная расстановка, формальная, их сочетания).

Мероприятия по обеспечению сохранности фонда (санитарно-гигиенические мероприятия, работа с задолжниками).

Организация работы по проверке библиотечных фондов.

*Практическое занятие (6 часов).* Способы размещения фонда в библиотеке: деление фонда по структурным подразделениям (подфонды отделов), по видам документов (подфонд газет, нот), по времени издания, по жанру и т. д., по степени использования и открытости: часто спрашиваемые издания (около кафедр выдачи), менее спрашиваемые (фонд залов и абонемента), редко- или малоспрашиваемые (книгохранение и депозитарии).

Инвентарный и безынвентарный учет документов (принципы отбора), картотека безынвентарного учета (в дневнике должен быть приведен перечень выявленных учетных документов), особенности автоматизированного учета.

### **Тема 1.3. Библиографическая деятельность в современной библиотеке**

*Лекция (9 часов).* Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Система традиционных каталогов и картотек библиотеки. Перечислить каталоги и картотеки библиотеки, описать внешнее и внутреннее оформление. Особенности расстановки карточек в каталогах (систематическая, алфавитная, обратно-хронологическая и т. д.).

Знакомство с информационно-поисковыми языками (ИПЯ), используемыми в библиотеке (ББК, УДК, язык предметных рубрик, язык библиографического описания и т. д.).

Изучение структуры и наполнения основных и вспомогательных таблиц. Рабочие таблицы классификации.

Справочно-библиографическое обслуживание пользователей: формы и методы. Виды библиографической продукции. Методы и формы рекламы каталогов (устные, наглядные, массовые, индивидуальные), используемые в библиотеке. Описание методов и форм рекламы каталогов.

*Практическое занятие (9 часов).* Библиографическое описание документов разных видов в АРМ ИРБИС.

Систематизация документов по рабочим таблицам. Особенности систематизации. Присвоение индекса различным документам.

Заполнение рабочих таблиц классификации.

## **4. Основная литература**

1. Автоматизация библиотечных процессов на основе АБИС «ИРБИС64» : метод. материалы / [сост.: А. В. Миронов, Л. Ю. Олейник]. – Иркутск : ИОГУНБ им. И. И. Молчанова-Сибирского, 2013. – 123 с.

2. ГОСТ 7.1–2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание документов. Общие требования и правила составления. – М.: ИПК Изд-во стандартов, 2004. – III, 166 с.

3. ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления. – М. : ИПК Изд-во стандартов, 2003. – III, 8 с.

4. ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. – М.: ИПК Изд-во стандартов, 2001. – III, 23 с.

5. Колкова, Н. И. Технологии создания электронных информационных ресурсов : учеб. пособие / Н. И. Колкова, И. Л. Скипор. – М. : Литера, 2013. – 358 с.

11. Шилов, В. В. Однородность библиотечных фондов и функциональные зависимости статистических показателей библиотечной деятельности / В. В. Шилов // Научные и технические библиотеки. – 2014. – № 5. – С. 28–37.



12. Борисов Алексей Николаевич. Нормативное регулирование деятельности библиотек <https://cyberleninka.ru/article/n/normativnoe-regulirovanie-deyatelnosti-bibliotek>
13. Чувильская Оксана Александровна. Нормативно-правовое регулирование деятельности библиотек как средство реализации библиотечной политики. <https://cyberleninka.ru/article/n/normativno-pravovoe-regulirovanie-deyatelnosti-bibliotek-kak-sredstvo-realizatsii-bibliotechnoy-politiki>
14. Жуков Евгений Александрович. Проблемы регулирования деятельности публичных библиотек в сфере авторского права <https://cyberleninka.ru/article/n/problemy-regulirovaniya-deyatelnosti-publichnyh-bibliotek-v-sfere-avtorskogo-prava>
15. Ковригина Тамара Сергеевна. Проблемы формирования ядра библиотечного фонда в отечественном библиотековедении <https://cyberleninka.ru/article/n/problemy-formirovaniya-yadra-bibliotechnogo-fonda-v-otechestvennom-bibliotekovedenii>
16. Зайцева Т., Зупарова Л. Аналитико-синтетическая переработка информации <http://www.e-reading.club/book.php?book=132066>
17. Хахалева Нина Ивановна. Учет библиотечного фонда в современных условиях <https://cyberleninka.ru/article/n/uchet-bibliotechnogo-fonda-v-sovremennyh-usloviyah>
18. Морева Ольга Николаевна. Требования к качеству библиотечного фонда <https://cyberleninka.ru/article/n/trebovaniya-k-kachestvu-bibliotechnogo-fonda>

## V. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 2

### «БИБЛИОТЕКА КАК КУЛЬТУРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР»

#### 1. Объем учебного модуля и виды учебной работы

Виды занятий	Количество учебных часов
Лекции	9
Практические занятия, в т. ч. контрольная работа	8
<b>Всего</b>	<b>17</b>

#### 2. Пояснительная записка

**Цель изучения:** приобретение знаний по вопросам организации обслуживания пользователей и предоставления библиотечных услуг населению.

После освоения учебного модуля у слушателей будут сформированы **знания о:**

- методике работы с различными категориями пользователей: детьми, юношеством, лицами с ограниченными физическими возможностями и др.;
- основах организации библиотечного фонда;
- основах социальной коммуникативистики;
- социологических и маркетинговых методах изучения социокультурных потребностей различных групп населения;
- стратегиях PR-сопровождения акций и мероприятий;
- теории и методике социально-досуговой и культурно-просветительной деятельности.

**Умения:**

- владеть методиками и технологиями социальных коммуникаций;
- свободно владеть информационными технологиями и уметь их использовать в процессах библиотечного обслуживания;
- владеть методикой и технологиями выставочной работы, организации, оформления и презентаций книжных экспозиций различного целевого и читательского назначения;

- владеть технологиями социального партнерства с различными культурными, образовательными, научными, общественными организациями и СМИ;
- владеть методикой организации и ведения читательских клубов и клубов по интересам.

### **3. Тематический план и содержание учебного модуля 2**

#### **Тема 2.1. Деятельность библиотеки по организации обслуживания пользователей**

*Лекция (7 часов).* Деятельность библиотеки по организации обслуживания пользователей: задачи, приоритетные направления, основные показатели.

Виды абонемента и читальных залов, основные категории пользователей, характеристика информационных потребностей и запросов, принятая система учета процессов обслуживания. Описать технологию обслуживания читателей. Работа с подсобными фондами. Внутренняя работа по подготовке к выдаче литературы.

Работа с требованиями читателей. Работа с отказами. Описать технологию работы с требованиями читателей и отказами.

Задачи социально-культурной деятельности, реализуемой через массовую работу. Особенности, приоритетные формы и методы массовой работы в библиотеке.

Клубная деятельность библиотек. Интеллектуально-досуговые центры.

Организация исследовательского направления: методы и способы применения. Перечислить виды и формы рекламы (желательно предъявить их копии), применяемые в библиотеке.

Использование новых технологий в обслуживании пользователей.

Краеведческая деятельность библиотек: основные направления.

*Практическое занятие (2 часа).* Основные направления выставочной работы библиотеки. Видовое разнообразие выставок, их соответствие методическим требованиям. Указать виды выставок с обозначением конкретных названий (по содержанию, целевому назначению, срокам функционирования, видам изданий и т. д.). Эффективность выставочной работы.

#### **Тема 2.2. Маркетинг библиотечных услуг**

*Лекция (2 часа).* Схема организационной структуры обслуживания пользователей. Перечень услуг библиотеки и рекламные приемы для их продвижения среди пользователей. Адресат рекламы. Виды рекламы. Рекламное сообщение. Пресс-релиз. Листовка.

Формирование имиджа. Паблик рилейшнз: трудности и перспективы работы.

*Практическое занятие (2 часа).* Составление пресс-релиза и пострелиза библиотечного мероприятия/события.

#### **Тема 2.3. Мастерство публичных выступлений**

*Практическое занятие/тренинг (4 часа).* Структура, цели и правила публичного выступления. Приемы ораторского искусства для успешного публичного выступления. Мотивация слушателей. Психология выступления. Словесное оформление публичного выступления.

Актерское мастерство при выступлении на публике: приемы, способы работы с аудиторией. Сценическая речь и действие. Внешнее и внутреннее перевоплощение.

### **4. Основная литература**

1. Брежнева, В. В. Информационное обслуживание : учеб. пособие / В. В. Брежнева, Р. С. Гиляревский ; Санкт-Петерб. гос. ун-т культуры и искусств. – СПб. : Профессия, 2012. – 367 с.
2. Дергилева, Т. В. Библиотечное обслуживание : учеб.-метод. пособие для студентов по спец. «Библиотечно-информационная деятельность» / Т. В. Дергилева ; Рос. акад. наук, Гос. публ. науч.-техн. б-ка СО РАН. – Новосибирск : ГПНТБ СО РАН, 2010. – 135 с.
3. Обеспечение качества информационно-библиотечного обслуживания : пособие для руководителей библиотек / Российская нац. библиотека (СПб.), Рос. библ. ассоц. ; сост. Т. В. Кузнецова [и др.]. – СПб. : РНБ, 2013. – 174 с.
4. Современные практики работы с пользователями в муниципальной библиотеке <https://cyberleninka.ru/article/n/sovremennye-praktiki-raboty-s-polzovatelayami-v-munitsipalnoy-biblioteke>
5. Взаимодействие библиотек в обслуживании пользователей: нормативно-правовые аспекты <https://cyberleninka.ru/article/n/vzaimodeystvie-bibliotek-v-obsluzhivanii-polzovateley-normativno-pravovye-aspekty>
6. Обзор современных методов оценки качества обслуживания пользователей библиотек <https://cyberleninka.ru/article/n/obzor-sovremennyh-metodov-otsenki-kachestva-obsluzhivaniya-polzovateley-bibliotek>
7. Традиционные и инновационные виды библиотечного сервиса <https://cyberleninka.ru/article/n/traditsionnye-i-innovatsionnye-vidy-bibliotchnogo-servisa>
8. Дополнительные услуги в маркетинговой стратегии современной библиотеки <https://cyberleninka.ru/article/n/dopolnitelnye-uslugi-v-marketingovoy-strategii-sovremennoy-biblioteki>
9. Мастерство публичного выступления <https://cyberleninka.ru/article/n/masterstvo-publichnogo-vystupleniya>
10. Владение навыками публичного выступления – ключ к успеху в профессиональной карьере <https://cyberleninka.ru/article/n/vladenie-navykami-publichnogo-vystupleniya-klyuch-k-uspehu-v-professionalnoy-kariere>

## VI. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ 3 «БИБЛИОТЕКА КАК ИНФОРМАЦИОННЫЙ АГЕНТ»

### 1. Объем учебного модуля и виды учебной работы

Виды занятий	Количество учебных часов
Лекции	9
Практические занятия, в т. ч. контрольная работа	10
<b>Всего</b>	<b>19</b>

### 2. Пояснительная записка

**Цель изучения:** сформировать представление о деятельности библиотеки как социального института, оказывающего услуги в стационарном режиме и интернет-пространстве.

После освоения учебного модуля у слушателей будут сформированы **знания о:**  
– медиаресурсах информационного рынка, возможности их использования в культурно-просветительной деятельности;

- информационных сетевых ресурсах и поисковых возможностях баз данных;
- возможностях глобальных и национальных сетевых поисковых сервисов и интернет-справочников.

**Умения:**

- владеть технологиями социального партнерства с различными культурными, образовательными, научными, общественными организациями и СМИ;
- владеть информационно-телекоммуникационными технологиями для продвижения и сопровождения культурно-досуговых услуг (включая работу в социальных сетях);
- пользоваться электронными и мобильными устройствами, компьютерными программами, которыми располагает библиотека;
- использовать программно-технические средства информационного поиска в электронных ресурсах.

### **3. Тематический план и содержание учебного модуля**

#### **Тема 3.1. Электронные библиотечные ресурсы**

*Лекция (2 часа).* Информационные центры открытого доступа: задачи и перспективы. Предоставление доступа к государственным и иным социально значимым услугам. Требования Модельного стандарта в деятельности информационных центров. Платные услуги. Учет основных показателей. Электронные ресурсы библиотеки: возможности доступа к электронным базам данных. Создание собственных баз данных. Электронная доставка документов. Межбиблиотечный абонемент.

*Практическое занятие (4 часа).* Электронные ресурсы библиотеки: эффективный поиск и удовлетворение запроса пользователей. Организация деятельности информационных центров по предоставлению доступа к portalу «Госуслуги».

#### **Тема 3.2. Представительство библиотеки в интернет-пространстве**

*Лекция (4 часа).* Организация деятельности библиотеки в виртуальном пространстве. Работа в социальных сетях: причины и возможности. Требования к оформлению текстов в социальных сетях. Особенности коммуникации. Этика общения. Технологии web 2.0 в библиотеках: способы и особенности работы. Продвижение чтения через виртуальное пространство.

*Практическое занятие (2 часа).* Составление постов для разных категорий пользователей с целью размещения в различных социальных сетях.

#### **Тема 3.3. Управление библиотекой**

*Лекция (3 часа).* Библиотека в современных условиях. Муниципальная власть: перспективы сотрудничества. Способы формирования положительного имиджа библиотеки. Имидж библиотеки как фактор развития. Социально-психологический климат в библиотеке.

*Практическое занятие (4 часа).* Конфликтология. Управление конфликтами в организации.

### **4. Основная литература**

1. Алешин, Л. И. Создание сайтов для библиотек : учеб.-практ. пособие / Л. И. Алешин, М. А. Ордынская. – М. : Литера, 2013. – 269 с.

2. Гиндина Оксана Владимировна. Миссия библиотеки как социального института: культурологический аспект <https://cyberleninka.ru/article/n/missiya-biblioteki-kak-sotsialnogo-instituta-kulturologicheskiy-aspekt>
3. Голубенко, Н. Б. Библиотека XXI века: информационные технологии, новая концепция / Н. Б. Голубенко. – СПб. : Проспект Науки, 2013. – 192 с.
4. Кулёва Олеся Викторовна. Разработка системы оценки качества сайтов библиотек <https://cyberleninka.ru/article/n/razrabotka-sistemy-otsenki-kachestva-saytov-bibliotek>
5. Манифест ИФЛА об Интернете. <https://www.ifla.org/files/assets/faife/publications/policy-documents/internet-manifesto-2014-ru.pdf>
6. Матвеев Михаил Юрьевич. Проблемы создания имиджа традиционных библиотек в электронной среде. <https://cyberleninka.ru/article/n/problemy-sozdaniya-imidzha-traditsionnyh-bibliotek-v-elektronnoy-srede>
7. Ольгина Инна Геннадьевна, Тесля Елена Владимировна. Модель системы управления библиотекой и роль информационных технологий в принятии управленческих решений. <https://cyberleninka.ru/article/n/model-sistemy-upravleniya-bibliotekoy-i-rol-informatsionnyh-tehnologiy-v-prinyatii-upravlencheskih-resheniy>
8. Пронина Л. А., Романова Н. Д. К проблеме продвижения веб-сайтов общедоступных библиотек. <https://cyberleninka.ru/article/n/k-probleme-prodvizheniya-veb-saytov-obschedostupnyh-bibliotek>
9. Жабко Елена Дмитриевна. Среда электронных библиотек: новые возможности повышения социальной активности пользователей. <https://cyberleninka.ru/article/n/sreda-elektronnyh-bibliotek-novyе-vozmozhnosti-povysheniya-sotsialnoy-aktivnosti-polzovateley>

## **VII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **Промежуточная аттестация по учебному модулю**

#### **«Библиотека как хранитель культурного наследия»**

Оценка качества образования по модулю осуществляется в ходе проведения тестирования. Слушатели получают единый вариант тестирования с возможностью выбора правильного ответа.

1. **Вид работы** – тест.
2. **Темы и разделы**, предлагаемые для оценки качества освоения материала:
  - Правовое регулирование деятельности библиотеки в современных условиях.
  - Стратегия развития библиотеки в информационном обществе.
  - Комплектование библиотечного фонда.
  - Состав фонда современной общедоступной библиотеки.
  - Организация системы учета библиотечного фонда.
  - Общая частная методика библиографического описания.
  - Справочно-библиографический аппарат библиотеки: структура и методика организации.
  - Справочно-библиографическое обслуживание пользователей: формы и методы.
3. **Содержание работы**

#### **Тест «Библиотечное дело»**

1. Перечислите основные виды деятельности библиотек согласно Модельному стандарту:
  - а) сохранность накопленного наследия

- б) культурно-просветительская деятельность
- в) доступность информации
- г) библиотечно-информационное обслуживание
- д) интеллектуальное развитие населения

2. По каким направлениям должны развиваться общедоступные библиотеки в соответствии с требованиями Модельного стандарта?

- а) библиотека как культурно-просветительский центр
- б) библиотека как активный информационный агент
- в) библиотека как хранитель культурного наследия

3. Какой документ регламентирует внешний вид и стандарты поведения сотрудников библиотеки?

- а) стандарт обслуживания посетителей
- б) ФЗ «О библиотечном деле»
- в) устав учреждения

4. В каком документе определены нравственные основы профессиональной деятельности библиотекаря?

- а) Модельный стандарт деятельности общедоступных библиотек
- б) Кодекс этики российского библиотекаря
- в) стандарт обслуживания посетителей
- г) устав учреждения

5. Могут ли быть учреждены частные библиотеки?

- а) да
- б) нет
- в) по решению органов исполнительной власти

6. Разрешена ли реклама в библиотеке?

- а) да
- б) нет
- в) по решению учредителя

7. Кем утверждаются правила пользования библиотекой?

- а) учредителем
- б) директором
- в) общественным советом

8. Какой документ регламентирует платные услуги?

- а) перечень (прейскурант)
- б) положение
- в) приказ

9. Аттестация специалистов библиотек проводится:

- а) не реже одного раза в 5 лет
- б) не реже одного раза в 3 года
- в) один раз в год

10. Чтобы правильно спланировать объем работ, необходимо знать:

- а) число рабочих дней
- б) расход рабочего времени
- в) перечень работ

- г) бюджет рабочего времени
- д) количество рабочего времени

11. Сроки выдачи литературы на дом определяются:

- а) статистическим учетом
- б) годовым планом
- в) ГОСТом
- г) уставом учреждения
- д) правилами пользования библиотеки

12. Библиотечное объединение нескольких территориально разобщенных библиотек, представляющее собой целостное учреждение, функционирующее на основе общего управления, единого фонда и библиографического аппарата, – это:

- а) централизованная библиотечная система
- б) детская библиотека
- в) областная универсальная библиотека
- г) библиотека предприятий и организаций

13. Как называется совокупность справочных и библиографических изданий, фонда (архива) выполненных библиографических справок, библиографических каталогов и картотек?

- а) систематическая картотека статей
- б) справочно-библиографический аппарат
- в) тематическая картотека
- г) библиотечная картотека
- д) библиотечный каталог

14. Библиографическое пособие значительного объема со сложной структурой и справочно-поисковым аппаратом – это:

- а) экспресс-информация
- б) библиографический список
- в) библиографический обзор
- г) библиографический аппарат
- д) рекомендательный список

15. Принцип комплектования библиотечных фондов:

- а) конкретность
- б) полнота
- в) профилирование
- г) достоверность
- д) директивность

16. Центральным «ядром» библиографической системы являются:

- а) законы
- б) справочники
- в) словари
- г) библиографическая информация
- д) энциклопедии

17. Как наиболее полно и точно получить сведения о наличии книг в фонде библиотеки?

- а) через алфавитный, систематический каталоги

- б) через библиотекаря
- в) через списки литературы, методические указания и др.

18. Оптимальная температура хранения фонда:

- а) 28 °С
- б) 17–19 °С
- в) 15–16 °С
- г) 30 °С
- д) 24 °С

19. В систематическом каталоге карточки сгруппированы:

- а) по алфавиту авторов
- б) по предметным рубрикам
- в) по отраслям знаний (т. е. по индексам УДК или ББК)

20. Электронный каталог – это:

- а) среда для работы в базе WWW, позволяющая любому посетителю сайта управлять его информационным наполнением
- б) база данных, содержащая библиографическое описание документов: книг, журнальных статей и т. д.
- в) библиотечный каталог, представляющий собой электронную запись документов, работающих в режиме реального времени, предоставленный для локальных и удаленных пользователей

21. Как правильно вести поиск по теме в электронном каталоге?

- а) по автору
- б) по заглавию
- в) по ключевому слову

22. Из чего состоит шифр книги?

- а) из УДК (ББК) и авторского знака
- б) из УДК и инвентарного номера
- в) из авторского знака

23. Документы длительного и временного хранения отражаются:

- а) в книге суммарного учета
- б) в книге временного хранения
- в) в отдельной тетради
- г) в инвентарной книге
- д) нигде не отражаются

24. Какие графы составляют книгу суммарного учета?

- а) дата записи
- б) отметка о списании
- в) отдел фонда
- г) номер записи по порядку
- д) инвентарный номер

25. Какие из нижеперечисленных документов относятся к документам временного хранения и не ставятся на баланс?

- а) листовки
- б) брошюры



- в) плакаты
- г) атласы и карты
- д) CD-ROMы
- е) краеведческая литература
- ж) неопубликованные документы
- з) литература по библиотековедению
- и) кулинарные книги

#### Ключ к тесту

№ вопроса	Правильный ответ	Балл
1.	б, г	2
2.	а, б, в	3
3.	а	1
4.	б	1
5.	а	1
6.	в	1
7.	б	1
8.	а	1
9.	а	1
10.	а, б, в, г, д	4
11.	д	1
12.	а	1
13.	б	1
14.	г	1
15.	б, в	2
16.	б, в	2
17.	а	1
18.	б	1
19.	в	1
20.	в	1
21.	а, б, в	3
22.	а	1
23.	а, б, д	3
24.	а, б, в, г, д	5
25.	а, б, в	3
Всего		43

#### **4. Критерии оценки**

Оценивание выполненной работы ведется по следующим критериям:

- «2» – если правильные ответы составляют 0–30 %;
- «3» – если правильные ответы составляют 31–59 %;
- «4» – если правильные ответы составляют 60–79 %;
- «5» – если правильные ответы составляют 80–100 %.

#### **Промежуточная аттестация по учебному модулю**

##### **«Библиотека как культурно-просветительский центр»**

Формой промежуточной аттестации является контрольная работа.

**1. Вид работы** – контрольная работа.

**2. Темы и разделы**, предлагаемые для оценки качества освоения материала:

- Культурно-просветительская деятельность библиотеки: проблемы и перспективы развития.
- Значение и особенности массовой работы в библиотеке.
- Выставочная деятельность в библиотеке.
- Маркетинг библиотечных услуг.
- Мастерство публичного выступления.

**3. Содержание работы**

Кратко ответьте на следующие вопросы:

- Этапы создания книжной выставки.
- Свойства публичного выступления.
- Основные этапы технологии рекламно-библиографической деятельности.

#### **4. Критерии оценки**

Оценивание выполненной работы ведется по следующим критериям:

- «2» – если правильные ответы составляют 0–30 %;
- «3» – если правильные ответы составляют 31–59 %;
- «4» – если правильные ответы составляют 60–79 %;
- «5» – если правильные ответы составляют 80–100 %.

#### **Промежуточная аттестация по учебному модулю**

##### **«Библиотека как информационный агент»**

Качество освоения модуля будет определяться через написание эссе.

**1. Вид работы** – эссе.

**2. Темы и разделы**, предлагаемые для оценки качества освоения материала:

- Стратегия развития библиотеки в соответствии с требованиями общества.
- Библиотека как ресурс развития территории.
- Библиотека как информационный центр и площадка для предоставления доступа к госуслугам.
- Формирование положительного имиджа библиотеки.

**3. Содержание работы:** написать эссе на тему «Современная библиотека: быть или не быть», в котором необходимо проанализировать положение дел в своей библиотеке и

спланировать улучшение согласно требованиям Модельного стандарта деятельности общедоступных библиотек.

#### **4. Критерии оценки**

- Полнота раскрытия темы и проблематики вопроса – 5 баллов.
- Широта эрудиции, знания в области предмета и смежных наук – 5 баллов.
- Логичность и связность изложения – 5 баллов.
- Аргументация и обоснованность выводов – 5 баллов.

Максимальное количество баллов – 20. Минимальное количество баллов для получения зачета по эссе – 10 (50 % от максимального количества).

## **VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **Требования к итоговой аттестации**

Итоговая аттестация, проводимая по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Общедоступная библиотека в современных условиях», выявляет теоретическую и практическую подготовку слушателей.

Слушатель допускается к итоговой аттестации после изучения учебных модулей в объеме, предусмотренном учебным планом программы.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации, подтверждающее освоение дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Общедоступная библиотека в современных условиях», со сроком обучения 72 часа.

Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Общедоступная библиотека в современных условиях» и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

Программой предусмотрено 2 часа для проведения итоговой аттестации.

Результатом прохождения итоговой аттестации является сдача зачета в виде публичной защиты проекта по проблемам:

1. Современные требования к развитию физического и виртуального библиотечного пространства.
2. Основные направления развития общедоступных библиотек: проблемы и возможность реализации.
3. Мировые информационные ресурсы на службе общедоступных библиотек: дань моде или необходимость.

Проект оценивается по следующим критериям:

- актуальность (10 баллов),
- научность (10 баллов),
- авторский подход к решению проблемы (10 баллов),
- практическая значимость (10 баллов).

Максимальное количество баллов – 40. Количество баллов для получения зачета – 20 (50 % от максимального количества).

**IX. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ  
ПРОГРАММЫ**

**1. Материально-техническое обеспечение**

№	Наименование учебного модуля в соответствии с учебным планом	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр. с перечнем основного оборудования	Форма владения, пользования (собственность, оперативное управление, аренда и т. п.)
1	Библиотека как хранитель культурного наследия	<p><b>Кабинет № 403</b> Мультимедийный проектор LCD Epson EB-X14G – 1 шт., персональный компьютер (APM системный блок E6500+монитор LG 19") – 1 шт., столы читательские – 14 шт., с комплектом стульев – 42 шт., стол преподавательский – 1 шт., стул – 2, микшер Eurosound compact-802 – 1 шт., магнитно-маркерная доска 2200 x 1200 мм Magnetoplan – 1 шт., усилитель Proaudio DIO PA 360N – 2шт., колонки – Proaudio SK-20 (4шт).</p> <p><b>Кабинет № 617</b> Персональный компьютер (i5+beng) – 25 шт., принтер HP LJ P201D – 1шт., доска – флипчарт – 1 шт., модуль беспроводного доступа Cisco AIR-CAP1602I-R-K9 – 1шт., мультимедийный проектор LCD Epson EB-S04 – 1 шт., экран DA-LITE 150x130 – 1 шт., стенд–выставка на колесах – 1 шт., стол компьютерный–4 шт., стол письменный однотумбовый (преподавательский) – 1 шт., стул подъёмно- поворотный – 1 шт., стол читательский одноместный – 27 шт., стул рабочий – 30 шт., кафедра – 1 шт.</p>	Оперативное управление по договору Собственность
2	Библиотека как культурно-просветительский центр	<p><b>Кабинет № 403</b> Мультимедийный проектор LCD Epson EB-X14G – 1 шт., персональный компьютер (APM системный блок E6500+монитор LG 19") – 1 шт., столы</p>	Оперативное управление по договору Собственность

		<p>читательские – 14 шт., с комплектом стульев – 42 шт., стол преподавательский – 1 шт., стул – 2, микшер Eurosound compact-802 – 1 шт., магнитно-маркерная доска 2200 x 1200 мм Magnetoplan – 1 шт., усилитель Proaudio DIO PA 360N – 2шт., колонки – Proaudio SK-20 (4шт).</p> <p><b>Кабинет № 617</b></p> <p>Персональный компьютер (i5+beng) – 25 шт., принтер HP LJ P201D – 1шт., доска – флипчарт – 1 шт., модуль беспроводного доступа Cisco AIR-CAP1602I-R-K9 – 1шт., мультимедийный проектор LCD Epson EB-S04 – 1 шт., экран DA-LITE 150x130 – 1 шт., стенд–выставка на колесах – 1 шт., стол компьютерный–4 шт., стол письменный однотумбовый (преподавательский) – 1 шт., стул подъёмно- поворотный – 1 шт., стол читательский одноместный – 27 шт., стул рабочий – 30 шт., кафедра – 1 шт.</p>	
3	Библиотека как информационный агент	<p><b>Кабинет № 403</b></p> <p>Мультимедийный проектор LCD Epson EB-X14G – 1 шт., персональный компьютер (APM системный блокE6500+монитор LG 19") – 1 шт., столы читательские – 14 шт., с комплектом стульев – 42 шт., стол преподавательский – 1 шт., стул – 2, микшер Eurosound compact-802 – 1 шт., магнитно-маркерная доска 2200 x 1200 мм Magnetoplan – 1 шт., усилитель Proaudio DIO PA 360N – 2шт., колонки – Proaudio SK-20 (4шт).</p> <p><b>Кабинет № 617</b></p> <p>Персональный компьютер (i5+beng) – 25 шт., принтер HP LJ P201D – 1шт., доска – флипчарт – 1 шт., модуль беспроводного доступа Cisco AIR-CAP1602I-R-K9 – 1шт., мультимедийный проектор LCD Epson EB-S04 – 1 шт., экран DA-LITE 150x130 – 1 шт., стенд–выставка на колесах – 1 шт., стол компьютерный–4 шт.,</p>	Оперативное управление по договору Собственность

		стол письменный одностумбовый (преподавательский) – 1 шт., стул подъёмно- поворотный – 1 шт., стол читательский одноместный – 27 шт., стул рабочий – 30 шт., кафедра – 1 шт.	
--	--	--	--

## 2. Обеспеченность учебными материалами, техническими и электронными средствами обучения и контроля знаний

№ п/п	Наименование	Вид	Форма доступа	Количество
1.	Нормативно-правовые документы	Электронный	Кабинеты	617
2.	Мультимедийные презентации лекций	Электронный	Кабинеты	617
3.	Методические материалы	Электронный	Кабинеты	617

## 3. Кадровое обеспечение

В реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации задействованы сотрудники ГБУК «Иркутская областная государственная универсальная научная библиотека им. И. И. Молчанова-Сибирского», ГБУК «Иркутская областная детская библиотека им. Марка Сергеева», ГБПОУ «Иркутский областной колледж культуры».

## X. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

### Интернет-ресурсы в помощь библиотекарю

1. Министерство культуры Российской Федерации <http://mkrf.ru/>
2. Министерство культуры и архивов Иркутской области <http://irkobl.ru/sites/culture/>
3. Российская библиотечная ассоциация <http://www.rba.ru/>
4. Российская государственная библиотека [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
5. Российская национальная библиотека [www.nlr.ru](http://www.nlr.ru)
6. Библиотека Академии наук [www.rasl.ru](http://www.rasl.ru)
7. Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина [www.prlib.ru](http://www.prlib.ru)
8. Государственная публичная научно-техническая библиотека России [www.gpntb.ru](http://www.gpntb.ru)
9. Иркутская областная государственная универсальная научная библиотека им. И. И. Молчанова-Сибирского <http://irklib.ru/>
10. Информационно-справочный портал <http://www.library.ru>
11. Портал «Чтение-21» [www.chtenie-21.ru](http://www.chtenie-21.ru)
12. Ассоциация региональных библиотечных консорциумов [www.arbicon.ru/](http://www.arbicon.ru/)
13. Межрегиональный центр библиотечного сотрудничества [www.mcbs.ru/](http://www.mcbs.ru/)
14. Национальный информационно-библиотечный центр «ЛИБНЕТ» [www.nilc.ru](http://www.nilc.ru)