

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор НОЦ «Институт
непрерывного образования»

Е.В. Мошкина
Е.В. Мошкина

10 «*февраль*» 2023 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

«Библиотечно-информационная деятельность»

(квалификация «Специалист по библиотечно-информационной деятельности»)

Красноярск 2023

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки
«Библиотечно-информационная деятельность»

Форма обучения — без отрыва от производственной деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий.

Срок обучения — 256 часов (3 месяца).

№ п/п	Наименование модулей (дисциплин)	Общая трудоемкость, ч	Всего контактн., ч	Контактные часы		СРС, ч	Формы контроля
				Лекции	Практ. и семинарские занятия		
1	Библиотека в цифровом пространстве	30	18	6	12	12	зачет
2	Ресурсное обеспечение и справочно-поисковый аппарат библиотеки	30	18	6	12	12	зачет
3	Система обслуживания пользователей	30	18	6	12	12	зачет
4	Наукометрические ресурсы и инструменты в библиотечной практике	30	18	6	12	12	зачет
5	Библиотечная исследовательская, методическая и проектная деятельность	30	18	6	12	12	зачет
6	Библиотечный менеджмент	30	18	6	12	12	зачет
7	Деловые коммуникации в библиотеке	30	18	6	12	12	зачет
8	Цифровые сервисы библиотек	30	18	6	12	12	зачет
	Итоговая аттестация	16	4		4	12	Защита итоговой аттестационной работы в форме проекта
	Итого	256	148	48	100	108	

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки
«Библиотечно-информационная деятельность»

Категория слушателей: работники библиотек и других организаций, имеющие высшее не профильное образование.

Срок обучения: 256 часов (3 месяца).

Форма обучения — без отрыва от производственной деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий.

№ п/п	Наименование модулей (дисциплин)	Общая трудоемкость, ч	Всего контактн., ч	Контактные часы		СРС, ч	Результаты обучения
				Лекции	Практ. и семинарские занятия		
1	Библиотека в цифровом пространстве	30	18	6	12	12	РО1
1.1	Тема 1.1. Библиотеки в современном социокультурном пространстве	10	6	2	4	4	РО1.1
1.2	Тема 1.2. Нормативно-правовое обеспечение библиотек. Система библиотек в России	10	6	2	4	4	РО1.2
1.3	Тема 1.3. Цифровая трансформация библиотек	10	6	2	4	4	РО1.3
2	Ресурсное обеспечение и справочно-поисковый аппарат библиотеки	30	18	6	12	12	РО2
2.1	Тема 2.1. Комплектование, учет, обработка библиотечного фонда	10	6	2	4	4	РО2.1
2.2	Тема 2.2. Каталогизация документов. Аналитико-синтетическая обработка документов	10	6	2	4	4	РО2.2
2.3	Тема 2.3. Справочно-поисковый аппарат библиотеки	10	6	2	4	4	РО2.3
3	Система обслуживания пользователей	30	18	6	12	12	РО3

№ п/п	Наименование модулей (дисциплин)	Общая трудоемкость, ч	Всего контактн., ч	Контактные часы		СРС, ч	Результаты обучения
				Лекции	Практ. и семинарские занятия		
3.1	Тема 3.1. Библиотечно-информационное обслуживание	10	6	2	4	4	РО3.1
3.2	Тема 3.2. Организация и проведение библиотечных и культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий	10	6	2	4	4	РО3.2
3.3	Тема 3.3. Справочно-библиографическое обслуживание. Информационное обслуживание	10	6	2	4	4	РО3.3–РО3.4
4	Наукометрические ресурсы и инструменты в библиотечной практике	30	18	6	12	12	РО4
4.1	Тема 4.1. Модели доступа к цифровым источникам информации в академической среде	10	6	2	4	4	РО4.1
4.2	Тема 4.2. Основные наукометрические инструменты и показатели	10	6	2	4	4	РО4.2
4.3	Тема 4.3. Библиографические менеджеры как инструмент повышения эффективности исследовательского процесса	10	6	2	4	4	РО4.3
5	Библиотечная исследовательская, методическая и проектная деятельность	30	18	6	12	12	РО5
5.1	Тема 5.1. Социологическое исследование, его виды и этапы	10	6	2	4	4	РО5.1
5.2	Тема 5.2. Библиотечная методическая деятельность	10	6	2	4	4	РО5.2
5.3	Тема 5.3. Проектная и грантовая деятельность в библиотеках	10	6	2	4	4	РО5.3
6	Менеджмент библиотечного дела	30	18	6	12	12	РО6
6.1	Тема 6.1. Библиотечный менеджмент. Управление библиотекой	10	6	2	4	4	РО6.1

№ п/п	Наименование модулей (дисциплин)	Общая трудоемкость, ч	Всего контактн., ч	Контактные часы		СРС, ч	Результаты обучения
				Лекции	Практ. и семинарские занятия		
6.2	Тема 6.2. Планирование работы библиотеки. Учет и отчетность библиотеки	10	6	2	4	4	PO6.2
6.3	Тема 6.3. Управление персоналом библиотеки	10	6	2	4	4	PO6.3
7	Деловые коммуникации в библиотеке	30	18	6	12	12	PO7
7.1	Тема 7.1. Деловые коммуникации в библиотечной деятельности	10	6	2	4	4	PO7.1
7.2	Тема 7.2. Современные тенденции организации и проведения деловых совещаний	10	6	2	4	4	PO7.2
7.3	Тема 7.3. Профессиональная этика и этикет в деловых коммуникациях	10	6	2	4	4	PO7.3
8	Цифровые сервисы библиотек	30	18	6	12	12	PO8
8.1	Тема 8.1. Цифровые коммуникации (ведение библиотечных сайтов/порталов сетевых социальных сервисов)	10	6	2	4	4	PO8.1
8.2	Тема 8.2. Цифровые сервисы библиотеки	10	6	2	4	4	PO8.2
8.3	Тема 8.3. АБИС библиотек	10	6	2	4	4	PO8.3
	Итоговая аттестация	16	4		4	12	PO1–PO8
	Итого	256	148	48	100	108	

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Аннотация программы

Дополнительное профессиональное образование библиотекарей является важным условием для развития деятельности библиотек, направленной на удовлетворение информационных потребностей современных пользователей.

Данная программа разработана с целью профессиональной переподготовки сотрудников библиотек и других организаций, имеющих высшее не библиотечное образование.

Программа направлена на формирование компетенций в соответствии с трудовыми функциями специалиста по библиотечно-информационной деятельности.

Программа предназначена для приобретения слушателями знаний по основам современных информационно-коммуникационных технологий, необходимых для их применения в практической деятельности.

Курс представлен модулями библиотечно-библиографической, информационной, методической и технологической направленности, которые позволят слушателям не только получить знания в области библиотечно-информационной деятельности, но и сформировать умения в их профессиональной деятельности, что обеспечено запланированными практическими занятиями.

В результате обучения выпускник программы будет способен осуществлять библиотечно-информационную деятельность:

- формировать библиотечно-информационные ресурсы;
- осуществлять ведение справочно-поискового аппарата библиотеки;
- планировать и осуществлять информационно-библиографическое обслуживание;
- осуществлять библиографическую, наукометрическую и информационно-аналитическую деятельность в библиотеке;
- разрабатывать и реализовывать исследования и проекты;
- осуществлять управление библиотекой;
- вести цифровые коммуникации, разрабатывать и внедрять цифровые сервисы.

1.2. Цель программы

Цель программы переподготовки — совершенствование имеющихся, получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере, способствующих удовлетворению и формированию информационных, профессиональных, образовательных и культурных потребностей пользователей библиотек, развитию культуры, науки и образования средствами библиотечно-информационной деятельности.

Программа направлена на формирование компетенций в соответствии с трудовыми функциями профессионального стандарта профессионального

стандарта «Специалист по библиотечно-информационной деятельности», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 527н от 14 сентября 2022 года.

Обучение по данной программе позволит получить необходимые компетенции в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» (уровень бакалавриата).

Слушателю, успешно завершившему обучение по данной программе, присваивается квалификация «Специалист по библиотечно-информационной деятельности» и выдается диплом о профессиональной переподготовке с правом ведения профессиональной деятельности в сфере библиотечно-информационной деятельности.

1.3. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

1. Область профессиональной деятельности

01 Образование и наука (в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования детей и взрослых; в сфере воспитания).

04 Культура, искусство (в сфере библиотечно-информационной, культурно-просветительской и культурно-досуговой деятельности).

06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере функционирования электронных информационных ресурсов и информационных систем).

07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере организационного и документационного обеспечения управления организациями, в том числе библиотеками) (Приказ Минтруда от 29.09.2014 (ред. от 09.03.2017)).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности слушателей являются:

– государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;

– библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;

– документные и информационные фонды;

– библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;

– пользователи библиотек всех видов и типов вне зависимости от ведомственной принадлежности и юридического статуса.

3. Уровень квалификации

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность» обеспечивает достижение седьмого уровня квалификации в соответствии с требованиями профессионального стандарта 04.016 «Специалист по библиотечно-информационной деятельности», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 527н от 14 сентября 2022 года.

Программа является преемственной к основной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» (уровень бакалавриата), утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 г. № 1182.

1.4. Компетенции (трудовые функции) в соответствии с профессиональным стандартом (формирование новых или совершенствование имеющихся)

В соответствии с профессиональным стандартом 04.016 «Специалист по библиотечно-информационной деятельности», на совершенствование и/или формирование которых направлена программа:

Код	Наименование обобщенной трудовой функции	Уровень квалификации	Наименование трудовой функции	Код	Уровень (подуровень) квалификации
А	Библиотечно-информационное обслуживание пользователей	6	Организация и проведение библиотечных культурно-просветительских образовательных и событийных мероприятий	А/04.6	6
			Ведение библиотечных сайтов/порталов сетевых социальных сервисов	А/05.6	6
В	Формирование учет и обработка, библиотечного фонда	6	Комплектование библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами	В/01.6	6
			Учет и обработка библиотечного фонда	В/02.6	6
D	Каталогизация документов, ведение справочно-поискового аппарат	6	Аналитико-синтетическая обработка документов в библиотеке	D/01.6	6
			Организация и ведение электронных/традиционных каталогов библиотеки	D/02.	6

Код	Наименование обобщенной трудовой функции	Уровень квалификации	Наименование трудовой функции	Код	Уровень (подуровень) квалификации
Е	Библиографическая и информационно-аналитическая деятельность	7	Справочно-библиографическое обслуживание в стационарном и дистанционном режимах пользователей библиотеки	Е/01.7	7
			Информационное обслуживание в стационарном и дистанционном режимах пользователей библиотеки	Е/02.7	7
			Создание библиографических, аналитических, полнотекстовых, мультимедийных продуктов	Е/03.7	7
F	Библиотечная исследовательская, методическая и проектная деятельность	7	Библиотечная исследовательская работа	F/01.7	7
			Библиотечная методическая работа	F/02.7	7
			Библиотечная проектная деятельность	F/03.7	7
G	Организация деятельности библиотеки	7	Планирование работы структурного подразделения библиотеки	G/01.7	7
			Руководство работой структурного подразделения библиотеки	G/02.7	7
			Учет и контроль работы структурного подразделения библиотеки, ведение отчетности	G/03.7	7

1.5. Планируемые результаты обучения (РО)

Слушатель, освоивший программу, будет обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

Трудовые функции (ТФ), согласно требованиям профессионального стандарта	Планируемые результаты обучения
А-Г/РО1. Оценивать деятельность библиотеки в цифровом социокультурном пространстве	РО1.1. Определять основные тренды развития библиотек в социокультурном пространстве
	РО1.2. Анализировать нормативно-правовое обеспечение библиотек
	РО1.3. Прогнозировать основные направления цифровой трансформации библиотек
В, Д/РО2. Формировать библиотечный фонд и справочно-поисковый аппарат библиотеки	РО2.1. Организовывать комплектование библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами
	РО2.2. Обеспечивать сохранность и безопасность библиотечного фонда
	РО2.3. Каталогизировать документы, вести справочно-поисковый аппарат библиотеки
	РО2.4. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов
А/РО3. Организовывать библиотечно-информационное, справочно-библиографическое обслуживание пользователей	РО3.1. Осуществлять стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей
	РО3.2. Организовывать проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий
	РО3.3. Вести библиотечные сайты/порталы, сетевые социальные сервисы
Е/РО4. Организовывать библиографическую и информационно-аналитическую деятельность	РО4.1. Анализировать модели доступа к цифровым источникам информации в академической среде
	РО4.2. Использовать основные наукометрические инструменты и показатели
	РО4.3. Создавать персональную библиотеку используя библиографические менеджеры
Г/РО5. Развивать библиотечную исследовательскую, методическую и проектную деятельность	РО5.1. Организовывать библиотечные исследования
	РО5.2. Предлагать мероприятия по повышению эффективности деятельности библиотек
	РО5.3. Разрабатывать библиотечные проекты
Г/РО6. Организовывать деятельность библиотеки	РО6.1. Планировать работу библиотеки
	РО6.2. Организовывать руководство работой библиотеки
	РО6.3. Вести учет и контроль работы, отчетность деятельности библиотеки
	РО6.4. Управлять персоналом библиотеки

Трудовые функции (ТФ), согласно требованиям профессионального стандарта	Планируемые результаты обучения
А-Г/РО7. Выстраивать деловые коммуникации в библиотечной среде	РО7.1. Выстраивать процесс коммуникаций в библиотеке
	РО7.2. Подготавливать документы по деловой и социальной коммуникации в библиотеке
	РО7.3. Создавать документы по профессиональной библиотечной этике и корпоративной культуре
А-Г/РО8. Разрабатывать и внедрять цифровые сервисы в деятельность библиотеки	РО8.1. Применять технологии работы с цифровым контентом библиотек, алгоритмы ведения сайтов, аккаунтов и групп в социальных сетях
	РО8.2. Использовать цифровые технологии в процессах поиска, обработки, анализа, структурирования и передачи документов и данных
	РО8.3. Разрабатывать и внедрять технологии приема и выполнения информационных запросов с использованием цифровых технологий

1.6. Категория слушателей: сотрудники библиотек всех типов и видов.

1.7. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение
Высшее не профильное образование.

1.8. Продолжительность обучения
Трудоемкость — 256 часов.

1.9. Форма обучения: заочная с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.10. Требования к материально-техническому обеспечению, необходимому для реализации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (требования к аудитории, компьютерному классу, программному обеспечению)

Программа повышения квалификации реализуется с использованием системы дистанционного обучения LMS Moodle. Слушателям необходимо стандартное программное обеспечение (операционная система, офисные программы) и выход в интернет.

1.11. Особенности (принципы) построения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

Особенности построения программы повышения квалификации «Библиотечно-информационная деятельность»:

- модульная структура программы;
- в основу проектирования программы положен компетентностный подход;

– выполнение комплексных (сквозных) учебных заданий, требующих практического применения знаний и умений, полученных в ходе изучения логически связанных дисциплин (модулей);

– выполнение итоговых аттестационных работ по реальному заданию;

– использование информационных и коммуникационных технологий, в том числе современных систем технологической поддержки процесса обучения, обеспечивающих комфортные условия для обучающихся, преподавателей;

– применение электронных образовательных ресурсов (дистанционное, электронное, комбинированное обучение и пр.).

В поддержку дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки разработан электронный курс в системе электронного обучения СФУ «е-Курсы» на базе LMS Moodle: <https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=35242>.

1.12. Документ об образовании: диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

II. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

2.1. Формы аттестации, оценочные материалы, методические материалы

Программа предусматривает проведение текущей и итоговой аттестации.

Текущая аттестация слушателей проводится на основе оценки активности и участия в дискуссиях в ходе вебинаров, а также качества выполнения заданий в электронном обучающем курсе.

Методические материалы, необходимые для выполнения текущих заданий, представлены в соответствующих элементах электронного обучающего курса и включают описание задания, методические рекомендации по его выполнению, критерии оценивания.

Итоговая аттестационная работа (ИАР) выполняется индивидуально в форме проектной работы.

2.2. Требования и содержание итоговой аттестации

К итоговой аттестации допускаются слушатели, выполнившие учебный план программы, домашние самостоятельные задания в каждом модуле, выборочно проверяемые на онлайн-практиках, и получившие не менее 65 % правильных ответов в совокупности тестирования по лекциям программы по каждому модулю.

Аттестация проводится в виде зачета по модулям программы и защиты итоговой аттестационной работы — проекта.

Итоговой аттестацией по программе является защита аттестационной работы — итогового проекта, которая проходит в синхронном формате.

Основная цель итоговой аттестационной работы — выполнить работу, демонстрирующую уровень подготовленности к самостоятельной профессиональной деятельности.

Проектная работа включает два этапа:

1. Анализ деятельности библиотеки.

2. Разработка проекта «Стратегия развития библиотеки» на основе полученных результатов.

Слушатель предоставляет результат выполненной работы в формате Word, оформленной в соответствии с методическими рекомендациями и отвечающей требованиям к содержанию итоговой аттестационной работы. Документ прикрепляется в электронный курс LMS Moodle.

Защита итоговой аттестационной работы является обязательной.

Требования к итоговой аттестационной работе

1. Грамотное и качественное выполнение и доработка практических и самостоятельных заданий, выполняемых по мере прохождения программы, которые включены в итоговую аттестационную работу.

2. Полное соблюдение требований к построению текстового документа.

3. Сдача документа в формате Word с подписями слушателя и научного руководителя / эксперта на титульном листе.

Критерии оценивания итоговой аттестационной работы

Критерий	Показатели выполнения	Баллы
Содержание работы	Определение проблемы и актуальности работы	0/1
	Формирование цели и задач; объекта и предмета исследования	0/1
	Степень полноты и точности рассмотрения основных вопросов	0/1
	Отсутствие орфографических, пунктуационных, стилистических и иных ошибок	0/1
	Представленный в полном объеме корректно оформленный список использованной литературы	0/1
	Информационно-практическая значимость	0/1
	Собственная точка зрения; не менее 70 % оригинального текста	0/1
Доклад/защита работы	Выступление соответствует требованиям публичной речи: материал изложен точно, доступно	0/1
	Презентация оформлена в деловом стиле. Информация представлена в виде тезисов, цитат	0/1
	Получены ответы на вопросы, заданные членами аттестационной комиссии	0/1
Всего		10

Оценка «отлично» ставится, если слушатель набрал **9–10 баллов**.

Оценка «хорошо» ставится, если слушатель набрал **7–8 баллов**.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если слушатель набрал **5–6 баллов**.

Итоговая аттестационная работа защищается в синхронном формате перед аттестационной комиссией; работа представляется с помощью устного доклада и демонстрации презентации.

Защита итоговой аттестационной работы является обязательной.

Требования к итоговой аттестационной работе «Стратегия развития библиотеки до ____ года»

Титульный лист.

I. Общие положения:

- вступление, правовая основа (документы), принципы, задачи, миссия библиотеки;
- текущее состояние библиотеки (формирование информационных ресурсов, материальная база, уровень информатизации, время работы библиотеки, кадры библиотеки).

II. Развитие основных направлений библиотеки:

- SWOT-анализ библиотеки (перечень показателей реализации настоящей Стратегии и этапы ее реализации. Прогнозные индикаторы);

- развитие и сохранение библиотечного фонда, информационных ресурсов;
- развитие информационных технологий и цифровая трансформация деятельности библиотеки;
- обеспечение равного и свободного доступа пользователей к достоверной информации и знаниям;
- кадровое обеспечение развития библиотеки;
- научное и методическое обеспечение деятельности библиотеке.

По результатам защиты итоговой работы аттестационная комиссия принимает решение о присвоении слушателям по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки квалификации «Специалист по библиотечно-информационной деятельности», о предоставлении права заниматься профессиональной деятельностью в сфере библиотечно-информационной деятельности и выдаче диплома о профессиональной переподготовке.

III. ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. План учебной деятельности

Результаты обучения	Учебные действия/ формы текущего контроля	Используемые ресурсы/ инструменты/технологии
РО1. Оценивать деятельность библиотеки в цифровом социокультурном пространстве	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность специалиста по информационно-библиотечной деятельности, лекции, тестирование, выполнение и разбор практических занятий	Материалы электронного курса в системе электронного обучения. Видеоконференции, выполнение заданий
РО2. Формировать библиотечный фонд и справочно-поисковый аппарат библиотеки	Изучение учебных материалов, лекции, тестирование, выполнение и разбор практических заданий	Материалы электронного курса в системе электронного обучения. Видеоконференции, выполнение заданий
РО3. Организовывать библиотечно-информационное, справочно-библиографическое обслуживание пользователей	Изучение учебных материалов, лекции, тестирование, выполнение практических заданий	Материалы электронного курса в системе электронного обучения. Видеоконференции, выполнение заданий
РО4. Организовывать библиографическую и информационно-аналитическую деятельность	Изучение учебных материалов, лекции, тестирование, выполнение практических заданий	Материалы электронного курса в системе электронного обучения. Видеоконференции, выполнение заданий
РО5. Развивать библиотечную исследовательскую, методическую и проектную деятельность	Изучение учебных материалов, лекции, тестирование, выполнение практических заданий	Материалы электронного курса в системе электронного обучения. Видеоконференции, выполнение заданий
РО6. Организовывать деятельность библиотеки	Изучение учебных материалов, тестирование, разбор практических заданий	Материалы электронного курса в системе электронного обучения. Видеоконференции, выполнение заданий
РО7. Выстраивать деловые коммуникации в библиотечной среде	Изучение учебных материалов, лекции, тестирование, выполнение и разбор практических заданий	Материалы электронного курса в системе электронного обучения. Видеоконференции, выполнение заданий
РО8. Разрабатывать и внедрять цифровые сервисы в деятельность библиотеки	Изучение учебных материалов, лекции, тестирование, выполнение и разбор практических заданий	Материалы электронного курса в системе электронного обучения. Видеоконференции, выполнение заданий

3.2. Виды и содержание самостоятельной работы

Выполнение самостоятельной работы слушателями предполагается в дистанционном режиме в рамках электронного курса, размещенного в системе электронного обучения. Самостоятельно слушателями изучаются представленные теоретические материалы в форме интерактивных лекций и в текстовом варианте, просматриваются учебные видео из сети Интернет по изучаемому вопросу, краткие резюмирующие материалы, дополнительные инструкции в различных форматах (скринкасты, интерактивные справочники, текстовые пояснения).

Также слушатели самостоятельно проводят анализ и систематизацию материала в рамках выполнения практических заданий и решения практических ситуаций. Для оценки уровня усвоения изученного учебного материала слушатели проходят контрольные тесты.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

модуля

«Библиотека в цифровом пространстве»

1. Аннотация

Данный модуль дает представление о трансформации библиотек в условиях глобального внедрения цифровых технологий; формирует у слушателей систему общекультурных и профессиональных компетенций; дает представление о процессах, происходящих в современном обществе, включающих стремительную цифровизацию всех направлений деятельности библиотеки.

Цель модуля (результаты обучения)

Целью данного модуля является формирование у слушателей представления о процессах, происходящих в обществе в соответствии с глобальной цифровизацией и определение вектора развития современной библиотеки.

По окончании обучения на данном модуле слушатели будут способны:

PO1. Оценивать деятельность библиотеки в цифровом социокультурном пространстве:

PO1.1. Определять основные тренды развития библиотек в социокультурном пространстве:

PO1.1.1. Знать основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования.

PO1.1.2. Анализировать информационную инфраструктуру общества, информационные ресурсы.

PO1.1.3. Определять тенденции и приоритетные направления развития библиотечного дела в России и мире.

PO1.2. Анализировать нормативно-правовое обеспечение библиотек:

PO1.2.1. Знать основы государственной культурной политики, нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите интеллектуальной собственности и персональных данных.

PO1.2.2. Анализировать нормативные правовые акты и методические инструктивные документы по библиотечно-информационной деятельности, защите интеллектуальной собственности, персональных данных глобальных и национальных сетевых поисковых сервисов.

PO1.2.3. Определять роль и место библиотеки в современных условиях.

PO1.3. Прогнозировать основные направления цифровой трансформации библиотек:

PO1.3.1. Знать особенности тенденции развития библиотек.

PO1.3.2. Анализировать проблемы библиотек в период цифровизации.

PO1.3.3. Разрабатывать локальные нормативные и методические документы деятельности библиотеки/библиотек.

Модуль может рассматриваться как один из курсов программы профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность».

2. Содержание

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Модуль 1. Библиотека в цифровом пространстве (30 ч.)			
Тема 1.1. Библиотеки в современном социокультурном пространстве (10 ч.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Социокультурное пространство. 2. Информационное пространство и библиотека. 3. Система библиотек в России. Типы и виды библиотек. 4. Проблемы и перспективы развития библиотек (2 ч.) 	<p>Вопросы для обсуждения</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Что означает термин «социокультурное пространство»? 2. Дайте свое определение термину «библиотечное пространство». 3. Дайте определение понятию «Библиотека». 5. Какова роль современной библиотеки в информационном обществе? 6. Что такое «библиотечная система»? 7. Назовите структуру библиотечной системы России (4 ч.) 	<p>Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. Подобрать и проанализировать источники по теме занятия. Написать эссе «Библиотека будущего» (4 ч.)</p>
Тема 1.2. Нормативно-правовое обеспечение библиотек (10 ч.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Система правовой регламентации деятельности библиотек. 2. Государственное нормативное регулирование библиотечного дела как отрасли культуры. 3. Локальное нормативное регулирование деятельности библиотек. 4. Стратегия развития библиотеки университета в цифровую эпоху (2 ч.) 	<p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Что понимается под библиотечным правом? 2. Назовите ключевые проблемы библиотечного дела и библиотеки, нуждающиеся в правовом регулировании. 3. Какие кодексы юридически обеспечивают функционирование современной библиотеки? 4. Какие федеральные законы являются фоновыми, смежными и базовыми для инициативной библиотечно-информационной деятельности? 5. В чем задача локального уровня правовой регламентации 	<p>Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. Подобрать и проанализировать источники по теме занятия. Провести SWOT-анализ для вашей библиотеки (4 ч.)</p>

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
		библиотечно-информационной деятельности? 6. Из каких локальных актов состоит система внутренней нормативной документации библиотеки? (4 ч.)	
Тема 1.3. Цифровая трансформация библиотек (10 ч.)	1. Современные тенденции развития библиотек. 2. Проблемы развития библиотек в период цифровизации. 3. Цифровая трансформация библиотек (2 ч.)	Вопросы для обсуждения: 1. Что такое «четвертая промышленная революция» и как она повлияет на деятельность библиотек?» 2. Какие задачи стоят перед библиотеками в рамках технологических, экономических, социальных и культурных изменений? 3. Как меняется современная библиотека в условиях цифровизации? (4 ч.)	Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. Подобрать и проанализировать источники по теме занятия. Разработать План мероприятий по цифровой модернизации библиотеки (4 ч.)

3. Условия реализации программы

Организационно-педагогические условия реализации программы

Обучение по программе реализовано в формате дистанционного обучения, с применением активных технологий совместного обучения в электронной среде. Лекционный материал представляется в виде комплекса видеолекций, записей занятий, текстовых материалов, презентаций, размещаемых в системе электронного обучения СФУ «e-Курсы» на базе LMS Moodle. Данные материалы сопровождаются заданиями и дискуссиями в чатах дисциплин. Изучение теоретического материала (СРС) предполагается до и после лекционных и практических занятий.

Материально-технические условия реализации программы

Занятия реализуются на базе инструментов видеоконференцсвязи и включают в себя практические занятия, сочетающие в себе ответы на вопросы, связанные с материалом лекции, в формате дискуссий, а также групповую и индивидуальную работу. Для проведения синхронных занятий (вебинаров со спикерами) применяется программа видеоконференцсвязи.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы модуля

Программа реализуется заочно, с применением дистанционных образовательных технологий. Она включает занятия лекционного типа, интерактивные формы обучения, практические, активные и ситуативные методы обучения. По данному курсу разработан электронный УМК — электронный курс в системе электронного обучения СФУ «е-Курсы».

Обучающиеся могут дополнить представленные материалы, подключая к учебной работе иные источники информации, освещающие обсуждаемые проблемы.

Содержание комплекта учебно-методических материалов

Электронный учебно-методический комплекс содержит: систему навигации по программе (учебно-тематический план, интерактивный график работы по программе, сведения о результатах обучения, о преподавателях программы, чат для объявлений и вопросов преподавателям), набор видеолекций, презентации к лекциям, набор ссылок на внешние образовательные ресурсы и инструменты, систему заданий с подробными инструкциями, списки основной и дополнительной литературы. В электронном курсе реализована система обратной связи, а также онлайн-площадки для взаимного обучения.

Литература

1. Бенин, В.Л. Роль и место библиотеки в социокультурном пространстве / В.Л. Бенин, Р.А. Гильмиянова // Библиосфера. – 2011. – № 1. – С. 3–10 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=15574659>.
2. Васильченко, Н.П. Современное делопроизводство в библиотеке: практ. пособие / Н.П. Васильченко, Н.Н. Васильченко. – М.: Литера, 2013. – 112 с.
3. Войкова, О.Ф. Правовая среда российской библиотеки: учеб.-практ. пособие / О.Ф. Войкова, В.К. Клюев. – М.: Либерея-Бибинформ, 2011. – 224 с.
4. Войкова, О.Ф. Правовое регулирование библиотечно-информационных услуг: метод. реком. / О.Ф. Войкова. – М.: Пашков дом, 2014. – 52 с.
5. Гильмиянова, Р.А. О месте библиотек в информационном обществе / Р.А. Гильмиянова // Педагогический журнал Башкортостана. – 2013. – № 2 (45). С. 76–85 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=20210299>.
6. Земсков, А.И. Авторское право в библиотеках, научно-исследовательских и учебных заведениях: учеб.-практ. пособие / А.И. Земсков, Я.Л. Шрайберг. – СПб.: Профессия, 2020. – 276 с.
7. Казанцева, В.П. Библиотека вуза как образовательная система для формирования у пользователей инновационного мышления / В.П. Казанцева // Вестник научной библиотеки Иркутского государственного университета: материалы науч.-практ. конф. – Вып. 10. – Иркутск, 2011. – С. 85–91.

8. Ключев, В.К. Менеджмент ресурсного потенциала библиотеки: учеб.-метод. пособие / В.К. Ключев. – М.: Литера, 2011. – 112 с.
9. Леонов, В.П. Будущее библиотеки как предмет изучения / В.П. Леонов // Науч. и техн. библиотеки. – 2012. – № 9. – С. 51–68.
10. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: учебник / В.К. Ключев, М.Н. Колесникова, М.П. Захаренко, Е.Н. Гусева, Н.В. Жадько, Н.С. Редькина, Г.М. Кормишина; науч. ред. В.К. Ключев и М.Н. Колесникова. – СПб.: Профессия, 2021. – 392 с. – (Учебник для бакалавров).
11. Нестеренко, Т.С. Swot-анализ деятельности библиотеки как основа стратегического управления // Динамика систем, механизмов и машин. – 2012 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/article/n/swot-analiz-deyatelnosti-biblioteki-kak-osnova-strategicheskogo-upravleniya>.
12. Нещерет, М.Ю. Цифровизация процессов обслуживания в библиотеках — это уже реальность / М.Ю. Нещерет // Библиосфера. – 2019. – № 2. – С. 19–25. – Режим доступа: <https://doi.org/10.20913/1815-3186-2019-2-19-25>.
13. О библиотечном деле: федеральный закон от 1 мая 2019 года № 78-ФЗ (последняя редакция). – 2019 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/9010022>.
14. Степанов, В.К. Больше, чем книги: библиотека и библиотекари в мире, где меняется всё / В.К. Степанов // Научные и технические библиотеки. – 2017. – № 1. – С. 19-25.
15. Степанов, В.К. Новое видение библиотеки как социального института в обществе знаний / В.К. Степанов // Научные и технические библиотек. – 2019. – № 1. – С. 7–15. – Режим доступа: <https://doi.org/10.33186/1027-3689-2019-1-7-15>.
16. Цифровая трансформация университетской библиотеки: монография / Р.А. Барышев, Е.Н. Касянчук, И.А. Цветочкина, О.И. Бабина. – М.: Ай Пи Ар Медиа, 2022. – 119 с. // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/122165.html>.
17. Черный, Ю.Ю. Медиасреда пришла в движение: перспективы медиаобразования в условиях цифровой экономики / Ю.Ю. Черный // Медиа. Информация. Коммуникация. – 2018. – № 27. – С. 1–7.
18. Шваб, К. Четвертая промышленная революция / К. Шваб. – М.: Эксмо, 2016. – 208 с.
19. Шрайберг, Я.Л. Будущее зависит от нас / Я.Л. Шрайберг // Научные и технические библиотеки. – 2018. – № 12. – С. 5–10.
20. Шрайберг, Я.Л. Цифровизация, пандемия, экология языка, рынок информационных и образовательных услуг и библиотеки: курс на выживание и устойчивое развитие. Ежегодный доклад Шестого Международного профессионального форума «Крым–2021». – Научные и технические библиотеки. – 2021. – № 9. – С. 13-72. – Режим доступа: <https://doi.org/10.33186/1027-3689-2021-9-13-72>.
21. Шрайберг, Я.Л. Информационно-документное пространство образования, науки и культуры в современных условиях цифровизации общества: ежегодный доклад V Междунар. профессионального форума

4. Оценка качества освоения программы модуля (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Лекционные занятия направлены на формирование устойчивых представлений слушателей в сфере информационно-библиотечной деятельности, цифровой трансформации библиотек. Лекционный материал дисциплины структурирован по темам. Каждая тема определяет уровень знаний и навыков, необходимых слушателю для подготовки к профессиональной деятельности.

Практические занятия нацелены на формирование профессиональных компетенций в сфере информационно-библиотечной деятельности, цифровой трансформации библиотек. Форма проведения занятий предполагает активную позицию слушателей, т.к. на занятиях используются интерактивные методы обучения: решение кейсов, выполнение упражнений, рефлексивный анализ.

При изучении курса большое значение придается самостоятельной работе, которая позволяет расширить объем изучаемого материала.

Форма аттестации по модулю — зачет при условии набора не менее 65 % из 100% за правильно выполненные практические задания и тесты к лекциям.

Перечень заданий и/или контрольных вопросов

1. Библиотеки в современном социокультурном пространстве.
2. Нормативно-правовое обеспечение библиотек.
3. Цифровая трансформация библиотек.

Задания для самостоятельной работы

В самостоятельные работы входит изучение материала курса и закрепление заданий с практических уроков.

Критерии оценивания заданий и/или контрольных вопросов

Баллы	1 балл	2 балла	3 балла
Критерий	Задание выполнено частично, требует серьезной доработки	Задание выполнено, но требует некоторой доработки	Задание выполнено полностью, не требует доработки

Примеры практических заданий

Практическое занятие 3

Ответьте на вопросы по теме

1. Что такое «четвертая промышленная революция» и как она влияет на деятельность библиотек?»

2. Какие задачи стоят перед библиотеками в рамках технологических, экономических, социальных и культурных изменений?»

3. Как меняется современная библиотека в условиях цифровизации?
4. Осветите проблемы современной библиотеки.
5. Назовите основные проблемы вашей библиотеки. Определите пути решения этих проблем.
6. Проанализируйте главные элементы современной цифровой трансформации.
7. Определите основные задачи развития библиотек в рамках цифровой трансформации.

Самостоятельная работа по теме 3

Проанализируйте состояние вашей библиотеки и разработайте План мероприятий по цифровой модернизации библиотеки.

Задание 1. Проанализируйте состояние вашей библиотеки:

1. Анализ материально-технической базы библиотеки.
2. Оценка состояния информационных ресурсов (печатных и электронных изданий)
3. Анализ особенностей местоположения (географические, демографические и социокультурные особенности);
4. Оценка компетенций персонала.
5. Выявление потребностей населения с целью дальнейшего концептуального формирования спектра предоставляемых библиотекой услуг.

Задание 2. Разработайте План по цифровой модернизации Библиотеки.

План мероприятий цифровой модернизации Библиотеки _____

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Примечание

Примеры тестовых заданий

1. В каком году впервые заговорили о четвертой промышленной революции?

- а) 2015 год;
- б) 2013 год;
- в) 2018 год.

2. Киберфизические системы включают:

- а) интернет людей;
- б) интернет вещей;
- в) интернет сервисов;
- г) интернет предметов.

3. Верно ли утверждение: «Современная библиотека разрушает свои физические границы, переходит из реального пространства в виртуальное. С одной стороны, она предлагает доступ к информационным ресурсам, принадлежащим другим агрегаторам информации, с другой — сама становится

интерактивной, оцифровывая свои фонды и сотрудничая с другими библиотеками через интернет»?

4. Нарастающая динамика технологических, экономических, социальных и культурных изменений ставит перед библиотеками новые задачи:

- а) оптимизация внутрибиблиотечных процессов на основе применения цифровых технологий;
- б) перевод основного фонда печатных изданий в свободный доступ;
- в) модернизация библиотечного пространства;
- г) развитие и совершенствование библиотечных сервисов;
- д) удовлетворение информационных потребностей пользователей;
- е) приобретение печатных изданий.

5. В какие годы появились роботы на промышленных предприятиях?

- а) в 196-е гг.;
- б) в 1980-е гг.;
- в) в 1990-е гг.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
модуля
«Ресурсное обеспечение
и справочно-поисковый аппарат библиотеки»

1. Аннотация

Данный модуль дает общее представление о формировании, учете и обработке, организации и сохранении библиотечного фонда, каталогизации документов и ведении справочно-поискового аппарата. Формирует у слушателей систему общекультурных и профессиональных компетенций по практическому применению в профессиональной деятельности теоретических знаний о формировании, учете и обработке библиотечного фонда, организации и сохранении библиотечного фонда, каталогизации документов и ведении справочно-поискового аппарата.

Цель модуля (результаты обучения)

По окончании обучения на данном модуле слушатели будут способны:

РО2. Формировать, учитывать и обрабатывать библиотечный фонд, вести справочно-поисковый аппарат библиотеки:

РО2.1. Организовывать комплектование библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами.

РО2.2. Обеспечивать сохранность и безопасность библиотечного фонда.

РО2.3. Каталогизировать документы, вести справочно-поисковый аппарат библиотеки.

РО2.4. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов.

Модуль может рассматриваться как один из курсов программы профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность».

2. Содержание модуля

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Модуль 2. Ресурсное обеспечение и справочно-поисковый аппарат библиотеки (30 ч.)			
Тема 2.1. Комплектование, учет, обработка библиотечного фонда (10 ч.)	1. Библиотечный фонд. 2. Моделирование библиотечного фонда. 3. Комплектование библиотечного фонда. 4. Учет и обработка библиотечного фонда (2 ч.)	Вопросы для обсуждения: 1. Какой элемент является фондообразующим? 2. Перечислите признаки библиотечного фонда. 3. Какие существуют виды комплектования библиотечного фонда? Разработать описательную	Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. Подобрать и проанализировать источники по теме занятия. Подготовить Техническое задание (заявку)

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
		и библиографическую модели нового библиотечного фонда (4 ч.)	на подписку периодических изданий (4 ч.)
<p>Тема 2.2. Каталогизация документов. Аналитико-синтетическая обработка документов (10 ч.)</p>	<p>1. Каталогизация документов в библиотеке. 2. Систематизация документов в библиотеке. Библиотечно-библиографическая классификация. Универсальная десятичная классификация. 3. Предметизация документов. 4. Аналитико-синтетическая обработка документов, библиографическое описание документов (2 ч.)</p>	<p>Вопросы для обсуждения: 1. Цели и задачи каталогизации документов в библиотеке. 2. Основные этапы и виды каталогизации документов. 3. Библиографическое описание документа как основной элемент создания информационно-поисковых систем и каталогов (4 ч.)</p>	<p>Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. Подобрать и проанализировать источники по теме занятия. Выполнение заданий с использованием систем классификации (УДК, ББК) (4 ч.)</p>
<p>Тема 2.3. Справочно-поисковый аппарат библиотеки (10 ч.)</p>	<p>1. Библиотечные каталоги: традиционные каталоги, электронные каталоги, сводные каталоги. 2. Справочно-библиографический фонд (2 ч.)</p>	<p>Вопросы для обсуждения: 1. Охарактеризуйте понятие и состав СБФ. 2. Охарактеризуйте специфику электронных справочных изданий. 3. Охарактеризуйте понятие «библиотечный каталог», функции каталогов, основное назначение каталогов. 4. Охарактеризуйте основные виды БД по характеру предоставляемой пользователю информации. 5. Охарактеризуйте основные типы поиска в электронном каталоге. Подбор литературы и оформление списка литературы в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 (4 ч.)</p>	<p>Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. Подобрать и проанализировать источники по теме занятия. Анализ СПА региональной библиотеки (4 ч.)</p>

3. Условия реализации программы

Организационно-педагогические условия реализации программы

Обучение по программе реализовано в формате дистанционного обучения, с применением активных технологий совместного обучения в электронной среде. Лекционный материал представляется в виде комплекса видеолекций, записей занятий, текстовых материалов, презентаций, размещаемых в системе электронного обучения СФУ «е-Курсы» на базе LMS Moodle. Данные материалы сопровождаются заданиями и дискуссиями в чатах дисциплин. Изучение теоретического материала (СРС) предполагается до и после лекционных и практических занятий.

Материально-технические условия реализации программы

Занятия реализуются на базе инструментов видеоконференцсвязи и включают в себя практические занятия, сочетающие в себе ответы на вопросы, связанные с материалом лекции, в формате дискуссий, а также групповую и индивидуальную работу. Для проведения синхронных занятий (вебинаров со спикерами) применяется программа видеоконференцсвязи.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы модуля

Программа реализуется заочно, с применением дистанционных образовательных технологий. Она включает занятия лекционного типа, интерактивные формы обучения, практические, активные и ситуативные методы обучения. По данному курсу разработан электронный УМК — электронный курс в системе электронного обучения СФУ «е-Курсы».

Обучающиеся могут дополнить представленные материалы, подключая к учебной работе иные источники информации, освещающие обсуждаемые проблемы.

Содержание комплекта учебно-методических материалов

Электронный учебно-методический комплекс содержит: систему навигации по программе (учебно-тематический план, интерактивный график работы по программе, сведения о результатах обучения, о преподавателях программы, чат для объявлений и вопросов преподавателям), набор видеолекций, презентации к лекциям, набор ссылок на внешние образовательные ресурсы и инструменты, систему заданий с подробными инструкциями, списки основной и дополнительной литературы. В электронном курсе реализована система обратной связи, а также онлайн-площадки для взаимного обучения.

Литература

1. Абросимова, Н.В. Библиографическая деятельность библиотеки: учебно-практическое пособие / Н.В. Абросимова. – СПб.: Профессия, 2013. – 159 с. – (Азбука библиотечной профессии).
2. Аналитико-синтетическая переработка информации: учебник / Н.И. Гендина, Н.В. Пономарева, Т.О. Серебрянникова [и др.]; науч. ред. А.В. Соколов. – СПб.: Профессия, 2013. – 319 с. – (Серия: Учебник: бакалавр библиотечной информ. деятельности).

3. Библиографическая работа в библиотеке: организация и методика: учебник для библиотечных факультетов и факультетов культуры и педагогики вузов / О.П. Коршунов, Д.Я. Коготков, Э.К. Беспалова; под ред. О.П. Коршунова. – М.: Книжная палата, 1990. – 254 с.

4. Блюменау, Д.И. Информационный анализ/синтез для формирования вторичного потока документов: учеб.-практ. пособие / Д.И. Блюменау. – СПб.: Профессия, 2002. – 235 с.

5. Вершинин, М.И. Электронный каталог: проблемы и решения: учеб.-практ. пособие / М.И. Вершинин. – СПб.: Профессия, 2007. – 231 с.

6. ГОСТ Р 7.0.60-2020. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 18.09.2020 № 655-ст: введен впервые: дата введения 2020-12-01. – М.: Стандартинформ, 2020. – 41 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=238828> (дата обращения: 18.11.2022).

7. ГОСТ Р 7.0.102-2018. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Профиль комплектования фондов научных библиотек. Структура. Индикаторы комплектования: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29.05.2018 № 283-ст: введен впервые: дата введения 2019-01-01. – М.: Стандартинформ, 2018. – 9 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://protect.gost.ru/document1.aspx?control=31&baseC=6&page=0&month=11&year=2018&search=%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%84%D0%B8%D0%BB%D1%8C%20%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F&id=230914> (дата обращения: 18.11.2022).

8. ГОСТ Р 7.0.20-2014. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 21.10.2014 № 1367-ст: введен впервые: дата введения 2015-01-01. – М.: Стандартинформ, 2020. – 16 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=188145> (дата обращения: 18.11.2022).

9. ГОСТ Р 7.0.93-2015. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечный фонд. Технология формирования: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.12.2015 № 2125-ст: введен впервые: дата введения 2016-07-01. – М.: Стандартинформ, 2018. – 9 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=202564> (дата обращения: 18.11.2022).

10. ГОСТ Р 7.0.95-2015. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 09.12.2015 № 2127-ст: введен впервые: дата введения 2016-07-01. – М.: Стандартинформ, 2018. – 8 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=202563> (дата обращения: 18.11.2022).

11. ГОСТ Р 7.0.94-2022. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечный фонд. Термины и определения: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26.05.2022 № 395-ст: введен впервые: дата введения 2022-09-01. – М.: РСТ, 2022. – 32 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://protect.gost.ru/document1.aspx?control=31&baseC=6&page=0&month=6&year=2022&search=%D0%93%D0%9E%D0%A1%D0%A2%20%D0%A0%207.0.94%E2%80%942022&id=245117> (дата обращения: 18.11.2022).

12. Зупарова, Л.Б. Аналитико-синтетическая переработка информации: учебник для студентов вузов / Л.Б. Зупарова, Т.А. Зайцева; под ред. Ю.Н. Столярова. – М.: Изд-во ФАИР, 2008. – 400 с.

13. Коготков, Д.Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, технология, управление: учебник / Д.Я. Коготков; науч. ред. Г.В. Михеева; под общ. ред. О. П. Коршунов. – СПб.: Профессия, 2005. – 304 с. – (Библиотека).

14. Морева, О.Н. Библиотечный фонд: практикум по направлению подготовки 51.03.06 (071900.62) «Библиотечно-информационная деятельность» / авт.-сост. О.Н. Морева; Кемеровский госуд. ин-т культуры. – Кемерово: КемГИК, 2015. – 72 с.

15. Морева, О.Н. Формирование документных фондов: учебное пособие / О.Н. Морева. – Кемерово: КемГИК, 2010. – 299 с.

16. О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов» // Библиотека. – 2008. – № 6. – С. 6–9.

17. Об обязательном экземпляре документов: Федеральный закон РФ // Библиотека и закон: Справочник. – М.: Либерия, 1996. – Вып. 1. – С. 53–63.

18. Основы информационной культуры: электрон. учеб. пособие / В.П. Казанцева, Т.А. Вольская, Е.М. Згурская [и др.]; ред. Е.Г. Кривоносова. – Красноярск: ИПК СФУ, 2008. – (Основы информационной культуры: УМКД № 208-2007 / рук. творч. коллектива В.П. Казанцева).

19. Ратникова, Е.И. Библиотечный фонд: словарь-справочник / сост. Е.И. Ратникова, Н.З. Стародубова, Л. М. Толчинская; под науч. ред. Ю.Н. Столярова. – М.: ИНФРА-М, 2023. – 160 с.

20. Российская Федерация. Министерство культуры. Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда: Приказ

Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 (ред. от 02.02.2017): [зарегистрировано в Минюсте России 14.05.2013 № 28390]. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс» (дата обращения: 28.10.2022).

21. Справочник библиографа / [науч. ред. Г.Ф. Гордукалова, Г.В. Михеева]. – 4-е изд., испр. и доп. – СПб.: Профессия, 2014. – 767 с.

22. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: учеб.-метод. пособие / Гос. публич. науч.-техн. б-ка Сиб. отд-ния Рос. акад. наук; сост. А.А. Стукалова; отв. ред. Г.А. Скарук. – Новосибирск, 2019. – 302с.

23. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: учебник: [для студентов высших учебных заведений по направлению «Библиотечно-информационная деятельность»] / под ред. И.С. Пилко. – СПб.: Профессия, 2015. – 287 с.

24. Столяров, Ю.Н. Библиотечный фонд: учебник для вузов по направлению подготовки 071900 «Библиотечно-информационная деятельность» (квалификация «бакалавр») / Ю.Н. Столяров. – СПб.: Профессия, 2015. – 383 с. – (Бакалавр библиотечно-информационной деятельности).

25. Столяров, Ю.Н. Формирование библиотечного фонда: практ. пособие / Ю.Н. Столяров. – СПб.: Профессия, 2015. – 508 с.

26. Тараненко, Л.Г. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: практикум по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника «бакалавр»: учеб. пособие / Л.Г. Тараненко; составитель Л.Г. Тараненко. – Кемерово: КемГИК, 2021. – 115 с. // Лань: электронно-библиотечная система. – [Электронный ресурс]: <https://e.lanbook.com/book/250727> (дата обращения: 25.10.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения модуля

1. Лань [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система/ ООО ЭБС Лань. – СПб., 2022. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com>.

2. Znanium.com [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система/ ООО Знаниум. – М., 2022. – Режим доступа: <http://znanium.com>.

3. База данных периодических изданий ИВИС [Электронный ресурс]: электронные журналы / ООО ИВИС. – М., 2022. – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>.

4. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – М., 2022. – Режим доступа: <https://нэб.рф>.

4. Оценка качества освоения программы модуля (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Лекционные занятия направлены на формирование устойчивых представлений слушателей о библиографической и информационно-аналитической деятельности. Лекционный материал дисциплины структурирован по темам. Каждая тема определяет уровень знаний и навыков, необходимых слушателю для подготовки к профессиональной деятельности.

Практические занятия нацелены на формирование профессиональных компетенций в области библиографической и информационно-аналитической деятельности. Форма проведения занятий предполагает активную позицию слушателей, т.к. на занятиях используются интерактивные методы обучения: выполнение заданий, рефлексивный анализ.

При изучении курса большое значение придается самостоятельной работе, которая позволяет расширить объем изучаемого материала.

Форма аттестации по модулю — зачет за правильно выполненные практические задания и тесты к лекциям, при условии набора не менее 65 % из 10 0%.

Перечень заданий и/или контрольных вопросов

1. Комплектование, учет, обработка библиотечного фонда.
2. Каталогизация документов. Аналитико-синтетическая обработка документов.
3. Справочно-поисковый аппарат библиотеки.

Задания для самостоятельной работы

В самостоятельные работы входит изучение материала курса и закрепление заданий с практических уроков.

Критерии оценивания заданий и/или контрольных вопросов

Баллы	1 балл	2 балла	3 балла
Критерий	Задание выполнено частично, требует серьезной доработки	Задание выполнено, но требует некоторой доработки	Задание выполнено полностью, не требует доработки

Примеры практических заданий

Пользуясь АПУ в Электронном эталоне таблиц ББК, определите индекс ББК термина абсорбция, к какому основному отделу таблиц относится этот термин?

Примеры тестовых заданий

(выбрать правильный вариант ответа)

1. В основе аналитико-синтетической обработки информации лежат операции:
 - а) библиографическая обработка;
 - б) аналитическая обработка, синтетическая обработка;
 - в) предметизация, классификация, систематизация;
 - г) классификация и индексирование.
2. Документы, которые возникают в результате аналитико-синтетического преобразования исходных источников, называют:
 - а) первичными;
 - б) производными;

- в) вторичными;
- г) аналитико-синтетическими.

3. К какому виду аналитико-синтетической обработки относится библиотечно-библиографическая классификация документа:

- а) индексирование;
- б) аннотирование;
- в) реферирование;
- г) конспектирование;
- д) обзорно-аналитическое описание.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

модуля

«Библиотечно-информационное обслуживание пользователей»

1. Аннотация

Данный модуль дает представление о библиотечно-информационном обслуживании пользователей библиотеки; формирует у слушателей систему общекультурных и профессиональных компетенций по практическому применению в профессиональной деятельности теоретических знаний о библиотечно-информационном обслуживании пользователей в библиотеках.

Цель модуля (результаты обучения)

По окончании обучения на данном модуле слушатели будут способны:

РО3. Организовывать библиотечно-информационное, справочно-библиографическое обслуживание пользователей:

РО3.1. Осуществлять стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей.

РО3.2. Организовывать проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий.

РО3.3. Вести библиотечные сайты/порталы, сетевые социальные сервисы.

Модуль может рассматриваться как часть программы профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность»

2 Содержание модуля

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Модуль 3. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей (30 часов)			
Тема 3.1. Библиотечно-информационное обслуживание (10 ч.)	1. Библиотечно-информационное обслуживание как система доступа к информационным ресурсам и культурным ценностям. 2. Характеристика основных видов библиотечно-информационного обслуживания. 3. Формы организации стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания.	Вопросы для обсуждения: 1. Цель, предмет, объект и результат библиотечно-информационного обслуживания. 2. Термин «пользователь библиотеки». 3. Понятие «библиотечно-информационное обслуживание». 4. Виды библиотечно-информационного обслуживания.	Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. Подобрать и проанализировать источники по теме занятия. Проанализировать ассортимент услуг библиотек в электронной среде. Заполнить таблицу (4 ч.)

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
	4. Информационные продукты и услуги библиотек (2 ч.)	5. Информационные продукты и услуги библиотек (4 ч.)	
Тема 3.2. Организация и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий (10 ч.)	1. Цели, содержание и основные задачи массового библиотечного обслуживания в современной библиотеке. 2. Современные формы и методы массового библиотечного обслуживания. 3. Основные тематические направления массовой работы. 4. Современные тенденции массовой работы (2 ч.)	Вопросы для обсуждения: 1. Определение понятия «Массовая работа». 2. Цели и задачи массовой работы. 3. Формы и методы массовой работы в современной библиотеке (4 ч.)	Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. Подобрать и проанализировать источники по теме занятия. Задание «Разработать план-проект и сценарий проведения библиотечного культурно-просветительского, мероприятия» (4 ч.)
Тема 3.3. Справочно-библиографическое обслуживание. Информационное обслуживание (10 ч.)	1. Виды библиографических справок. 2. Современные формы и сервисы библиографического обслуживания. 3. Виды библиографического информирования: массовое информирование, дифференцированное информирование (групповое, индивидуальное информирование) (2 ч.)	1. Выполнить тест по теме: «Определить вид справки». 2. Найти литературу по теме «Избирательное распространение информации» за последние 5 лет используя платформу eLibrary. Составить и оформить библиографический список из 10 источников в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 (4 ч.)	Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. Подобрать и проанализировать источники по теме занятия. Найти литературу по теме «Способы развития творческих способностей» за последние 5 лет. Составить и оформить библиографический список из 10 источников (книги, статьи) в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018. Найти определение понятия «семиотика» в печатных и электронных (4 ч.)

3. Условия реализации программы

Организационно-педагогические условия реализации программы

Обучение по программе реализовано в формате дистанционного обучения, с применением активных технологий совместного обучения в электронной среде. Лекционный материал представляется в виде комплекса видеолекций, записей занятий, текстовых материалов, презентаций, размещаемых в системе электронного обучения СФУ «е-Курсы» на базе LMS Moodle. Данные материалы сопровождаются заданиями и дискуссиями в чатах дисциплин. Изучение теоретического материала (СРС) предполагается до и после лекционных и практических занятий.

Материально-технические условия реализации программы

Занятия реализуются на базе инструментов видеоконференцсвязи и включают в себя практические занятия, сочетающие в себе ответы на вопросы, связанные с материалом лекции, в формате дискуссий, а также групповую и индивидуальную работу. Для проведения синхронных занятий (вебинаров со спикерами) применяется программа видеоконференцсвязи.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы модуля

Программа реализуется заочно, с применением дистанционных образовательных технологий. Она включает занятия лекционного типа, интерактивные формы обучения, практические, активные и ситуативные методы обучения. По данному курсу разработан электронный УМК — электронный курс в системе электронного обучения СФУ «е-Курсы».

Обучающиеся могут дополнить представленные материалы, подключая к учебной работе иные источники информации, освещающие обсуждаемые проблемы.

Содержание комплекта учебно-методических материалов

Электронный учебно-методический комплекс содержит: систему навигации по программе (учебно-тематический план, интерактивный график работы по программе, сведения о результатах обучения, о преподавателях программы, чат для объявлений и вопросов преподавателям), набор видеолекций, презентации к лекциям, набор ссылок на внешние образовательные ресурсы и инструменты, систему заданий с подробными инструкциями, списки основной и дополнительной литературы. В электронном курсе реализована система обратной связи, а также онлайн-площадки для взаимного обучения.

Литература

1. Абросимова, Н.В. Библиографическая деятельность библиотеки: учебно-практическое пособие / Н.В. Абросимова. – СПб.: Профессия, 2013. – 159 с. – (Азбука библиотечной профессии).
2. Айдарова, О.А. Методические рекомендации по созданию тематических выставок в музее образовательной организации / О.А. Айдарова; ТОГБОУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества». – Тамбов, 2016. – 20 с.

3. Бекжанова, Н.В. Библиографическая реконструкция биографии как фактор совершенствования справочно-библиографического обслуживания: автореф. дис. ... канд. пед. наук / Н.В. Бекжанова. – СПб., 2002. – 18 с.
4. Библиографическая работа в библиотеке: организация и методика: учебник для библиотечных факультетов и факультетов культуры и педагогики вузов / О.П. Коршунов, Д.Я. Коготков, Э.К. Беспалова; под ред. О.П. Коршунова. – М.: Книжная палата, 1990. – 254 с.
5. Библиотечно-информационное обслуживание: практикум для обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / сост. С.В. Савкина; Кемеров. гос. ин-т культуры. – Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры, 2017. – 56 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1041706>.
6. Библиотечно-информационное обслуживание: учебник / ред. М.Я. Дворкина. – СПб.: Профессия, 2016. – 238 с.
7. Бородина, В.А. Библиотечно-информационное обслуживание: учебно-метод. пособие / В.А. Бородина. – М.: Либерия, 2004. – 168 с.
8. Брежнева, В.В. Информационное обслуживание: учеб. пособие по напр. подготовки 071900 «Библиотечно-информационная деятельность» / В.В. Брежнева, Р.С. Гиляревский; Санкт-Петербургский ун-т культуры и искусств. – СПб.: Профессия, 2012. – 367 с.
9. Воронцов, Г.А. Труд студента: ступени успеха на пути к диплому: учеб. пособие / Г.А. Воронцов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2022. – 256 с.
10. Выставка: какой ей быть? Многообразие тем, разнообразие форм: научно-практ. пособие / [сост. Т.Е. Наместникова]. – М.: Либерия-Библиоформ, 2011. – 159 с.– (Серия «Библиотекарь и время. XXI век»: 100 + 100 выпусков; № 134).
11. Выставки: подготовка, требования, виды / сост. Г.Ф. Гаязова; тех. ред. О.Б. Бежанян; отв. за вып. Г.Ф. Гаязова. – Нефтекамск: Библиоцентр, 2016. – 32 с.
12. ГОСТ 7.0–99 СИБИД. Информационно-библиографическая деятельность, библиография. Термины и определения: межгосударственный стандарт. – М.: Изд-во стандартов, 1999. – V, 23 с.
13. ГОСТ Р 7.0.100–2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления // Кодекс: электронный фонд правовых и нормативно-технических документов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/1200161674> (дата обращения: 30.05.2022).
14. ГОСТ Р 7.0.103–2018. Библиотечно-информационное обслуживание: Термины и определения: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 ноября 2018 № 1044-ст: введен впервые: дата введения 2019-07-01. – М.: Стандартинформ, 2018. – 33 с.

15. ГОСТ Р 7.0.20–2014 СИБИД. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное. – М.: Стандартинформ, 2014. – II, 16 с.
16. Дворкина, М.Я. Библиотечно-информационная деятельность: теоретические основы и особенности развития в традиционной и электронной среде / М.Я. Дворкина. – М.: ФАИР, 2009. – 256 с.
17. Долматова, Е.Н. Использование интернет-ресурсов в справочно-библиографическом обслуживании / Е.Н. Долматова // Библиография. – 2006. – № 3. – С. 68–70.
18. Егоров, Л.А. Методика организации оформления тематической выставки в образовательном учреждении / Л.А. Егоров. – Тула, 2012. – 21 с.
19. Жабко, Е.Д. Обслуживание пользователей в среде электронных библиотек: современное состояние и тенденции развития / Е.Д. Жабко // Библиография. – 2019. – № 1. – С.3–13.
20. Жабко, Е.Д. Справочно-библиографическое обслуживание в электронной среде: теория и практика: монография / Е.Д. Жабко. – СПб.: Российская национальная библиотека, 2006. – 387 с.
21. Жаркова, А.Д. Технология культурно-досуговой деятельности библиотеки: учебно-метод. пособие / А.Д. Жаркова. – М.: Либерей-Бибинформ, 2008. – 240 с.
22. Збаровская Н.В. Выставочная деятельность публичных библиотек / Н.В. Збаровская. – СПб.: Профессия, 2004. – 224 с.– (Серия Библиотека).
23. Зыков, О.П. Работа публичных библиотек: опыт практического пособия / О.П. Зыков. – Ленинград: [б. и.], 1990. – 55 с.
24. Книжная выставка – визитная карточка библиотеки: сборник методико-библиографических материалов / Белгородская государственная универсальная научная библиотека; научно-методический отдел. – Белгород: Белгородская госуд. универсальная научная библиотека, 2000. – 55 с.
25. Коготков, Д.Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, технология, управление: учебник / Д.Я. Коготков; науч. ред. Г.В. Михеева; под общ. ред. О.П. Коршунов. – СПб.: Профессия, 2005. – 304 с. – (Библиотека).
26. Кондрашкина, Е.В. Массовое библиотечное обслуживание: учебно-практ. пособие / Е.В. Кондрашкина. – М.: Литера, 2012. – 176 с.– (Современная библиотека; вып. 99).
27. Массовая работа библиотек: метод. реком. / Заметчинская Центральная библиотека; составители: Г.П. Рубцова, Г.В. Юханова, Н.К. Агеева. – Заметчино: [Б. И.], 2016. – 40 с.
28. Массовая работа в библиотеке: традиции и инновации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://kamensk-library.ru/массовая-работа-в-библиотеке-традици/>.
29. Массовая работа библиотекаря: традиции и новые тенденции [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://lala.lanbook.com/tpost/f94n2d4j11-massovaya-rabota-bibliotekarya-traditsii>.

30. Матлина С. Требовала: «Автора, автора, автора...» / С. Матлина // Библиополе. – 2006. – № 6. – С.17–23.
31. Мелентьева, Ю.П. Библиотечное обслуживание: учебник / Ю.П. Мелентьева. – М.: ФАИР, 2006. – 256 с.– (Специальный издательский проект для библиотек).
32. Моргенштерн, И.Г. Занимательная библиография / И.Г. Моргенштерн, Б.Т. Уткин. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Книжная палата, 1987. – 255 с.
33. Моргенштерн, И.Г. Справочно-библиографическое обслуживание в библиотеках: научно-практ. пособие / И.Г. Моргенштерн. – М.: Либерей-Бибинформ, 1999. – 79 с.
34. Моргенштерн, И.Г. Справочно-библиографическое обслуживание: теория и практика: пособие для специалистов / И.Г. Моргенштерн; сост., науч. ред. Г.А. Губанова. – М.: Либерей-Бибиинформ, 2011. – 172 с.
35. Моргенштерновские чтения – 2018. Информационное обслуживание библиотек в меняющейся социальной среде: тенденции, новации, перспективы: материалы Всерос. научно-практ. конф., Челябинск, 20–21 сентября 2018 года / сост. Н.П. Ситникова. – Челябинск: Челябинский Дом печати, 2018. – 264 с.
36. Нещерет, М.Ю. Виды ответов на запросы пользователей: учет в справочно-библиографическом обслуживании / М.Ю. Нещерет // Библиография. – 2009. – № 4. – С. 47–54.
37. Нещерет, М.Ю. Справочно-библиографическое обслуживание: теория и технология / М.Ю. Нещерет // Библиотеки нового поколения. – 2020. – № 2 (3). – С. 48–55.
38. Олзоева, Г.К. Массовая работа библиотек: учебно-метод. пособие / Г.К. Олзоева. – М.: Либерей, 2006. – 120 с.– (Библиотекарь и время; № 43).
39. Оптимизация информационно-библиографического обслуживания ученых и специалистов: сборник науч. трудов / Российская академия наук [РАН], Сибирское отделение [СО], Государственная публичная научно-техническая библиотека [ГПНТБ]; отв. ред. Е.Б. Соболева; редкол.: Е.Б. Артемьева, О.Л. Лаврик, Н.В. Перегоедова. – Барнаул: ГПНТБ СО РАН, 2000. – 199 с.
40. Организация книжной выставки: методические рекомендации / сост.: Е.В. Кондратюк. – р.п. Железнодорожный: изд. МКУК «МЦБ», 2012. – 21 с.
41. Основы информационной культуры: электрон. учеб. пособие / В.П. Казанцева, Т.А. Вольская, Е.М. Згурская [и др.]; ред. Е.Г. Кривоносова. – Красноярск: ИПК СФУ, 2008. – (Основы информационной культуры: УМКД № 208-2007 / рук. творч. коллектива В.П. Казанцева).
42. Пилко, И.С. Информационные и библиотечные технологии: учеб. пособие / И.С. Пилко. – СПб.: Профессия, 2008. – 342 с.– (Библиотека).
43. Ремизова, Т.В. Структура информационных ресурсов и их использование в справочно-библиографическом обслуживании (на примере ГПНТБ СО РАН) / Ремизова Т.В., Чеснялис П.А., Лаврик О.Л. // Библиография. – 2017. – № 5 (412). – С. 19–27.

44. Решетникова, О.В. Онлайн библиография и ее возможности в информационном поиске / О.В. Решетникова // Цифровое общество как культурно-исторический контекст развития человека: сб. научных статей и материалов междунар. конф., Коломна, 14–17 февраля 2018 года / под общ. ред. Р.В. Ершовой. – Коломна: Госуд. социально-гуманит. ун-т, 2018. – С. 338–343.

45. Свирюкова, В.Г. Справочно-библиографическое обслуживание – поиск оптимальной модели / В.Г. Свирюкова // Труды ГПНТБ СО РАН. – 2017. – № 12-2. – С. 167–174.

46. Современные тенденции справочно-библиографического обслуживания общедоступных библиотек: учебно-метод. пособие. – Челябинск: ЧГИК, 2018. – 147 с.

47. Справочник библиографа / [науч. ред. Г.Ф. Гордукалова, Г.В. Михеева]. – 4-е изд., испр. и доп. – СПб.: Профессия, 2014. – 767 с.

48. Справочник библиотекаря / научные редакторы: А.Н. Ванеев, В.А. Минкина. – 4-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2010. – 640 с. – (Библиотека).

49. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: учеб.-метод. пособие / Гос. публич. науч.-техн. б-ка Сиб. отд-ния Рос. акад. наук; сост. А.А. Стукалова; отв. ред. Г.А. Скарук. – Новосибирск, 2019. – 302 с.

50. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: учебник: [для студентов высших учебных заведений по направлению «Библиотечно-информационная деятельность»] / под ред. И.С. Пилко. – СПб.: Профессия, 2015. – 287 с.

51. Тараненко, Л.Г. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: практикум по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника «бакалавр»: учебное пособие / Л.Г. Тараненко; составитель Л.Г. Тараненко. – Кемерово: КемГИК, 2021. – 115 с. // Лань: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: <https://e.lanbook.com/book/250727> (дата обращения: 25.10.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

52. Татарина, Е.А. Выставки в библиотеке: зачем и как?: практ. пособие / Е.А. Татарина. – М.: Литера, 2014. – 142 с. – (Серия Современная библиотека).

53. Формы работы в библиотеке: метод. пособие [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://fs02.rchuv.ru/rchuv19/marbibl/sitemap/2020/402109a8-81f5-43f3-9e32-09ba0f1c7150/formi-raboti-v-biblioteke-pdf.pdf>.

54. Цель и задачи массовой работы // КиберПедия: информационный ресурс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://cyberpedia.su/12xae3c.html>.

4. Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Лекционные занятия направлены на формирование устойчивых представлений слушателей о библиотечно-информационном обслуживании пользователей. Лекционный материал дисциплины структурирован по темам.

Каждая тема определяет уровень знаний и навыков, необходимых слушателю для подготовки к профессиональной деятельности.

Практические занятия нацелены на формирование профессиональных компетенций в области библиотечно-информационного обслуживания пользователей. Форма проведения занятий предполагает активную позицию слушателей, т.к. на занятиях используются интерактивные методы обучения: выполнение заданий, рефлексивный анализ.

При изучении курса большое значение придается самостоятельной работе, которая позволяет расширить объем изучаемого материала.

Форма аттестации по модулю — зачет при условии набора не менее 65 % из 100% за правильно выполненные практические задания и тесты к лекциям.

Перечень заданий и/или контрольных вопросов

1. Библиотечно-информационное обслуживание.
2. Организация и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий.
3. Справочно-библиографическое обслуживание. Информационное обслуживание

Критерии оценивания заданий и/или контрольных вопросов

Баллы	1 балл	2 балла	3 балла
Критерий	Задание выполнено частично, требует серьезной доработки	Задание выполнено, но требует некоторой доработки	Задание выполнено полностью, не требует доработки

Примеры практических заданий

Практическое занятие 1

Вопросы для обсуждения

1. Чем обусловлено видовое разнообразие отделов обслуживания?
2. Какие услуги и продукты библиотеки наиболее распространены?

Задание 1. Охарактеризуйте работу отделов обслуживания вашей библиотеки. Укажите виды библиотечно-информационного обслуживания пользователей.

Задание 2. Выявите ассортимент продуктов и услуг, вашей библиотеки. Заполните таблицу.

Индивидуальное обслуживание (примеры предоставляемых продуктов/услуг)	Групповое и массовое обслуживание (примеры предоставляемых продуктов/услуг)

Практическое занятие 2

Вопросы для обсуждения

1. Каковы цели и задачи массовой работы?
2. Какие существуют формы массовой работы?

Задание 1. Перечислите формы массовой работы в вашей библиотеке.

Форма	Краткое описание	Аудитория

Самостоятельная работа по теме 1

Познакомьтесь с 3–5 библиотеками России, края. Проанализируйте ассортимент услуг библиотек в электронной среде. Заполните таблицу.

Наименование услуги	Сайт библиотек, предоставляющих услугу	Суть услуги	Вид услуги		
			По характеру предоставляемой информации	По используемой технологии подготовки	По широте распространения

Самостоятельная работа по теме 2

Изучите методические материалы по теме.

Задание «Описать план проведения библиотечного мероприятия»

Последовательность выполнения задания:

1. Проанализируйте опыт проведения библиотечных мероприятий, описанных на сайтах библиотек.
2. Предложите свой план проведения библиотечного мероприятия.

Примеры тестовых заданий

1. Выберите верное определение библиотечно-информационного обслуживания
 - а) система подразделений, пунктов обслуживания, обеспечивающих получение пользователем библиотечно-информационных услуг;
 - б) вид библиотечно-информационной деятельности, направленный на удовлетворение информационных и социально-культурных потребностей пользователей посредством предоставления различных библиотечно-информационных услуг;
 - в) совокупность процессов по предоставлению различных библиотечно-информационных услуг;
 - г) повышение статуса чтения, создание мотивации к чтению, содействие развитию у пользователей информационной грамотности и компетентности, читательской активности.
2. Предоставление библиотечно-информационных услуг определенной категории пользователей это:
 - а) индивидуальное обслуживание;
 - б) приоритетное обслуживание;

- в) групповое обслуживание;
 - г) дистанционное обслуживание.
3. Что относится к наглядным формам массовой работы?
- а) книжная выставка;
 - б) день специалиста;
 - в) день информации;
 - г) день библиографии;
 - д) библиографический обзор литературы.
4. Что относится к инновационным формам массовой работы?
- а) день информации;
 - б) день специалиста;
 - в) обзор;
 - г) тренинг;
 - д) библионочь;
 - е) квест.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
модуля
«Наукометрические ресурсы и инструменты
в библиотечной практике»

1. Аннотация

Данный модуль дает представление о библиографической, наукометрической и информационно-аналитической деятельности библиотеки; формирует у слушателей систему общекультурных и профессиональных компетенций по практическому применению в профессиональной деятельности теоретических знаний о библиографической, наукометрической и информационно-аналитической деятельности в библиотеках, развивает креативные и творческие способности сотрудников библиотеки.

Цель модуля (результаты обучения)

По окончании обучения на данном модуле слушатели будут способны:

РО4. Организовывать библиографическую и информационно-аналитическую деятельность:

РО4.1. Анализировать модели доступа к цифровым источникам информации в академической среде.

РО4.2. Использовать основные наукометрические инструменты и показатели.

РО4.3. Создавать персональную библиотеку используя библиографические менеджеры.

Модуль может рассматриваться как один из курсов программы профессиональной переподготовки «Специалист по библиотечно-информационной деятельности».

2. Содержание модуля

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Модуль 4. Наукометрические ресурсы и инструменты в библиотечной практике (30 ч.)			
Тема 4.1. Модели доступа к цифровым источникам информации в академической среде (10 ч.)	1. Виды доступа к научным публикациям. 2. Библиотека и открытая наука: векторы взаимодействия (2 ч.)	Вопросы для обсуждения: 1. Дайте определение термину «открытый доступ». 2. Перечислите основные подходы к реализации открытого доступа. 3. Назовите основные необходимые компетенции библиотекаря в области развития открытой	Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. Проанализировать институциональный репозиторий СФУ. Представить описание состояния репозитория, предложить возможные пути его модернизации (4 ч.)

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
		науки (не менее трех) (4 ч.)	
Тема 4.2. Основные наукометрические инструменты и показатели (10 ч.)	1. Реферативные базы данных. 2. Наукометрические показатели научных журналов. 3. Наукометрические показатели ученых и организаций (2 ч.)	Вопросы для обсуждения: 1. Определение наукометрии. Объект и предмет наукометрии. 2. С чем связаны цитирования в научных публикациях. 3. Квартиль журнала. Для чего используется система квартилей (4 ч.)	Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. Проанализировать профиль организации Сибирского федерального университета в базе данных Scopus. Заполнить аналитическую справку, в соответствии с показателями (4 ч.)
Тема 4.3. Библиографические менеджеры как инструмент повышения эффективности исследовательского процесса (10 ч.)	1. Реферативные базы данных. 2. Наукометрические показатели научных журналов. 3. Наукометрические показатели ученых и организаций (2 ч.)	Вопросы для обсуждения: 1. Определение наукометрии. Объект и предмет наукометрии. 2. С чем связаны цитирования в научных публикациях. 3. Квартиль журнала. Для чего используется система квартилей (4 ч.)	Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. Проанализировать профиль организации Сибирского федерального университета в базе данных Scopus. Заполнить аналитическую справку, в соответствии с показателями (4 ч.)

3. Условия реализации программы

Организационно-педагогические условия реализации программы

Обучение по программе реализовано в формате дистанционного обучения, с применением активных технологий совместного обучения в электронной среде. Лекционный материал представляется в виде комплекса видеолекций, записей занятий, текстовых материалов, презентаций, размещаемых в системе электронного обучения СФУ «e-Курсы» на базе LMS Moodle. Данные материалы сопровождаются заданиями и дискуссиями в чатах дисциплин. Изучение теоретического материала (СРС) предполагается до и после лекционных и практических занятий.

Материально-технические условия реализации программы

Занятия реализуются на базе инструментов видеоконференцсвязи и включают в себя практические занятия, сочетающие в себе ответы на вопросы, связанные с материалом лекции, в формате дискуссий, а также групповую и индивидуальную работу. Для проведения синхронных занятий (вебинаров со спикерами) применяется программа видеоконференцсвязи.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы модуля

Программа реализуется заочно, с применением дистанционных образовательных технологий. Она включает занятия лекционного типа, интерактивные формы обучения, практические, активные и ситуативные методы обучения. По данному курсу разработан электронный УМК — электронный курс в системе электронного обучения СФУ «е-Курсы».

Обучающиеся могут дополнить представленные материалы, подключая к учебной работе иные источники информации, освещающие обсуждаемые проблемы.

Содержание комплекта учебно-методических материалов

Электронный учебно-методический комплекс содержит: систему навигации по программе (учебно-тематический план, интерактивный график работы по программе, сведения о результатах обучения, о преподавателях программы, чат для объявлений и вопросов преподавателям), набор видеолекций, презентации к лекциям, набор ссылок на внешние образовательные ресурсы и инструменты, систему заданий с подробными инструкциями, списки основной и дополнительной литературы. В электронном курсе реализована система обратной связи, а также онлайн-площадки для взаимного обучения.

Литература

1. Ващенко, Г.В. Основы научных исследований: учеб. пособие / Г.В. Ващенко, Ю.Н. Безбородов, Е.Д. Агафонов. – Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2021. – 210 с.
2. Галявиева, М.С. Научные библиотеки в условиях открытого доступа / М.С. Галявиева // Ученые записки ИСГЗ. – 2016. – Т. 4. – № 1. – С. 134–140.
3. ГОСТ Р 7.0.20–2014 СИБИД. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное. – М.: Стандартинформ, 2014. – II, 16 с.
4. ГОСТ 7.0–99 СИБИД. Информационно-библиографическая деятельность, библиография. Термины и определения: межгосударственный стандарт. – М.: Изд-во стандартов, 1999. – V, 23 с.
5. ГОСТ Р 7.0.100–2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления // Кодекс: электронный фонд правовых и нормативно-технических документов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/1200161674> (дата обращения: 30.05.2022).

6. ГОСТ Р 7.0.103–2018 СИБИД. Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное. – М.: Стандартинформ, 2018. – IV, 13 с.
7. Моргун, А.В. Библиографические менеджеры: учеб. пособие / А.В. Моргун, О.Л. Лопатина, А.Б. Салмина. – Красноярск: тип. КрасГМУ, 2020. – 55 с.
8. Онлайн-руководство по наукометрии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://sciguide.hse.ru>.
9. Основы информационной культуры: электрон. учеб. пособие / В.П. Казанцева, Т.А. Вольская, Е.М. Згурская [и др.]; ред. Е.Г. Кривоносова. – Красноярск: ИПК СФУ, 2008. – (Основы информационной культуры: УМКД № 208-2007 / рук. творч. коллектива В.П. Казанцева).
10. Редькина, Н.С. Библиотека и открытая наука: векторы взаимодействия / Н.С. Редькина // Научные и технические библиотеки. – 2022. – № 3. – С. 105–126. – Режим доступа: <https://doi.org/10.33186/1027-3689-2022-3-105-126>.
11. Руководство по наукометрии: индикаторы развития науки и технологии, второе издание: [монография] / М.А. Акоев, В.А. Маркусова, О.В. Москалева, В.В. Писляков; под. ред. М.А. Акоева. – Екатеринбург: Изд-во Уральского ун-та, 2021 – 358 с.
12. Цветкова, В.А. Открытый доступ и научная библиотека / В.А. Цветкова, Е.В. Кочукова // Культура: теория и практика. – 2016. – № 2 (11).
13. Wilson K., Neylon C., Brookes-Kenworthy C., Hosking R., Huang C.-K. (Karl), Montgomery L., & Ozaygen A. ‘Is the library open?’: Correlating unaffiliated access to academic libraries with open access support / K. Wilson, C. Neylon, C. Brookes-Kenworthy, R. Hosking, C.-K. (Karl) Huang, L. Montgomery, & A. Ozaygen // LIBER Quarterly: The Journal of the Association of European Research Libraries. 2019. Vol. 29. № 1. P. 1–33. doi: 10.18352/lq.10298.
14. Taylor S. Open Access+ Service: Reframing library support to take research outputs to non-academic audiences / S. Taylor // Insights: the UKSG Journal. 2021. 33. 7. P. 1–9. doi: 10.1629/UKSG.499.

4. Оценка качества освоения программы модуля (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Лекционные занятия направлены на формирование устойчивых представлений слушателей в сфере деловых коммуникаций. Лекционный материал дисциплины структурирован по темам. Каждая тема определяет уровень знаний и навыков, необходимых слушателю для подготовки к профессиональной деятельности.

Практические занятия нацелены на формирование профессиональных компетенций в сфере деловых коммуникаций. Форма проведения занятий предполагает активную позицию слушателей, т.к. на занятиях используются интерактивные методы обучения: решение кейсов, выполнение упражнений, рефлексивный анализ.

При изучении курса большое значение придается самостоятельной работе, которая позволяет расширить объем изучаемого материала.

Форма аттестации по модулю — зачет за правильно выполненные практические задания и тесты к лекциям, при условии набора не менее 65 % из 100 %.

Перечень заданий и/или контрольных вопросов

1. Модели доступа к цифровым источникам информации в академической среде.
2. Основные наукометрические инструменты и показатели.
3. Библиографические менеджеры как инструмент повышения эффективности исследовательского процесса.

Критерии оценивания заданий и/или контрольных вопросов

Баллы	1 балл	2 балла	3 балла
Критерий	Задание выполнено частично, требует серьезной доработки	Задание выполнено, но требует некоторой доработки	Задание выполнено полностью, не требует доработки

Примеры практических заданий

Практическое занятие 3

Вопросы для обсуждения

1. Дайте определение наукометрии. В чем заключаются объект и предмет наукометрии?

2. Что такое цитирование? С чем связано цитирование в научных публикациях?

3. Что такое квартиль журнала? Для чего используется система квартилей?

Задание 1. Найдите информацию об индексе Хирша известного вам российского ученого, используя ресурс eLIBRARY.RU.

ФИО	SPIN-код	h-index

Задание 2. Определите показатели выбранного вами журнала Scopus по метрикам CiteScore, SJR и SNIP.

Название журнала	CiteScore	SJR	SNIP

Самостоятельная работа по теме 2.

Проанализируйте профиль организации Сибирского федерального университета в базе данных Scopus. Заполните аналитическую справку, в соответствии с показателями:

Таблица 1. Наукометрические показатели Сибирского федерального университета (2017–2021 гг.)

Наименование показателя	2017	2018	2019	2020	2021
Общее количество публикаций					
Количество цитирований публикаций					
Топ-3 области исследования с наибольшим количеством публикаций (в период 2017-2021гг.)	1. 2. 3.				

Примеры тестовых заданий к лекциям

1. Какой из нижеперечисленных показателей используется преимущественно для оценки публикационной активности автора?

- а) DOI;
- б) импакт-фактор;
- г) индекс Хирша;
- д) квартиль.

2. В какой базе данных импорт литературы в вашу библиотеку Mendeley может производиться непосредственно, без использования дополнительных плагинов?

- а) Web of Science;
- б) Elibrary;
- в) Scopus;
- г) Google Scholar.

3. Выберите, что не включают в себя реферативные базы данных.

- а) аннотация;
- б) список авторов;
- в) полный текст;
- г) название источника.

4. Выберите правильный вариант основных критериев оценки журнала в БД Scopus.

- а) SJR, Q;
- б) SJR, IF;
- в) SJR, JCR;
- г) Q, JCR.

5. Выберите один или несколько верных утверждений, описывающих такой критерий оценки научных журналов, как Квартиль (Q).

- а) делит общее количество журналов в БД (в каждой предметной области) на 3 равные части;
- б) один журнал может иметь несколько разных квартилей (по отраслям);
- в) делит общее количество журналов в БД (в каждой предметной области) на 4 равные части;
- г) Q1 — самый высокий квартиль (самые авторитетные журналы).

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
модуля
«Библиотечная исследовательская,
методическая и проектная деятельность»

1. Аннотация

Данный модуль дает представление об исследовательской, методической и проектной деятельности в библиотечных учреждениях; формирует у слушателей систему общекультурных и профессиональных компетенций по практическому применению в профессиональной деятельности теоретических знаний об исследовательской, методической и проектной деятельности в библиотеках, развивает креативные и творческие способности сотрудников библиотеки.

Цель модуля (результаты обучения)

По окончании обучения на данном модуле слушатели будут способны:

РО5. Развивать библиотечную исследовательскую, методическую и проектную деятельность:

РО5.1. Организовывать библиотечные исследования:

РО5.1.1. Анализировать состояние и основные направления деятельности библиотеки/библиотек.

РО5.1.2. Разрабатывать программы исследования, направленные на изучение библиотечной деятельности.

РО5.1.3. Проводить библиотечные исследования/его части.

РО5.1.4. Разрабатывать предложения по развитию библиотечной деятельности на основе полученных данных.

РО5.2. Предлагать мероприятия по повышению эффективности деятельности библиотек:

РО5.2.1. Анализировать состояние и основные направления деятельности библиотеки/библиотек.

РО5.2.2. Разрабатывать системы количественных и качественных показателей учета работы библиотеки/библиотек, методов расчета показателей.

РО5.2.3. Оказывать консультационную методическую помощь по различным направлениям библиотечно-информационной деятельности.

РО5.2.4. Разрабатывать предложения по повышению эффективности деятельности библиотеки/библиотек.

РО5.3. Разрабатывать библиотечные проекты:

РО5.3.1. Анализировать проблемные социокультурные ситуации, требующие разработки и реализации библиотечных проектов.

РО5.3.2. Разрабатывать библиотечные проекты.

РО5.3.3. Реализовывать библиотечные проекты согласно календарному плану.

РО5.3.4. Разрабатывать методические и информационные материалы по итогам реализации библиотечного проекта.

Модуль может рассматриваться как один из курсов программы профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность».

2. Содержание модуля

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Модуль 5. Библиотечная исследовательская, методическая и проектная деятельность (30 ч.)			
Тема 5.1. Социологическое исследование, его виды и этапы (10 ч.)	1. Технология организации и проведения библиотечного исследования. 2. Основы теории и методологии научно-исследовательской деятельности. 3. Организация, методика и технология проведения социологических, маркетинговых, библиотековедческих исследований (2 ч.)	Вопросы для обсуждения: 1. Разработка программы социологического исследования. 2. Составление плана библиотечного исследования и формулировка задач. 3. Применение методики проведения и обработки результатов исследования. 4. Анализ и обобщение материалов исследования. 5. Представление результатов исследования (4 ч.)	Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. Подобрать и проанализировать источники по теме занятия. Разработать Программу исследования по актуальной теме (4 ч.)
Тема 5.2. Библиотечная методическая работа (10 ч.)	Организация и содержание методической работы в библиотеке: 1. Система показателей учета работы библиотек. Сводные планы и отчеты. 2. Изучение/внедрение инновационного опыта в деятельность библиотек. 3. Организация системы повышения квалификации сотрудников (2 ч.)	Вопросы для обсуждения: 1. Анализ и обобщение информации об основных направлениях библиотечно-информационной деятельности. 2. Составление аналитических и статистических материалов 3. Составление нормативной, организационной, технологической, методической библиотечной документации (4 ч.)	Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. Подобрать и проанализировать источники по теме занятия. Разработать Программу повышения квалификации сотрудников библиотеки (4 ч.)

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Тема 5.3. Проектная и грантовая деятельность в библиотеках (10 ч.)	Особенности разработки и реализации библиотечных проектов: 1. Теоретические основы проектной деятельности. 2. Технология проектной деятельности. 3. Разработка и управление институциональными подсистемами проекта (2 ч.)	Вопросы для обсуждения: 1. Анализ проблемной ситуации. 2. Определение цели и задач, ожидаемые результаты и критерии эффективности библиотечного проекта. 3. Использование методики и технологии проектной деятельности. 4. Определение и обоснование ресурсов, необходимых для реализации библиотечного проекта (4 ч.)	Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. Подобрать и проанализировать источники по теме занятия. Разработать проект по актуальной проблеме библиотеки (4 ч.)

3. Условия реализации программы

Организационно-педагогические условия реализации программы

Обучение по программе реализовано в формате дистанционного обучения, с применением активных технологий совместного обучения в электронной среде. Лекционный материал представляется в виде комплекса видеолекций, записей занятий, текстовых материалов, презентаций, размещаемых в системе электронного обучения СФУ «е-Курсы» на базе LMS Moodle. Данные материалы сопровождаются заданиями и дискуссиями в чатах дисциплин. Изучение теоретического материала (СРС) предполагается до и после лекционных и практических занятий.

Материально-технические условия реализации программы

Занятия реализуются на базе инструментов видеоконференцсвязи и включают в себя практические занятия, сочетающие в себе ответы на вопросы, связанные с материалом лекции, в формате дискуссий, а также групповую и индивидуальную работу. Для проведения синхронных занятий (вебинаров со спикерами) применяется программа видеоконференцсвязи.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы модуля

Программа реализуется заочно, с применением дистанционных образовательных технологий. Она включает занятия лекционного типа, интерактивные формы обучения, практические, активные и ситуативные методы обучения. По данному курсу разработан электронный УМК — электронный курс в системе электронного обучения СФУ «е-Курсы».

Обучающиеся могут дополнить представленные материалы, подключая к учебной работе иные источники информации, освещающие обсуждаемые проблемы.

Содержание комплекта учебно-методических материалов

Электронный учебно-методический комплекс содержит: систему навигации по программе (учебно-тематический план, интерактивный график работы по программе, сведения о результатах обучения, о преподавателях программы, чат для объявлений и вопросов преподавателям), набор видеолекций, презентации к лекциям, набор ссылок на внешние образовательные ресурсы и инструменты, систему заданий с подробными инструкциями, списки основной и дополнительной литературы. В электронном курсе реализована система обратной связи, а также онлайн-площадки для взаимного обучения.

Литература

1. Абрамов, А.П. Социология управления: учебное пособие для студентов вузов /А.П. Абрамов, Е.И. Боев, Е.Г. Каменский. – М., Берлин: Директ-Медиа, 2015. – 315 с.
2. Бачалдин, Б.Н. Научно-методическая деятельность // Библиотечная энциклопедия / Рос. гос. б-ка. – М.: Пашков дом, 2007. – С. 697–701.
3. Библиотечное проектирование: из опыта работы библиотек: метод. пособие / сост. Г.В. Быкова; отв. за выпуск Н.Н. Щепеткова; ГУК ЯО «Областная юношеская библиотека имени А.А. Суркова»; научно-метод. отдел. – Ярославль, 2017. – 32 с.
4. Бутенко, И.А. Как провести социологическое исследование: пособие для библиотекаря. – М.: РИК, РГДБ 1994. – 96 с.
5. Васильев, И.Г. Социологические исследования в библиотеках: практ. пособие / И.Г. Васильев, М.Е. Илле, Д.К. Равинский. – СПб.: Профессия, 2012. – 176 с.– (Библиотечный практикум).
6. Ильяева, И.А. Стратегическое управление библиотекой: учеб.-метод. пособие / И.А. Ильяева, В.Н. Маркова. – М.: КноРус, 2008. – 184 с.
7. Казаринова, И.Н. Методологический практикум. Сборник упражнений по основам методологии и методики научных исследований. – Ч. 1. – 2018. – 72 с.
8. Качанова, Е.Ю. Инновационно-методическая работа библиотек / Е.Ю. Качанова, науч. ред. А.Н. Ванеев. – СПб.: Профессия, 2007. – 336 с. – (Библиотека)
9. Концепция маркетинга для публичных библиотек / П. Борхард, Ш. Флодель, М. Мильц, К. Рейнхардт, Г. Райтер; Пер. с нем. Е.М. Ястребовой; Науч. ред. И.Б. Михнова. – М.: НВЦ «БиблиоМаркет», 1993. – 144 с.
10. Коршунов, О.П. Библиографоведение: учебник / О.П. Коршунов, Н.К. Леликова, Т.Ф. Лиховид; под общ. ред. О.П. Коршунова. – СПб.: Профессия, 2014. – 288 с. – (Учебник для бакалавров).
11. На переднем крае библиотечных инноваций: сб. материалов Всерос. науч.-практ. конф. «Научно-методическая деятельность библиотек

Российской Федерации: актуальные вопросы теории и практики» (Москва, 23–24 октября 2014 г.) / сост.: М.И. Акилина, И.П. Осипова. – М.: Пашков дом, 2015. – 315 с.

12. Научно-методическая деятельность центральной библиотеки субъекта Российской Федерации. Примерное положение (Нормативно-рекомендательный акт Российской библиотечной ассоциации). Принято XX Ежегодной конф. Российской библиотечной ассоциации. Самара, 21 мая 2015 г. [Электронный ресурс] // Российская библиотечная ассоциация: [сайт]. – Режим доступа: http://www.rba.ru/content/about/doc/nmetod_pol.pdf.

13. Осипов, Г.В. Социология. Основы общей теории: Учебник / Г.В. Осипов, Л.Н. Москвичев. – М., 2003.

14. Программно-целевая и проектная деятельность библиотек: методические рекомендации / сост. Е.Е. Чекушкина; ред. Л.А. Молчанова; БУК ВО «Вологодская областная юношеская библиотека им. В.Ф. Тендрякова», Инновационно-методический отдел. – Вологда: ВОЮБ, 2014. – 50 с.

15. Проекты. Гранты. Грантодающие фонды и организации: материалы к семинарским занятиям / Госуд. бюджетное учреждение культуры «Оренбургская областная универсальная научная библиотека им. Н.К. Крупской». – Оренбург, 2016. – 76 с.

4. Оценка качества освоения программы (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Лекционные занятия направлены на формирование устойчивых представлений слушателей в библиотечной исследовательской, методической и проектной деятельности. Лекционный материал дисциплины структурирован по темам. Каждая тема определяет уровень знаний и навыков, необходимых слушателю для подготовки к профессиональной деятельности.

Практические занятия нацелены на формирование профессиональных компетенций в библиотечной исследовательской, методической и проектной деятельности. Форма проведения занятий предполагает активную позицию слушателей, т.к. на занятиях используются интерактивные методы обучения: выполнение заданий, рефлексивный анализ.

При изучении курса большое значение придается самостоятельной работе, которая позволяет расширить объем изучаемого материала.

Форма аттестации по модулю — зачет при условии набора не менее 65 % из 100% за правильно выполненные практические задания и тесты к лекциям.

Перечень заданий и/или контрольных вопросов

1. Библиотечная исследовательская работа
2. Библиотечная методическая работа
3. Библиотечная проектная деятельность

Задания для самостоятельной работы

В самостоятельные работы входит изучение материала курса и закрепление заданий с практических уроков.

Критерии оценивания заданий и/или контрольных вопросов

Баллы	1 балл	2 балла	3 балла
Критерий	Задание выполнено частично, требует серьезной доработки	Задание выполнено, но требует некоторой доработки	Задание выполнено полностью, не требует доработки

Примеры практических заданий

Практическое задание «Основы разработки программы социологического исследования».

Вы решили начать работу над программой социологического исследования. Для этого Вам нужно знать ответы на следующие вопросы:

1. Что такое Программа исследования, каковы ее функции?
2. Определите основные части программы, их содержание.
3. Определите проблемную ситуацию для проведения социологического исследования.
4. Переводите проблемную ситуацию в научную формулировку проблемы.
5. Задайте примерную последовательность и структуру описания проблемной ситуации.
6. Каковы критерии классификации социальных проблем?
8. Определите объект и предмет исследования. Необходимые характеристики при описании объекта.
9. Какие критерии классификации гипотез?
10. Определите сущность понятий «генеральная совокупность», «выборочная совокупность», «репрезентативная выборка».
12. Назовите типы и виды выборок.
13. Какие требования, предъявляются к надежности выборки?
14. Какие шкалы применяются в социальных исследованиях?
15. Какие методы исследования?
16. Определите общий и рабочий план исследования, их назначение и содержание.

Подумайте, какая часть вашей текущей деятельности направлена на работу с той проблемой, которую вы собираетесь решить с помощью социологического исследования. Именно эту часть деятельности нужно будет включить в Программу. Помните, что для этого вы должны выбрать сроки начала и окончания исследования, сформулировать его цель и ожидаемые результаты. Заполните таблицу.

Проблема, которую решает Ваша библиотека	Каким образом Вы решаете проблему?	Каких результатов достигли?	Как давно Вы занимаетесь решением проблемы?	Чем будет отличаться Ваша программа от текущей деятельности Вашей организации?	Иные комментарии

Пример задания для самостоятельной работы

Разработайте анкету (можно в Yandex Forms) по актуальным для Вашей библиотеки вопросам.

Рекомендуемые источники информации

1. Разработка анкеты для сбора информации при проведении опроса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.rf-u.ru/marketing_reklama_i_torgovlya/razrabotka_ankety_dlya_sбора_informacii.php/.

2. Создание анкеты и опросников в Yandex Forms [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://inetfishki.ru/servisy-google/sozdanie-ankety-i-oprosnikov-v-gugl-formax.html/>.

3. Что такое Yandex Forms и как ими пользоваться — создаем анкету или опросник [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://composs.ru/kak-sozdat-gugl-formu/>.

Примеры тестовых заданий

1. План социологического исследования входит:
 - а) в методологическую часть программы исследования;
 - б) в процедурную часть программы;
 - в) план в программу не входит.
2. Предмет исследования — это...
 - а) источник информации;
 - б) наиболее существенная сторона проблемы;
 - в) социальная группа.
3. Объект исследования — это...
 - а) предметная область;
 - б) тема исследования;
 - в) любая область социальной действительности.
4. Анкета — это:
 - а) совокупность признаков исследуемого объекта;
 - б) способ получения достоверной информации;
 - в) система вопросов;
 - г) целесообразный набор вопросов.
5. Респондент — это:
 - а) объект исследования;
 - б) тот, кто проводит опрос;
 - в) лицо, участвующее в опросе в качестве источника информации.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

модуля

«Библиотечный менеджмент»

1. Аннотация

Данный модуль дает представление об организации деятельности библиотеки и ее структурных подразделений; формирует у слушателей систему общекультурных и профессиональных компетенций по практическому применению в профессиональной деятельности теоретических знаний об управлении библиотекой и ее структурными подразделениями.

Целью данного модуля является формирование у слушателей переосмысления управления библиотекой и ее персоналом в соответствии с современными тенденциями развития общества.

Цель модуля (результаты обучения)

По окончании обучения на данном модуле слушатели будут способны:

РО6. Организовывать деятельность библиотеки:

РО6.1. Планировать работу библиотеки.

РО6.2. Организовывать руководство работой библиотеки.

РО6.3. Вести учет и контроль работы библиотеки, разрабатывать отчетность.

РО6.4. Управлять персоналом библиотеки.

Модуль может рассматриваться как один из курсов программы профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность».

2. Содержание

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Модуль 6. Библиотечный менеджмент (30 ч.)			
Тема 6.1. Библиотечный менеджмент. Управление библиотекой (10 ч.)	1. Библиотечный менеджмент: основные понятия и категории. 2. Библиотека как организация. 3. Система управления библиотекой. 4. Факторы эффективной организации управления библиотекой (2 ч.)	Вопросы для обсуждения: 1. Каковы особенности процессного подхода и его значение для совершенствования управления библиотечной деятельностью? 2. Проведите сравнительный анализ системного и ситуационного подхода управления библиотечной деятельностью? 3. Каковы особенности проектного менеджмента библиотечно-	Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. Подобрать и проанализировать источники по теме занятия. Разработайте примерную структуру вашей библиотеки, которая отвечает современным задачам

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
		информационной деятельности? 4. Каковы современные тенденции в развитии менеджмента, и их применение в управлении библиотекой? (4 ч.)	библиотечного дела (4 ч.)
Тема 6.2. Планирование работы библиотеки. Учет и отчетность библиотеки (10 ч.)	1. Методы планирования библиотечной деятельности. 2. Планирование работы библиотеки. Система планов библиотеки. 3. Учет и отчетность деятельности библиотеки. 4. Оценка эффективности деятельности библиотеки (2 ч.)	Вопросы для обсуждения: 1. Определите какие методы планирования существуют? 2. Какие методики и информационно-коммуникационные технологии применяются для составления плана работы? 3. Какова система планов библиотечной деятельности? 4. Дайте характеристику бизнес-плану библиотеки. 5. Определите какие виды учета применяются в библиотеке? 6. Каковы аспекты измерения эффективности работы библиотеки (4 ч.)	Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. Подобрать и проанализировать источники по теме занятия. 1. Подготовьте примерный план проведения оценки деятельности библиотеки. 2. Проведите анализ статистических показателей вашей библиотеки за месяц работы. Представьте ответ в виде аналитической справки (4 ч.)
Тема 6.3. Управление персоналом библиотеки (10 ч.)	1. Управление персоналом в системе управления библиотекой. 2. Формирование и развитие персонала. 3. Мотивация и стимулирование персонала. 4. Оценка персонала (2 ч.)	Вопросы для обсуждения: 1. Проведите сравнительный анализ демократического и авторитарного стилей руководства библиотекой. 2. Опишите наиболее эффективный на ваш взгляд способ адаптации нового сотрудника на рабочем месте. Аргументируйте свой ответ. 3. Каковы основные способы мотивации персонала. Дайте развернутый ответ.	Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. Подобрать и проанализировать источники по теме занятия. Разработайте анкету (минимум пять вопросов) для определения профессиональных навыков кандидатов на должность библиотекаря (4 ч.)

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
		4. Что называется персонал-стратегией библиотеки. 5. Из каких основных этапов складывается управление персоналом в современной библиотеке? (4 ч.)	

3. Условия реализации программы

Организационно-педагогические условия реализации программы

Обучение по программе реализовано в формате дистанционного обучения, с применением активных технологий совместного обучения в электронной среде. Лекционный материал представляется в виде комплекса видеолекций, записей занятий, текстовых материалов, презентаций, размещаемых в системе электронного обучения СФУ «е-Курсы» на базе LMS Moodle. Данные материалы сопровождаются заданиями и дискуссиями в чатах дисциплин. Изучение теоретического материала (СРС) предполагается до и после лекционных и практических занятий.

Материально-технические условия реализации программы

Занятия реализуются на базе инструментов видеоконференцсвязи и включают в себя практические занятия, сочетающие в себе ответы на вопросы, связанные с материалом лекции, в формате дискуссий, а также групповую и индивидуальную работу. Для проведения синхронных занятий (вебинаров со спикерами) применяется программа видеоконференцсвязи.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы модуля

Программа реализуется заочно, с применением дистанционных образовательных технологий. Она включает занятия лекционного типа, интерактивные формы обучения, практические, активные и ситуативные методы обучения. По данному курсу разработан электронный УМК — электронный курс в системе электронного обучения СФУ «е-Курсы».

Обучающиеся могут дополнить представленные материалы, подключая к учебной работе иные источники информации, освещающие обсуждаемые проблемы.

Содержание комплекта учебно-методических материалов

Электронный учебно-методический комплекс содержит: систему навигации по программе (учебно-тематический план, интерактивный график работы по программе, сведения о результатах обучения, о преподавателях программы, чат для объявлений и вопросов преподавателям), набор видеолекций, презентации к лекциям, набор ссылок на внешние образовательные ресурсы и инструменты, систему заданий с подробными инструкциями, списки основной и дополнительной литературы. В электронном

курсе реализована система обратной связи, а также онлайн-площадки для взаимного обучения.

Литература

1. Ахмадова, Ю.А. Организационная культура библиотеки: современное состояние и развитие: дис. ... канд. пед. наук / Ю.А. Ахмадова. – Краснодар: КГУКиК, 2007. – 303 с.
2. Воронков, А.Н. Словарь по менеджменту: учебное пособие / А.Н. Воронков, Т.В. Колосова. – Н. Новгород: ННГАСУ, 2013. – 125 с.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1: от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 25.02.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2022). Глава 4. Юридические лица // Кодекс: электронный фонд правовых и нормативно-технических документов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/9027690> (дата обращения: 26.10.2022).
4. Дубенок, Т.Е. Организационное развитие системы управления библиотекой: теоретико-методологическое обоснование: дис. ... канд. пед. наук / Т.Е. Дубенок. – М.: МГУКИ, 2006. – 197 с.
5. Колесникова, М.Н. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности / М.Н. Колесникова. – М.: Либерия-Бибинформ, 2009. – 256 с.
6. Колесникова, М.Н. Управление персоналом библиотеки: учеб.-практ. пособие / М.Н. Колесникова. – СПб.: Профессия, 2011. – 192 с.
7. Мескон, М. Основы менеджмента / Майкл Х. Мескон, Майкл Альберт, Франклин Хедоури; [пер. с англ. и ред. О. И. Медведь]. – 3-е изд. – М. [и др.]: Вильямс, 2016. – 665 с.
8. Мильнер Б.З. Теория организации / Б.З. Мильнер. – Изд. 6-е, перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 794 с.
9. Оценка эффективности и качества работы публичной библиотеки (пакет методических материалов в помощь внедрению «Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки») / сост.: Л.В. Куликова. – СПб., 2008. – 18 с.
10. Пилко, И.С. К оценке эффективности библиотечной деятельности / И.С. Пилко, С.А. Мухамедиева // Научные и технические библиотеки. – 2019. – № 3. – С. 31–44.
11. Редькина, Н.С. Измерение эффективности работы библиотек / Н.С. Редькина // Библиосфера. – 2009. – № 1. – С. 63–72.
12. Силин, А.Н. Социальный менеджмент: словарь-справочник / А.Н. Силин. – Тюмень: ТюмГНГУ, 2013. – 168 с.
13. Сулова, И.М. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности / И.М. Сулова, В.К. Ключев; под ред. И.М. Суловой. – М.; СПб.: Профессия, 2009. – 600 с.
14. ISO 11620:2014. Information and documentation – Library performance indicators = Информация и документация. Показатели эффективности библиотеки // ISO: платформа онлайн-просмотра [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:11620:ed-3:v1:en>.

4. Оценка качества освоения программы модуля (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Лекционные занятия направлены на формирование устойчивых представлений слушателей в системе управления библиотекой и персоналом библиотеки. Лекционный материал дисциплины структурирован по темам. Каждая тема определяет уровень знаний и навыков, необходимых слушателю для подготовки к профессиональной деятельности.

Практические занятия нацелены на формирование профессиональных компетенций в сфере библиотечного менеджмента. Форма проведения занятий предполагает активную позицию слушателей, т.к. на занятиях используются интерактивные методы обучения: решение кейсов, выполнение упражнений, рефлексивный анализ.

При изучении курса большое значение придается самостоятельной работе, которая позволяет расширить объем изучаемого материала.

Форма аттестации по модулю — зачет при условии набора не менее 65 % из 100% за правильно выполненные практические задания и тесты к лекциям.

Перечень заданий и/или контрольных вопросов

1. Библиотечный менеджмент. Управление библиотекой.
2. Планирование работы библиотеки. Учет и отчетность библиотеки.
3. Управление персоналом библиотеки.

Задания для самостоятельной работы

В самостоятельные работы входит изучение материала курса и закрепление заданий практических уроков.

Критерии оценивания заданий и/или контрольных вопросов

Баллы	1 балл	2 балла	3 балла
Критерий	Задание выполнено частично, требует серьезной доработки	Задание выполнено, но требует некоторой доработки	Задание выполнено полностью, не требует доработки

Примеры практических заданий

Практическое занятие 1

Изучите дополнительный материал из предложенного списка литературы и ответьте на вопросы для самоконтроля:

1. Каковы особенности процессного подхода и его значение для совершенствования управления библиотечной деятельностью?
2. Проведите сравнительный анализ системного и ситуационного подхода управления библиотечной деятельностью?
3. Каковы особенности проектного менеджмента библиотечно-информационной деятельности?

4. Каковы современные тенденции в развитии менеджмента, и их применение в управлении библиотекой?

5. Что такое организационная культура библиотеки?

Самостоятельная работа по теме 3

Разработайте примерную структуру вашей библиотеки, которая отвечает современным задачам библиотечного дела.

Примеры тестовых заданий

1. Какое из приведенных ниже определений соответствует термину «менеджмент»?

- а) совокупность функций планирования, реализации, управления, контроля, необходимых для организации любой деятельности;
- б) одно из направлений науки управления, изучающее организационные, экономические, социальные, психологические и иные аспекты управления организацией;
- в) система деятельности организации по разработке, производству и сбыту товаров и предоставлению услуг;
- г) совокупность взаимосвязанных мероприятий или работ, направленных на создание определенного продукта или услуги для потребителей.

2. В основе библиотечного менеджмента лежат три подхода, разработанные в теории управления:

- а) ситуационный;
- б) системный;
- в) процессный;
- г) предметный.

3. К приоритетным направлениям менеджмента библиотечно-информационной деятельности относятся:

- а) проектный;
- б) инновационный;
- в) стратегический;
- г) технологический;
- д) спортивный.

4. Все библиотеки как сложные организации имеют общие характеристики:

- а) наличие ресурсов;
- б) зависимость от внешней среды;
- в) горизонтальное разделение труда;
- г) вертикальное разделение труда;
- д) зависимость от внутренней среды.

5. Свойства организационной культуры базируются на следующих признаках:

- а) всеобщность выражается в том, что она охватывает все виды действий, выполняемых в библиотеке;

- б) неформальность определяется тем, что ее функционирование практически не связано с официальными, установленными в приказном порядке правилами поведения в библиотеке;
 - в) хаотичность определяется тем, что ее функционирование практически не связано с официальными, установленными в приказном порядке правилами поведения в библиотеке;
 - г) устойчивость связана с такими свойствами как традиционность норм, иерархичность и приоритетность;
 - д) системность — организационная культура является сложной системой, объединяющей отдельные элементы в единое целое.
6. В качестве объекта управления выступают:
- а) библиотека и ее структурные подразделения;
 - б) библиотечный персонал;
 - в) библиотечно-библиографические ресурсы;
 - г) экономические ресурсы;
 - д) пользователи библиотеки.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
модуля
«Деловые коммуникации в библиотеке»

1. Аннотация

Данный модуль дает представление о деловом общении в библиотечной сфере; формирует у слушателей систему общекультурных, личностных и межличностных компетенций по практическому применению в повседневной и профессиональной деятельности теоретических знаний о процессах, закономерностях, этических правилах и психологических механизмах протекания разных видов и форм деловых коммуникаций в библиотечной деятельности.

Цель модуля (результаты обучения)

По окончании обучения на данном модуле слушатели будут способны:

РО7. Выстраивать деловые коммуникации в библиотечной среде:

РО7.1. Выстраивать процесс коммуникаций в библиотеке:

РО7.1.1. Знать основы социальных и деловых коммуникаций.

РО7.1.2. Анализировать методы формирования коммуникативных навыков в профессиональной деятельности библиотекаря.

РО7.2. Подготавливать документы по деловой и социальной коммуникации в библиотеке:

РО7.2.1. Знать правила деловой переписки, ведения переговоров, грамотного общения по электронной почте, в мессенджерах и чатах.

РО7.2.2. Внедрять нормы профессиональной библиотечной этики, корпоративной культуры, делового общения.

РО7.2.3. Разрабатывать документы по деловой коммуникации в библиотеке.

РО7.3. Создавать документы по профессиональной библиотечной этике и корпоративной культуре:

РО7.3.1. Знать нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры библиотеки.

РО7.3.2. Внедрять правила составления управленческой документации и деловой переписки.

РО7.3.3. Разрабатывать Кодекс профессиональной этики библиотеки.

Модуль может рассматриваться как один из курсов программы профессиональной переподготовки «Специалист по библиотечно-информационной деятельности»

2. Содержание

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Модуль 7. Деловые коммуникации в библиотеке (30 ч.)			
Тема 7.1. Коммуникации и общение в деятельности библиотеки, тимбилдинг (10 ч.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Деловые коммуникации в организации. 2. Типология общения. 3. Понятие «библиотечное общение». 4. Компоненты библиотечного общения. 5. Коммуникативные барьеры и конфликты в общении (2 ч.) 	<p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место теории коммуникации в системе библиотечной деятельности. 2. Деловые коммуникации в профессиональной деятельности библиотекаря. 3. Коммуникативная компетентность библиотекаря, ее составляющие (4 ч.) 	<p>Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. Подобрать и проанализировать источники по теме занятия. Написать эссе по выстраиванию коммуникаций в библиотеке (4 ч.)</p>
Тема 7.2. Деловые переговоры и совещания: организация, ведение, оценка результатов (10 ч.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сущность и виды деловых совещаний. 2. Преимущества и недостатки деловых совещаний. 3. Организация и проведение делового совещания. 4. Роль председателя (ведущего) делового совещания. 5. Правила поведения на совещании (2 ч.) 	<p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Типы и виды совещаний в библиотечной деятельности. 2. Подготовка деловых совещаний в библиотеке. 3. Профессиональные цели деловых совещаний. 4. Типы участников совещания. 5. Требования к ведущему деловое совещание (4 ч.) 	<p>Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. Подобрать и проанализировать источники по теме занятия. Разработать план совещания по актуальным вопросам управления библиотекой (4 ч.)</p>
Тема 7.3. Профессиональная этика библиотекаря и этикет в деловых коммуникациях (10 ч.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Этика, нравственность. Этика и этикет. 2. Сущность профессиональной этики библиотекаря. 3. Этика общения в библиотеке. 4. Этика руководителя библиотеки. 5. Кодексы профессиональной этики библиотекаря (2 ч.) 	<p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Этические нормы в библиотеках. 2. Правила профессиональной этики в библиотеках (4 ч.) 	<p>Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. Подобрать и проанализировать источники по теме занятия. Разработать Кодекс профессиональной этики библиотеки (4 ч.)</p>

3. Условия реализации программы

Организационно-педагогические условия реализации программы

Обучение по программе реализовано в формате дистанционного обучения, с применением активных технологий совместного обучения в электронной среде. Лекционный материал представляется в виде комплекса видеолекций, записей занятий, текстовых материалов, презентаций, размещаемых в системе электронного обучения СФУ «е-Курсы» на базе LMS Moodle. Данные материалы сопровождаются заданиями и дискуссиями в чатах дисциплин. Изучение теоретического материала (СРС) предполагается до и после лекционных и практических занятий.

Материально-технические условия реализации программы

Занятия реализуются на базе инструментов видеоконференцсвязи и включают в себя практические занятия, сочетающие в себе ответы на вопросы, связанные с материалом лекции, в формате дискуссий, а также групповую и индивидуальную работу. Для проведения синхронных занятий (вебинаров со спикерами) применяется программа видеоконференцсвязи.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы модуля

Программа реализуется заочно, с применением дистанционных образовательных технологий. Она включает занятия лекционного типа, интерактивные формы обучения, практические, активные и ситуативные методы обучения. По данному курсу разработан электронный УМК — электронный курс в системе электронного обучения СФУ «е-Курсы».

Обучающиеся могут дополнить представленные материалы, подключая к учебной работе иные источники информации, освещающие обсуждаемые проблемы.

Содержание комплекта учебно-методических материалов

Электронный учебно-методический комплекс содержит: систему навигации по программе (учебно-тематический план, интерактивный график работы по программе, сведения о результатах обучения, о преподавателях программы, чат для объявлений и вопросов преподавателям), набор видеолекций, презентации к лекциям, набор ссылок на внешние образовательные ресурсы и инструменты, систему заданий с подробными инструкциями, списки основной и дополнительной литературы. В электронном курсе реализована система обратной связи, а также онлайн-площадки для взаимного обучения.

Литература

1. Алтухова, Г.А. Основы библиотечного имиджа: учебно-метод. пособие / Г.А. Алтухова. – М.: Литера, 2008. – 224 с.
2. Алтухова, Г.А. Профессиональная этика библиотекаря: учеб. пособие для высших и средних проф. учеб. заведений культуры и искусств / Г.А. Алтухова. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Изд-во МГУКИ: Профиздат, 2002. – 101 с.
3. Васильева, В.Д. Деловое общение в профессиональной деятельности: конспект лекций: учеб. пособие / В.Д. Васильева, Р.М. Петрунева. – Волгоград: ВолгГТУ, 2017. – 187 с.

4. Гойхман, О.Я. Деловые коммуникации в сервисе: документационные, речевые, имиджевые и рекламные технологии [Электронный ресурс]: учеб. пособие / О.Я. Гойхман, Л.М. Гончарова, М.О. Кошлякова, Т.М. Надеина; под ред. О.Я. Гойхмана, Л.М. Гончаровой. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 229 с – (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <https://libproxy.bik.sfu-kras.ru:2083/read?id=357570>.

5. Кривоко́ра, Е.И. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е.И. Кривоко́ра. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 190 с.– (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <https://libproxy.bik.sfu-kras.ru:2083/read?id=354559>.

6. Лисс, Э.М. Деловые коммуникации / Э.М. Лисс, А.С. Ковальчук. – М.: Дашков и Ко, 2018. – 342 с.

7. Мелентьева, Ю.П. Библиотечное обслуживание: учебник / Ю.П. Мелентьева. – М.: ФАИР, 2006. – 256 с. – (Специальный издательский проект для библиотек).

8. Мумладзе, Р.Г. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебник / Р.Г. Мумладзе и др. – М.: Русайнс, 2017. – 174 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/922651> (дата обращения: 06.10.2022).

9. Пазухина, С.В. Психология делового общения руководителя образовательной организации: учеб. пособие / С.В. Пазухина. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 173 с.

10. Папкова, О.В. Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебник / О.В. Папкова. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. – 160 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <https://libproxy.bik.sfu-kras.ru:2083/read?id=359428>.

11. Пономарева, Е.А. Практика делового общения [Электронный ресурс]: учеб. пособие: Направление подготовки 080200.68 – Финансовый менеджмент. Магистратура / И.А. Сенюгина; Е.А. Пономарева. – Ставрополь: изд-во СКФУ, 2014. – 163 с. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/304174> (дата обращения: 06.10.2022).

12. Столяренко, Л.Д. Психология делового общения: шпаргалка / Л.Д. Столяренко. – М.: Проспект, 2016. – 256 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://book.ru/book/918616> (дата обращения: 06.10.2022).

13. Фалько, Г.В. Деловая культура и психология общения: учебное пособие / Г.В. Фалько. – Тюмень: ТюмГНГУ, 2011. – 204 с. // Лань: электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/39368>.

14. Шеламова, Г.М. Деловая культура и психология общения: учебник / Г.М. Шеламова. – 14-е изд., стереотип. – М.: Академия, 2016. – 192 с.

4. Оценка качества освоения программы модуля (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Лекционные занятия направлены на формирование устойчивых представлений слушателей в сфере деловых коммуникаций. Лекционный материал дисциплины структурирован по темам. Каждая тема определяет

уровень знаний и навыков, необходимых слушателю для подготовки к профессиональной деятельности.

Практические занятия нацелены на формирование профессиональных компетенций в сфере деловых коммуникаций. Форма проведения занятий предполагает активную позицию слушателей, т.к. на занятиях используются интерактивные методы обучения: решение кейсов, выполнение упражнений, рефлексивный анализ.

При изучении курса большое значение придается самостоятельной работе, которая позволяет расширить объем изучаемого материала.

Форма аттестации по модулю — зачет при условии набора не менее 65 % из 100 % за правильно выполненные практические задания и тесты к лекциям.

Перечень заданий и/или контрольных вопросов

1. Коммуникации и общение в деятельности библиотеки.
2. Деловые переговоры и совещания: организация, ведение, оценка результатов.
3. Профессиональная этика библиотекаря и этикет в деловых коммуникациях.

Задания для самостоятельной работы

В самостоятельные работы входит изучение материала курса и закрепление заданий практических уроков.

Критерии оценивания заданий и/или контрольных вопросов

Баллы	1 балл	2 балла	3 балла
Критерий	Задание выполнено частично, требует серьезной доработки	Задание выполнено, но требует некоторой доработки	Задание выполнено полностью, не требует доработки

Примеры практических заданий

Практическое занятие 3

Вопросы для обсуждения

1. Какие этические нормы должны быть в библиотеках?
2. Какие правила профессиональной этики в библиотеках?

Задание 1. Схематически представьте систему внутренних коммуникаций вашей организации. Укажите формы, с помощью которых осуществляется общение.

Задание 2. Каким образом осуществляются формальные коммуникации внутри вашей организации? Как организована обратная связь? Заполните таблицу.

Уровни коммуникации	Способы, средства коммуникации	Обратная связь
Руководитель – руководитель звена, структурного подразделения		
Руководитель – рабочая группа		
Руководитель – подчиненный, рядовой сотрудник		
Руководители структурных подразделений		
Сотрудники разных структурных подразделений		

Самостоятельная работа по теме 3

Разработайте Кодекс профессиональной этики библиотеки.

Примерная структура Кодекса:

- миссия библиотеки;
- общие положения (4 принципа):
 - о читателях;
 - о сотрудниках;
 - об обязанностях библиотеки;
 - о ценных качествах сотрудников;
- фирменные стандарты поведения сотрудников (подробное описание поведения в конкретных ситуациях).

Примеры тестовых заданий

1. Подберите пару из второго столбца к принципу из первого столбца:

- | | |
|---|---|
| <p>1. Никогда не делай того, что не в твоих долгосрочных интересах твоей компании</p> | <p>А. Принцип основан на экономической теории А. Смита и учении В. Парето об оптимальной сделке</p> |
| <p>2. Никогда не делай того, что препятствовало бы праву другого человека на саморазвитие и самореализацию</p> | <p>Б. Принцип основан на взглядах Ж.Ж. Руссо и Т. Джефферсона на права личности</p> |
| <p>3. Всегда поступай так, чтобы максимизировать прибыль в рамках закона, требований рынка и с полным учетом затрат. Ибо максимальная прибыль при соблюдении этих условий свидетельствует о наибольшей эффективности производства</p> | <p>В. Принцип основан на теории Нозика о расширении степени свободы личности, необходимой для развития общества</p> |

- | | |
|---|--|
| <p>4. Никогда не делай того, что есть добро, что не способствует формированию чувства локтя, так как все мы работаем на одну общую цель</p> | <p>Г. Принцип основан на учении древнегреческих философов, в частности Протагора, о личных интересах, сочетающихся с интересами других людей, и различии между интересами долгосрочными и краткосрочными</p> |
| <p>5. Никогда не делай того, что ущемляет установленные права других</p> | <p>Д. Принцип основан на заповедях всемирных религий (св. Августин), призывающих к добру и состраданию</p> |

2. Подберите пару из второго столбца к принципу из первого столбца:

- | | |
|--|--|
| <p>1. Никогда не делай того, что нарушает закон, ибо в законе представлены минимальные моральные нормы общества</p> | <p>А. Принцип основан на этике утилитаризма (практической пользе нравственного поведения), разработанной И. Бентамом и Дж. Миллем</p> |
| <p>2. Никогда не делай того, о чем нельзя было бы сказать, что это действительно честное открытое и истинное, о котором можно было бы с гордостью объявить на всю страну в прессе и по телевидению</p> | <p>Б. Принцип основан на учении Т. Гоббса и Дж. Локка о роли государства как арбитра в конкуренции между людьми за благо</p> |
| <p>3. Никогда не делай того, что не ведет к большему благу, нежели вреду для общества, в котором ты живешь</p> | <p>В. Принцип основан на категорическом императиве И. Канта, в котором декларируется знаменитое правило об универсальной, всеобщей норме</p> |
| <p>4. Никогда не делай того, чего ты не желал бы рекомендовать делать другим, оказавшимся в похожей ситуации</p> | <p>Г. Принцип основан на взглядах Аристотеля и Платона о личных добродетелях – честности, открытости, умеренности и т.п.</p> |
| <p>5. Никогда не делай того, что могло бы повредить слабейшим в нашем обществе</p> | <p>Д. Принцип основан на правиле распределительной справедливости Ролса</p> |
3. На какие разделы делятся принципы деловых отношений в России?
- а) принцип личности; принцип финансов; принцип профессионала; принцип терпимости;
 - б) принцип финансовой грамотности; принцип терпимости; принцип конкуренции; принцип гражданина;

- в) принцип личности; принцип профессионала; принцип гражданина России; принцип гражданина Земли.
4. Закончите предложение: «Совокупность моральных норм, определяющих отношение человека к своему профессиональному долгу, входит в понятие _____».
5. Библиотечная этика насыщена аспектами:
- а) гуманистическими;
 - б) экономическими;
 - в) политическими;
 - г) рыночными.
6. Из многочисленных исследований библиотековедов можно выделить в основном три стиля руководства библиотекой:
- а) пассивный;
 - б) агрессивный;
 - в) позитивный;
 - г) креативный.
7. В каком году был утвержден первый кодекс этики библиотекаря?
- а) 1903;
 - б) 1938;
 - в) 1984.
8. В какой стране был принят первый Кодекс этики библиотекаря?
- а) США;
 - б) Дания;
 - в) Англия;
 - г) Швеция.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

модуля

«Цифровые сервисы библиотек»

1. Аннотация

Данный модуль дает знания в области цифровой трансформации деятельности библиотек, общее представление о цифровых коммуникациях и сервисах библиотеки; формирует у слушателей систему общекультурных и цифровых компетенций по практическому применению в профессиональной деятельности знаний о цифровизации деятельности библиотек.

Цель модуля (результаты обучения)

По окончании обучения на данном модуле слушатели будут способны:

РО8. Разрабатывать и внедрять цифровые сервисы в деятельность библиотеки:

РО8.1. Применять технологии работы с цифровым контентом библиотек, алгоритмы ведения сайтов, аккаунтов и групп в социальных сетях.

РО8.2. Использовать цифровые технологии в процессах поиска, обработки, анализа, структурирования и передачи документов и данных.

РО8.3. Разрабатывать и внедрять технологии приема и выполнения информационных запросов с использованием цифровых технологий.

Модуль может рассматриваться как один из курсов программы профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность».

2. Содержание модуля

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
Модуль 8. Цифровые сервисы библиотек (30 ч.)			
Тема 8.1. Цифровые коммуникации	1. Введение в тему и основные понятия. 2. Выбор сетевых социальных сервисов. 3. Формирование плана реализации цифровой коммуникации и редакционной политики. 4. Написание текстов и создание контента, работа с подписчиками (2 ч.)	Вопросы для обсуждения: 1. Какие компетенции нужны библиотекарю для ведения социальных сетей библиотеки? 2. Для чего необходимо планирование размещения контента в социальных сетях? (4 ч.)	Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста. Подобрать и проанализировать источники по теме занятия. Выбрать любую библиотеку и: описать ее целевую аудиторию; сформулировать 3–5 целей цифровой коммуникации для этой библиотеки;

№, наименование темы	Содержание лекций (кол-во часов)	Наименование практических (кол-во часов)	Виды СРС (кол-во часов)
			выбрать для нее 1–3 сетевых социальных сервиса с кратким обоснованием своего выбора (4 ч.)
Тема 8.2. Цифровые сервисы	<p>1. Цифровые сервисы как формирование современных подходов взаимодействия библиотек с пользователями.</p> <p>2. Сервисы личного кабинета.</p> <p>3. Поисковые библиотечные сервисы (электронный каталог, электронная библиотека, электронно-библиотечная система).</p> <p>Информационные ресурсы библиотек (2 ч.)</p>	<p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Необходимость поиска новых моделей работы и взаимодействия с пользователем.</p> <p>2. Назначение и реализация возможностей личного кабинета.</p> <p>3. Информационные ресурсы библиотеки. Организация доступа (4 ч.)</p>	<p>Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста.</p> <p>Подобрать и проанализировать источники по теме занятия.</p> <p>Разработать документ по реализации дополнительных возможностей в личном кабинете вашей библиотеке</p> <p>Подготовить задание по работе в электронных библиотечных системах (4 ч.)</p>
Тема 8.3. АБИС библиотек	<p>1. Автоматизированная библиотечно-информационная система (АБИС). Функциональные особенности АБИС.</p> <p>2. Современные технологии деятельности библиотек на платформе ИРБИС64+.</p> <p>3. Отечественные и зарубежные АБИС. АБИС нового поколения. Развитие АБИС с применением облачных технологий.</p> <p>4. Интеграция RFID-системы с АБИС (2 ч.)</p>	<p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Цели и задачи АБИС.</p> <p>2. Предоставление сервисов для сотрудника и пользователя на платформе ИРБИС 64+.</p> <p>3. Сравнительная характеристика отечественных и зарубежных АБИС. Реализация АБИС нового поколения.</p> <p>4. Преимущества RFID-системы (4 ч.)</p>	<p>Изучить методические материалы по теме самостоятельной работы, ответить на вопросы теста.</p> <p>Подобрать и проанализировать источники по теме занятия.</p> <p>Подготовить Техническое задание на поэтапное внедрение АБИС в вашей библиотеке (4 ч.)</p>

3. Условия реализации программы

Организационно-педагогические условия реализации программы

Обучение по программе реализовано в формате дистанционного обучения, с применением активных технологий совместного обучения в электронной среде. Лекционный материал представляется в виде комплекса видеолекций, записей занятий, текстовых материалов, презентаций, размещаемых в системе электронного обучения СФУ «е-Курсы» на базе LMS Moodle. Данные материалы сопровождаются заданиями и дискуссиями в чатах дисциплин. Изучение теоретического материала (СРС) предполагается до и после лекционных и практических занятий.

Материально-технические условия реализации программы

Занятия реализуются на базе инструментов видеоконференцсвязи и включают в себя практические занятия, сочетающие в себе ответы на вопросы, связанные с материалом лекции, в формате дискуссий, а также групповую и индивидуальную работу. Для проведения синхронных занятий (вебинаров со спикерами) применяется программа видеоконференцсвязи.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы модуля

Программа реализуется заочно, с применением дистанционных образовательных технологий. Она включает занятия лекционного типа, интерактивные формы обучения, практические, активные и ситуативные методы обучения. По данному курсу разработан электронный УМК — электронный курс в системе электронного обучения СФУ «е-Курсы».

Обучающиеся могут дополнить представленные материалы, подключая к учебной работе иные источники информации, освещающие обсуждаемые проблемы.

Содержание комплекта учебно-методических материалов

Электронный учебно-методический комплекс содержит: систему навигации по программе (учебно-тематический план, интерактивный график работы по программе, сведения о результатах обучения, о преподавателях программы, чат для объявлений и вопросов преподавателям), набор видеолекций, презентации к лекциям, набор ссылок на внешние образовательные ресурсы и инструменты, систему заданий с подробными инструкциями, списки основной и дополнительной литературы. В электронном курсе реализована система обратной связи, а также онлайн-площадки для взаимного обучения.

Литература

1. Барышев, Р.А. Информатизация образования: личный кабинет электронной библиотеки вуза / Р.А. Барышев, О.И. Бабина, М.М. Манушкина // Высшее образование в России. – 2015. – № 11. – С. 74–79.

2. Барышев, Р.А. Цифровые компетенции сотрудников университетской библиотеки / Р.А. Барышев, О.И. Бабина, И.А. Цветочкина, Е.Н. Касянчук, М.М. Манушкина // Педагогика. – 2020. – № 10. – С. 88–97.

3. Бродовский, А.И. Новые решения и перспективы развития системы автоматизации библиотек ИРБИС/ А.И. Бродовский // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: новые технологии и новые формы сотрудничества: материалы конф. / 6-я Междунар. конф. «Крым 99». – М., 1999. – Т. 1. – С. 108–111; Научные и технические библиотеки. – 2000. – № 2. – С. 45–51
4. Вербина, Н. Цифровая библиотека Европы (Сессия CENL в Риме) / Н. Вербина // Библиотечное дело. – 2004. – № 10. – С. 19–20.
5. Воройский, Ф.С. Информатика: Новый толковый словарь-справочник: (Вводный курс по информатике и вычислительной технике в терминах) / Ф.С. Воройский. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Либерия, 2001. – 536 с.
6. Воройский, Ф.С. Проблемы координации и обеспечения работ по созданию АБИС и их региональных сетей в России/ Ф.С. Воройский // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: новые технологии и новые формы сотрудничества: материалы конф., г. Евпатория, Республика Крым, Украина, 10–18 июня 1995 г. / II Междунар. конф. «Крым-95». – М., 1995. – Т. 1. – С. 194–199.
7. Воройский, Ф.С. Разработка средств организационно-технологического обеспечения АБИС / Ф.С. Воройский // Научные и технические библиотеки: Ежемес. сб. по вопросам теории и практики библиотечного дела. – 2001. – № 9. – С. 71–86.
8. Воройский, Ф.С. Разработка средств организационно-технологического обеспечения АБИС / Ф.С. Воройский // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: новые технологии и новые формы сотрудничества. Тема 2001 года: Производители и пользователи печатной и электронной информации на пути к информационному сотрудничеству: Тр. конф.: Судак, 9–17 июня 2001 г. / VIII Междунар. конф. «Крым 2001». – М., 2001. – Т. 1. – С. 126–134.
9. Воройский, Ф.С. Разработка средств организационно-технологического обеспечения АБИС / Ф.С. Воройский // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: новые технологии и новые формы сотрудничества. Тема 2001 года: Производители и пользователи печатной и электронной информации на пути к информационному сотрудничеству: Тр. конф.: Судак, 9–7 июня 2001 г. / VIII Междунар. конф. «Крым 2001». – М., 2001. – Т. 1. – С. 126–134.
10. Жарикова, Л.А. Электронный библиотечный каталог: конспект лекции для курса «Библиотеч. каталоги» / Л.А. Жарикова, А.А. Маркова, Г.А. Скарук; Гос. публич. науч.-техн. б-ка Сиб. отд-ния Рос. акад. наук; отв. ред. Е.Б. Артемьева. – Новосибирск, 2006. – 40 с.
11. Маршак, Б.И. Система автоматизации библиотек — основная компонента полнофункциональной АБИС / Б.И. Маршак // Научные и технические библиотеки: Ежемес. сб. по вопросам теории и практики библиотечного дела. – 2004. – № 1. – С. 152–160.
12. Серова, О.В. Качество услуг в электронной среде и новые сервисы // Библиосфера. – 2009. – Выпуск № 1. – С. 27–32 [Электронный ресурс]. – Режим

доступа: <http://cyberleninka.ru/article/n/kachestvo-uslug-v-elektronnoy-srede-i-novyeservisy#ixzz46ZlnEUK4> (дата обращения 22.04.2016).

13. Сукиасян, Э.Р. Машиночитаемый, или электронный каталог / Э.Р. Сукиасян [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.gpntb.ru/win/ntb/ntb2000/6/f06_14.htm

14. Тимошенко, И.В. Средства поддержки электронных карт читательских билетов в составе САБ ИРБИС64 // Научные и технические библиотеки. – 2014. – № 11. – С. 81–83.

15. Труды XIX Международной объединенной научной конференции «Интернет и современное общество», Санкт-Петербург, 22–24 июня 2016 г.: сб. научных статей / М-во образования и науки Российской Федерации, Ун-т ИТМО; [редкол.: Д.Е. Прокудин (науч. ред. и др.)]. – СПб.: Ун-т ИТМО, 2016. – 199 с.

16. Ушакова, О.Б. Личный кабинет пользователя вместо электронного формуляра: первые шаги к гибкому управлению услугами / О.Б. Ушакова // Электронные ресурсы и технологии библиотек: современные решения, инновации, возможности: материалы Всерос. научно-практ. конф. – Красноярск, 2014. – С. 131–137.

17. Филиппов, А.Н. Разработка и применение АБИС «КОЛИБРИ» в Научной музыкальной библиотеке Санкт-Петербургской консерватории / А.Н. Филиппов, С.М. Самсонов // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: новые технологии и новые формы сотрудничества: V конф.: Судак, Автономная республика Крым, Украина, 6–14 июня, 1998 г.

18. Шрайберг, Я.Л. Формирование единого пространства знаний на базе сетевой информационной инфраструктуры в условиях становления и развития современной цифровой экономики: Ежегод. доклад IV Междунар. профессионального форума «Крым-2018». Научные и технические библиотеки. 2018;(9):3-75. – Режим доступа: <https://doi.org/10.33186/1027-3689-2018-9-3-75>.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения модуля

1. Лань [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система / ООО ЭБС Лань. – СПб., 2022. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com>.

2. Znanium.com [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система / ООО Знаниум. – М., 2022. – Режим доступа: <http://znanium.com>.

3. База данных периодических изданий ИВИС [Электронный ресурс]: электронные журналы / ООО ИВИС. – М., 2022. – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>.

4. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – М., 2022. – Режим доступа: <https://нэб.рф>.

4. Оценка качества освоения программы модуля (формы аттестации, оценочные и методические материалы)

Лекционные занятия направлены на формирование устойчивых представлений слушателей о цифровых коммуникациях и сервисах библиотеки.

Лекционный материал дисциплины структурирован по темам. Каждая тема определяет уровень знаний и навыков, необходимых слушателю для подготовки к профессиональной деятельности.

Практические занятия нацелены на формирование профессиональных компетенций в деятельности библиотеки с использованием цифровых технологий. Форма проведения занятий предполагает активную позицию слушателей, т.к. на занятиях используются интерактивные методы обучения: выполнение заданий, рефлексивный анализ.

При изучении курса большое значение придается самостоятельной работе, которая позволяет расширить объем изучаемого материала.

Форма аттестации по модулю — зачет при условии набора не менее 65 % из 100% за правильно выполненные практические задания и тесты к лекциям.

Перечень заданий и/или контрольных вопросов

1. Цифровые коммуникации.
2. АБИС библиотек.
3. Цифровые сервисы.

Задания для самостоятельной работы

В самостоятельные работы входит изучение материала курса и закрепление заданий с практических уроков.

Критерии оценивания заданий и/или контрольных вопросов

Баллы	1 балл	2 балла	3 балла
Критерий	Задание выполнено частично, требует серьезной доработки	Задание выполнено, но требует некоторой доработки	Задание выполнено полностью, не требует доработки

Примеры практических заданий

Практическое занятие 2.

Вопросы для обсуждения

1. Дайте определение понятию «цифровые сервисы».
2. Перечислите цифровые сервисы библиотеки.
3. Дайте определение понятию «единое окно поиска».
4. Перечислите возможности личного кабинета.
5. Дайте определение понятиям «электронный каталог», «электронная библиотечная система».
6. Определите значимость российских и мировых ресурсов в библиотеках.

Самостоятельная работа по теме 3

1. Зайдите на сайт БИК СФУ по адресу: <https://bik.sfu-kras.ru/>. Зарегистрируйтесь в Научной библиотеке СФУ.

2. Ознакомьтесь с сервисами личного кабинета. Создайте скриншот основной страницы личного кабинета.
3. Внесите предложение по созданию нового сервиса.

Примеры тестовых заданий

Выбрать правильный вариант ответа

1. Цифровые сервисы в библиотеке - это:
 - а) совокупность услуг, обеспечивающих пользователям возможность удаленной работы с определенными информационными ресурсами;
 - б) программно-аппаратный комплекс, который предназначен для осуществления поиска в сети Интернет;
 - в) поисковый (дискавери) сервис «единого окна» для каталогов библиотек, ЭБС и полнотекстовых баз данных;
 - г) сервис, с помощью которого клиенты получают возможность управлять своими средствами через интернет.
2. Укажите правильное определение личного кабинета читателя:
 - а) персональный раздел читателя на сайте библиотеки;
 - б) персональная страница читателя на сайте библиотеки, доступ к которой возможен с любого устройства с выходом в интернет;
 - в) с помощью логина и пароля;
 - г) рабочее место пользователя на сайте госуслуг.
3. Укажите сервисы личного кабинета читателя:
 - а) заказать товар, проверить статус заказа;
 - б) просмотреть полный текст необходимого издания;
 - в) заказать статью из журнала;
 - г) получить персональные предложения, скидки, накапливать бонусы.

Программу составили:

Кандидат исторических наук, доцент

И. А. Цветочкина

Директор научной библиотеки БИК СФУ

Е. Н. Касянчук

Руководитель программы:

Директор научной библиотеки БИК СФУ

Е. Н. Касянчук