



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ»**

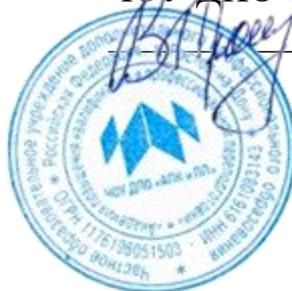
УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ЧОУ ДПО «АПК и ПП»

В.А. Протопопова

01 сентября 2023 года



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА –
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
«ИННОВАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В БИБЛИОТЕЧНОЙ ПРАКТИКЕ»**

Форма обучения

заочная

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
2	ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
3	ХАРАКТЕРИСТИКА КВАЛИФИКАЦИИ И СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ И (ИЛИ) УРОВНЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ.....	4
4	ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ, И (ИЛИ) ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЮЩИХСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	4
5	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ	5
6	СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	7
6.1	Учебный план ДПП.....	7
6.2	Календарный учебный график.....	8
6.3	Рабочие программы учебных дисциплин (модулей).....	8
7	ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	12
7.1	Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.	12
7.2	Итоговая аттестация выпускников ДПП	12
8	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ	12
8.1	Кадровое обеспечение учебного процесса	12
8.2	Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса	12
8.3	Материально-техническое обеспечение учебного процесса.....	13
8.4	Дистанционные образовательные технологии и электронное обучение ..	13

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Дополнительная профессиональная образовательная программа повышения квалификации «Инновационные технологии в библиотечной практике» (далее – ДПП) подготовлена на основании:

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказа Минобрнауки России № 499 от 01.07.2013 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказа Минобрнауки России от 06.12.2017 г. № 1182 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность»;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 14.09.2022 № 527н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по библиотечно-информационной деятельности»
- других нормативных и правовых актов.

1.2. Содержание ДПП учитывает содержание:

- Приказа Минобрнауки России от 06.12.2017 г. № 1182 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность»;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 14.09.2022 № 527н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по библиотечно-информационной деятельности».

1.3. ДПП регламентирует: цель; планируемые результаты обучения; учебный план; календарный учебный график; рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); организационно-педагогические условия; формы аттестации; оценочные материалы.

1.4. Возможные наименования должностей:

- в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», утвержденного Приказ Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 №251н:
 - библиотекарь.

2 ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целью реализации ДПП является совершенствование у обучающихся компетенций и трудовых функций, необходимых для реализации профессиональной деятельности с применением инновационных технологий.

3 ХАРАКТЕРИСТИКА КВАЛИФИКАЦИИ И СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ И (ИЛИ) УРОВНЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. Области профессиональной деятельности, в которых обучающиеся, освоившие ДПП, могут осуществлять профессиональную деятельность:

- культура, искусство (в сфере библиотечно-информационной, культурно-просветительской и культурно-досуговой деятельности);
- административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере организационного и документационного обеспечения управления организациями, в том числе библиотеками).

3.2. Объектами профессиональной деятельности обучающихся, освоивших программу ДПП, являются: библиотечно-информационная деятельность по удовлетворению потребностей общества в информационных ресурсах; формирование и организация фонда документов; оптимизация функционирования библиотечно-информационных сетей и систем; использование современных информационно-коммуникационных технологий в библиотечно-информационной деятельности.

3.3. Типы задач профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 06.12.2017 г. N 1182:

- технологическая.

3.4. Требования к обучающимся: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

4 ХАРАКТЕРИСТИКА КОМПЕТЕНЦИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ, И (ИЛИ) ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЮЩИХСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения ДПП определяются совершенствованием у обучающихся компетенций и трудовых функций, необходимых для выполнения соответствующего вида профессиональной деятельности.

В результате освоения указанной программы обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОПК-1. Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике.

ОПК-3. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ПК-1. Способен осуществлять стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей библиотеки.

ПК-2. Способен вести библиотечные сайты / порталы, сетевые социальные сервисы.

В результате освоения указанной программы обучающийся должен обладать следующими трудовыми функциями:

А/01.6. Стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей библиотеки;

А/05.6. Ведение библиотечных сайтов / порталов, сетевых социальных сервисов

5 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями и трудовыми функциями, соответствующими видам профессиональной деятельности:

Наименование категории компетенций	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Трудовые функции в соответствии с Профессиональным стандартом
Профессионализация	ОПК-1. Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике.	Знать: – теоретические основы инновационной деятельности библиотек; – структуру инновационного процесса в библиотеке; Уметь: – разрабатывать инновационные проекты в профессиональной деятельности библиотек с учетом знаний в области культуроведения и социокультурного проектирования; – составлять программы инновационной деятельности с учетом теоретических основ инновационной деятельности библиотеки; Владеть: – навыками внедрения инновационных проектов в профессиональную деятельность библиотек с учетом знаний в области культуроведения и социокультурного проектирования; – навыками реализации запланированных мероприятий инновационной деятельности в библиотеках.	
Информационная культура	ОПК-3. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач	Знать: – основы информационно-коммуникационных технологий, в том числе поисковые возможности и сервисы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;	

	<p>профессиональной деятельности</p>	<p>– основные принципы и области использования мультимедиа технологий;</p> <p>– медиа-ресурсы, применяемые в практической деятельности библиотек.</p> <p>Уметь:</p> <p>– решать стандартные задачи профессиональной деятельности, применяя мультимедиа технологии с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>Владеть:</p> <p>– навыками реализации информационно-коммуникационных мультимедиа технологий в профессиональной деятельности библиотек с учетом основных требований информационной безопасности.</p>	
	<p>ПК-1. Способен осуществлять стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей библиотеки.</p>	<p>Знать:</p> <p>– методики организации библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеке в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;</p> <p>– методики и технологии поиска, оценки документов, библиографической и справочной информации в поисковой системе библиотеки, электронных ресурсах крупнейших библиотек / информационных центров при выполнении запросов пользователей, удаленных пользователей библиотеки;</p> <p>Уметь:</p> <p>– использовать автоматизированную библиотечно-информационную систему библиотеки, другие цифровые технологии и технические средства в целях библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленно) режимах;</p> <p>Владеть:</p> <p>– Навыками успешной реализации профессиональной деятельности по созданию и предоставлению информации в соответствии с запросами пользователей справочно-поискового аппарата</p>	<p>A/01.6 Стационарное, вне-стационарное и дистанционное обслуживание пользователей библиотеки</p>

		библиотеки организации (прием информационных запросов, консультирование по работе с электронными ресурсами библиотеки, поисковыми ресурсами, поиск документов)	
	ПК-2. Способен вести библиотечные сайты / порталы, сетевые социальные сервисы.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Основы информационного маркетинга, в том числе интернет-технологий изучения информационных потребностей пользователей библиотеки; – Технологии работы с цифровым контентом библиотек, в том числе с сайтом, аккаунтом и группами в социальных сетях; – Методики создания и редактирования информационного контента для библиотечных сайтов / порталов и социальных медиа <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Формировать контент, в том числе медиаконтент, библиотечных сайтов / порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками успешной реализации профессиональной деятельности в процессе формирования и моделирования библиотечного сайта / портала (подготовка и актуализация контента, поддержание обратной связи) 	А/05.6 Ведение библиотечных сайтов / порталов, сетевых социальных сервисов

6 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

6.1 Учебный план ДПП

Цель: совершенствование у обучающихся компетенций и трудовых функций, необходимых для реализации профессиональной деятельности с применением инновационных технологий.

Категория обучающихся: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Объем часов (трудоемкость): 144 академических часа

Форма обучения: заочная.

Режим обучения: 36 академических часов в неделю, 4 недели.

№ п/п	Название дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость, час.	В том числе				Последовательность освоения дисциплин (модулей), недели	Форма контроля
			Лекции	Практические занятия / иные виды занятий	Самостоятельная работа	Контроль		
1	Введение в библиотечную инноватику	36	2	2	28	4	1	зачет
2	Мультимедиа технологии деятельности библиотек	24	2	2	16	4	2	зачет
3	Инновационный маркетинг в библиотечном деле	30	2	2	22	4	2-3	зачет
4	Автоматизация библиотечного обслуживания	48	2	2	40	4	3-4	зачет
5	Итоговый междисциплинарный экзамен	6					4	экзамен
	Итого по программе	144	8	8	106	22		
	Число зачетов	4						
	Число экзаменов	1						

6.2 Календарный учебный график

Календарный график ДПП отражает периоды проведения лекций, практических занятий, самостоятельной работы, процедур аттестаций.

Календарный учебный график ДПП:

Календарный период (неделя)	1	2	3	4
Общая трудоемкость, академических часов	36	36	36	36
Виды учебных занятий, учебных работ	Т, П	Т, П	Т, П	Т, П, К(ИА)

Условные обозначения:

Т – теоретическое обучение;

П – практические занятия / иные виды занятий;

К(ИА) – итоговая аттестация.

Календарный период определяется с момента начала обучения группы и фиксируется в виде расписания занятий.

6.3 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) (Приложение 1),

определяют дисциплинарное содержание ДПП.

В содержании рабочих программ учебных дисциплин (модулей) отражены получаемые знания, умения и опыт, необходимые для выполнения трудовых функций, приведенные в соответствующих разделах профессиональных стандартов.

В рабочих программах учебных дисциплин (модулей) указывается логическая связь между результатами обучения и развиваемыми компетенциями.

6.4. Аннотации рабочих программ ДПП

Рабочая программа дисциплины включает в себя:

- наименование дисциплины;
- указание места дисциплины в структуре ДПП;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ДПП;
- содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- перечень учебно-методического обеспечения дисциплины;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Наименование дисциплины (модуля)	Общая трудо-емкость	Планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)	
Введение в библиотечную инноватику	36	Освоенные компетенции:	
		ОПК-1. Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретические основы инновационной деятельности библиотек; – структуру инновационного процесса в библиотеке; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать инновационные проекты в профессиональной деятельности библиотек с учетом знаний в области культуроведения и социокультурного проектирования; – составлять программы инновационной деятельности с учетом теоретических основ инновационной деятельности библиотеки; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками внедрения инновационных проектов в профессиональную деятельность библиотек с учетом знаний в области культуроведения и

Наименование дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)	
			социокультурного проектирования; –навыками реализации запланированных мероприятий инновационной деятельности в библиотеках.
Мультимедиа технологии в деятельности библиотек	24	Освоенные компетенции:	
		ОПК-3. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	Знать: –основы информационно-коммуникационных технологий, в том числе поисковые возможности и сервисы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; –основные принципы и области использования мультимедиа технологий; –медиа-ресурсы, применяемые в практической деятельности библиотек. Уметь: –решать стандартные задачи профессиональной деятельности, применяя мультимедиа технологии с учетом основных требований информационной безопасности; Владеть: –навыками реализации информационно-коммуникационных мультимедиа технологий в профессиональной деятельности библиотек с учетом основных требований информационной безопасности.
Инновационный маркетинг в библиотечном деле	30	Освоенные компетенции:	
		ПК-2. Способен вести библиотечные сайты / порталы, сетевые социальные сервисы.	Знать: –Основы информационного маркетинга, в том числе интернет-технологий изучения информационных потребностей пользователей библиотеки; Уметь: –Формировать контент, в том числе медиаконтент, библиотечных сайтов / порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки; Владеть: –навыками успешной реализации профессиональной деятельности в процессе формирования и

Наименование дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)	
			<p>моделирования библиотечного сайта / портала (подготовка и актуализация контента, поддержание обратной связи)</p>
<p>Автоматизация инновационной библиотеки</p>	<p>48</p>	<p>Освоенные компетенции:</p>	
		<p>ПК-1. Способен осуществлять стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей библиотеки.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методики организации библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах; – методики и технологии поиска, оценки документов, библиографической и справочной информации в поисковой системе библиотеки, электронных ресурсах крупнейших библиотек / информационных центров при выполнении запросов пользователей, удаленных пользователей библиотеки; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать автоматизированную библиотечно-информационную систему библиотеки, другие цифровые технологии и технические средства в целях библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленно) режимах; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Навыками успешной реализации профессиональной деятельности по созданию и предоставлению информации в соответствии с запросами пользователей справочно-поискового аппарата библиотеки организации (прием информационных запросов, консультирование по работе с электронными ресурсами библиотеки, поисковыми ресурсами, поиск документов)
		<p>ПК-2. Способен вести библиотечные сайты / порталы, сетевые социальные сервисы.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Технологии работы с цифровым контентом библиотек, в том числе с сайтом, аккаунтом и группами в социальных сетях;

Наименование дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость	Планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)
		<p>–Методики создания и редактирования информационного контента для библиотечных сайтов / порталов и социальных медиа</p> <p>Уметь:</p> <p>–Формировать контент, в том числе медиаконтент, библиотечных сайтов / порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки;</p> <p>Владеть:</p> <p>–навыками успешной реализации профессиональной деятельности в процессе формирования и моделирования библиотечного сайта / портала (подготовка и актуализация контента, поддержание обратной связи)</p>

7 ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

7.1 Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по дисциплинам, входящим в ДПП, осуществляется в виде зачетов.

Фонды оценочных средств по дисциплинам, входящим в ДПП содержат аттестационные материалы по дисциплинам учебного плана (Приложение 1).

7.2 Итоговая аттестация выпускников ДПП

Оценка качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией в виде междисциплинарного экзамена в форме компьютерного тестирования по основным разделам ДПП и защиты проектов.

Программа итоговой аттестации, приведена в Приложении 2.

Обучающийся считается аттестованным, если имеет положительные оценки (3,4 или 5) по всем разделам ДПП, выносимым на экзамен.

8 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

8.1 Кадровое обеспечение учебного процесса

Реализация дополнительной профессиональной программы обеспечивается научно-педагогическими работниками организации.

Уровень квалификации привлекаемого к реализации ДПП преподавателя не может быть ниже уровня квалификации, на формирование которого направлена программа ДПП.

8.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

ДПП обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам (модулям). Содержание каждой из таких учебных дисциплин (модулей) представлено в локальной сети Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки» (далее –

Академия).

8.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дополнительной профессиональной программе:

- учебный кабинет;
- кабинет профессиональных дисциплин;
- компьютерный класс.

Оснащение образовательного процесса:

- техническое оснащение:

учебная мебель; учебно-наглядные пособия; флипчарт; телевизор; рабочее место субъектов образовательного процесса, оборудованное MacBook Air (13-inch, 2017) с выходом в сеть Интернет; рабочее место субъектов образовательного процесса, оборудованное ноутбуком Lenovo IdeaPad L340-15IWL с выходом в сеть Интернет; рабочие места субъектов образовательного процесса, оборудованные моноблоками HP 200 G3 с выходом в сеть Интернет; выход в справочно-правовую систему «Гарант»; выход в электронно-библиотечную систему «IPRbooks»; выход в систему дистанционного обучения «Moodle»; вебинарная комната; фонотека Академии «Музыка без границ».

- программное оснащение:

открытое программное обеспечение для видеоконференций – BigBlueButton;

прикладное программное обеспечение – TeamViewer.

8.4 Дистанционные образовательные технологии и электронное обучение

Информационно-образовательная среда Академии, включает в себя электронные информационно-образовательные ресурсы, обеспечивающие освоение обучающимися дополнительных профессиональных программ полностью или частично независимо от места нахождения обучающихся.

Рабочее место педагогического работника оборудовано персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном и др.).

Формирование информационно-образовательной среды осуществляется с помощью системы дистанционного и электронного обучения Moodle и других средств коммуникаций в сети «Интернет». Для эффективного использования дистанционных образовательных технологий и электронного обучения Академия предоставляет обучающимся и педагогическим работникам доступ к системе дистанционного обучения через личный кабинет и, также, при необходимости, через другие средства коммуникации.

Необходимым минимальным условием использования дистанционных образовательных технологий и электронного обучения является наличие интернет-браузера и подключения к сети «Интернет». Академия обеспечивает наличие качественного доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».