Государственное бюджетное учреждение культуры
«Самарская областная универсальная научная библиотека»

Образовательный центр

443096, Самарская обл., г. Самара, ул. Мичурина, д.58, к. 66.
Лицензия № 7559, выдана Министерством образования и науки Самарской области «29» декабря 2020 года

РАССМОТРЕНА

на заседании экспертного совета
государственного бюджетного учреждения
культуры «Самарская областная
универсальная научная библиотека»

(протокол от 27. 08. 2025 г. № 01)

УТВЕРЖДЕНА

приказом
государственного бюджетного учреждения
культуры «Самарская областная универсальная
научная библиотека»

от 28. 08. 2025 г. № 75

ПРОГРАММА
дополнительного профессионального образования
профессиональной переподготовки

«***Библиотечно-информационная деятельность***»

Самара, 2025 г.

Оглавление

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА 3
1.1. Общая характеристика программы 3
1.2. Область и сферы профессиональной деятельности выпускников 4
1.3. Цель и задачи реализации программы 4
1.4. Характеристика нового вида профессиональной деятельности 4
1.5. Планируемые результаты освоения образовательной программы 6
1.6. Режим занятий 12
1.7. Категория слушателей и требования к уровню их подготовки 12
2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН 13

1. Пояснительная записка

1.1. Общая характеристика программы

Настоящая программа профессиональной переподготовки ориентирована на специалистов библиотек, не имеющих основного профессионального образования по направлению «Библиотечно-информационная деятельность».

Актуальность настоящей программы обусловлена вступлением с 01 марта 2023 года в силу профессионального стандарта «Специалист по библиотечно-информационной деятельности», утвержденного приказом Министерства труда и социального развития от 14.09.2022 № 527 н, который предъявляет к специалистам, имеющим непрофильное профессиональное образование, требование получения дополнительного профессионального образования по профилю деятельности.

Программа «Библиотечно-информационная деятельность» направлена на обеспечение качественной профессиональной переподготовки слушателей через получение ими новых компетенций, необходимых для осуществления профессиональной библиотечно-информационной деятельности.

Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен ввиде общей храктеристики (описания) образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, оценочных средств и методических материалов.

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу профессиональной переподготовки и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

Нормативные документы для разработки программы

Настоящая программа разработана в соответствии со следующими нормативно правовыми актами:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

– Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Профессиональный стандарт «Специалист по библиотечно-информационной деятельности» (утвержден Приказом Минтруда России от 14.09.2022 № 527н);

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотековедение (утвержден Приказом Минобрнауки России от 27.10.2014 № 1357);

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность» (утвержден Приказом Минобрнауки России от 06.12.2017 г. № 1182 (ред. от 08.02.2021 г.);

– Методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов (письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06);

– Методические рекомендации по итоговой аттестации слушателей (письмо Минобрнауки России от 30.03.2015 № АК-820/06);

– Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме (письмо Минобрнауки России от 21.04.2015 № ВК-1013/06).

1.2. Область и сферы профессиональной деятельности выпускников

Области и сферы профессиональной деятельности, в которых слушатели, освоившие программу профессиональной переподготовки, могут осуществлять профессиональную деятельности: культура и исскусство (в сфере библиотечно-информационной деятельности).

1.3. Цель и задачи реализации программы

Целью реализации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки является получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности – библиотечно-информационной деятельности.

Основная цель нового вида профессиональной деятельности: удовлетворение и формирование информационных, профессиональных, образовательных и культурных потребностей пользователей библиотек, содействие развитию культуры, науки и образования средствами библиотечно-информационной деятельности, выработка понимания специфики профессиональной деятельности в области библиотечно-информационной деятельности, а также представлений о сущности и условиях творческой деятельности библиотекарей.

Задача программы – совершенствование у слушателей компетенций, преобретенных на предыдущем уровне образования и формирование новых профессиональных компетенций, необходимых для осуществления библиотечно-информационного обслуживания пользователей.

В процессе обучения слушатели:

– изучат основы государственной культурной политики и нормативно-правовую базу библиотечно-информационной деятельности;
– приобретут знания в области библиотековедения и библиографоведения;
– изучат правила организация библиотечных фондов и каталогов;
– познакомятся с основами управления библиотечным делом;
– освоят методологические основы, виды и технологии библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей;
– познакомятся с основами социокультурной деятельности;
– изучат информационно-коммуникационные технологии, актуальные для применения в библиотеках;
– изучат психолого-педагогические и этические основы профессиональной деятельности.

1.4. Характеристика нового вида профессиональной деятельности

В соответствии с Профессиональным стандартом «Специалист по библиотечно-информационной деятельности» и данным ФГОС область профессиональной деятельности выпускников программы профессиональной переподготовки включает:

принятые сокращения:
ВО - высшее образование
ДПП - дополнительная профессиональная программа
ОК - общие (общекультурные) компетенции
ОПК - общепрофессиональные компетенции
ОПОП - основные профессиональные образовательные программы
ОС - образовательный стандарт
ОТФ - обобщенная трудовая функция
ПК - профессиональные компетенции
ПС - профессиональный стандарт
ПСК - профессионально-специализированные компетенции
СПО - среднее профессиональное образование
ТФ - трудовая функция
УК - универсальные компетенции
ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт

Виды деятельности	**Профессиональные компетенции**	Обобщенная трудовая функция/ Трудовые функции	уровень квалификации
Библиотечно-информационная деятельность	***ОПК-1.*** Способность применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике	Библиотечно-информационное обслуживание пользователей	6
	ОПК-3. Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		
	ОПК-4. Способность соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики		
	ОПК-5. Способность ориентироваться в проблематике современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры		
Технологическая деятельность	***ПК-1.1.*** Способность формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность	Комплектование библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами	6
	ПК-1.2. Готовность проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки	Аналитико-синтетическая обработка документов в библиотеке	6
	ПК-1.3. Готовность осуществлять стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей библиотеки	Библиотечно-информационное обслуживание пользователей	
	ПК-1.4. Готовность производить поиск документов, библиографической и справочной информации по запросу пользователя в библиотечном фонде, в локальных и сетевых ресурсах в целях удовлетворения запросов пользователя библиотеки		
Организационно-управленческая деятельность	***ПК-2.1.*** Способность осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми	Учет и контроль работы структурного подразделения библиотеки,	6

	актами, принятыми в сфере культуры и библиотечно-информацианной деятельности	ведение отчетности	
	ПК-2.2. Способность планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды		
	ПК-2.3. Готовность к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности		
Культурно-досуговая деятельность	***ПК-3.1.*** Готовность к организации и проведению библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий	Организация и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий	6
	ПК-3.2. Готовность к библиотечно-информационному обслуживанию лиц с ограниченными возможностями здоровья	Библиотечно-информационное обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья	6
	ПК-3.3. Готовность осуществлять библиотечно-информационное обслуживание детей	Библиотечно-информационное обслуживание детей	
	ПК-3.4. Готовность к формированию информационной культуры пользователей библиотеки	Организация и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий	6
Информационная деятельность	***ПК-4.1.*** Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов и информационно-поисковых систем, в библиотечном и информационном обслуживании	Ведение библиотечных сайтов/порталов, сетевых социальных сервисов	6
	ПК-4.2. Готовность к ведению библиотечных сайтов/порталов, сетевых социальных сервисов		

1.5. Планируемые результаты освоения образовательной программы

В результате освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки предполагается развитие (совершенствование) универсальных (общекультурных) компетенций, полученных слушателями на предыдущем уровне образования:

– ***УК-1.*** Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

– ***УК-2.*** Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

– ***УК-3.*** Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою

роль в команде;

– ***УК-4***. Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

– ***УК-5***. Способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

В результате освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации слушатель должен овладеть следующими профессиональными компетенциями:

Планируемый результат	Индикаторы достижения компетенций
ОПК-1.	***знать:*** – теоретические основы библиотековедения; ***уметь:*** – распознавать особенности различных понятий библиотеки, признаки статуса библиотеки как социального института и учреждения, формулировок ее миссии и функций. ***владеть:*** – пониманием инновационных практик в функционировании отдельных сетей библиотек, в управлении ими.
ОПК-3.	***знать:*** - состав и структуру информационно-библиографических ресурсов и других источников выявления информации о документах, в том числе сетевых; ***уметь:*** – выполнять библиографические адресные, тематические, уточняющие и фактографические запросы пользователей библиотеки на основе справочно-поискового аппарата библиотеки, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети интернет; – иметь представление об автоматизированных библиотечно-информационных системах и возможностях их использования; ***владеть:*** – навыками поиска документов, библиографической и справочной информации по запросу пользователя в локальных и сетевых ресурсах в целях удовлетворения запросов пользователя библиотеки.
ОПК-4.	***знать:*** – основные формы осуществления делового общения и коммуникативные стили; – нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры, правила делового общения; ***уметь:*** – соблюдать кодекс этики библиотекаря, в том числе этику общения с аудиторией, в процессе проведения мероприятия; – выстраивать деловое общение по вертикали и по горизонтали в соответствии с этическими нормами; ***владеть:*** – тактическими приемами при проведении деловых переговоров, деловой беседы, совещаний, публичных выступлений; – мастерством этичного делового общения.
ОПК-5.	***знать:*** – основы государственной политики Российской Федерации в сфере культуры; ***уметь:*** – анализировать и обобщать информацию о приоритетных направлениях развития библиотечно-информационной сферы; ***владеть:*** – навыком анализировать проблемы и динамику в области государственной политики в сфере культуры и сохранения культурного наследия.
ПК-1.1.	***знать:*** – основные процессы формирования библиотечных фондов; – виды и методы комплектования; ***уметь:*** – организовывать фонд, включая электронные документы, с учетом возрастной маркировки и классификации; – выполнять основные процессы по формированию комплексов мер по сохранности фондов; ***владеть:*** – технологиями формирования, обработки и организации фонда, включая электронные документы, с учетом возрастной маркировки и классификации; – приемами работы по комплектованию библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами.

ПК-1.2.	***знать:*** – источники и методику библиографического описания; – задачи, принципы и правила индексирования документов; ***уметь:*** – осуществлять в библиотеке аналитико-синтетическую обработку печатных, электронных и сетевых электронных документов; – осуществлять в библиотеке аналитико-синтетическую обработку документов в доступных форматах и вести справочно-поисковый аппарат специализированного фонда документов для лиц с ограниченными возможностями здоровья; ***владеть:*** – приемами организации, ведения и редактирования системы каталогов и картотек.
ПК-1.3.	***знать:*** – методики работы с различными категориями пользователей библиотеки с учетом их возрастных, информационных и культурных потребностей в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах; – основы и правила создания библиотечного пространства; ***уметь:*** – осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, учитывая их личностные характеристики и информационные потребности; ***владеть:*** – технологиями библиотечно-информационного обслуживания и методикой организации этой деятельности.
ПК-1.4.	***знать:*** – состав, структуру справочно-поискового аппарата библиотечного фонда, методы поиска; – методики и технологии поиска, отбора, оценки документов, библиографической и справочной информации в поисковой системе библиотеки, электронных ресурсах крупнейших библиотек/информационных центров при выполнении запросов пользователей, удаленных пользователей библиотеки; ***уметь:*** – осуществлять прием, уточнение и обработку запросов пользователей библиотеки на библиографическую и фактографическую информацию в стационарном и дистанционном режимах; – выполнять библиографические адресные, тематические, уточняющие и фактографические запросы пользователей библиотеки на основе справочно-поискового аппарата библиотеки, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети интернет; ***владеть:*** – навыками поиска документов, библиографической и справочной информации по запросу пользователя в локальных и сетевых ресурсах в целях удовлетворения запросов пользователя библиотеки; – навыками использования поисковых сервисов крупнейших библиотек, отраслевых информационных центров, национальных и глобальных сетевых ресурсов.
ПК-2.1.	***знать:*** – принципы правового регулирования общественных отношений в информационной сфере; ***уметь:*** – осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми в сфере культуры и библиотечно-информационной деятельности; ***владеть:*** – навыком применения норм права в профессиональной деятельности.
ПК-2.2.	***знать:*** - актуальные направления развития библиотечного дела в Российской Федерации; ***уметь:*** – применять технологии организации всех видов мероприятий библиотеки для различных категорий пользователей; – вести учетно-отчетную документацию и анализировать эффективность библиотечных мероприятий с целью повышения уровня удовлетворенности их участников;

	владеть: - навыком определения технологий при подготовке мероприятий различной направленности.
ПК-2.3.	***знать:*** – основные принципы функционирования библиотечного дела и содержание библиотечно-информационной деятельности; ***уметь:*** – представлять библиотеку как технологическую систему и понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; ***владеть:*** – технологиями библиотечно-информационного обслуживания и методикой организации этой деятельности.
ПК-3.1.	***знать:*** – методики и технологии организации культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий различных форматов, целевого и читательского назначения; ***уметь:*** – изучать потребности населения в библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятиях, в том числе проводить опросы среди пользователей библиотеки; – разрабатывать план проведения и сценарий библиотечного культурно-просветительского, образовательного и событийного мероприятия; ***владеть:*** – методикой организации выставок, раскрывающих библиотечный фонд и другие информационные ресурсы, в традиционном и цифровом формате; – методикой проведения библиотечного мероприятия с целью удовлетворения информационных, образовательных, культурных, познавательных потребностей и интересов населения.
ПК-3.2.	– ***знать:*** – технологии организации социального партнерства и сетевого взаимодействия; – ***уметь:*** – оказывать консультативную помощь лицам с ограниченными возможностями здоровья в библиотечно-информационном обслуживании с учетом их физических и ментальных особенностей; – ***владеть:*** – способами организации дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания различных категорий инвалидов – пользователей библиотек: слепых и слабовидящих, с проблемами опорно-двигательного аппарата, неслышащих и слабослышащих, с особенностями ментального развития.
ПК-3.3.	***знать:*** – основы теории и практики библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки детского возраста; ***уметь:*** – применять методики обучения пользователей библиотеки детского возраста составлению запросов и информационному поиску документов в традиционном и электронном режимах; ***владеть:*** – организацией учета, мониторинга и анализа библиотечно-информационной работы с пользователями библиотеки детского возраста с целью оценки ее эффективности.
ПК-3.4.	***знать:*** – основы социологических и маркетинговых методик изучения потребностей пользователей библиотеки; – методики организации библиотечной выставки, в том числе виртуальной; ***уметь:*** – формировать читательскую культуру, информационно-медийную и цифровую грамотность пользователей библиотеки на основе использования индивидуальных и групповых методов библиотечной работы; ***владеть:*** – навыком консультирования пользователей библиотеки по правилам составления запросов и методике поиска информации о документах в справочно-поисковом аппарате и электронных ресурсах библиотеки, поисковых ресурсах информационно-телекоммуникационной сети интернет.

ПК-4.1.	***знать:*** – интернет-технологии в библиотечно-информационной деятельности. ***уметь:*** – использовать автоматизированную библиотечно-информационную систему библиотеки, другие цифровые технологии и технические средства в целях библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах; – использовать информационно-коммуникационные, в том числе мультимедийные технологии и технические средства при организации и проведении библиотечных мероприятий; ***владеть:*** – навыками использования поисковых сервисов крупнейших библиотек, отраслевых информационных центров, национальных и глобальных сетевых ресурсов.
ПК-4.2.	***знать:*** – современные подходы к организации библиотечно-информационного обслуживания; – технологии работы с цифровым контентом библиотек, в том числе сайтом, аккаунтом и группами в социальных сетях; ***уметь:*** – составлять текст информации о библиотечном мероприятии для размещения на сайте библиотеки, в социальных сетях и каналах массового информирования населения; – формировать контент, в том числе медиаконтент, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки; ***владеть:*** – способами информирования населения о проведении библиотечного мероприятия; – инструментами продвижения библиотеки в социальных медиа.

Трудоемкость и срок освоения программы

Нормативная трудоемкость обучения по данной программе – 256 часов (9 учебных дисциплин и стажировка), включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя. Из них:

Аудиторные занятия:	–		
Лекции		58	час.
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа слушателя	–	66	час.
Практическая работа (стажировка)	–	122	час.
Промежуточная и итоговая аттестация		10	час.
ИТОГО		256	час.

Нормативный срок освоения программы 15 учебных недель (4 месяца). Срок освоения может определяться индивидуальным учебным планом слушателя.

Форма обучения

Программа реализуется в очно-заочной или заочной форме обучения без отрыва от работы или с частичным отрывом от работы, при обучении возможно как частичное, так и полное использование дистанционных образовательных технологий

При реализации программы применяются дистанционные образовательные технологии и электронное обучение на образовательной платформе ГБУК «СОУНБ».

1.6. Режим занятий

При любой форме обучения учебная нагрузка устанавливается не более 40 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

1.7. Категория слушателей и требования к уровню их подготовки

К освоению программы допускаются лица, имеющие высшее профессиональное или среднее профессиональное образование, получающие высшее профессиональное или среднее профессиональное образование, без предъявления требований к возрасту, стажу и опыту работы.

2. Учебно-тематический план по программе дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки «Библиотечно-информационная деятельность»

№ п/п	Наименование модулей.	Всего часов	Аудиторные занятия		Самоподготовка	Формы контроля (кол-во часов)
			Лекционные занятия	Практические занятия		
1.	Модуль 1. Государственная культурная политика и правовое обеспечение библиотечно-информационной деятельности	8	2	–	5	Зачет 1
2.	Модуль 2. Основы библиотековедения и библиотечное дело	24	10		13	Экзамен 1
3.	Модуль 3. Организация библиотечных фондов и каталогов	31	10	3	17	Экзамен 1
4.	Модуль 4. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей	22	10	3	8	Экзамен 1
5.	Модуль 5. Основы теории библиографии и методики библиографической деятельности библиотек	37	13	8	15	Экзамен 1
6.	Модуль 6. Социокультурные технологии в деятельности библиотек	14	7	3	3	Зачет 1
7.	Модуль 7. Цифровые технологии в библиотечно-информационной деятельности	12	3	4	4	Зачет 1
8.	Модуль 8. Психология делового общения и корпоративная культура	8	3	1	3	Зачет 1
9.	Стажировка	100	–	100	–	
Итоговая аттестация		2		–	–	Экзамен 2
Итого:		**256**	**58**	**122**	**66**	**10**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Организация ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ "САМАРСКАЯ ОБЛАСТНАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА"
Должность Директор государственного бюджетного учреждения "Самарская областная универсальная научная библиотека"
Владелец Пряникова Светлана Юрьевна
Сертификат 00EB78FAA815BBB13686E6B772FCFB1569
Дата и время подписи 21.11.2025 14:46