

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

Центр дополнительного образования  
(ЦДО)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Э.А. Дмитриев

« 28 » февраля 2023 г.

**Программа профессиональной переподготовки**

Библиотечно-информационная деятельность

2023

Все документы дополнительной профессиональной программы - программы профессиональной переподготовки хранятся в электронном виде на сайте университета на странице образовательной программы. Учебные планы, календарный учебный график, программы учебных дисциплин разрабатываются и проходят электронные процедуры согласования в корпоративной информационной системе университета. Их актуальные версии публикуются на странице образовательной программы.

Образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

«История и культурология»

Протокол № 7 от « 28 » февраля 2023 г.

Заведующий кафедрой

«История и культурология»

*Петрунина Ж.В.*

СОГЛАСОВАНО

Декан социально-

гуманитарного факультета

*Цвелева И.В.*

## 1 Общие положения

1.1. Структура дополнительной профессиональной программы включает цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты. Учебный план дополнительной профессиональной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы аттестации.

Программа профессиональной переподготовки разработана ФГБОУВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» на основании установленных квалификационных требований профессионального стандарта «Специалист по библиотечно-информационной деятельности», утвержденного Министерством труда и социальной защиты населения 14.09.2022.

Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы обеспечивает возможность достижения планируемых результатов и получение новой/совершенствование компетенции (квалификации), заявленных в программе. Срок освоения программ профессиональной переподготовки составляет не менее 250 часов.

При реализации дополнительных профессиональных программ организация может применять форму организации образовательной деятельности, основанную на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, использовать различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

Дополнительная профессиональная программа реализуется образовательной организацией самостоятельно.

Образовательный процесс в организации может осуществляться в течение всего календарного года. Продолжительность учебного года определяется организацией.

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, выполнение проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, порядок которого определяется организацией самостоятельно.

Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией самостоятельно.

Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации: диплом о профессиональной переподготовке.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию

квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией.

Документ о квалификации выдается на бланке, образец которого самостоятельно устанавливается организацией.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

1.2 Нормативно-методические основы разработки дополнительных профессиональных программ с учетом требований профессиональных стандартов представлены в следующих документах:

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 марта 2014 г. N 487-р "Об утверждении комплексного плана мероприятий по разработке профессиональных стандартов, их независимой профессионально-общественной экспертизе и применению на 2014 - 2016 годы";

приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. N 148н "Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов";

приказ Минтруда России от 29 апреля 2013 г. N 170н "Об утверждении методических рекомендаций по разработке профессионального стандарта";

приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам"

письмо Минобрнауки России от 22.04.2015 N ВК-1032/06 "О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов")

## 2 Общая характеристика программы профессиональной переподготовки

### 2.1 Название программы

### 2.2 Цель реализации программы

обеспечение получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, связанной с удовлетворением и формированием информационных, профессиональных, образовательных и культурных потребностей пользователей библиотек, с содействием развитию культуры, науки и образования средствами библиотечно-информационной деятельности

### 2.3 Вид деятельности – организационно-управленческая

### 2.4 Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции	Индикаторы достижения
Библиографическая и информационно-аналитическая деятельность в библиотеке	Справочно-библиографическое обслуживание в стационарном и дистанционном режимах	<b>Знать</b> особенности стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания пользователей разных возрастов и пользователей с ограничениями здоровья; методы и технологии поиска по элементам библиографического описания, ключевым словам, предметным рубрикам, классификационным индексам; стандарты и правила библиографического описания печатных и электронных документов разных типов и видов, представления метаданных  <b>Уметь</b> осуществлять прием и уточнение запросов пользователей на библиографическую и фактографическую информацию в стационарном и дистанционном режимах; осуществлять выбор информационно-поисковой системы и определять оптимальный путь поиска ответа,

		<p>релевантного запросу пользователя; использовать методики и технологии выполнения библиографических, фактографических, аналитических, методических справок</p> <p><b>Владеть навыками поиска</b> по элементам библиографического описания, ключевым словам, предметным рубрикам, классификационным индексам, в том числе с использованием сетевых информационных ресурсов и электронных библиотек; составления библиографические описания документов разных типов и видов; представлять результаты поиска в разных видах</p>
<p>Каталогизация документов, ведение справочно-поискового аппарата библиотеки</p>	<p>Аналитико-синтетическая обработка документов</p>	<p><b>Знать</b> Виды и методики библиографического описания печатных и электронных документов, порядок и правила его составления;  <b>Форматы</b> электронной (машиночитаемой) каталогизационной записи на печатные и электронные документы  <b>Методики, технологии и этапы</b> индексирования документов  <b>Уметь</b>  Использовать форматы электронной/машиночитаемой каталогизационной записи на печатные и электронные документы;  Использовать методики и цифровые технологии аналитикосинтетической обработки печатных и электронных документов;  <b>Владеть</b> навыками работы с библиотечно-библиографическими классификационными системами, рубрикаторами, информационно-</p>

		поисковыми тезаурусами Навыками работы с системой национальных авторитетных файлов/нормативных записей
	Организация и ведение электронных/традиционных каталогов	<b>Знать</b> Технологии и методику ведения электронных каталогов, включая сводные; технологии корпоративной каталогизации <b>Уметь</b> использовать методики и технологии создания библиографических записей (оригинальных, заимствованных) <b>Владеть</b> методикой и технологией организации и ведения алфавитного и систематического каталога; технологией и способами ретроконверсии и конвертации каталогов; технологиями создания имидж-каталогов
Библиотечная проектная деятельность	Библиотечная проектная деятельность	<b>Знать</b> особенности, технологии и методы планирования, разработки и осуществления библиотечных проектов; <b>Уметь</b> самостоятельно использовать традиционные и новейшие методы и технологии разработки и осуществления библиотечных проектов; <b>Владеть</b> навыками разработки и осуществления коммуникационных проектов и мероприятий.
Формирование, учет и обработка библиотечного фонда	Учет и обработка библиотечного фонда	<b>Знать</b> Основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, книговедения, библиотечного фондоведения; правила и последовательность технической обработки документов, поступивших в библиотечный фонд; <b>Уметь</b> Осуществлять библиографическую обработку поступивших документов в соответствии с принятыми стандартами библиографического описания и установленными в библиотеке правилами

		<b>Владеть</b> навыками осуществления технической обработки печатных и электронных документов на физических носителях в соответствии с установленными требованиями, в том числе штрихкодирование и радиочастотной маркировки документов
Организация деятельности структурного подразделения библиотеки	Планирование работы структурного подразделения библиотеки	<b>Знать</b> локальные нормативные и методические документы деятельности библиотеки/ библиотек; российский и зарубежный опыт практической работы по профилю деятельности подразделения; основы и технологии библиотечного менеджмента <b>Уметь</b> формулировать цели, задачи, определять обязанности и трудовые действия специалистов подразделения; использовать методики и технологии составления текущих и перспективных планов работы структурного подразделения <b>Владеть</b> навыками информационно-телекоммуникационные технологии для составления и реализации планов и программ развития структурного подразделения библиотеки
Организация и сохранение библиотечного фонда	Организация, обеспечение сохранности и безопасности библиотечного фонда	<b>Знать</b> стандарты и регламентирующие документы по консервации и реставрации библиотечных фондов; требования к размещению документов на местах хранения, нормативы размещения; классы и виды расстановки библиотечного фонда <b>Уметь</b> осуществлять размещение документов в функциональных подразделениях библиотеки с учетом обеспечения открытого доступа к фонду; использовать технологии контрольных проверок библиотечного фонда и его движения; использовать технологии исключения



		<p>документов из библиотечного фонда</p> <p><b>Владеть</b> навыками разработки регламентирующих документов по организации хранения, обеспечения безопасности и сохранности библиотечного фонда; планирования и формирования учетно-отчетной документации по организации хранения, обеспечения сохранности и безопасности библиотечного фонда</p>
<p>Основы межкультурной коммуникации</p>	<p>Стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей</p>	<p><b>Знать</b> методики работы с различными категориями пользователей с учетом их возрастных, информационных и культурных потребностей в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;</p> <p><b>Уметь</b> формировать читательскую культуру, информационно-медийную и цифровую грамотность пользователей на основе использования индивидуальных и групповых методов библиотечной работы</p> <p><b>Владеть</b> и соблюдать кодекс этики библиотекаря</p>

#### 2.5 Установленный объем образовательной программы

Установленный объем дополнительной образовательной программы – программы профессиональной переподготовки составляет –350 часов

#### 2.6 Срок получения образования

Срок получения образования по дополнительной образовательной программе – программе профессиональной переподготовки (вне зависимости от применяемых образовательных технологий) составляет 12 недель

2.7 Перечень профессиональных стандартов, ФГОС соотнесенных с программой профессиональной переподготовки

Профессиональный стандарт «Специалист по библиотечно-информационной деятельности», утвержденный Министерством труда и социальной защиты населения 14.09.2022

#### 2.8 Категория слушателей

К освоению дополнительной профессиональной программы допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

2.9 Форма обучения – очная-заочная с элементами дистанционных технологий

### 3 Содержание программы

#### 3.1 Учебный план

Учебный план разработан выпускающей кафедрой «История и культурология» с учетом требований профессионального стандарта «Специалист по библиотечно-информационной деятельности», утвержденного Министерством труда и социальной защиты населения 14.09.2022, а также локальных нормативных актов Университета.

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний, государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах (часах), последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий) и самостоятельной работой обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

№	Название дисциплины	Всего часов	Ауд	Лекц.	Практич	Контр.	Самост. работа
1	Основы межкультурной коммуникации	48	28	8	20		20
2	Библиографическая и информационно-аналитическая деятельность в библиотеке	50	30	10	20		20
3	Каталогизация документов, ведение справочно-поискового аппарата библиотеки	50	30	10	20		20
4	Библиотечная проектная деятельность	50	30	10	20		20
5	Формирование, учет и обработка библиотечного фонда	48	28	8	20		20
6	Организация деятельности структурного подразделения библиотеки	48	28	8	20		20
7	Организация и сохранение библиотечного фонда	50	30	10	20		20
8	Итоговый междисциплинарный экзамен	6					

	ИТОГО	350								
--	-------	-----	--	--	--	--	--	--	--	--

### 3.2 Формируемые компетенции

Дисциплина	Компетенция
Основы межкультурной коммуникации	Стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей
Библиографическая и информационно-аналитическая деятельность в библиотеке	Справочно-библиографическое обслуживание в стационарном и дистанционном режимах
Каталогизация документов, ведение справочно-поискового аппарата библиотеки	Аналитико-синтетическая обработка документов; Организация и ведение электронных/традиционных каталогов
Библиотечная проектная деятельность	Библиотечная проектная деятельность
Формирование, учет и обработка библиотечного фонда	Учет и обработка библиотечного фонда
Организация деятельности структурного подразделения библиотеки	Планирование работы структурного подразделения библиотеки
Организация и сохранение библиотечного фонда	Организация, обеспечение сохранности и безопасности библиотечного фонда

### 3.3 Календарный график проведения учебных занятий

Неделя	1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12
Теоретическое обучение	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Итоговая аттестация											+

## 4. Формы аттестации

Промежуточная аттестация проводится по итогам изучения дисциплин (модулей) программы профессиональной переподготовки в форме зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов), экзаменов, защиты курсовых работ / проектов.

Зачет - организационная форма контроля усвоения знаний, навыков, умений и компетенций по итогам освоения дисциплин с применением двухбалльной шкалы оценок (зачет, незачет).

Экзамен – организационная форма итоговой проверки знаний, навыков, умений и компетенций обучающихся, как правило, при оценивании освоения дисциплин или практик с применением четырехбалльной шкалы оценок («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»).

Критериями оценивания при применении всех видов контрольно-измерительных материалов являются следующие:

При двухбалльной шкале оценивания:

– «зачтено» выставляется при усвоении обучающимся основного материала, в изложении которого допускаются отдельные неточности, нарушение последовательности,

отсутствие некоторых существенных деталей, имеются затруднения в выполнении практических заданий;

– «незначительно» выставляется, если обучающийся не владеет значительной частью материала, допускает принципиальные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические работы, если ответ свидетельствует об отсутствии знаний по предмету.

При четырехбалльной шкале оценивания:

– «отлично» предполагает усвоение знаний в объеме всей программы дисциплины, полное и логически стройное его изложение, тесное увязывание теории вопроса с практикой, отсутствие затруднений с ответом при видоизменении вопроса или задания, хорошее владение умениями и навыками по программе, знание монографической литературы, наличие умений самостоятельно обобщать и излагать материал;

– «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо владеет материалом в рамках программы, грамотно излагает его, не допускает существенных неточностей, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми навыками при выполнении практических заданий;

– «удовлетворительно» – при выявлении усвоения только основного материала, допущении неточностей, нарушении последовательности в его изложении, не усвоении отдельных существенных деталей, наличии затруднений в выполнении практических заданий;

– «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не владеет значительной частью материала, допускает принципиальные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические работы, если ответ свидетельствует об отсутствии знаний.

## **5 Условия осуществления образовательной деятельности по дополнительной образовательной программе**

Требования к условиям реализации дополнительной образовательной программы включают в себя требования к материально-техническому, информационному и учебно-методическому обеспечению, требования к кадровым условиям реализации программы, а также общие требования к организации образовательного процесса.

### **5.1 Общие требования к организации образовательного процесса**

КнАГУ располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дополнительной образовательной программы «Библиотечно-информационная деятельность» в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде КнАГУ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории университета, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает:

– доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

– формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

– использование дистанционных образовательных технологий для фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов

освоения образовательной программы; проведения учебных занятий, процедур оценки результатов обучения; взаимодействие между участниками образовательного процесса.

## **5.2 Материально-техническое, информационное и учебно-методическое обеспечение образовательной программы**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных дополнительной образовательной программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «КнАГУ».

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно-распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Все дисциплины (модули) и итоговая аттестация дополнительной образовательной программы обеспечены учебно-методической документацией и материалами, рекомендованными в соответствующих программах.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к электронным библиотечным системам, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

## **5.3 Организационно-педагогические условия реализации программы**

Реализация дополнительной образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательной программы на иных условиях.

Квалификация педагогических работников университета, участвующих в реализации дополнительной образовательной программы, соответствует квалификационным требованиям, установленным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов высшего профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011г. №1н.

Все преподаватели, привлекаемые к образовательному процессу по дополнительной образовательной программе, имеют образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

## **5.5 Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе**

Ответственность за обеспечение качества подготовки обучающихся при реализации дополнительной образовательной программы, получения обучающимися требуемых результатов освоения программы несет ФГБОУ ВО «КнАГУ». Университет гарантирует качество подготовки выпускников, в том числе путем:

- рецензирования образовательных программ;
- разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников;
- обеспечения компетентности преподавательского состава;
- регулярного проведения самообследования с привлечением представителей работодателей;
- информирования общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.

Оценка качества подготовки обучающихся по программе включает текущий контроль успеваемости, итоговую аттестацию. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости обучающихся по каждой дисциплине (модулю), практике устанавливаются учебным планом, указываются в рабочей программе дисциплины (модуля) и доводятся до сведения обучающихся.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости обучающихся в университете разработаны фонды оценочных средств, позволяющие оценить достижение запланированных в образовательной программе результатов обучения.

Итоговая аттестация включает итоговый междисциплинарный экзамен

С целью совершенствования программы университет привлекает работодателей и их объединения в ходе следующих мероприятий:

- рецензирование образовательной программы и оценочных средств руководителями и/или работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы;
- их участие в процедуре итоговой аттестации обучающихся.