

АГЕНТСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
**«КРАСНОЯРСКИЙ КРАЕВОЙ ЦЕНТР ПРОФОРИЕНТАЦИИ  
И РАЗВИТИЯ КВАЛИФИКАЦИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБОУ ДПО «Красноярский  
краевой центр профориентации и  
развития квалификаций»

З.А. Исмагилова

«20» января 2021 г.

Приказ № 05 от 19 января 2021 г.



ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

**Специалист в области библиотечно-информационной деятельности:**  
**библиотечное дело**

Красноярск 2018

### **Аннотация**

ДПП ПП «Специалист в области библиотечно-информационной деятельности: библиотечное дело» имеет своей целью формирование и совершенствование профессиональных компетенций, освоение трудовых функций, знаний и умений, необходимых для осуществления библиотечно-информационной деятельности.

**Категория слушателей-** допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование

**Формы обучения** – заочное с дистанционными образовательными

**Объём** – 310 часов (3.0 месяца)

**Ожидаемый результат:**

В результате обучения слушатель должен:

#### **знать:**

- основы библиотековедения, документоведения, библиотечного фондоведения;
- нормативные правовые документы по библиотечно-информационной деятельности;
- основные современные информационные технологии библиотечно-библиографического дела;
- возможности современных информационных технологий в библиотечно-библиографическом деле;
- основные понятия и категории библиотечного дела и библиографии;
- порядок учета библиотечных фондов;
- технологию ведения электронных каталогов;
- основы этики и психологии делового общения;
- основы конфликтологии;

#### **уметь:**

- осуществлять библиографическую обработку документов, поступивших в библиотечный фонд;
- работать с различными источниками информации и системами библиотечных каталогов.

**Выдаваемый документ:**

Диплом о профессиональной переподготовке.

### Учебный план образовательной программы

№ п/п	Наименование тем дисциплины	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			лекции	практические занятия	самостоятель- ная работа	
Профессиональные дисциплины		240	142	68	30	—
1.	Библиоковедение	46	30	12	4	экзамен
2.	Библиографоведение	36	20	12	4	экзамен
3.	Библиотечные фонды	34	24	6	4	экзамен
4.	Библиотечное обслуживание	36	22	10	4	экзамен
5.	Библиографическая деятельность библиотеки	36	20	12	4	экзамен
6.	Аналитико-синтетическая переработка информации	20	10	6	4	зачет
7.	Менеджмент и маркетинг библиотечно-информационной деятельности	20	10	6	4	зачет
8.	Технологический менеджмент в библиотеке	12	6	4	2	зачет
Вариативные дисциплины		56	24	22	10	—
9.	Основы финансовой грамотности	12	8	2	2	зачет
10.	Психология и этика делового общения	12	4	6	2	зачет
11.	Основы конфликтологии	14	6	6	2	зачет
12.	Культура речи	12	4	6	2	зачет
13.	Тайм-менеджмент	6	2	2	2	зачет
14.	Консультации	10	—	—	—	—
15.	Итоговая аттестация	4	—	—	—	Итоговый экзамен
	ИТОГО:	310	166	90	40	—