

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»

3.А. Исмагилова

## Приказ № 05 от 19 января 2021 г.



## ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

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

**Библиотечное дело**

## 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	самостоятельн ая работа	
	<b>Профессиональные дисциплины</b>	<b>240</b>	<b>142</b>	<b>68</b>	<b>30</b>	—
1.	Библиотековедение	<b>46</b>	30	12	4	экзамен
2.	Библиографоведение	<b>36</b>	20	12	4	экзамен
3.	Библиотечные фонды	<b>34</b>	24	6	4	экзамен
4.	Библиотечное обслуживание	<b>36</b>	22	10	4	экзамен
5.	Библиографическая деятельность библиотеки	<b>36</b>	20	12	4	экзамен
6.	Аналитико-синтетическая переработка информации	<b>20</b>	10	6	4	зачет
7.	Менеджмент и маркетинг библиотечно- информационной деятельности	<b>20</b>	10	6	4	зачет
8.	Технологический менеджмент в библиотеке	<b>12</b>	6	4	2	зачет
	<b>Вариативные дисциплины</b>	<b>56</b>	<b>24</b>	<b>22</b>	<b>10</b>	—
9.	Основы финансовой грамотности	<b>12</b>	8	2	2	зачет
10.	Психология и этика делового общения	<b>12</b>	4	6	2	зачет
11.	Основы конфликтологии	<b>14</b>	6	6	2	зачет
12.	Культура речи	<b>12</b>	4	6	2	зачет
13.	Тайм-менеджмент	<b>6</b>	2	2	2	зачет
14.	<b>Консультации</b>	<b>10</b>	—	—	—	—
15.	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>4</b>	—	—	—	<b>Итоговый экзамен</b>
	<b>ИТОГО:</b>	<b>310</b>	<b>166</b>	<b>90</b>	<b>40</b>	—