

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ЦДО А.С. Голик

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Организация деятельности структурного подразделения библиотеки»

Программа повышения квалификации	<i>Библиотечное дело</i>
Обеспечивающее подразделение	<i>Кафедра «История и культурология»</i>

Комсомольск-на-Амуре 2023

Разработчик рабочей программы:

Зав. кафедрой ИК, д.и.н., профессор
(должность, степень, ученое звание)

(подпись)

Петрунина Ж.В.
(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой
История и культурология
(наименование кафедры)

(подпись)

Петрунина Ж.В.
(ФИО)

1 Общие положения

Рабочая программа дисциплины «Организация деятельности структурного подразделения библиотеки» составлена в соответствии с содержанием дополнительной образовательной программы – программы повышения квалификации «Библиотечное дело»

Цель дисциплины	получение знаний, необходимых в организации работы структурного подразделения библиотеки
Основные разделы / темы дисциплины	Организация и управление структурным подразделением библиотеки; Особенности планирования работы структурного подразделения библиотеки; Основные задачи работы структурных подразделений библиотеки; Вопросы нормирования рабочего времени структурных подразделений библиотеки

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины «Организация деятельности структурного подразделения библиотеки» направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с дополнительной образовательной программой – программой повышения квалификации:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Планирование работы структурного подразделения библиотеки	Знать локальные нормативные и методические документы деятельности библиотеки/ библиотек; российский и зарубежный опыт практической работы по профилю деятельности подразделения; основы и технологии библиотечного менеджмента Уметь формулировать цели, задачи, определять обязанности и трудовые действия специалистов подразделения; использовать методики и технологии составления текущих и перспективных планов работы структурного подразделения Владеть навыками информационно-телекоммуникационные технологии для составления и реализации планов и программ развития структурного подразделения библиотеки	Знать научные основы организации труда; нормы и нормативы на производственные процессы библиотеки; Уметь использовать методики и технологии составления текущих и перспективных планов работы структурного подразделения библиотеки Владеть навыками постановки плановых (текущих и стратегических) целей и задач подразделения и отдельных специалистов подразделения

3 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебной работы

Всего часов	Ауд	Лекц.	Практич.	Контр.	Самост. работа
10	10	4	6		

Наименование разделов, тем и содержание материала	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
	Контактная работа преподавателя с обучающимися			СР
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
Организация и управление структурным подразделением библиотеки	2	3		
Особенности планирования работы структурного подразделения библиотеки	2	3		

4 Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры. Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) хранится на кафедре-разработчике в бумажном или электронном виде, также фонды оценочных средств доступны студентам в личном кабинете – раздел учебно-методическое обеспечение.

5 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

5.1 Основная и дополнительная литература

Основная

1. Маркова, Татьяна Борисовна. Библиотека и книга как формы трансляции памяти / Т. Б. Маркова; Б-ка Рос. акад. наук. - Санкт-Петербург: Владимир Даль, 2022. - 397 с
2. Ванеев, Анатолий Николаевич. Библиотековедение в России конца XX века: общетеорет. концепции и дискуссии: учеб. пособие / Ванеев Анатолий Николаевич. - Санкт-Петербург: Профессия, 2007. - 247 с.
3. Михнова И.Б., Пурник А.А. Эффективная библиотека: как обустроить библиотеку и сделать её нужной людям. М.: Рос. гос. б-ка для молодежи, 2018. — 432 с., ил.

Дополнительная

1. Толлок Ю.И. Библиотековедение, патентоведение и защита интеллектуальной собственности : учебное пособие / Толлок Ю.И., Поникарова Н.Ю., Толлок Т.В.. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. — 220

- с. — ISBN 978-5-7882-1769-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/62156.html>
2. Бронникова, Л. М. Основы информационной культуры : учебное пособие / Л. М. Бронникова. — Барнаул : Алтайский государственный педагогический университет, 2016. — 67 с. — ISBN 978-5-88210-811-2. — Текст : электронный // Электроннобиблиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102748.html>
3. Ванеев А. Н. Библиотечное дело. Теория. Методика. Практика / Ванеев Анатолий Николаевич, СПбГУКИ.- СПб.: Профессия, 2006. - 367 с.

5.2 Методические указания

При освоении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

Методические указания при работе над конспектом лекции

Лекция предполагает изложение ключевых положений темы, постановку вопросов и организацию мини-дискуссий. Для эффективного усвоения материала лекции студенту предлагается конспектирование основных положений. Конспектирование осуществляется в свободной форме, в технике, наиболее удобной студенту.

Методические указания по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к практическим занятиям

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Практические занятия предполагают обсуждение вопросов по тематике занятия, а также выполнение практических заданий, проходят в учебной аудитории. Практические задания студенты получают непосредственно на занятии. Задания выполняются индивидуально.

Методические указания по выполнению контрольной работы

Учебным планом по дисциплине «Организация деятельности структурного подразделения библиотеки» предусмотрено выполнение контрольной работы. Контрольная работа предполагает выполнение практических заданий. При выполнении заданий контрольной работы, обучающемуся рекомендовано использовать научную и учебную литературу, нормативные правовые документы.

Контрольная работа должна быть выполнена самостоятельно, содержать ссылки на нормы права. При оформлении текста работы следует руководствоваться положениями РД «Текстовые студенческие работы. Правила оформления».

Контрольная работа состоит из введения, основной части, в которой следует ответить на поставленные вопросы, заключения, списка использованных источников и литературы

Промежуточная аттестация по дисциплине предусмотрена в форме зачета. Зачет получает студент, если он показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, возможны незначительные неточности при решении задач.

6 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Каждому обучающемуся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий,

к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, с которыми у университета заключен договор.

Перечень рекомендуемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем представлен на сайте университета.

Актуальная информация по заключенным на текущий учебный год договорам приведена на странице Научно-технической библиотеки (НТБ) на сайте университета

<https://knastu.ru/page/3244>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Название сайта	Электронный адрес
Историческая библиотека	http://www.shpl.ru/
<u>Библиотека РГБ</u>	https://www.rsl.ru/
Библиотека ИНИОН	http://inion.ru/
Президентская электронная библиотека	www.prlib.ru
Историческая библиотека	http://www.shpl.ru/

7 Организационно-педагогические условия

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

7.1 Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании дисциплины основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.