

**Перечень (прейскурант)  
дополнительных профессиональных программ  
(повышения квалификации, профессиональной переподготовки)  
на 2019–2020 учебный год**

№ п.п.	Наименование программы повышения квалификации	Кол-во часов <sup>1</sup>	Стоимость в рублях
<b>Дополнительные профессиональные программы (повышения квалификации)</b>			
1	Архитектура общения с читателем в социальных сетях: специфика и стратегия	18	5750
2	Библиотека без границ: организация библиотечного обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья	36	6750
3	Библиотека в современном культурном и образовательном пространстве региона	18	5750
4	Делопроизводство. Организация документирования управленческой деятельности в организации	36	6750
5	Информационная школа молодых ученых-исследователей	72	10800
6	Информационно-библиографическое обеспечение науки	18	5750
7	Информационные технологии и информационная безопасность	36	6750
8	Использование информационно-коммуникативных технологий в библиотечной среде	36	6750
9	Культурно-досуговая деятельность в библиотеках	36	6750
10	Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»	18	5750
11	Организация обслуживания пользователей в модельной библиотеке	36	6750
		144	27000
12	Организация обслуживания пользователей в модельной библиотеке (индивидуальное обучение)	144	62300
13	От интеллектуальной деятельности к интеллектуальной собственности	72	10800
14	Правовое регулирование библиотечно-информационной деятельности	18	5750
15	Практическая конфликтология	18	5750
16	Практический фандрайзинг в библиотеке	18	5750

<sup>1</sup> *Примечание:*

- Начало занятий по мере комплектования групп, в течение учебного года: сентябрь 2019 г. – июнь 2020 г.
- Кол-во часов может варьироваться в зависимости от пожелания заказчика.
- 1 академический час (45 минут) в группе от 5 чел.
- Возможны индивидуальные занятия по программам ДПО (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) по договорной цене.

17	Применение инструментов компьютерной графики в библиотечно-информационной деятельности	36	6750
18	Проблемы формирования и обеспечения сохранности фондов – современные подходы и технологии	36	6750
19	Современные информационно-коммуникационные технологии. Технологии «ИРБИС»	36	6750
20	Современные подходы к управлению деятельностью библиотек	18	5750
21	Стратегия формирования библиотечно-информационных ресурсов и организации обслуживания пользователей	36	6750
		144	27000
22	Современные коммуникативные технологии в библиотечно-информационной деятельности	18	5750
23	Цифровая среда и библиотека	36	6750
24	Управление закупочной деятельностью	36	6750
25	Эволюция книжной культуры и библиотечного дела	72	10800
<b>Дополнительные профессиональные программы (профессиональная переподготовка)</b>			
1	Высшие библиотечные курсы – Библиотечно-информационная деятельность (очное обучение, с применением дистанционных образовательных технологи, в группе от 5 чел.)	252	32520
		400	51619
		500	65040
2	Высшие библиотечные курсы – Библиотечно-информационная деятельность (очное обучение, с применением дистанционных образовательных технологи, индивидуальное обучение)	252	65520
3	Высшие библиотечные курсы – Библиотечно-информационная деятельность (заочное обучение, с применением дистанционных образовательных технологи, в группе от 5 чел.)	252	10000
4	Педагогическое образование: педагог – библиотекарь (очное обучение, с применением дистанционных образовательных технологи, в группе от 5 чел.)	252	32520
		400	51619
		500	65040
5	Педагогическое образование: педагог – библиотекарь (очное обучение, с применением дистанционных образовательных технологи, индивидуальное обучение)	252	65520
6	Педагогическое образование: педагог – библиотекарь (заочное обучение, с применением дистанционных образовательных технологи, в группе от 5 чел.)	252	10000
7	Делопроизводство: специалист по управлению документацией в организации (очное обучение, с применением дистанционных образовательных технологи, обучение в группе от 5 чел.)	252	32520
		400	51619
		500	65040
8	Делопроизводство: специалист по управлению документацией в организации (очное обучение, с применением дистанционных образовательных технологи, индивидуальное обучение)	252	65520
9	Делопроизводство: специалист по управлению документацией в организации (заочное обучение, с применением дистанционных образовательных технологи, в группе от 5 чел.)	252	10000