



ОТДЕЛ
НЕПРЕРЫВНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН И КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**

**«Проблемы формирования и обеспеченности сохранности фондов:
современные подходы и технологии»**

Дополнительная профессиональная программа (ДПП) повышения квалификации *разработана* в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 06 декабря 2017 г. № 219 и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», пункт IV «Квалификационные характеристики должностей работников, занятых в библиотеках», утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 30 марта 2011 г. № 251н.

ДПП рекомендована Учебно-методическим советом по образовательной деятельности ГПНТБ СО РАН (протокол № 8 от 25 декабря 2019 г.).

Составители ДПП повышения квалификации: Тарасенко Екатерина Юрьевна – канд. пед. наук, научный сотрудник отдела редких книг и рукописей ГПНТБ СО РАН; Федотова Ольга Павловна – канд. пед. наук, старший научный сотрудник отдела научно-исследовательской и методической работы ГПНТБ СО РАН; Вихрева Галина Михайловна — канд. пед. наук, ведущий научный сотрудник отдела научно-исследовательской и методической работы ГПНТБ СО РАН.

Цель освоения ДПП повышения квалификации направлена на совершенствование компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации специалистов библиотечно-информационной сферы.

Форма обучения: очная; очная с применением дистанционных образовательных технологий; заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

Общая трудоемкость программы – 18 часов, 0,5 з.ед., из них на самостоятельную работу 4 часа (см. таблицу 1).

Срок обучения: 2 – 3 дня. Режим занятий: 6 - 8 академических часов в день.

Форма итоговой аттестации: зачет, в виде собеседования.

Таблица 1

№	Наименование тем	Всего часов	Контактные занятия, час.			СРС, час.	Формы аттестации
			Лекции	ПРЗ	ЛР		
1.	Теоретические основы формирования документного фонда. Понятие о документных фондах. Свойства и функции документного фонда. Документный фонд как система. Законы формирования и развития фондов. Ядро и сфера фонда. Процессы формирования документного фонда. Отбор как основа комплектования фондов. Современные проблемы формирования фондов.	6	4	2	-	-	Промежуточная аттестация не предусмотрена
2.	Организация библиотечного фонда	4	2	2	-	-	Промежуточная аттестация не предусмотрена
3.	Национальная программа сохранения библиотечных фондов Российской Федерации и Общероссийская программа сохранения библиотечных фондов. Второй этап: 2011–2020.	4	2	2	-	-	Промежуточная аттестация не предусмотрена
4.	Собеседование	4	-	-	-	4	Итоговая аттестация (зачет)
	Итого	18	8	6	-	4	

Детализированное содержание

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Тема 1. Теоретические основы формирования документного фонда. Понятие о документных фондах. Свойства и функции документного фонда. Документный фонд как система. Законы формирования и развития фондов. Ядро и сфера фонда. Процессы формирования документного фонда. Отбор как основа комплектования фондов. Современные проблемы формирования фондов.

Тема 2. Управление библиотечным фондом. Комплекс нормативно-правовых документов, регулирующих выполнение процессов по формированию, учету, изучению, обеспечению физического сохранения и безопасности фондов библиотек.

Тема 3. Национальная программа сохранения библиотечных фондов Российской Федерации и Общероссийская программа сохранения библиотечных фондов. Второй этап: 2011–2020. Структура, цели, задачи. Регламентация процессов обеспечения сохранности библиотечного фонда в организации.

Практические занятия:

1. Структура и функции отделов комплектования.
2. Организация фонда в фондохранилище: расстановка, размещение.
3. Консервация и реставрация: приемы и методы; заполнение Паспорта сохранности

Заведующий отделом
непрерывного
профессионального образования



канд. ист. наук., доц. Н. С. Матвеева