

Аннотация

к дополнительной профессиональной образовательной программе
(повышение квалификации)

«Формирование и сохранность библиотечного фонда на современном этапе»

Разработчики программы:

1. **Плешкова Е. В.**, заведующий отделом комплектования Пермской государственной краевой универсальной библиотеки им. А. М. Горького.
2. **Зорина Н. А.**, заведующий отделом хранения основного фонда Пермской государственной краевой универсальной библиотеки им. А. М. Горького.

Преподаватели:

1. **Плешкова Е. В.**, заведующий отделом комплектования Пермской государственной краевой универсальной библиотеки им. А. М. Горького.
2. **Филиппова Н. Ф.**, главный библиотекарь комплектования Пермской государственной краевой универсальной библиотеки им. А. М. Горького.
3. **Зорина Н. А.**, заведующий отделом хранения основного фонда Пермской государственной краевой универсальной библиотеки им. А. М. Горького.
4. **Кожевникова Т. А.**, заведующая сектором консервации отдела хранения основного фонда Пермской государственной краевой универсальной библиотеки им. А. М. Горького.
5. **Нуждин В. Г.**, ведущий библиотекарь отдела хранения основного фонда Пермской государственной краевой универсальной библиотеки им. А. М. Горького.

Объем программы: 36 часов

Форма обучения: очная с применением дистанционных образовательных технологий

Категория слушателей:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Цель образовательной программы:

развитие компетенций, обеспечивающих готовность сотрудников библиотек овладевать современными подходами и технологиями формирования и сохранения фондов общедоступных библиотек.

Задачи:

- Формирование представления об организации фондов, как целостной системе;

- Освоение методов организации и технологии комплектования библиотечного фонда;
- Формирование практических навыков по учёту библиотечного фонда;
- Овладение теоретическими знаниями в области превентивных мер сохранения документов;
- Формирование практических навыков по сохранению библиотечных фондов.

Перечень планируемых результатов обучения

В результате освоения программы у слушателя формируются необходимые знания и умения в области формирования и сохранения фондов современной библиотеки.

Знания:

1. Нормативно-правовые акты по библиотечно-информационной, книгоиздательской и книготорговой деятельности; закупкам для государственных и муниципальных нужд; по учёту библиотечного фонда; информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде и интеллектуальной собственности; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.
2. Методы организации и технологии формирования библиотечного фонда.
3. Источники комплектования библиотечного фонда, основные виды закупок.
4. Основные каналы книгораспространения, система документоснабжения библиотек.
5. Содержательные, формальные и ценовые критерии отбора документов для фонда библиотеки.
6. Технологии дифференцированного и интегрированного учета документов, поступивших в библиотечный фонд.
7. Нормы профессиональной библиотечной этики, корпоративной культуры, правила деловой переписки и ведения переговоров.
8. Основы обеспечения сохранности библиотечного фонда

Умения:

1. Анализировать предложения и ценовую политику книгоиздательского и книготоргового рынков, рынка электронных продуктов, сервисов и услуг.
2. Вести подготовительную работу по заключению договоров с издателями и книготорговыми организациями, производителями электронных ресурсов.
3. Осуществлять подписку на периодические печатные издания, оформлять доступ к коллекциям/сервисам лицензионных ресурсов.
4. Выполнять технологические процессы по текущему и

ретроспективному комплектованию библиотечного фонда.

5. Использовать методики оценки документов, поступивших в библиотечный фонд без указания цены.

6. Применять методики оформления книжных даров и пожертвований в библиотечный фонд.

7. Устанавливать профессиональные контакты с издающими организациями, производителями и поставщиками печатной и электронной продукции, по вопросам комплектования библиотечного фонда.

8. Обеспечивать сохранность библиотечных фондов (консервация, стабилизация и реставрация документов).

Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения:

1. Работа по текущему комплектованию библиотечного фонда печатными документами: выявление, оценка, отбор, заказ, закупка, приём документов в фонд.

2. Работа по ретроспективному комплектованию библиотечного фонда, в том числе редкими и ценными изданиями, восполнение лакун (пробелов) текущего комплектования.

3. Подготовка документов для заключения договоров/контрактов с целью комплектования библиотечного фонда.

4. Оформление подписки на периодические печатные издания, на пользование коллекциями (сервисами) электронных ресурсов.

5. Работа с документами, поступившими в библиотечный фонд в качестве обязательного экземпляра.

6. Ведение дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учёта печатных документов библиотечного фонда.

7. Обеспечение сохранности библиотечного фонда.

Краткое содержание программы:

Образовательная программа содержит шесть модулей:

Модуль 1. Общие подходы к формированию документного фонда библиотеки

Модуль 2. Комплектование библиотечных фондов

Модуль 3. Тематико-типологическое моделирование документного фонда

Модуль 4. Нормативно-правовое обеспечение формирования фонда библиотеки

Модуль 5. Учёт библиотечного фонда.

Модуль 6. Обеспечение сохранности библиотечного фонда

Форма проведения занятий: лекции, информационные брифинги, практикумы.

Итоговая аттестация: зачет