

Министерство культуры Иркутской области



Государственное бюджетное учреждение культуры
Иркутская областная государственная универсальная научная библиотека
им. И. И. Молчанова-Сибирского

Принята на заседании методической
службы ГБУК ИОГУНБ
от «30» июля 2026 г.
Протокол № 20

Утверждена приказом ГБУК ИОГУНБ
от «03» августа 2026 г.
№ 136-д

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Программа повышения квалификации

Лаборатория компетенций библиотекаря будущего
(наименование программы)

Категория слушателей: специалисты государственных и муниципальных библиотек

Трудоемкость программы: 40 академических часов

Срок освоения программы: 11 рабочих дней

Форма обучения: очная

Режим занятий: 2-5 академических часа в день

Авторы-разработчики программы: ведущий методист сектора Учебный центр научно-методического отдела А. В. Винокурова, ведущий методист сектора Учебный центр научно-методического отдела Н. Н. Ширкова, заведующий сектором Учебный центр научно-методического отдела О. Я. Палкевич

Иркутск 2026 г.

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Дополнительная профессиональная программа – программа повышения квалификации «Лаборатория компетенций библиотекаря будущего» (далее – программа, дополнительная профессиональная программа) направлена на формирование и совершенствование компетенций работников библиотек, необходимых для осуществления библиотечной методической работы в части управления профессионализмом работников библиотек.

1.2. Нормативные документы, регламентирующие разработку дополнительной профессиональной программы

1.2.1. Нормативно-правовую базу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Минобрнауки России от 24 марта 2025 г. № 266;
- Устав ГБУК ИОГУНБ;
- локальные нормативные акты ГБУК ИОГУНБ, регламентирующие образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

1.2.2. Программа повышения квалификации разработана с учетом требований:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н;
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06 декабря 2017 г. № 1182 (ред. от 08.02.2021);
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотековедение, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 27 ноября 2014 г. № 1357;
- Профессионального стандарта «Специалист по библиотечно-информационной деятельности», утвержденного приказом Министерства труда и социального развития от 14 сентября 2022 г. № 527н.

1.3. Область применения программы

Настоящая программа предназначена для повышения квалификации методистов центральных муниципальных библиотек, участвующих в деятельности узла Центры компетенций областного сетевого социально ориентированного проекта «Знания для Жизни».

1.4. Требования к уровню подготовки обучающихся, необходимому для освоения программы:

К освоению программы повышения квалификации допускаются:

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

1.5. Цель и планируемые результаты освоения программы

Цель: профессиональное развитие методистов центральных муниципальных библиотек, обеспечивающее их адаптацию к выполнению работы в формате центров компетенций полного цикла.

Задачи программы:

1. формирование компетенций, связанных с диагностикой уровня профессионального развития работников библиотек;
2. формирование компетенций, необходимых для выстраивания траекторий профессионального развития;
3. формирование и развитие компетенций, необходимых для подготовки и проведения обучающих мероприятий;
4. формирование и развитие компетенций, необходимых для управления знаниями в библиотеке.

Программа повышения квалификации направлена на формирование (совершенствование) следующих профессиональных компетенций:

ПК-1: Способность разрабатывать и реализовывать в библиотеках программы повышения квалификации библиотечных кадров;

ПК-2: Способность обеспечивать процесс повышения квалификации в библиотеках учебно-методическими материалами в традиционной и электронной формах;

ПК-3: Способность проводить массовые информационные мероприятия для отдельных категорий пользователей библиотеки и заинтересованных граждан;

ПК-4: Способность выявлять, анализировать, оценивать, внедрять и тиражировать (распространять) положительный опыт профессиональной библиотечной деятельности;

ПК-5: Способность анализировать библиотечную деятельность подразделения и отдельных сотрудников в целях повышения эффективности производственных процессов.

Планируемые результаты:

В результате освоения данной программы слушатель должен:

знать:

- основы работы с сопротивлением и немотивированными сотрудниками;
- понятие компетенции, основные подходы к диагностике компетенций;
- понятие уровня сформированности навыков, основные способы оценки уровня профессиональной развитости;
- технологии организации и проведения библиотечных методических мероприятий разных форматов;
- основы психофизиологии страха, базовые способы саморегуляции;
- репертуар форматов обучающих мероприятий;
- цикл формирования навыков;
- цикл управления знаниями;
- базовые принципы оценивания эффективности и востребованности проводимых мероприятий и образовательных активностей, знание качественных и количественных метрик и отличий между ними.

уметь:

- самостоятельно конструировать диагностические инструменты под конкретную задачу;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по профессиональному развитию работников библиотек;

- управлять своим психофизиологическим состоянием в процессе публичного выступления и реализации обучающих мероприятий;
- самостоятельно разрабатывать и применять инструментарий для контроля изменений в профессиональном поведении работников библиотек;
- планировать траекторию профессионального развития и разрабатывать индивидуальные планы развития для каждого сотрудника;
- выявлять и анализировать образовательные и профессиональные потребности как наставляемого, так и наставника для выстраивания эффективного взаимодействия;
- структурировать информацию, создавать инструкции и памятки;
- тиражировать и распространять лучшие практики в профессиональном сообществе.

владеть:

- навыками быстрой диагностики компетенций;
- навыками рефлексии своей деятельности;
- навыками стратегического планирования, планирования обучения под задачу;
- навыками разработки сценариев для проведения обучающих мероприятий;
- базовыми навыками промпт-инжиниринга;
- навыками активного слушания, аргументации «выгоды для сотрудника», техниками постановки вопросов;
- навыками проведения интерактивных обучающих мероприятий и оценивания их эффективности в краткосрочной и долгосрочной перспективах.

1.6. Документ о квалификации

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

№	Наименование и содержание учебного модуля	Обязательные учебные занятия, час			Самостоятельная подготовка	Формы промежуточной аттестации
		всего часов	в том числе			
			лекции	практические занятия		
1.	Модуль № 1. Как быстро понять, что знает и умеет работник библиотеки	9	2	6	1	нет
2.	Модуль № 2. Как выстроить траекторию профессионального развития	5	1	3	1	нет

3.	Модуль № 3. Как спроектировать и провести обучающее мероприятие	15	1	13	1	нет
4.	Модуль № 4. Как оценить эффективность обучения, профессионального развития и управлять знаниями	7	2	4	1	нет
5.	Итоговая аттестация	4		4		Публичная защита пакета документов
ИТОГО		40	6	30	4	

2.1. Учебно-тематический план

		Обязательные учебные занятия, час			Самостоятельная подготовка	Формы промежуточной аттестации
		всего часов	в том числе			
			лекции	практические занятия		
1.	Модуль № 1. Как быстро понять, что знает и умеет работник библиотеки	9	2	6	1	нет
1.1.	Тема 1.1. Работа с сопротивлением и немотивированными сотрудниками	3	1	2	0	
1.2.	Тема 1.2. Диагностика компетенций работника библиотеки	5	1	3	1	
2.	Модуль № 2. Как выстроить траекторию профессионального развития	5	1	3	1	нет
2.1.	Тема 2.1. Обучение под задачу. Строим план профессионального развития	5	1	3	1	
3.	Модуль № 3. Как спроектировать и провести обучающее мероприятие	15	1	13	1	нет
3.1.	Тема 3.1. Проектируем обучающее мероприятие	6	1	4	1	
3.2.	Тема 3.2. Публичное выступление: легко и с удовольствием	2	0	2	0	
3.3.	Тема 3.3. Проводим обучающее мероприятие	4	0	4	0	
3.4.	Тема 3.4. Организуем контроль применения знаний на практике	4	0	4	0	
4.	Модуль № 4. Как оценить эффективность профессионального развития и управлять знаниями	7	2	4	1	нет
4.1.	Тема 4.1. Как и зачем управлять знаниями в библиотеке	4	1	2	1	
4.2.	Тема 4.2. Библиотечное событие как продукт: учимся считать эффект	3	1	2	0	
5.	Итоговая аттестация	4	0	4	0	
	ИТОГО	40	6	30	4	

2.3.Календарный учебный график

№	Наименование и содержание раздела	День	Обязательные учебные занятия, час.		самостоятельная работа
			лекции	практические занятия	
1.	Модуль № 1. Как быстро понять, что знает и умеет работник библиотеки		1	6	1
1.1.	Тема 1.1. Работа с сопротивлением и немотивированными сотрудниками	1	1	2	
1.2.	Тема 1.2. Диагностика компетенций работника библиотеки	2	1	3	1
2.	Модуль № 2. Как выстроить траекторию профессионального развития		1	3	1
2.1.	Тема 2.1. Обучение под задачу. Строим план профессионального развития	3	1	3	1
3.	Модуль № 3. Как спроектировать и провести обучающее мероприятие		1	13	1
3.1.	Тема 3.1. Проектируем обучающее мероприятие	4 5	1	2 2	1
3.2.	Тема 3.2. Публичное выступление: легко и с удовольствием	6		2	
3.3.	Тема 3.3. Проводим обучающее мероприятие	7		4	
3.4.	Тема 3.4. Организуем контроль применения знаний на практике	8		4	
4.	Модуль № 4. Как оценить эффективность профессионального развития и управлять знаниями		2	4	1
4.1.	Тема 4.1. Как и зачем управлять знаниями в библиотеке	9	1	2	1
4.2.	Тема 4.2. Библиотечное событие как продукт: учимся считать эффект	10	1	2	
5.	Итоговая аттестация	11		4	

	1 день	1	2	
	2 день	1	3	1
	3 день	1	3	1
	4 день	1	2	
	5 день		2	1
	6 день		2	
	7 день		4	
	8 день		4	
	9 день	1	2	1
	10	1	2	
	день			
	11		4	
	день			

III. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ МОДУЛЕЙ

3.1. Рабочая программа учебного модуля № 1 «Как быстро понять, что знает и умеет работник библиотеки»

3.1.1. Объем учебного модуля и виды работ

Виды занятий	Количество учебных часов
Лекции	2
Практические занятия	6
Самостоятельная подготовка	1
Всего	9

3.1.2. Пояснительная записка

Цель изучения: формирование компетенций, связанных с диагностикой уровня профессионального развития работников библиотек.

После освоения программы учебного модуля № 1 у слушателей будут сформированы **знания:**

- основ работы с сопротивлением и немотивированными сотрудниками;
- понятия компетенции, основные подходы к диагностике компетенций;

умения:

- самостоятельно конструировать диагностические инструменты под конкретную задачу;

навыки:

- быстрой диагностики компетенций.

3.1.1. Содержание учебного модуля № 1.

Тема 1.1. Работа с сопротивлением и немотивированными сотрудниками

Лекция (1 час). Как сделать так, чтобы замотивировать библиотекарей учиться и профессионально развиваться. Почему люди не хотят учиться? Разбор типов сопротивления (активное, пассивное, скрытое).

Практическое занятие (2 часа). Групповая работа. Моделирование карты выгод (WIIFM – What's In It For Me). Отработка техники постановки вопросов.

Тема 1.2. Диагностика компетенций работника библиотеки

Лекция (1 час). Что такое компетенция. Типология компетенций. Уровень владения компетенциями. Как связывать стратегические задачи развития библиотек и диагностику

компетенций. Как можно быстро диагностировать наличие компетенции, ее отсутствие, уровень владения компетенцией.

Практическое занятие (3 часа). Мозговой штурм. Делаем конструктор для быстрой диагностики компетенций. Групповая работа. Решение кейсов по диагностике компетенций с использованием разработанного конструктора. Рефлексия полученных результатов.

Самостоятельная подготовка (1 час). Работая в составе малой группы, дополните конструктор диагностики компетенций, созданный на практическом занятии. Загрузите работу в образовательный портал sdo.

3.2. Рабочая программа учебного модуля № 2 «Как выстроить траекторию профессионального развития»

3.2.1. Объем учебного модуля и виды работ

Виды занятий	Количество учебных часов
Лекции	1
Практические занятия	3
Самостоятельная подготовка	1
Всего	5

3.2.2. Пояснительная записка

Цель изучения: формирование компетенций, необходимых для выстраивания траекторий профессионального развития;

После освоения программы учебного модуля № 2 у слушателей будут сформированы;
умения:

- планировать траекторию профессионального развития;
- разрабатывать индивидуальные планы развития для каждого сотрудника;

навыки:

- стратегического планирования, планирования обучения под конкретную задачу.

Содержание учебного модуля № 2.

Тема 2.1. Обучение под задачу. Строим план профессионального развития

Лекция (1 час). Зачем планировать профессиональное развитие. Какие бывают планы профессионального развития. Как увязать желания сотрудников и стратегию сети библиотек.

Практическое занятие (3 часа). Мозговой штурм. План профразвития: за и против; идеальный план профразвития – какой он? Групповая работа. Совместная разработка шаблона плана профессионального развития специалиста на совместно выбранный период. Решение кейсов. Разработка планов профразвития для сотрудников с разным стартовым набором компетенций.

Самостоятельная подготовка (1 час). Работая в малой группе, завершите свой шаблон плана профессионального развития, созданный на практическом занятии. Загрузите работу в образовательный портал sdo.

3.3. Рабочая программа учебного модуля № 3 «Как спроектировать и провести обучающее мероприятие»

3.3.1. Объем учебного модуля и виды работ

Виды занятий	Количество учебных часов
Лекции	1

Практические занятия	13
Самостоятельная подготовка	1
Всего	15

3.3.2. Пояснительная записка

Цель изучения: формирование и развитие компетенций, необходимых для подготовки и проведения обучающих мероприятий с работниками библиотек.

После освоения программы учебного модуля № 3 у слушателей будут сформированы:

знания:

- технологии организации и проведения библиотечных методических мероприятий разных форматов;
- основ психофизиологии страха, базовых способов саморегуляции;
- способов (методов) оценивания эффективности проводимых мероприятий;

умения:

- разрабатывать и реализовывать мероприятия по профессиональному развитию работников библиотек;
- управлять своим психофизиологическим состоянием в процессе публичного выступления;
- выявлять и анализировать образовательные и профессиональные потребности как наставляемого, так и наставника для выстраивания эффективного взаимодействия;

навыки:

- разработки сценариев для проведения обучающих мероприятий;
- проведения интерактивных обучающих мероприятий;
- оценивания эффективности проводимых мероприятий.

3.1.2. Содержание учебного модуля № 3.

Тема 3.1. Проектируем обучающее мероприятие

Лекция (1 час). Как учатся взрослые люди. Почему активные и интерактивные форматы обучения работают лучше, а знания усваиваются прочнее, чем на лекциях, докладах, семинарах.

Практическое занятие (3 часа). Мозговой штурм. Питчинг и кластеризация образовательных форматов: (какой формат – для какого типа задач – для кого). Краткое представление получившихся результатов. Совместная разработка конструктора для проектирования обучающего мероприятия. Групповая работа. Разработка сценария для проектирования обучающего мероприятия для определенного типа сотрудников. Мини-практикум по разработке учебных материалов с помощью генеративных нейросетей.

Самостоятельная подготовка (1 час). Подготовить в парах короткое обучающее мероприятие (на 10 минут) на основе сценария. Включить в задание тему мероприятия, разработать упражнения, подготовить материалы.

Тема 3.2. Публичное выступление: легко и с удовольствием

Практическое занятие (2 часа). Тренинг по азам актерского мастерства и техникам публичного выступления. Почему мы боимся говорить и что с этим делать. Техники саморегуляции. Техники снятия физических зажимов. Упражнения на свободное говорение.

Тема 3.3. Проводим обучающее мероприятие

Практическое занятие (4 часа). Деловая игра «Учитель и ученик»: слушатели по очереди выступают в роли обучающихся и обучающихся, проводя заранее подготовленные

мероприятия. Подробная рефлексия каждого выступления и обратная связь от участников и преподавателей по технике «юнга». Подробная рефлексия учебного мероприятия (что получалось, что нет, что применимо в реальной работе).

Тема 3.4 Организуем контроль применения знаний на практике

Практическое занятие (4 часа). Мозговой штурм. Зачем нужно контролировать применение знаний? Как можно быстро проверить, применяет ли сотрудник полученные знания. Практикум по совместной разработке инструментов контроля знаний (опросники, чек-листы, листы наблюдения, сценарии интервью и т. п.). Практикум по применению разработанного инструментария (деловая игра с опорой на ранее созданные типажи, документы и инструменты).

Рабочая программа учебного модуля № 4 «Как оценить эффективность профессионального развития и управлять знаниями»

3.3.3. Объем учебного модуля и виды работ

Виды занятий	Количество учебных часов
Лекции	2
Практические занятия	4
Самостоятельная подготовка	1
Всего	7

3.3.4. Пояснительная записка

Цель изучения: формирование и развитие компетенций, необходимых для управления знаниями в библиотеке.

После освоения программы учебного модуля № 4 у слушателей будут сформированы:

знания:

- цикла формирования навыков;
- цикла управления знаниями;

умения:

- структурировать информацию, создавать инструкции и памятки;
- тиражировать и распространять лучшие практики в профессиональном сообществе;

навыки:

- проектирования опросников и чек-листов;
- продвижения собственных положительных практик.

3.1.3. Содержание учебного модуля № 4.

Тема 4.1. Как и зачем управлять знаниями в библиотеке

Лекция (1 час). Концепция «Управление знаниями» (Knowledge Management). Явные и скрытые знания. Цели управления знаниями. Процессы управления знаниями: генерация, приобретение, кодификация и структурирование, хранение, распространение и обмен, применение и защита знаний. Инструменты для управления знаниями.

Практическое занятие (2 часа). Практикум по разработке чек-листа для выявления знаний на основе ранее созданных образовательных продуктов. Аудит знаний: слушатели по чек-листу оценивают, какие знания уже есть в их библиотеке (инструкции, чек-листы, памятки, видеоуроки), а какие существуют только «в головах». Разработка одного «артефакта знаний»: чек-листа, памятки, шаблона или короткой видеоинструкции, статьи, поста и т.д.

Тема 4.2. Библиотечное событие как продукт: учимся считать эффект

Лекция (1 час). Методы оценки эффективности обучения: модель Киркпатрика, модель Джека Филипса, модель Андерсона, модель Бринкерхоффа и др. Оценка обучения во время обучения. Контекст и его роль в применении знаний.

Практическое занятие (2 часа). Слушатели получают описание типового библиотечного мероприятия (лекция, мастер-класс, деловая игра) и для каждого уровня придумывают 1–2 способа измерения эффективности обучения. Конструктор метрик и групповая работа для своего образовательного события. Разработка трех метрик: реакция (опросник «смайлики» / NPS); знания (тест «было — стало»); поведение. Питч метрик и обсуждение.

IV. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. О библиотечном деле : Федер. закон от 29 дек. 1994 г. № 78-ФЗ : принят Гос. Думой 23 нояб. 1996 г. // Легалакт – законы, кодексы и нормативно-правовые акты Российской Федерации : юридическая информ. система. URL: <https://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-29121994-n-78-fz-o/> (дата обращения: 06.03.2026.)
2. О библиотечном деле в Иркутской области : закон Иркутской области от 18 июля 2008 г. № 46-оз // Библиотека и закон. – 2009. – № 1. – С. 244–248.
3. Стратегия развития библиотечного дела в Российской Федерации : распоряжение Правительства РФ от 13 марта 2021 г. № 608-р // КонсультантПлюс : сайт. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_380498/e8317784ab07c0789d86f7670bbe1da8ebcd36af/ (дата обращения: 06.03.2026).
4. Борисов, К., Борисов, А. Корпоративное преобразование / Константин Борисов, Алексей Борисов. – М.: BOOKWINGS, 2025. – 332 с.
5. Диагностика образовательной успешности // Под научной редакцией Е.И. Глазуновой, канд. психол. наук, зам. директора НИИ ИСРОО Е. Ю. Ивановой, директора ГОУ № 1835. – М.: Пушкинский институт, 2007. – 136 с.
6. «Знания для жизни»: паспорт областного сетевого социально ориентированного проекта библиотек Приангарья / Министерство культуры Иркутской области, Иркутская областная государственная универсальная научная библиотека им. И. И. Молчанова-Сибирского; составители: А. И. Загайнова [и др.]. — Иркутск: ИОГУНБ, 2025. — 74 с.
7. Палкевич, О. Я., Ширкова, Н. Н. Что могут центры компетенций? Системная поддержка профессиональной сети и местных сообществ // Библиотека. – 2026. – № 5. – С. 6-12.
8. Проектные и исследовательские методы в московском образовании: опыт работы городских сетевых экспериментальных площадок // Сост. и общ. ред. Е. В. Хижнякова. – М.: Пушкинский институт, 2007. – 168 с.
9. Тихомирова, Е. Обучение со смыслом: 13 правил для тех, кто учит взрослых / Елена Тихомирова. – М. : Альпина ПРО, 2024. – 336 с.

V. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Материально-техническое обеспечение

№	Наименование учебного модуля/раздела в соответствии с учебным планом	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр. с перечнем основного оборудования	Форма владения, пользования (собственность, оперативное управление, аренда и т. п.)
1	Модуль № 1. Как быстро понять, что знает и умеет работник библиотеки	Кабинет № 514 персональный компьютер – 17 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., доска-флипчарт – 1 шт., модуль беспроводного доступа – 1 шт., стол компьютерный – 4 шт., стол письменный (преподавательский) – 1 шт., стол читательский – 17 шт., стул рабочий – 20 шт.	Оперативное управление по договору Собственность
2	Модуль № 2. Как выстроить траекторию профессионального развития		
3.	Модуль № 3. Как спроектировать и провести обучающее мероприятие		
4.	Модуль № 4. Как оценить эффективность профессионального развития и управлять знаниями		

5.2. Обеспеченность учебными материалами, техническими и электронными средствами обучения и контроля знаний

№ п/п	Наименование	Вид	Форма доступа	Кол-во
1.	Нормативно-правовые документы	Электронный	Кабинеты	1
2.	Мультимедийные презентации лекций	Электронный	Кабинеты	1
3.	Методические материалы	Электронный	Кабинеты	1

5.3. Кадровое обеспечение

В реализации дополнительной профессиональной программы задействованы специалисты ГБУК ИОГУНБ с высшим педагогическим образованием и практическим опытом работы, а также привлеченные специалисты, обладающие необходимыми для ведения педагогической деятельности компетенциями.

VI. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Паспорт фонда оценочных средств

6.1.1. Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Лаборатория компетенций библиотекаря будущего».

6.1.2. Сводные данные об объектах оценивания, основных показателях оценки, типах заданий, формах аттестации

Результаты оценивания (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии	Тип задания
ПК-1: Способность разрабатывать и реализовывать в библиотеках программы повышения квалификации библиотечных кадров ПК-2: Способность обеспечивать процесс повышения квалификации в библиотеках учебно-методическими материалами в традиционной и электронной формах. ПК-3: Способность проводить массовые информационные мероприятия для отдельных категорий пользователей библиотеки и заинтересованных граждан; ПК-4: Способность выявлять, анализировать, оценивать, внедрять и тиражировать (распространять) положительный опыт профессиональной библиотечной деятельности; ПК-5: Способность анализировать библиотечную деятельность подразделения и отдельных сотрудников в целях повышения эффективности производственных процессов.	Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения	Публичная защита пакета документов

6.1.3. Формы аттестации

Наименование раздела/модуля	Форма аттестации
Модуль № 1. Как быстро понять, что знает и умеет работник библиотеки	нет
Модуль № 2. Как выстроить траекторию профессионального развития	нет
Модуль № 3. Как спроектировать и провести обучающее мероприятие	нет
Модуль № 4. Как оценить эффективность профессионального развития и управлять знаниями	нет

Итоговая аттестация	Публичная защита пакета документов
---------------------	------------------------------------

6. 2. Задание для проведения итоговой аттестации

6.2.1. Публичная защита пакета документов

Темы и разделы, предлагаемые для оценки качества освоения программы:

- Модуль № 1. Как быстро понять, что знает и умеет работник библиотеки
- Модуль № 2. Как выстроить траекторию профессионального развития
- Модуль № 3. Как спроектировать и провести обучающее мероприятие
- Модуль № 4. Как оценить эффективность профессионального развития и управлять знаниями

Содержание работы.

Работая в мини-группе, подготовьте шаблоны следующих документов: чек-лист конструирования диагностических инструментов; шаблон плана профессионального развития; чек-лист конструирования обучающих мероприятий; инструментарий для контроля применения знаний на практике. Представьте аттестационной комиссии ваши документы, аргументируйте их простоту, удобство и применимость на практике.

Продолжительность выступления не более 7 минут. Использование презентации с шаблонами и ключевыми мыслями приветствуется.

Критерии оценки работы: Выступление оценивается по следующим критериям:

- Реалистичность предложенных документов
- Инновационность предложенных решений
- Слаженность работы группы

По каждому критерию слушатель может получить от 1 до 3 баллов.