

**Государственное бюджетное образовательное учреждение города
Москвы дополнительного профессионального образования (повышения
квалификации) специалистов Городского методического центра
Департамента образования города Москвы**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ ГМЦ ДОгМ
_____ А.С. Зинин

«__» «_____» 201__ г.

**Дополнительная профессиональная программа
(повышения квалификации)**

**«Создание и организация учебных фондов образовательной
организации»**

Авторы-разработчики:
Ярута Е.В., старший методист
Кузнецова Л.В., методист

Москва 2019г.

Раздел 1. «Характеристика программы»

1.1. Цель реализации программы

Совершенствование профессиональных компетенций, обучающихся в области создания и организации учебных фондов образовательной организации.

Совершенствуемые компетенции

№ п/п	Компетенция	Направление подготовки Педагогическое образование 44.03.01
		Бакалавриат 4 года
		Код компетенций
1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1

1.2. Планируемые результаты обучения

№ п/п	Знать – уметь	Направление подготовки Педагогическое образование 44.03.01
		Бакалавриат 4 года
		Код компетенции
1.	Знать: 1 Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации. 2 Федеральный перечень учебников 3 Нормативные и методические материалы по вопросам обеспечения учебной литературой образовательные организации Уметь: Создавать базовый пакет нормативно-правовых документов, регламентирующих	ОПК-1

	<p>деятельность по обеспечению учебниками ОО.</p> <p>Разрабатывать Положения об учебном фонде с учетом особенностей ОО.</p>	
2.	<p>Знать:</p> <p>Методы создания и организации учебных фондов в соответствии с нормативными требованиями, ООП/</p> <p>Уметь:</p> <p>1 Планировать деятельность по комплектованию учебной литературе в рамках реализации образовательных программ.</p> <p>2 Составлять библиографическую модель комплектования фонда учебной литературы в соответствии с потребностями ОО.</p> <p>3 Создавать пакет нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность по комплектованию и учету ЭФУ.</p> <p>4 Анализировать фонд учебной литературы в соответствии потребностями ОО</p> <p>5 Осуществлять деятельность по созданию, организации и сохранности учебных фондов в соответствии с нормативными требованиями.</p>	ОПК-1

1.3. Категория обучающихся (слушателей): уровень образования ВО, сотрудники библиотек образовательных организаций

1.4. Форма обучения: очная

1.5. Режим занятий, срок освоения программы:

1 раз в неделю по 4-6 академических часов, 36 часов

Раздел 2. «Содержание программы»

2.1. Учебный (тематический) план

№ п/п	Наименование разделов (модулей) и тем	Всего, час.	Виды учебных занятий, учебных работ		Самостоятельная работа	Формы контроля
			Лекции	Практические занятия		

1.1	Законодательная регламентация использования учебников при реализации основных образовательных программ общего образования	3	2	1		
1.2	ГОСТы Локальные нормативно правовые акты образовательной организации, регламентирующие работу с фондом учебной литературы	2	1	1		
2.1	Управление функционированием учебного фонда школьной библиотеки	4	2	2		
2.2	Федеральный перечень учебников	6	2	4		
2.3	Формирование библиотечного фонда учебной литературы.	6	2	4		Проект №1
2.4	Оформление, размещение и сохранность библиотечного фонда учебных изданий	5	3	2		
2.5	Создание фонда электронных документов	4	1	3		Проект №2
2.6	Создание учебного фонда долгосрочного пользования в условиях комплекса	2		2		
2.7	Итоговая аттестация	4		2	2	Защита проекта
	Итого:	36	13	21	2	

2.2. Учебная программа

№ п/п	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание
Тема 1 Правовые основы образовательной деятельности		
Тема 1.1 Законодательная регламентация использования учебников при реализации	Лекция 2 часа	Концепция развития образования в РФ до 2020 года: основные направления. ФЗ «Об образовании в РФ», «Наша новая школа». ФГОС: требования, условия и

основных образовательных программ общего образования		результаты реализации. Закон «О библиотечном деле в РФ» Нормативно-правовые и организационные основы деятельности образовательной организации в области библиотечного дела. Требования ФЗ и ФГОС к комплектованию учебного фондов, требования к оборудованию
	Практическое занятие 1 час	Работа в малых группах. Создание базового пакета нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность по обеспечению учебниками ОО.
Тема 1.2 ГОСТы. Локальные нормативно правовые акты образовательной организации, регламентирующие работу с фондом учебной литературы	Лекция 1 час	Нормативно-правовые акты. Виды. ГОСТы о учебной литературе. САНПИНЫ. Локальные нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность по обеспечению учебниками.
	Практическое занятие 1 час	Индивидуальная работа Разработка Положения об учебном фонде с учетом особенностей ОО. Подготовка Проекта №1.
Тема 2.1 Управление функционированием учебного фонда школьной библиотеки	Лекция 2 часа	Структура управления библиотечным фондом. Принципы формирования учебного фонда. Методика разработки модели библиотечного фонда. Документационное обеспечение библиотечного фонда.
	Практикум 2 часа	Работа в малых группах Разработка модели фонда учебной литературы на основе основной образовательной программы ОО.
Тема 2.2 Федеральный перечень учебников	Лекция 2 часа	Структура федерального перечня учебников. Издательства Работа по формированию заказа на учебники.
	Практикум 4 часа.	Работа в малых группах Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы в соответствии с потребностями ОО.

Тема 2.3 Формирование библиотечного фонда учебной литературы	Лекция 2 часа	Стратегия анализа библиотечного фонда. Соблюдение преемственности и предметных линий в комплектовании. Прием и учет. Технология обработки.
	Практическая работа 4 часа	Работа в группах. Анализ фонда учебной литературы в соответствии потребностями ОО. Разработка плана комплектования и циклограммы деятельности ОО в соответствии с ФПУ, ООП. Подготовка проекта №1
	Промежуточный контроль	Проект №1 «Технологический цикл формирования библиотечного фонда»
Тема 2.4 Оформление, размещение и сохранность библиотечного фонда учебных изданий	Лекция 3 часа	Организация хранения фондов школьных учебников. Сохранность фондов.
	Практическая работа 2 часа	Подготовка проекта №2. Оформление и сохранность учебных фондов в соответствии с нормативными требованиями Заполнения КСУ, книги индивидуального учета, картотеки учебников.
Тема 2.5 Создание фонда электронных документов.	Лекция 1 час	Виды. Особенности учета и использования в ОО. Электронная форма учебника. Источники информации об образовательных ресурсах.
	Практическое занятие 3 часа	Работа в малых группах. Создание базового пакета нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность по комплектованию и учету ЭФУ в рамках реализации ООП.
	Промежуточный контроль	Проект № 2 «Документальное обеспечение фонда электронных учебных изданий».
Тема 2.6. Создание учебного фонда долгосрочного пользования в условиях комплекса	Практикум 2 часа	Работа в группах Обсуждение внутренних коммуникаций библиотеки комплекса в сфере учебного книгообеспечения. Представление лучших практики работы школьных библиотек по обеспечению литературой

		образовательного процесса.
	Самостоятельная работа 2 часа	Проект №3 Создание «Профессионального кейса библиотекаря».
2.7.Итоговая аттестация	Защита проекта 2 часа.	Индивидуальная защита проекта «Профессиональный кейс библиотекаря».

Раздел 3. «Формы аттестации и оценочные материалы»

Текущий контроль

Проект № 1 «Технологический цикл формирования библиотечного фонда» Работа должна содержать:

паспорт библиотеки;
документация: КСУ; книга учета библиотечного фонда учебников; картотека учебников, образцы актов на списание, передачи учебников на ответственное хранение;

самостоятельно разработанные локальные нормативные акты, циклограммы, регламентирующей деятельность по обеспечению учебниками.

Критерии оценивания:

соответствие собранных документов Порядку учета, документов, входящих в состав библиотечного фонда, самостоятельность;

должна отражать уровень владения знаниями и умениями по составлению локальных нормативно-правовых актов, регламентирующие деятельность образовательной организации по обеспечению учебниками по планировать деятельность по комплектованию учебной литературе в рамках реализации образовательных программ

Оценивание: зачет/незачет

Проект № 2. «Документальное обеспечение фонда электронных учебных изданий».

Работа должна содержать:

ГОСТЫ, САНПИНЫ по организации занятий с использованием электронных устройств;

требования к устройствам для работы с ЭФУ различных издательства,

Положение об электронной библиотеке;

Реестр индивидуального учета сетевых удаленных документов, регистр суммарного учета сетевых удаленных документов, реестр сетевых локальных документов, инсталлированных документов.

Критерии оценивания:

соответствие собранных документов современным нормативно-правовым документам, Порядку учета, документов, входящих в состав библиотечного фонда;

должна отражать уровень владения знаниями и умениями по созданию пакета нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность по комплектованию и учету ЭФУ

Оценивание: зачет/незачет

Проект №3.

Создание «Профессионального кейса библиотекаря» (Проект выполняется на основе проектов № 1, 2 и практических работ.

Работа носит практико-ориентированный характер должна отражать уровень владения знаниями и умениями по формированию, организации и учёту библиотечного фонда учебной литературы.

Требования к проекту:

1. Фамилия, имя создателей проекта.
2. Название проекта.
3. Цель, задачи проекта.
4. Представление профессионального кейса:
 - паспорт библиотеки;
 - документация: КСУ; книга учета библиотечного фонда учебников; картотека учебников;
 - локальных нормативных актов ОО, касающихся библиотеки;
 - библиографической модели комплектования фонда учебной литературы;
 - пакета нормативно-правовых документов, необходимых для внедрения электронной формы учебника;
 - плана комплектования и циклограммы деятельности ОО в соответствии с ФПУ, ООП.
 - модели коммуникаций в ОО по работе с учебным фондом.

5. Практическая значимость проекта

Критерии оценки (оценивание производится по десятибалльной системе за каждый пункт):

1. соответствие нормативно-регламентирующим документам;
2. оригинальность;
3. целесообразность;
4. практическая значимость;
5. оформление;
6. умение ориентироваться в представленном материале;
7. творческий подход к демонстрации проекта.

Для зачета надо набрать минимум 40 баллов.

Оценка: зачёт/незачёт.

1. Итоговая аттестация:

Итоговая аттестация проходит в виде защиты проекта на тему **«Профессиональный кейс библиотекаря «Документальное обеспечение управления функционированием учебного фонда».**

Форма защиты: очная.

Раздел 4. «Организационно-педагогические условия реализации программы»

4.1 Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение программы:

Список литературы:

Основной

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» [Электронный ресурс] – URL: <http://минобрнауки.рф>
2. Федеральные Государственные Образовательные Стандарты [Электронный ресурс] – URL: <http://минобрнауки.рф18>
3. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования. Утвержден приказом Минобрнауки России от 22.12.2009 № 373 [Электронный ресурс]. – URL: <http://standart.edu.ru>
4. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования. Утвержден приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 [Электронный ресурс]. – URL: <http://standart.edu.ru>
5. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования. Утвержден приказом Минобрнауки России от 17.04.2012 № 413

6. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 8 октября 2012 г. N 1077 г. Москва «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».
7. Федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (утв. Приказом Министерства просвещения РФ от 28 декабря 2019 года № 345).
8. . Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О библиотечном деле".
 1. Закон «О библиотечно-информационном обслуживании населения города Москвы».
 2. Столяров Ю.Н. Библиотечный фонд: учебник/ Ю.Н. Столяров. – Санкт-Петербург: Профессия, 2015. – 384 с.

Дополнительный

1. Справочник школьного библиотекаря. - М: Школьная библиотека,2010
2. Сергеева Ю.С. Библиотечное дело и библиотековедение: Приор, 2012.- 170 с.
3. Библиотековедение. Общий курс: учебник / С.А. Басов, А.Н. Ванеев, М.Я. Дворкина и др.; науч. ред. А.Н. Ванеев, М.Н. Колесникова. –Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – 240 с.

Интернет ресурсы:

1. Журнала «Библиотека в школе» – URL: <http://lib.1september.ru/>
2. Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда с комментариями и приложениями - URL: http://www.rsl.ru/datadocs/doc_7415ko.pdf
3. Ломов А. И. Школьная библиотека. Правила пользования – URL: http://mbouschool54prk.ucoz.ru/PDF/pravila_polzovanija_bibliotekoj.pdf
4. Крутов В.В. Интерактивный учебный контент школы - URL: http://www.int-edu.ru/sites/default/files/userfiles/Publikazii/krutov_interakt.kontent.pdf
5. Электронный образовательный ресурс - URL: <http://megabook.ru/article/Электронный%20образовательный%20ресурс>
6. Цифровой образовательный контент - URL: <http://files.runet-id.com/2015/csf/presentations/12feb.csf15-1-3--alekseeva.pdf>
7. Учет библиотечного фонда в бюджетном учреждении - URL: <http://skatb.ru/publikaci/byudzhetniy-uchet/uchet-bibliotechnogo-fonda-v-byudzhetnom-uchrezhdeni.html>

4.2. Материально-технические условия для выполнения программы
Технические средства обучения: персональный компьютер, с выходом в Интернет, интерактивная доска с мультимедийным проектором.