

**Учебная программа: Курс профессиональной переподготовки
«Менеджмент электронной службой архивов, библиотек и
информационно-библиотечных центров».**

«Утверждаю»



Директор Общества с ограниченной
ответственностью «Институт развития
образования, повышения квалификации и
переподготовки»

Д.Н.Сергоманов

Учебная программа курса

О программе:

Библиотечный менеджмент — это профессиональная область деятельности, связанная с постановкой целей и разработкой эффективных способов ее достижения в постоянно изменяющихся условиях внешней среды библиотечно-информационного учреждения. Программа профессиональной переподготовки «Менеджмент электронной службой архивов, библиотек и информационно-библиотечных центров» предназначена для руководителей библиотек и их сотрудников, которые заинтересованы в вопросах современных тенденций развития библиотечной системы. Курс посвящен формированию компетентности руководителя, который будет организовывать работу с электронными системами баз данных архивов, библиотек и информационно-библиотечных центров, и обеспечивать применение информационно-коммуникативных технологий в соответствии с требованиями ФГОС. Такие специалисты пользуются спросом, что делает курс актуальным на сегодняшний день.

Цель:

Формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области административно-управленческой и офисной деятельности

Категории обучающихся:

Регистраторы и копировщики, служащие по введению данных, специалисты по индексированию документов, специалисты архивов, руководители в области определения политики и планирования деятельности, также специалисты с высшим или средним профессиональным образованием и опытом работы по формированию и загрузке данных в систему электронного архива, желающие освоить новый вид профессиональной деятельности. Уровень образования: высшее или средне-профессиональное педагогическое и/или непедагогическое образование

Оценка качества:

Промежуточная аттестация в форме зачетов, обязательная итоговая аттестация.

Форма обучения:

Заочная. В процессе обучения применяются исключительно дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

Присваиваемая квалификация:

- Начальник отдела архива

Итоговая аттестация:

- Итоговая аттестация включает теоретическую и практическую составляющие: итоговый экзамен по теоретической части обучения и предоставление материалов по практической части обучения. Итоговая аттестация осуществляется в дистанционном режиме.
- Это означает, что слушателю будет предложен билет, на который необходимо будет ответить за определенный промежуток времени.

Выдаваемый документ:

- По окончании обучения слушателям выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

Координаты оргкомитета:

Адрес сайта: www.rokip.ru

Электронный адрес: info@rokip.ru

Фактический адрес: 655017, Россия, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Пушкина, д. 165, пом., 7н

Телефон: +7 (953) 255-99-00