

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА»
(ФГБУ «РГБ»)

ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
ТВОРЧЕСКИХ И УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель генерального
директора по научно-издательской
деятельности

А.Ю. Самарин

« декабрь » 2025 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«Базовая программа для модельных библиотек»

Директор департамента
научно-образовательной деятельности

Е.Б. Дударева

« 17 » декабрь 2025 г.

Москва – 2025

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Базовая программа для модельных библиотек» (далее – Программа) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2025 г. № 266, а также в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по библиотечно-информационной деятельности», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09.2022 № 527н.

Трудоемкость освоения Программы составляет 36 академических часов. Форма обучения очная, с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (без отрыва от основного места работы).

Программа разработана для сотрудников модельных библиотек, сотрудников библиотек, находящихся в процессе модернизации, а также сотрудников библиотек, которые готовятся к модернизации.

Программа включает в себя следующие разделы:

1. Цель реализации Программы.
2. Планируемые результаты обучения.
3. Структура и содержание Программы.
4. Организационно-педагогические условия реализации Программы.
5. Оценка качества освоения Программы.
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение Программы.
7. Авторы Программы.
8. Разработчики Программы.

1. ЦЕЛЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Актуальность программы определяется модернизацией библиотек по модельному стандарту. Переход библиотеки в статус «модельной» влечет за собой изменения в функционале, нагрузке и изменении подходов к работе сотрудников библиотек. Сотрудники могут очень болезненно воспринимать такие изменения и даже сопротивляться им. Программа призвана помочь сотрудникам обрести опоры в работе, научиться принимать и быть готовыми к изменениям, справляться с новым функционалом.

Основная цель Программы – систематизировать и структурно довести до обучающихся базовые компетенции, входящие в профессиональный стандарт, и «мягкие» компетенции, необходимые для работы в модельных библиотеках (коммуникации, готовность к изменениям, креативность и т.п.)

Задачи освоения Программы:

- обучить работе с пространством библиотеки в единой концепции: физическое, цифровое и социальное пространство, а также научить поддерживать и адаптировать пространство библиотеки независимо от времени ее модернизации;
- обучить слушателей принципам работы с фондом на протяжении его жизненного цикла;
- сформировать навыки эффективной работы с посетителями и сообществами библиотеки;
- развить «мягкие» навыки, необходимые при выполнении функциональных обязанностей: использование техники управления задачами, стрессом и самопомощи, применение принципов тайм-менеджмента и т.д.

Слушатели Программы рассмотрят библиотеку в единой концепции, состоящей из 4-х взаимодополняющих компонентов: пространство (физическое, цифровое, социальное), посетители и сообщества, фонд и сам библиотекарь.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Описание трудовых функций (профессиональных компетенций) в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по библиотечно-информационной деятельности», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09.2022 № 527н, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения:

Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование формируемой трудовые функции
А - Библиотечно-информационное обслуживание пользователей	А/01.6 Стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей библиотеки
	А/03.6 Библиотечно-информационное обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья
	А/04.6 Организация и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий
	А/05.6 Ведение библиотечных сайтов/порталов, сетевых социальных сервисов
В - Формирование, учет и обработка библиотечного фонда	В/01.6 Комплектование библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами
С - Организация и сохранение библиотечного фонда	С/01.6 Организация, обеспечение сохранности и безопасности библиотечного фонда
Ф - Библиотечная исследовательская, методическая и проектная деятельность	Ф/03.7 Библиотечная проектная деятельность

В результате освоения Программы слушатель должен **знать**:

- методики организации библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки;
- методики работы с различными категориями пользователей библиотеки с учетом их возрастных, информационных и культурных потребностей;
- методы, формы и технологии интегрированного/инклюзивного библиотечно-информационного обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- технологии организации социального партнерства и сетевого взаимодействия;
- технологии работы с цифровым контентом библиотек, в том числе сайтом, аккаунтом и группами в социальных сетях;
- методы организации и технологии комплектования библиотечного фонда;
- превентивные методы, в том числе физические и химические, защиты библиотечного фонда;
- особенности разработки и реализации библиотечных проектов различных типов;
- техники управления задачами и принципы тайм-менеджмента;
- техники управления стрессом и самопомощи.

Слушатель должен **уметь**:

- применять полученные теоретические знания при решении профессиональных задач;
- оформлять многофункциональное библиотечное пространство, его зонирование и навигацию с целью обеспечения комфорта пользователей библиотеки;
- производить выбор целевой аудитории библиотеки;
- осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей библиотеки, учитывая их личностные характеристики и

информационные потребности;

- осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание различных категорий инвалидов - пользователей библиотек с учетом их физических и ментальных особенностей;

- поддерживать нормативные режимы хранения библиотечного фонда;

- информировать о возможностях библиотечного сайта/портала и оказывать консультативную помощь пользователям библиотеки;

- использовать технологии социального партнерства с культурными, образовательными, научными, общественными организациями и средствами массовой информации, в том числе привлекать волонтеров к организации и проведению мероприятий библиотеки;

- применять основные техники управления задачами, принципы тайм-менеджмента, а также техники управления стрессом и самопомощи.

Слушатель должен **иметь практический опыт:**

- оформления комфортного библиотечного пространства и системы навигации в помещениях библиотеки и в фонде открытого доступа библиотеки с целью повышения эффективности библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки;

- оказания регулярной консультативной помощи в библиотечно-информационном обслуживании лицам с ограниченными возможностями здоровья с учетом их физических особенностей

- осуществления контроля сохранности документов на всех этапах их использования в библиотеке;

- выбора площадки, определения вида, целевого назначения, тематики, стратегии наполнения сетевого социального сервиса библиотеки;

- определения круга потенциальных грантодателей в зависимости от целей разрабатываемого библиотечного проекта;

- развития мягких навыков и использования техник самопомощи.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

3.1. Учебный план Программы

Контингент обучающихся: программа адресована сотрудникам модельных библиотек, сотрудникам библиотек, находящихся в процессе модернизации, а также сотрудникам библиотек, которые готовятся к модернизации.

Трудоемкость освоения Программы: 36 академических часа.

Форма обучения очная, с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (без отрыва от основного места работы).

№ №	Наименование разделов (модулей)	Общая трудоём- кость, акад. ч	В том числе, акад. ч.		Форма контроля
			Практические и семинарские занятия (в форме вебинара) (ЭО и ДОТ*)	Самостоя- тельная работа	
1	2	3	4	5	8
1	Введение	1	1	-	-
2	Модуль 1. Пространство библиотеки	10	10	-	-
3	Модуль 2. Фонд библиотеки	8	8	-	-
4	Модуль 3. Работа с посетителями и сообществами в библиотеке. Грантовая поддержка	10	10	-	-
5	Модуль 4. Библиотекарь в модельной библиотеке	6	6	-	-
6	Итоговая аттестация	1	1	-	зачет
7	Всего	36	36	-	-

* - электронное обучение и дистанционные образовательные технологии

3.2. Календарный учебный график

Трудоемкость освоения Программы: 36 академических часа.

Период обучения: 9 недель.

Наименование разделов (модулей)	Трудоемкость, акад. ч.	Учебные недели								
		1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя	5 неделя	6 неделя	7 неделя	8 неделя	9 неделя
Введение	1									
Модуль 1. Пространство библиотеки	10									
Модуль 2. Фонд библиотеки	8									
Модуль 3. Работа с посетителями и сообществами в библиотеке	10									
Модуль 4. Библиотекарь в модельной библиотеке	6									
Итоговая аттестация	1									

Календарный учебный график с учетом даты начала обучения представлен расписанием.

3.3. Содержание Программы (Учебно-тематический план)

Наименование разделов (модулей)	Темы модулей и содержание учебного материала	Трудоемкость, ак.ч.
		ПЗ/СЗ* (ЭО и ДОТ)
Введение	<i>Вебинар на тему «Установочная встреча».</i> Введение в программу. Правила обучения на программе и работа на образовательной платформе	1
Модуль 1. Пространство библиотеки	<i>Тема 1. Физическое пространство библиотеки. Зонирование.</i> Зонирование пространства библиотеки. Дизайн пространства. Принципы и правила работы с пространством библиотеки.	2
	<i>Тема 2. Культура гостеприимства в библиотеке.</i> Создание доброжелательной атмосферы в библиотеке. Как сделать так, чтобы посетители хотели к вам вернуться. Как преодолеть коммуникационные и социальные барьеры.	2
	<i>Тема 3. Работа с людьми с инвалидностью.</i> Правила и принципы работы с людьми с инвалидностью. Физическое и социальное пространство - обустройство среды и правила общения.	2
	<i>Тема 4. Виртуальное пространство библиотеки.</i> Основные элементы виртуального пространства библиотеки. Ключевые принципы организации виртуального пространства библиотеки. Сайт, соцсети, электронное общение.	2
	<i>Тема 5. ИИ как помощник библиотекаряю.</i> Чем могут помочь инструменты ИИ в работе сотрудника библиотеки - посты, контент, чат-боты, работа с отчетами и т.п.	2
Модуль 2. Фонд библиотеки	<i>Тема 1. Комплектование фонда.</i> Приемы и правила комплектования фонда библиотеки. Советы, практические приемы, ответы на наиболее часто встречающиеся вопросы по комплектованию.	2
	<i>Тема 2. Организация фонда в пространстве библиотеки.</i> Как сделать так, чтобы каждая книга фонда библиотеки нашла своего читателя. Как расставить фонд, чтобы было интересно. Правила организации открытого фонда, лучшие примеры.	2
	<i>Тема 3. Продвижение фонда.</i> Как сделать фонд центром любой услуги библиотеки. Как продвинуть фонд: мероприятия и иные активности. Фонд - центральный материальный и нематериальный актив библиотеки. Что нужно делать, чтобы он был "рабочим" инструментом.	2
	<i>Тема 4. Сохранность фонда.</i>	2

	Общие принципы организации сохранности фонда. Советы, рекомендации, что нужно делать, чтобы ваш фонд жил долго и счастливо.	
Модуль 3. Работа с посетителями и сообществами в библиотеке. Грантовая поддержка	<i>Тема 1. Целевые аудитории библиотеки.</i> Как работать с людьми и сообществами в ареале обслуживания библиотеки. Что лежит в основе сегментации и целевых аудиторий. Как понять, кто наш посетитель.	2
	<i>Тема 2. Работа с посетителями.</i> Как работать с индивидуальными посетителями библиотеки. Советы, правила и принципы общения. Эффективные коммуникации с посетителями.	2
	<i>Тема 3. Работа с сообществами.</i> Как люди объединяются в сообщества. Что такое сообщества. Как общаться с людьми, входящими в одно сообщество. От персоналии к коллективу.	2
	<i>Тема 4. Работа с партнерами.</i> Работа с партнерами - взаимовыгодное сотрудничество. Эффективные коммуникации с партнерами.	2
	<i>Тема 5. Возможности грантовой поддержки для библиотек.</i> Как работать с фондами, предоставляющими гранты.	2
Модуль 4. Библиотекарь в модельной библиотеке	<i>Тема 1. Мягкие навыки библиотекаря.</i> Компетенции современного библиотекаря - готовность к изменениям, устойчивость, гибкость, критическое мышление. Навыки работы с будущим.	2
	<i>Тема 2. Работа в условиях многозадачности.</i> Многозадачность, работа с информацией, тайм-менеджмент.	2
	<i>Тема 3. Техники самопомощи. Работа со стрессом и эмоциональная устойчивость.</i> Базовые методики работы со стрессом. Развитие эмоциональной устойчивости: советы и техники.	2
Итоговая аттестация	Зачет в форме эссе	1
Всего		36

*Практические и семинарские занятия

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Образовательная деятельность слушателей при освоении Программы предусматривает практические и семинарские занятия (в форме вебинара), проводимые в синхронном режиме (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

Занятия проводятся на базе современных образовательных и информационно-коммуникационных технологий с применением интерактивных методов обучения, направленных на активную работу с учебным материалом и формирование теоретических знаний и практических умений обучающихся.

Завершающей стадией обучения является итоговая аттестация – зачет в форме эссе.

Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Программа оснащена следующими видами учебно-методических и информационных материалов в цифровом формате: наглядные и справочные материалы, списки учебной литературы, ссылки на электронные информационные ресурсы.

4.1. Методические рекомендации для преподавателей

Практические и семинарские занятия могут проводиться в форме обобщения материала и знакомства слушателей с систематизированной информацией и примерами из практики, выполнения практических ситуационных заданий, анализа деловых ситуаций, решения поставленных задач, обсуждения актуальных вопросов. Форму проведения данного вида учебных занятий определяет преподаватель. Слушателям предлагается учебная литература. Объем для изучения устанавливается преподавателем, он продумывает весь ход занятия, вопросы, варианты ответов, направленность дискуссии.

Первый этап практических и семинарских занятий состоит из вступительного слова преподавателя, где определяется цель, задачи, значимость темы, форма проведения занятия.

Второй этап – основное время занятия – предполагает обсуждение проблем темы. В арсенале преподавателя должны быть разнообразные вопросы, пробуждающие интерес. Преподаватель организует логические переходы от одного вопроса к другому.

Третий этап предполагает подведение итогов, обобщение результатов, исправление ошибок, ответы на вопросы слушателей.

4.2. Методические рекомендации для обучающихся

Освоение Программы происходит путем просмотра трансляций практических и семинарских занятий в форме вебинара и обсуждения с преподавателями полученных знаний и отработки умений и навыков. Записи вебинаров после их трансляции будут размещены в системе дистанционного обучения. Рекомендуемая литература и учебно-методические материалы помогут закрепить полученные знания по данной Программе.

В связи с реализацией Программы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, для слушателей в начале обучения организуется групповая консультация (установочная встреча) в форме вебинара с целью оказания учебно-методической и технической помощи по освоению Программы в системе дистанционного обучения. В процессе обучения (по запросу) слушателям оказываются индивидуальные консультации дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

Для успешного овладения Программой необходимо выполнять следующие требования:

1. Для качественного усвоения знаний по Программе и прохождения итоговой аттестации необходимо присутствовать на всех практических и семинарских занятиях или посмотреть их в записи в системе

дистанционного обучения;

2. Проявлять активность на практических и семинарских занятиях. Данный вид учебных занятий способствуют формированию, закреплению, развитию практических навыков и компетенций.

Завершающей стадией обучения является итоговая аттестация – зачет в форме эссе.

4.3. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническая база отвечает программно-техническим требованиям Программы, реализуемой с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

- система дистанционного обучения - iSpring Learn;
- операционная система - Microsoft Windows 10/8/7 (32- или 64-разрядные версии);
- браузеры – Microsoft Edge 103 и выше; Mozilla Firefox 103 и выше; Google Chrome 103 и выше; Yandex Browser 18.9.0 и выше;
- плагин – Adobe Flash Player ActiveX 12.0 и выше;
- мобильные устройства - iOS 15.0 и выше; Android 8.0 и выше;
- доступ в интернет – скорость не менее 512 кбит/с.

5. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

5.1. Формы аттестации

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация не предусмотрены.

Освоение Программы завершается итоговой аттестацией (зачет). Итоговая аттестация проходит в форме эссе: слушателям необходимо в системе дистанционного обучения до указанного срока написать эссе, ответив на опорные вопросы.

Оценивание проводится по двухбалльной шкале (зачет, незачет). Критерии оценки при прохождении итоговой аттестации в форме эссе на тему «Модельная библиотека глаза сотрудника: опыт, выводы, планы»:

Зачет - обучающийся предоставил эссе, в котором присутствуют развернутые ответы на опорные вопросы к эссе (минимум - базовые вопросы), текст соответствует заявленным темам Программы, содержит личные выводы обучающегося, отражает личное отношение к ключевым аспектам, рассмотренным в Программе (пространство библиотеки, фонды, коммуникации и работа с посетителями и сообществами, компетенции и мягкие навыки), показывает связь идей и тем Программы с собственной практикой.

Незачет:

- обучающийся не предоставил эссе в установленные сроки,
- эссе фактически не отвечает на тему Программы (эссе не по темам Программы, отсутствует личная рефлексия - нет анализа личного опыта, идей, осмысления пройденного, нет связи с опытом работы).

Слушателям, успешно освоившим Программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации «Незачет», отчисляются в связи с непрохождением итоговой аттестации без выдачи удостоверения о повышении квалификации.

5.2. Оценочные материалы

Итоговая аттестация в форме эссе предлагает свободное рассуждение обучающегося по итогам обучения по Программе с опорой на следующие вопросы:

1. Базовые вопросы по Программе (основные, достаточный минимум):

- Что изменилось (если изменилось) в вашем понимании современной модельной библиотеки после прохождения этой программы?

- Как вы раньше «видели» вашу библиотеку (пространство, фонды и ресурсы, коммуникации) и как после прохождения Программы? Есть ли что-то, что может требовать изменений на ваш взгляд?

- Какие идеи Программы вы считаете для себя самыми важными, и как они могут повлиять на ваши планы и подход к работе?

- Что вы планируете сделать в ближайшие 3–6 месяцев в своей работе (2–3 конкретных шага)?

2. Вопросы по модулям (опционально, для желающих):

2.1. Вопросы по модулю «Пространство библиотеки»:

- Какие идеи Программы помогли вам по-новому взглянуть на пространство вашей библиотеки?

- Что в пространстве вашей библиотеки вы считаете сильной стороной, а что нуждается в изменении?

- Какие конкретные изменения в организации пространства вы считаете важными (пусть даже небольшие)?

2.2. Вопросы по модулю «Фонд библиотеки»:

- Какие шаги по развитию фондов и сервисов вы видите для своей библиотеки?

- Что вы могли бы и/или хотели бы начать применять на практике, в работе из того, что узнали в данном модуле?

2.3. Вопросы по модулю «Работа с посетителями и сообществами в библиотеке. Грантовая поддержка»:

- Есть ли что-то, что вы переосмыслили в вопросах общения с посетителями библиотеки, сообществами, партнерами и коллегами?

- Какие формы коммуникации (мероприятия, онлайн-форматы, неформальное общение в пространстве библиотеки и т.п.) кажутся вам наиболее значимыми?

- Что вы могли бы и/или хотели бы начать применять на практике, в работе из того, что узнали в данном модуле?

2.4. Вопросы по модулю «Библиотекарь в модельной библиотеке»:

- Какие ваши «мягкие» навыки и компетенции вы увидели по-новому (сильные стороны и зоны роста)?

- Какие «мягкие» навыки (коммуникация, стрессоустойчивость, самоорганизация, готовность к изменениям и др.) кажутся вам наиболее важными в работе в библиотеке?

- Какие способы самопомощи и «поддержки» себя вы готовы применять, чтобы сохранять ресурсное состояние и интерес к профессии?

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

6.1. Нормативно-правовые документы

1. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2024 г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года». – URL: <http://www.kremlin.ru/acts/bank/50542>.
2. Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки. – Москва, 2014. – URL: <https://xn--80aacacvtbthqmh0dxl.xn--p1ai/assets/files/modstandart.pdf>.

6.2. Основная литература

Модуль 1

1. Дубинина О. Библиотека в пространстве современного города : Архитектура и дизайн. От прошлого к будущему / Ольга Дубинина. – Москва : Библиомир, 2014. – 158 с. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_007841642/.
2. Каррион Х.. Вымышленные библиотеки и другие эссе / перевод с испанского: А. Папченко [и др.]. – Москва : Ад Маргинем Пресс, Точка, 2024. – 196 с. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_014190462/.
3. Матлина С.Г. Библиотечное пространство: воображаемый образ и реальность – Москва : Библиомир, 2015. – 319 с. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_008158005/.
4. Нейросеть Алиса для начинающих. Бесплатный курс Яндекс Практикум. – URL: <https://start.practicum.yandex/yandexgpt-beginner/>.
5. GPT в образовании: Гайд по промптингу для тех, кто учит и учится. – URL: <https://education.yandex.ru/prompting>.

Модуль 2

1. Библио[НЕ]формат : Всероссийский онлайн-форум о соцсетях, проектах и маркетинге в библиотеках (9–10 июня 2022, Якутск) : сборник

докладов / составитель А. К. Климентова ; под редакцией: Р. И. Ксенофонтовой, С. В. Поповой, Ю. В. Смольниковой. – Якутск, 2022. – 65 с. – URL: https://51beb62d-89aa-4b95-9e40-2e8c76877235.filesusr.com/ugd/f197d1_ce6b24d0d49f42d6b969b2b44974df97.pdf.

2. Библио[НЕ]формат. Всероссийский форум. – Якутск – URL: <https://bibloneformat.orgs.biz/>.

3. Интернет-навигатор для комплектатора. – Санкт-Петербург : Российская национальная библиотека. – URL: https://nlr.ru/res/inv/komplekt/structure_full.php.

4. Информационно-аналитический журнал «Университетская книга», рубрика «Комплектование фондов». – URL: <https://www.unkniga.ru/fonds.html>.

5. Лучшие практики по продвижению фондов модельных библиотек по итогам Всероссийского конкурса «Золотая полка» - 2020. – Санкт-Петербург : Российская национальная библиотека. – URL: <https://nlr.ru/nmo/dep/artupload/nmo/article/RA5173/NA50973.pdf>.

6. Прокопенко, В. В. Проблемы комплектования небольших библиотек / В. В. Прокопенко // Библиотечные фонды: проблемы и решения : материалы XIII всероссийской научно-практической конференции, г. Майкоп, 5-10 октября 2020 г. – Майкоп : Магарин О. Г., 2022. – С. 79-80. – [2] с. – URL: <https://clck.ru/3QfRCo>.

7. Харитоновна Л.С. Путь к цифровой библиотеке: комплектование фонда на традиционных и электронных носителях // Эффективная работа библиотек, музеев, архивов в электронной среде : XVII Всероссийская научно-практическая конференция "Информационное обслуживание в век электронных коммуникаций", 2-3 ноября 2022 года, Санкт-Петербург : сборник материалов. – Санкт-Петербург : Центральная городская публичная библиотека им. В. В. Маяковского, 2022. – С. 181-186. – [6] с. – URL: <https://pl.spb.ru/conferences/conf021122/sbornik.pdf>.

8. Шлыкова У.А. Коллекция современного автографа: проект по комплектованию фонда редких и ценных документов / У. А. Шлыкова, А. В. Зайцева // Личные библиотеки в составе фондов российских книгохранилищ: проблемы изучения. - Вып. 4: Материалы Четвертого научно-методического семинара, 11-13 октября 2022 г. – Санкт-Петербург : Российская нац. б-ка, 2023. – С. 36-50. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_012312117/.

9. Эйдемиллер И.В. Комплектование фондов муниципальных модельных библиотек: первый опыт. Результаты экспертного опроса / И. В. Эйдемиллер, Н. О. Тихонова // Библиотечные фонды: проблемы и решения : материалы XIII всероссийской научно-практической конференции, г. Майкоп, 5-10 октября 2020 г. – Майкоп : Магарин О. Г., 2022. – С. 149-197. – [49] с. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_011809551/.

Модуль 3

1. Всероссийское общественное движение «Волонтеры культуры» – URL: <https://dobro.ru/organizations/10037476/about>.

2. Кодекс этики российского библиотекаря – Тюмень : Конференция Российской библиотечной ассоциации, XVI Ежегодная сессия. 2011. – URL: <https://www.rba.ru/content/about/doc/codex.php>.

3. Лиллиан Дж. Лучшие библиотечные программы с низким бюджетом для молодежи, подростков, детей: практ. пособие / ред.сост. Дж. Лиллиан ; пер. с англ. М. В. Алексеевой ; науч. ред. и предисл. И. Б. Михновой. - Санкт-Петербург : Профессия, 2015. - 176 с. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_007940344/.

4. Маркетинг в социальной сфере : [учеб. пособие] / [О. В. Нотман, Н. Л. Антонова, О. И. Пименова, А. Н. Новгородцева ; под общ. ред. О. В. Нотман] ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2017. — 116 с. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_008922038/.

5. Маркова Е.В. Коммуникативный подход в философии библиотеки как социального института // Философская мысль. 2025. № 8. DOI:10.25136/2409-8728.2025.8.74693 EDN: WUASGJ – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/kommunikativnyy-podhod-v-filosofii-biblioteki-ka-k-sotsialnogo-instituta/viewer/>.

6. Методические рекомендации по коммуникации с посетителями с ОВЗ. – ГБУК г. Москвы «ЦГМБ им. М. А. Светлова». – URL: https://www.svetlovka.ru/to_colleagues/metodicheskie-materialy/metodicheskie-rekomendatsii-po-kommunikatsii-s-posetiteliyami-s-ovz-/.

7. Социально-культурное проектирование: в помощь библиотекам : метод. рекомендации и библиогр. список / Бюджет. учреждение Ханты-Манс. авт. окр. – Югры «Гос. б-ка Югры» ; [сост. Н. В. Браун ; ред. А. В. Пуртова]. – Ханты-Мансийск : ИРЦ БУ «Гос. б-ка Югры», 2020. – 40 с. – URL: https://iodb.ru/uploads/2021/12/3-metod_rekomendacii.pdf.

8. Стандарты коммуникации с посетителями: шаблоны приказов. – Москва : Библиотека им. Н.А. Некрасова. – URL: <https://pro.nekrasovka.ru/documents/2>.

9. Стандарты коммуникации с читателями – Москва : Библиотека им. Н.А. Некрасова. – URL: <https://pro.nekrasovka.ru/documents/5>.

10. Сьюэлл К. Клиенты на всю жизнь / Карл Сьюэлл, Пол Браун ; перевод с английского Михаила Иванова и Михаила Фербера. – 26-е изд. – Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2025. – 214 с. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_013586978/.

Модуль 4

1. Аллен Д. Как привести дела в порядок : искусство продуктивности без стресса / Дэвид Аллен ; перевод с английского Юлии Константиновой. – Москва : МИФ, 2024. – 536 с. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_012789706/.

2. Архангельский Г.А. Тайм-драйв : как успевать жить и работать :

+20% нового контента: тайм-менеджмент в эпоху гаджетов и соцсетей / Глеб Архангельский. – 30-е изд., перераб. – Москва : МИФ, 2024. – 291 с. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_013069447/.

3. Го М.Х. Невидимые радости жизни : как осознанное чтение помогло мне найти ответы на волнующие вопросы / Го Мён Хван ; перевод с корейского Е. С. Трушиной. – Москва : Бомбора, Эксмо, 2025. – 249 с. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_013536774/.

4. Бабич А. Внутренняя опора : в любой ситуации возвращайтесь к себе : / Анна Бабич. – Москва : МИФ, 2025. – 254 с. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_013815221/.

5. Дорофеев М.. Джедайские техники : как воспитать свою обезьяну, опустошить инбокс и сберечь мыслетопливо / Максим Дорофеев. – Москва : МИФ, 2025. – 274 с. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_013385414/.

6. Клир Дж. Атомные привычки : как приобрести хорошие привычки и избавиться от плохих / Джеймс Клир ; [перевели с английского Ю. Чекмарева, К. Шашкова]. — Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2024. — 302 с. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_012226682/.

7. Кови Ш. Семь навыков высокоэффективных людей на практике = Семь навыков высокоэффективных людей на практике дневник формирования полезных привычек / Шон Кови, на основе вдохновляющих идей Стивена Р. Кови ; перевод с английского: Анна Туровская. – Москва : Альпина Паблишер, 2023. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_011701272/.

8. Кукла А. Ментальные ловушки : глупости, которые делают разумные люди, чтобы испортить себе жизнь / Андре Кукла ; переводчик М. Вершовский. — Москва : Альпина Паблишер, 2023. – 199 с. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_011840677/.

9. Прайор К. Не рычите на собаку! : книга о дрессировке людей, животных и самого себя : / Карен Прайор ; перевод с английского Т. О.

Новиковой. – Москва : Эксмо, Бомбора, 2022. – 315 с. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_011399954/.

10. Примаченко О.В. К себе нежно : книга о том, как ценить и беречь себя / Ольга Примаченко. – Москва : Эксмо, Бомбора, 2024. – 250 с. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_012832622/.

11. Швеппе Р. Эмоциональная защищенность : как отодвинуть чужие проблемы и найти безопасность внутри себя : / Рональд Швеппе, Алёша Лонг; перевод с немецкого Марины Ключиной. – Москва : МИФ, 2025. – 220 с. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_013623202/.

12. Шиманская В. Я - хозяин своих эмоций: как управлять тревогой и находить спокойствие : приемы и техники : / Виктория Шиманская. – Москва : МИФ, 2025. – 254 с. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_013610826/.

7. АВТОРЫ ПРОГРАММЫ

Ананова Тамара Сергеевна, директор по реализации национальных и ведомственных проектов ФГБУ «РГБ»;

Роот Арина Константиновна, директор Департамента модельных библиотек ФГБУ «РГБ»;

Федотова Мария Андреевна, начальник отдела координации внешних проектов ФГБУ «РГБ».

8. РАЗРАБОТЧИКИ ПРОГРАММЫ

Рубе Маргарита Петровна, главный специалист Центра непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры ФГБУ «РГБ»;

Смелкова Ирина Александровна, ведущий специалист Центра непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры ФГБУ «РГБ»;

Ульянова Татьяна Александровна, руководитель Центра непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры ФГБУ «РГБ»;

Шилкина Наталья Евгеньевна, главный специалист Центра непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры ФГБУ «РГБ».