

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. А.Ю. Самарин

«23» *марта* 2026 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«Базовая программа для модельных библиотек»

Директор департамента
научно-образовательной деятельности

Е.Б. Е.Б. Дударева
«23» *марта* 2026 г.

Москва – 2026

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 заочная, 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 часов.

Форма обучения заочная, 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. (ЭО и ДОТ*)		Форма контроля
			Лекции	Итоговая аттестация	
1	2	3	4	5	6
1	Модуль 1. Пространство библиотеки	10	10	-	-
2	Модуль 2. Фонд библиотеки	8	8	-	-
3	Модуль 3. Работа с посетителями и сообществами в библиотеке. Грантовая поддержка	10	10	-	-
4	Модуль 4. Библиотекарь в модельной библиотеке	6	6	-	-
5	Итоговая аттестация	2	-	2	зачет
6	Всего	36	34	2	-

* - электронное обучение и дистанционные образовательные технологии

3.2. Календарный учебный график

Трудоемкость освоения Программы: 36 академических часов.

Период обучения: 4 недели.

Наименование разделов (модулей)	Трудоем- кость, акад. ч.	Учебные недели			
		1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
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	2				

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. (ЭО и ДОТ)	
		Лекции	Итоговая аттестация
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 библиотекаря.</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> Общие принципы организации сохранности фонда. Советы, рекомендации, что нужно	2	-

	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	-	2
Всего		34	2

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Образовательная деятельность слушателей при освоении Программы предусматривает лекции, проводимые в асинхронном режиме (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

Завершающей стадией обучения является итоговая аттестация – зачет в форме выполнения индивидуального задания.

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

В программе используются различные типы лекций:

- обзорные используются для обобщения материала и знакомства слушателей с систематизированной информацией и примерами из практики;
- традиционные (информационно-объяснительные) предполагают изложение конкретных фактов, процессов, действий, анализ и разбор которых позволяет раскрыть тему;
- лекции-кейсы предполагают повышенный уровень наглядности, который достигается за счет приглашения представителей библиотек, успешно реализовавших конкретные проекты.

4.2. Методические рекомендации для обучающихся

Освоение Программы происходит путем просмотра лекций, записи которых 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 в процессе обучения по запросу слушателям оказываются индивидуальные консультации дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

Для качественного усвоения знаний по Программе и прохождения итоговой аттестации необходимо посмотреть записи лекций и материалы, расположенные в системе дистанционного обучения.

Завершающей стадией обучения является итоговая аттестация – зачет в форме выполнения индивидуального задания.

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 LMS;
- 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 глазами 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 теме Программы (эссе не по темам Программы, отсутствует личная рефлексия - нет анализа личного опыта, идей, осмысления пройденного, нет связи с опытом работы).

Слушателям, успешно 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 потребовать 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. Харитонова 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».