



ОТДЕЛ
НЕПРЕРЫВНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН И КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК
дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**

«Проектная и грантовая деятельность современной библиотеки»

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Проектная и грантовая деятельность современной библиотеки» (далее – ДПП) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 06 декабря 2017 г. № 219 и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», пункт IV «Квалификационные характеристики должностей работников, занятых в библиотеках»), утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 30 марта 2011 г. № 251н. и Проекта Примерной основной образовательной программы высшего образования (ПООП ВО) по направлению подготовки, утвержденной ФУМО по укрупнённой группе специальностей и направлений 51.00.00 «Культуроведение и социокультурные проекты» 25 апреля 2018 г. (носит рекомендательный характер).

Составители ДПП повышения квалификации: начальник отдела координации и развития Новосибирской областной юношеской библиотеки, президент НРОО "Гильдия молодых библиотекарей", преподаватель библиотечно-информационного отделения Новосибирского областного колледжа культуры и искусств Е. М. Агарина.

Цель освоения ДПП повышения квалификации направлена на совершенствование компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации специалистов библиотечно-информационной сферы.

Форма обучения: заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

Общая трудоемкость программы – 72 часа, (см. таблицу 1).

Срок обучения: 2-3 недели

Режим занятий: 6 –8 академических часов в день.

Форма итоговой аттестации: зачет

Таблица 1

№	Наименование тем	Всего часов	Контактная работа	Самостоятельная работа	Формы аттестации
1.	Особенности проектной и грантовой деятельности библиотеки	20		20	Промежуточная аттестация не предусмотрена
2.	Ресурсное обеспечение проектной и грантовой деятельности библиотек	20		20	Промежуточная аттестация не предусмотрена
3.	Стратегия формирования грантовой заявки	20		20	Промежуточная аттестация не предусмотрена
4.	Итоговая аттестация	12	-	10	Зачет
	Итого	72	-	72	

Детализированное содержание

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Модуль 1 Особенности проектной и грантовой деятельности библиотеки

Особенности проектной деятельности библиотеки. Основные функции и классификации проектов. Основные этапы разработки и реализации проекта. Жизненный цикл проекта. Подготовка к проектированию. Основные этапы социального проектирования. Порядок оформления грантовой заявки. Стандартная форма заявки. Перечень документов и сведения. Современные аспекты грантовой деятельности библиотеки. Ключевые компетенции для ведения проектной деятельности.

Модуль 2. Ресурсное обеспечение проектной и грантовой деятельности библиотек

Информационные ресурсы в помощь проектной деятельности. Методические издания в помощь проектной деятельности. Партнерская деятельность библиотек в организации проектной деятельности. Индикаторы эффективности партнерства библиотек. Результативность социального партнерства библиотек. Проблемы социального и профессионального партнерства библиотек. Результат социального и профессионального партнерства библиотек. Фандрайзинг в проектной деятельности.

Практическое задание: анализ социокультурных проблем региона

Модуль 3. Стратегия формирования грантовой заявки

Ведение документации по учету бюджетных средств. Первичные документы. Общие требования к оформлению договоров. Виды договоров. Счет на оплату. Расходно-кассовый ордер. Кассовый чек. Бланк строгой отчетности.

Документы, подтверждающие расходы согласно статьям сметы.

Акты, подтверждающие использование/передачу материальных ценностей. Акт на списание материалов, акт на списание ГСМ, акт на использование оборудования, акт на использование помещения, акт товарно-материальных ценностей (ТМЦ) на ответственное хранение, акт передачи имущества на баланс организации.

Процессы управления проектами. Инициация, разработка и планирование, выполнение работ проекта, контроль, завершение проекта, гарантийные обязательства.

Функции управления проектом. Управление замыслом проекта, управление предметной областью, управление проектом по временным параметрам, управление качеством, управление рисками в проекте, управление человеческими ресурсами, управление материальными ресурсами, управление контрактами, управление изменениями, управление безопасностью, правовое обеспечение, управление конфликтами, управление системами, управление коммуникациями, бухгалтерский учет, управление гарантийными обязательствами.

Итоговая работа: разработка паспорта проекта.