

a) Denumire program avizat:

**INIȚIERE ÎN DOMENIUL BIBLIOTECONOMIEI.
ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA BIBLIOTECILOR ȘCOLARE**

b) Grup țintă: Personal didactic de predare și personal didactic auxiliar din învățământul preuniversitar

c) Criterii curriculare

- i. *Nota argumentativă/justificativă*, de fundamentare a programului avizat (descriere succintă) –Însușirea cunoștințelor de bază în domeniul organizării și funcționării bibliotecilor școlare din sistemul preuniversitar; creșterea calității activității bibliotecarilor școlari

ii. *Informații generale*

Nr. crt. ⁶	Domeniul tematic al programului ⁷	Denumire program	Grup țintă	Formă de organizare a programului (față-în-față/ blended learning/online) ⁸	Nr. total de ore ⁹	Distribuție nr. de ore pe forme de organizare ²			Coordonator program
						Față-în-față	Online sincron	Online asincron	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.1.	7.2.	7.3.	8.
27	Management și consiliere pentru cariera didactică	Inițiere în domeniul biblioteconomiei. Organizarea și funcționarea bibliotecilor școlare	<i>Personal didactic de predare și personal didactic auxiliar din învățământul preuniversitar</i>	online	25	-	10	15	Rudeanu Laura Huiu Marilena

iii. *Scopul programului:*

- pregătirea inițială a personalului nou angajat în bibliotecile școlare și centrele de documentare și informare, care nu și-a definitivat studiile în specialitatea postului;
- pregătirea inițială a personalului care se pregătește pentru a funcționa într-o bibliotecă școlară pe perioadă determinată, conform Legii învățământului preuniversitar 198/2023.
- Programul are și o componentă dedicată reglementărilor legale privind protecția datelor cu caracter personal.

iv. *Competențe formate/dezvoltate*

- să-și însușească limbajul de specialitate în domeniul Biblioteconomie;
- să cunoască legislația specifică bibliotecilor școlare;
- să cunoască activitățile de bază dintr-o bibliotecă școlară;

- să-și dezvolte competențele de comunicare, organizare a propriei activități, management de bibliotecă, organizarea de activități de animație culturală
- v. *Locație de desfășurare* (în acord cu forma de organizare propusă):
 - pentru componenta *online*: Platforma Moodle;
 - pentru componenta *online sincron*: Platforma Meet.
- vi. *Plan de învățământ*

Nr. crt.	Denumire modul/temă	Nr. total ore/ modul/temă	Distribuție nr. de ore pe formă de organizare		
			față-în-față	online sincron	online asincron
1.	Legislație de bibliotecă. Fișa postului bibliotecarului școlar. Standardul ocupațional – bibliotecar. Misiunea bibliotecii școlare	5	-	2	3
2.	Activități specifice: dezvoltarea colecțiilor, evidența colecțiilor, prelucrarea documentelor, inventarierea colecțiilor	10	-	4	6
3.	Regulamentul intern al bibliotecilor școlare. Proceduri specifice bibliotecilor școlare. Organizarea activităților de animație culturală în bibliotecile școlare Protecția datelor cu caracter personal	10	-	4	6
Nr. total ore/program avizat		25	-	10	15

- vii. *Modalități de evaluare* a formabililor: evaluare de parcurs la finalul fiecărui modul, portofoliu

d) Resurse umane

- i. *Formatori* implicați (pentru fiecare formator se precizează: nume și prenume, specializare, informații privind îndeplinirea condiției de formator);
 - Rudeanu Laura, Licență - Bibliologie și Știința Informării; Masterat - Managementul carierei în domeniul profesional și tehnic; certificat formator
 - Marilena Huiu, Licență Biblioteconomie și Arhivistică; certificat formator
- ii. *Coordonatorul programului* (nume și prenume, specializare, îndeplinirea condiției de formator și de coordonator al programului avizat).
 - Laura Rudeanu, E-mail: laura.rudeanuu@ccdbucuresti.org
 - Marilena Huiu, E-mail: marilena.huiu@ccdbucuresti.org

e) Criterii economice

- i. *Costul programului*: 150 lei
- ii. *Înscriere*: [Formular de înscriere](#)