



## **Curriculum**

### **Ausbildungslehrgang**

**für hauptamtliche Bibliothekarinnen und Bibliothekare  
in Öffentlichen Bibliotheken**

Organisation:

Büchereiverband Österreichs

Museumstraße 3/B/12

1070 Wien

[www.bvoe.at](http://www.bvoe.at)

[bvoe@bvoe.at](mailto:bvoe@bvoe.at)

Veranstalter:

Büchereiverband Österreichs

Bundesinstitut für Erwachsenenbildung St. Wolfgang

Finanzierung:

Bundeskanzleramt Österreich

Bundesinstitut für Erwachsenenbildung St. Wolfgang

## Inhaltsverzeichnis

1	Ausbildungsziele .....	1
2	Zielgruppe und Voraussetzungen.....	1
3	Finanzierung .....	1
4	Ausbildungsstruktur und Ablauf.....	2
4.1	Grundausbildung .....	2
4.2	Vertiefung.....	2
5	Leistungsnachweise.....	3
5.1	Mündliche kommissionelle Abschlussprüfung .....	3
6	Workload .....	4
6.1	Workload gesamt - gehobener Fachdienst (B).....	4
6.2	Workload gesamt - mittlerer Fachdienst (C) .....	5
7	Grundausbildung .....	5
7.1	Modulbeschreibungen .....	5
7.1.1	Modul 1: Grundlagen .....	6
7.1.2	Modul 2: Methoden und Sozialkompetenzen.....	8
7.1.3	Modul 3: Öffentlichkeitsarbeit .....	10
7.1.4	Modul 4: Literatur und Medien .....	12
7.1.5	Modul 5: Benutzungsdienst.....	16
7.1.6	Modul 6: Digitale Bibliothek.....	18
7.1.7	Modul 7: Zielgruppen .....	20
7.1.8	Modul 8: Bibliotheksmanagement .....	22
8	Vertiefung.....	24
8.1	Projektarbeit/Praxisbericht .....	24
8.1.1	Modulbeschreibungen .....	24
8.1.1.1	Modul: Projektarbeit .....	25
8.1.1.2	Modul: Praxisbericht .....	27
8.2	Wahlmodule .....	29
8.2.1	Modulbeschreibungen .....	29
8.2.1.1	Modul 1: Grundlagen .....	29
8.2.1.2	Modul 2: Methoden und Sozialkompetenzen.....	32
8.2.1.3	Modul 3: Öffentlichkeitsarbeit .....	34
8.2.1.4	Modul 4: Literatur und Medien.....	36

8.2.1.5	Modul 5: Benutzungsdienst.....	38
8.2.1.6	Modul 6: Digitale Bibliothek.....	40
8.2.1.7	Modul 7: Zielgruppen .....	42
8.2.1.8	Modul 8: Bibliotheksmanagement .....	44
9	Anrechenbarkeiten.....	47
10	Abkürzungsverzeichnis.....	47

## 1 Ausbildungsziele

Durch die hauptamtliche Ausbildung (HA-Ausbildung) erhalten Bibliothekarinnen und Bibliothekare die Kompetenzen und Qualifikationen, um professionelle und zeitgemäße Bibliotheksarbeit leisten zu können. Die AbsolventInnen verfügen über umfassende Kenntnisse im Bereich des Bibliothekswesens und können diese praktisch anwenden.

Öffentliche Bibliotheken reagieren auf gesellschaftliche und kulturelle Entwicklungen und bieten eine breit gefächerte Informations-, Auskunft- und Wissenskultur. Es sind die zentralen Leseinstitutionen, Orte der Vernetzung und des Kennenlernens. Es sind soziale Treffpunkte, sie spiegeln Offenheit wider und bauen Vorurteile ab. Öffentliche Bibliotheken und ihre MitarbeiterInnen leisten einen wichtigen Beitrag für die soziale Entwicklung, den Bildungsstand und die Kulturvermittlung unserer Gesellschaft.

Die Ziele der Ausbildung der jeweiligen Bereiche finden sich in den Modulbeschreibungen. Die Modulbeschreibungen halten die Inhalte der jeweiligen Module mit den daraus folgenden Kenntnissen, Fertigkeiten und Kompetenzen fest. Im Zentrum steht, was die Lernenden am Ende des Lernprozesses können sollen. Die daraus resultierenden Lernergebnisse werden als Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen festgehalten.

- Kenntnisse sind das Ergebnis der Verarbeitung von Informationen durch Lernen, sie bezeichnen die Gesamtheit der Fakten, Grundsätze, Theorien und Praxis in einem Bereich
- Fertigkeiten sind die Fähigkeiten, Kenntnisse anzuwenden und einzusetzen, um Aufgaben auszuführen
- Kompetenzen sind nachgewiesene Fähigkeiten, um die erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten anzuwenden, sie werden im Sinne der Übernahme von Verantwortung und Selbstständigkeit beschrieben

Die Ausbildung stellt sicher, dass Bibliothekarinnen und Bibliothekare in beruflichen Situationen handlungsfähig und handlungskompetent sind.

## 2 Zielgruppe und Voraussetzungen

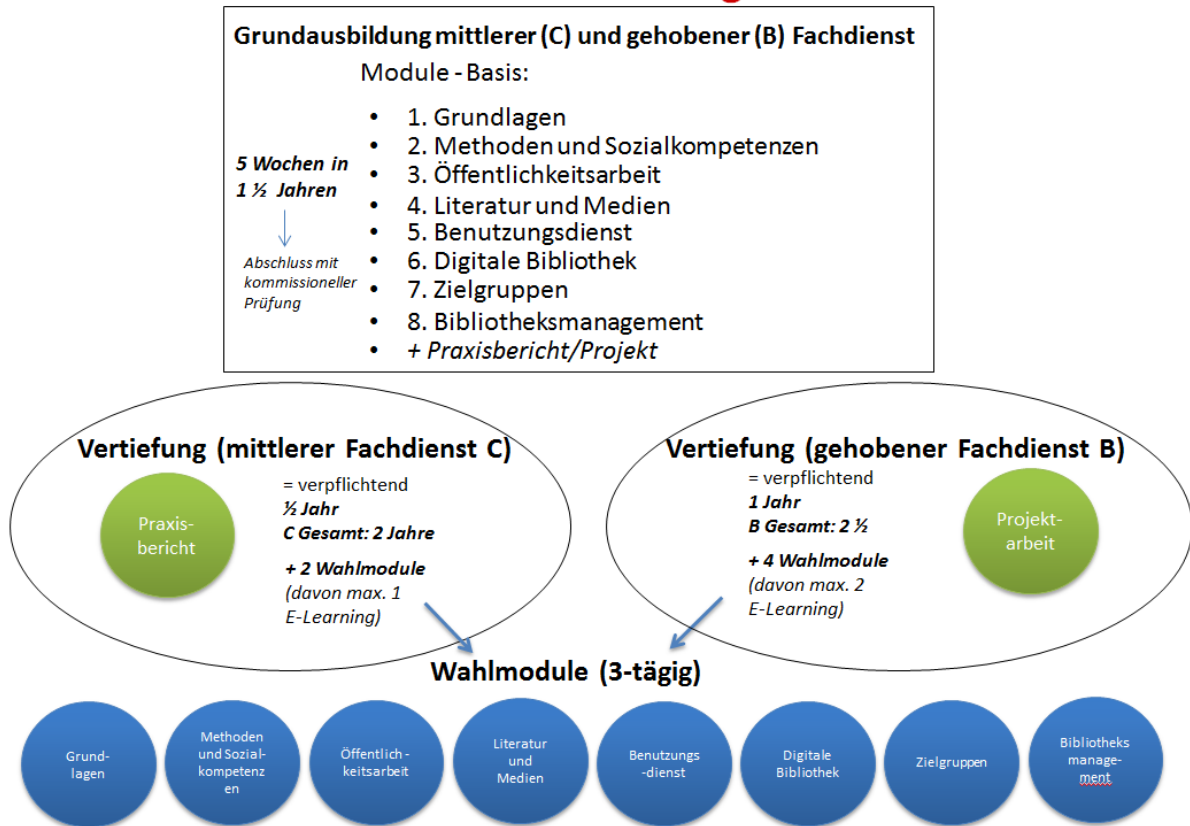
Der Lehrgang richtet sich an Personen, die hauptberuflich (auch Teilzeit) in Öffentlichen Bibliotheken tätig sind. Zugangsvoraussetzungen für die Ausbildung sind eine Anstellung in einer Öffentlichen Bibliothek sowie eine etwa einjährige Bibliothekspraxis.

## 3 Finanzierung

Die Kurs- und Aufenthaltskosten für Bibliothekarinnen und Bibliothekare an Öffentlichen Büchereien werden aus den Mitteln des BVÖ, die vom Bundeskanzleramt im Rahmen der Jahresförderung zur Verfügung gestellt werden, und vom Bundesinstitut für Erwachsenenbildung getragen.

## 4 Ausbildungsstruktur und Ablauf

### HA-Ausbildung



#### 4.1 Grundausbildung

Für die hauptamtliche Ausbildung wurde eine gemeinsame Grundausbildung für den mittleren (C) und den gehobenen (B) Fachdienst konzipiert. Diese dient der Qualitätssicherung durch gleiche Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer und gewährleistet Transparenz. Die Grundausbildung umfasst acht Module.

Die Dauer der Grundausbildung beträgt fünf Präsenzwochen, die innerhalb von eineinhalb Jahren absolviert werden.

Die Ausbildungswochen eins bis zwei und vier bis fünf finden im Bundesinstitut für Erwachsenenbildung St. Wolfgang statt, die dritte Kurswoche ist eine Präsenzwoche in Wien.

#### 4.2 Vertiefung

Als Vertiefung der Inhalte der Grundausbildung und zur Spezialisierung auf frei wählbare Bereiche werden Wahlmodule angeboten. Die schriftliche Abschlussarbeit (mittlerer Fachdienst: Praxisbericht, gehobener Fachdienst: Projektarbeit) ist ebenfalls in der Vertiefung zu erstellen. Theoretische Inputs

zu Projekt bzw. Praxisbericht sind in der Grundausbildung im Modul 2 „Methoden und Sozialkompetenzen“ enthalten.

Wahlmodule sind als Vertiefung der Ausbildung verpflichtend vorgesehen. Die Modul Inhalte orientieren sich an jenen der Grundausbildung. Innerhalb der Wahlmodule werden jährlich inhaltlich aktuelle Schwerpunkte gesetzt. Durch die Einführung von Wahlfächern ist die Vertiefung von Fachwissen gewährleistet, dieses unterstützt die individuellen Schwerpunkte und Interessen der Bibliothekarinnen und Bibliothekare.

Für den gehobenen Fachdienst (B) sind vier Wahlfächer, davon max. zwei als E-Learning Veranstaltung, zu absolvieren. Für den mittleren Fachdienst (C) sind zwei Wahlfächer, davon max. eines als E-Learning Veranstaltung zu absolvieren.

- Die Vertiefung mit Wahlfächern im mittleren Fachdienst (C) umfasst den Zeitraum von einem halben Jahr, Gesamtdauer der Ausbildung (inkl. Vertiefung): zwei Jahre.
- Die Vertiefung mit Wahlfächern im gehobenen Fachdienst (B) umfasst den Zeitraum von einem Jahr, Gesamtdauer der Ausbildung (inkl. Vertiefung): zweieinhalb Jahre.

## 5 Leistungsnachweise

Folgende Leistungsnachweise sind für die erfolgreiche Absolvierung der hauptamtlichen Ausbildung zu erbringen:

- Anwesenheit während der Präsenzzeiten
- fristgerechte und positive Durchführung und Abgabe aller Aufgabenstellungen (auch Voraussetzung für Antritt zur kommissionellen Abschlussprüfung)
- IT-unterstützte Informationsmanagementprüfung (Teil der Gesamtnote Bibliothekswesen)
- Präsentation des Zwischenberichts (Praxisbericht/Projektarbeit)
- mündliche kommissionelle Abschlussprüfung
- Absolvierung von zwei Wahlmodulen im mittleren Fachdienst, vier Wahlmodulen im gehobenen Fachdienst inkl. allfälliger Aufgabenstellungen
- Abgabe und positive Beurteilung der schriftlichen Arbeit (Praxisbericht im mittleren Fachdienst, Projektarbeit im gehobenen Fachdienst)

Das Zertifikat wird nach Abschluss der gesamten Ausbildung verliehen.

### 5.1 Mündliche kommissionelle Abschlussprüfung

Voraussetzung für den Abschluss der Grundausbildung ist die positive Absolvierung einer mündlichen kommissionellen Abschlussprüfung. Diese umfasst die Bereiche Staatsbürgerkunde und Bibliothekswesen. Für das Bibliothekswesen ist verpflichtend ein Schwerpunkt vorgesehen, der aus den Modulen 1, 3-8 (ausgenommen Modul 2 Methoden und Sozialkompetenzen) gewählt wird. Darüber hinaus umfasst der Stoff der Abschlussprüfung die Inhalte sämtlicher fachbibliothekarischer

Module (ausgenommen Modul 2 Methoden und Sozialkompetenzen). Für das Bibliothekswesen wird eine Gesamtnote (inkl. Note Informationsmanagement) vergeben. Eine positive Beurteilung aller Prüfungsteile ist Voraussetzung für den Abschluss der Grundausbildung.

## 6 Workload

Der Workload für die Absolvierung der gesamten Ausbildung beträgt 420 Unterrichtseinheiten (UE, 1 UE = 45 Minuten) für den gehobenen Fachdienst und 340 UE für den mittleren Fachdienst. Der Workload umfasst die Grundausbildung und Vertiefung mit Präsenzzeit, der Bearbeitung der Aufgabenstellungen im Selbststudium sowie der Konzeption, Durchführung und Zwischenpräsentation des Abschlussprojekts und der Abgabe einer Projektarbeit im gehobenen Fachdienst bzw. eines Praxisberichts im mittleren Fachdienst.

Die unterhalb stehende Tabelle listet den Gesamtworkload der einzelnen Module der Grundausbildung und Vertiefung, wie in den Modulbeschreibungen aufgeschlüsselt, auf:

<b>ALLGEMEIN (in UE)</b>	<b>Modul 1</b>	<b>Modul 2</b>	<b>Modul 3</b>	<b>Modul 4</b>	<b>Modul 5</b>	<b>Modul 6</b>	<b>Modul 7</b>	<b>Modul 8</b>
<b>Grundausbildung</b>	28	32	24	52	24	16	20	16
<b>Vertiefung, inkl. Wahlmodule*</b>	20	20	20	20	20	20	20	20

<b>ALLGEMEIN (in UE)</b>	<b>Projektarbeit (gehobener Fachdienst B)</b>	<b>Praxisbericht (mittlerer Fachdienst C)</b>	<b>Organisation</b>
<b>Grundausbildung</b>			8
<b>Vertiefung, inkl. Wahlmodule*</b>	120	80	

\*gehobener Fachdienst (B): vier Wahlmodule (=80UE), mittlerer Fachdienst (C): zwei Wahlmodule (=40UE)

### 6.1 Workload gesamt - gehobener Fachdienst (B)

Der Workload für den gehobenen Fachdienst setzt sich aus der Grundausbildung (220 UE) und der Vertiefung, bestehend aus der Projektarbeit mit 120 UE und vier Wahlmodulen mit 80 UE (je 20 UE pro Modul) zusammen. Der Gesamtworkload beträgt 420 UE.

<b>Grundausbildung</b>	<b>Vertiefung (gehobener Fachdienst B)</b>		<b>Summe Workload</b>
	<b>Projektarbeit</b>	<b>4 Wahlmodule</b>	
220 UE	120 UE	80 UE	<b>420 UE</b>

## 6.2 Workload gesamt - mittlerer Fachdienst (C)

Der Workload für den mittleren Fachdienst setzt sich aus der Grundausbildung (220 UE) und der Vertiefung, bestehend aus dem Praxisbericht mit 80 UE und zwei Wahlmodulen mit 40 UE (je 20 UE pro Modul) zusammen. Der Gesamtworkload beträgt 340 UE.

Grundausbildung	Vertiefung (mittlerer Fachdienst C)		Summe Workload
	Praxisbericht	2 Wahlmodule	
220 UE	80 UE	40 UE	<b>340 UE</b>

## 7 Grundausbildung

Die Grundausbildung besteht aus folgenden acht Modulen:

1. Grundlagen
2. Methoden und Sozialkompetenzen
3. Öffentlichkeitsarbeit
4. Literatur und Medien
5. Benutzungsdienst
6. Digitale Bibliothek
7. Zielgruppen
8. Bibliotheksmanagement

### 7.1 Modulbeschreibungen

Die Inhalte der einzelnen Module sind in den Modulbögen beschrieben. Diese listen den Workload (vgl. Kap. 5), die Abfolge innerhalb der Ausbildung, die Präsenzzeit, die geplante Gruppengröße sowie die Anzahl der Aufgabenstellungen und die Prüfungsleistung auf. Entsprechend der jeweiligen Inhalte sind Kenntnisse (Theorie- und Faktenwissen), Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen) und Lernergebnisse/Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit) gelistet. Weiters finden sich in den Modulbeschreibungen auch allgemeine organisatorische und didaktische Hinweise.



### 7.1.1 Modul 1: Grundlagen

<b>Modul 1: Grundlagen</b>					
Art des Moduls: Pflichtmodul für die Grundausbildung					
<b>Workload</b>		<b>Kurswoche</b>		<b>Dauer</b>	<b>geplante Gruppengröße</b>
28 UE		1. und 5. Kurswoche		20 UE	alle TeilnehmerInnen (B+C)
<b>1</b>	<b>Titel der LV</b>	<b>Präsenzzeit</b>	<b>Selbststudium, Aufgabenstellungen</b>	<b>Prüfungsleistung</b>	
	Grundlagen	20 UE	2 Aufgabenstellungen 8 UE	Teil der kommissionellen Abschlussprüfung	
<b>2</b>	<b>Inhalte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geschichte und Gesellschaft</li> <li>• Berufsbild</li> <li>• Zukunft der Bibliotheken: Entwicklungen, Konzepte, Trends, Chancen, Gefahren</li> <li>• Leitbilder (Vision – Strategie – Leitbild)</li> <li>• Bibliothek als Partner</li> <li>• Integration und Inklusion</li> <li>• Rechtliche Grundlagen (inkl. Staatsbürgerkunde)</li> <li>• KundInnenorientierung als grundlegende Haltung</li> </ul>				
<b>3</b>	<b>Kenntnisse (Theorie-/Faktenwissen)</b> Die TeilnehmerInnen verfügen über: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wissen über die Geschichte der Öffentlichen Bibliotheken</li> <li>• Kenntnisse zum Berufsbild sowie den Aufgaben und Tätigkeitsfeldern von Bibliothekarinnen und Bibliothekaren</li> <li>• Basiswissen über Bibliothekstypen und Bibliothekskonzepte</li> <li>• Kenntnisse der österreichischen Bibliothekslandschaft (Strukturen, Träger, Kennzahlen, Leistungszahlen, Stärken und Schwächen) und aktuellen österreichweiten Bibliotheksprojekte, Kenntnisse der Förder- und Servicestellen mit ihren spezifischen Angeboten</li> <li>• Wissen über die Aufgaben und Funktionen von Öffentlichen Bibliotheken</li> <li>• Wissen über lokale und regionale Kooperationspartner und Bildungsangebote</li> <li>• Kenntnisse zu wesentlichen Merkmalen von Bevölkerungsstrukturen, fremden Kulturen und mehr- und fremdsprachigen Angeboten sowie über Konzepte und Beispiele zur Interkulturellen Bibliotheksarbeit und Barrierefreiheit</li> <li>• Kenntnisse zu rechtlichen Grundlagen, die für den Bibliotheksalltag relevant sind und zur Staatsbürgerkunde</li> <li>• Wissen zur kundInnenorientierten Bibliotheksarbeit</li> </ul>				
<b>4</b>	<b>Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen)</b> Die TeilnehmerInnen sind in der Lage: <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Wechselwirkung zwischen Bibliotheken und Gesellschaft sowie die Grundwerte und Ethik des Bibliotheksbetriebes zu verstehen und zu vertreten</li> <li>• sich als Bibliothekarinnen und Bibliothekare kompetent zu positionieren</li> <li>• die bildungspolitische Situation auf die Rolle Öffentlicher Bibliotheken in aktuellen Prozessen umzulegen</li> <li>• die Gestaltungs- und Veränderungsmöglichkeiten der eigenen Bibliothek zu erkennen</li> <li>• die Chancen von internationalen und österreichweiten Konzepten und Aktionen zu</li> </ul>				

	<p>erkennen. Die Bedeutung von Kooperationen und lokalen Netzwerken zu erkennen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• das eigene Bildungsangebot einzuschätzen, relevante Partner zu ermitteln und das Angebot an die Bedürfnisse der Stakeholder anzupassen</li> <li>• kulturspezifische Umgangsformen anzuwenden sowie interkulturelle Angebote auf Umsetzbarkeit in der eigenen Bibliothek zu prüfen</li> <li>• einzuschätzen, welche rechtlichen Bestimmungen in der Bibliotheksarbeit zur Anwendung kommen</li> </ul>
<b>5</b>	<p><b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit)</b></p> <p>Die TeilnehmerInnen können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die eigene Rolle in der Bibliothek wahrnehmen und positiv gestalten</li> <li>• die Bibliothek in ihrem Aufgabenbereich vertreten, sich im Team aktiv einbringen und Strategien für die Informationsbeschaffung zur kompetenten Beratung der LeserInnen entwickeln, die Aufgaben der Öffentlichen Bibliotheken in der Gesellschaft vertreten</li> <li>• an Fortbildungen teilnehmen, in landesweiten Gremien mitarbeiten und die Ausbildung evaluieren</li> <li>• mittel- bis langfristige Strategien zum Aufbau von Bildungspartnerschaften entwickeln, Maßnahmen dazu einleiten und einfache Bildungsangebote erstellen</li> <li>• Konzepte und Angebote zur Inklusion und Integration erstellen sowie einen wertschätzenden Umgang vorleben</li> <li>• Bedürfnisse unterversorgter Bevölkerungsgruppen bestimmen und Programme und Dienstleistungen in Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern für diese ermitteln</li> <li>• die rechtlichen Grundlagen in der Bibliotheksarbeit anwenden</li> </ul>
<b>6</b>	<p><b>Lehrformen</b></p> <p>Vorträge, seminaristischer Unterricht, Gruppenarbeiten, Gastvortrag, Exkursionen etc.</p>
<b>7</b>	<p><b>Teilnahmevoraussetzungen</b></p> <p>Teilnahmeberechtigung für das Grundmodul, keine darüberhinausgehenden</p>
<b>8</b>	<p><b>Art der Prüfung/des Leistungsnachweises</b></p> <p>Veranstaltung mit aktiver Mitwirkung aller Studierenden, Teil der kommissionellen Abschlussprüfung</p>
<b>9</b>	<p><b>Aufgabenstellungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufgabenstellung zur Bibliotheksgeschichte und dem Berufsbild (4 UE)</li> <li>• Aufgabenstellung zur Staatsbürgerkunde (4 UE)</li> </ul>
<b>10</b>	<p><b>Stellenwert des Abschlusses des Moduls</b></p> <p>Die positive Absolvierung dieses Moduls ist Voraussetzung für die Teilnahme an der kommissionellen Abschlussprüfung.</p>
<b>11</b>	<p><b>Modulbeauftragte/r bzw. Kursleitung</b></p> <p>HauptreferentInnen und ModulorganisatorInnen</p>
<b>12</b>	<p><b>Sonstige Informationen</b></p> <p>Literaturhinweise</p>
<b>13</b>	<p><b>Lehrsprache</b></p> <p>Deutsch</p>

## 7.1.2 Modul 2: Methoden und Sozialkompetenzen

<b>Modul 2: Methoden und Sozialkompetenzen</b>					
Pflichtmodul für die Grundausbildung					
<b>Workload</b>		<b>Kurswoche</b>		<b>Dauer</b>	<b>geplante Gruppengröße</b>
32 UE		1., 3., 4. Kurswoche		28 UE	alle TeilnehmerInnen (B+C)
<b>1</b>	<b>Titel der LV</b>	<b>Präsenzzeit</b>	<b>Selbststudium, Aufgabenstellungen</b>	<b>Prüfungsleistung</b>	
	Methoden und Sozialkompetenzen	28 UE	1 Aufgabenstellung 4 UE	Mündliche Präsentation der Zwischenberichte zu Projekt/Praxisbericht <u>nicht</u> Teil der kommissionellen Abschlussprüfung	
<b>2</b>	<b>Inhalte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen der Kommunikation</li> <li>• Selbst- und Teamorganisation</li> <li>• Kreativitätstechniken und Innovationen</li> <li>• Teamarbeit</li> <li>• Beschwerdemanagement</li> <li>• Projektmanagement und Projektarbeit/Praxisbericht</li> <li>• Präsentationen</li> <li>• Empirische Methoden/Evaluation</li> </ul>				
<b>3</b>	<b>Kenntnisse (Theorie-/Faktenwissen)</b> Die TeilnehmerInnen verfügen über: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse zu Kommunikationstheorie, Kommunikations- und Präsentationstechniken sowie interne Kommunikation</li> <li>• Grundwissen über Methoden, den eigenen Arbeitsplatz zu organisieren sowie die Grundregeln systematischer Dateiablage</li> <li>• Wissen zu Kreativitätstechniken und deren Anwendungsbereiche</li> <li>• Basiswissen zu Teamarbeit</li> <li>• Kenntnisse der Theorie des Beschwerdemanagements und der grundsätzlichen Abläufe in der Praxis</li> <li>• Grundkenntnisse zu Projektmanagement</li> <li>• Kenntnisse zu Präsentationsmethoden und unterschiedlichen (technischen) Präsentationsmöglichkeiten</li> <li>• Kenntnisse zu verschiedenen Evaluierungs- und Feedbackmethoden</li> </ul>				
<b>4</b>	<b>Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen)</b> Die TeilnehmerInnen sind in der Lage: <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Regeln der Gesprächsführung in verschiedenen Situationen anzuwenden sowie Präsentationen zu halten</li> <li>• Dateien systematisch abzulegen</li> <li>• Kreativitätstechniken für die eigene Arbeit und im Team einzusetzen</li> <li>• effektiv in einem Team zu arbeiten</li> <li>• die Theorie des Beschwerdemanagements auf die Arbeit in der Bibliothek zu übertragen und die Chancen des Beschwerdemanagements zu sehen</li> <li>• Projektmanagementtechniken konkret für die Planung und Durchführung von Projekten anzuwenden, Kostenplanung für Projekte vornehmen</li> </ul>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>einfache Fragebögen zu entwickeln und einzusetzen sowie Vorgaben für externe Erhebungen zu machen und die Ergebnisse zu verarbeiten</li> </ul>
<b>5</b>	<p><b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit)</b></p> <p>Die TeilnehmerInnen können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>eigenverantwortlich Präsentationen halten und Gespräche nach den Regeln der Kommunikationstheorie leiten</li> <li>andere zur systematischen Ablage von Dateien anleiten und gemeinsame Arbeitsplätze in der Bibliothek organisieren</li> <li>Teams anleiten</li> <li>Teams dazu anleiten, verschiedene Kreativitätstechniken anzuwenden</li> <li>auf Beschwerden angemessen und professionell reagieren und diese dokumentieren sowie ein Beschwerdemanagement (off- und online) in der Bibliothek planen, implementieren, anleiten und evaluieren</li> <li>Projekte zielorientiert planen, steuern und evaluieren sowie selbstständig einen Finanzierungsplan aufstellen und diesen möglichen Geldgebern kommunizieren</li> <li>einschätzen, welche Befragungs- und Erhebungsinstrumente sich für welchen Zweck eignen und deren Aufwand und Nutzen abschätzen sowie Konsequenzen aus den Ergebnissen ableiten und deren Umsetzung planen</li> </ul>
<b>6</b>	<p><b>Lehrformen</b></p> <p>Vorträge, seminaristischer Unterricht, Gruppenarbeiten, Gastvortrag etc.</p>
<b>7</b>	<p><b>Teilnahmevoraussetzungen</b></p> <p>Teilnahmeberechtigung für das Grundmodul, keine darüberhinausgehenden</p>
<b>8</b>	<p><b>Art der Prüfung/des Leistungsnachweises</b></p> <p>Gruppenarbeiten, Veranstaltung mit aktiver Mitwirkung aller Studierenden, mündliche Präsentation der Zwischenberichte zu Projekten/Praxisberichten</p>
<b>9</b>	<p><b>Aufgabenstellungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>schriftliche Bearbeitung einer Aufgabenstellung aus dem Bereich Beschwerdemanagement (4 UE)</li> </ul>
<b>10</b>	<p><b>Stellenwert des Abschlusses des Moduls</b></p> <p>Die positive Absolvierung dieses Moduls ist Voraussetzung für die Teilnahme an der kommissionellen Abschlussprüfung.</p>
<b>11</b>	<p><b>Modulbeauftragte/r bzw. Kursleitung</b></p> <p>HauptreferentInnen und ModulorganisatorInnen</p>
<b>12</b>	<p><b>Sonstige Informationen</b></p> <p>Nicht Teil der kommissionellen Abschlussprüfung; keine Projektarbeiten/Praxisberichte aus dem Modul möglich; Literaturhinweise</p>
<b>13</b>	<p><b>Lehrsprache</b></p> <p>Deutsch</p>

### 7.1.3 Modul 3: Öffentlichkeitsarbeit

<b>Modul 3: Öffentlichkeitsarbeit</b>				
Pflichtmodul für die Grundausbildung				
<b>Workload</b>	<b>Kurswoche</b>		<b>Dauer</b>	<b>geplante Gruppengröße</b>
24 UE	2. Kurswoche		16 UE	alle TeilnehmerInnen (B+C)
<b>1</b>	<b>Titel der LV</b>	<b>Präsenzzeit</b>	<b>Selbststudium/Aufgabenstellungen</b>	<b>Prüfung</b>
	Öffentlichkeitsarbeit	16 UE	2 Aufgabenstellungen 8 UE	Teil der kommissionellen Abschlussprüfung
<b>2</b>	<b>Inhalte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen der PR, Pressearbeit</li> <li>• Grundlagen des Marketings (einschließlich e-Marketing, beinhaltet Social Media Marketing)</li> <li>• Bibliothek nach innen und außen</li> <li>• Veranstaltungen planen, organisieren und durchführen</li> </ul>			
<b>3</b>	<b>Kenntnisse (Theorie-/Faktenwissen)</b> Die TeilnehmerInnen verfügen über: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse über Netzwerke, Verbände und Organisationen, rechtliche Rahmenbedingungen im Bereich PR, die Medienlandschaft in Österreich und den Umgang mit verschiedenen Medien sowie das Image der Bibliothek, Kenntnisse zu den Grundregeln der Pressearbeit</li> <li>• Basiskenntnisse zu Marketing, e-Marketing, Social Media und bibliotheksspezifische Social Media Tools sowie Newsletter-Gestaltung</li> <li>• Kenntnisse der Gestaltung von Werbemitteln und deren Gestaltungsrichtlinien sowie Maßnahmen zum Sichtbarmachen der Bibliothek im öffentlichen Raum, Integration von Stakeholdern</li> <li>• Basiskenntnisse zu Veranstaltungsarten in Bibliotheken und deren Zielgruppen sowie rechtliche Grundlagen diesen Bereich betreffend und Kenntnisse über den Buch- und Medienmarkt</li> </ul>			
<b>4</b>	<b>Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen)</b> Die TeilnehmerInnen sind in der Lage: <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Bedeutung der Mediengattungen für die Bibliothek und ihre Öffentlichkeitsarbeit zu beurteilen sowie Medienpartner angemessen zu adressieren und einen Presse- und Medienverteiler aufzubauen, eigene Pressemitteilungen und Presseberichte (on- und offline) zu erstellen</li> <li>• für die jeweiligen Rahmenbedingungen passende Marketingmaßnahmen auszuwählen und einzusetzen sowie Social Media Kenntnisse für bibliotheksrelevante Zwecke in der Praxis anzuwenden</li> <li>• einfache Werbematerialien selbst zu gestalten und/oder mit Fachleuten im Werbe- und Grafikbereich erfolgreich zu kommunizieren und effizient mit Stakeholdern zu kommunizieren</li> <li>• zielgruppenorientiert Veranstaltungskonzepte zu entwerfen, die Bedeutung der rechtlichen Regelungen einzuschätzen und die Inhalte an die Gegebenheiten anzupassen</li> </ul>			

<b>5</b>	<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit)</b> Die TeilnehmerInnen können: <ul style="list-style-type: none"> <li>• „Alles ist Öffentlichkeitsarbeit“ für sich und die Mitarbeitenden in der Praxis umsetzen und selbstständig einfache Medienarbeit durchführen, einfache Kommunikationsstrategien im Umgang mit lokalen und regionalen Medien entwickeln</li> <li>• einen Marketingplan entwickeln und planen, umsetzen und evaluieren sowie Inhalte für die Social Media-Strategie der Bibliothek erstellen</li> <li>• Maßnahmen zur Verbesserung der Sichtbarkeit der Bibliothek nach innen und außen entwickeln und umsetzen und den Nutzen der Bibliothek darlegen</li> <li>• selbstständig unter Berücksichtigung von Veranstaltungskonzepten und Rahmenbedingungen Veranstaltungen planen, durchführen und evaluieren, auch in Zusammenarbeit mit weiteren Personen</li> </ul>
<b>6</b>	<b>Lehrformen</b> Vorträge, seminaristischer Unterricht, Gruppenarbeiten, Gastvortrag, Exkursionen etc.
<b>7</b>	<b>Teilnahmevoraussetzungen</b> Teilnahmeberechtigung für das Grundmodul, keine darüberhinausgehenden
<b>8</b>	<b>Art der Prüfung/des Leistungsnachweises</b> Teil der kommissionellen Abschlussprüfung, Präsenzveranstaltung mit aktiver Mitwirkung aller Studierenden
<b>9</b>	<b>Aufgabenstellungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeit mit Textsorten, z.B.: Presstexte (4 UE)</li> <li>• Reflexion über bibliothekarische Öffentlichkeitsarbeit (4 UE)</li> </ul>
<b>10</b>	<b>Stellenwert des Abschlusses des Moduls</b> Die positive Absolvierung dieses Moduls ist Voraussetzung für die Teilnahme an der kommissionellen Abschlussprüfung.
<b>11</b>	<b>Modulbeauftragte/r bzw. Kursleitung</b> HauptreferentInnen und ModulorganisatorInnen
<b>12</b>	<b>Sonstige Informationen</b> Literaturhinweise
<b>13</b>	<b>Lehrsprache</b> Deutsch

### 7.1.4 Modul 4: Literatur und Medien

<b>Modul 4: Literatur und Medien</b>					
Pflichtmodul für die Grundausbildung					
<b>Workload</b>		<b>Kurswoche</b>		<b>Dauer</b>	<b>geplante Gruppengröße</b>
52 UE		2.-4. Kurswoche		40 UE	alle TeilnehmerInnen (B+C)
<b>1</b>	<b>Titel der LV</b>	<b>Präsenzzeit</b>	<b>Selbststudium, Aufgabenstellungen</b>	<b>Prüfung</b>	
	Literatur und Medien	40 UE	3 Aufgabenstellungen 12 UE	Teil der kommissionellen Abschlussprüfung, IT-unterstützte Informationsmanagement Prüfung	
<b>2</b>	<b>Inhalte</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medienmarkt und Medienkunde</li> <li>• Mediennutzung</li> <li>• Literatur</li> <li>• Auskunftsmaterialien</li> <li>• Bestandsaufbau und -pflege</li> <li>• Buchbinderische Bearbeitung der Medien</li> <li>• Bestandspräsentation</li> <li>• Medienabschreibung</li> <li>• Medienschließung</li> <li>• Systematik</li> </ul>				
<b>3</b>	<b>Kenntnisse (Theorie-/Faktenwissen)</b>				
	<p>Die TeilnehmerInnen verfügen über:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse zu Grundlagen, Modellen und Theorien der Medienkommunikation sowie zur Geschichte der Medienentwicklung inkl. ausgewählter Medienformen, zur aktuellen Entwicklung und Problemfeldern der Medienmärkte, Basiskenntnisse zu sämtlichen Medienarten und deren Besonderheiten</li> <li>• Kenntnisse zu Modellen der Medienwirkung, Studien zur Mediennutzung, zu rechtlichen Rahmenbedingungen der Mediennutzung</li> <li>• Grundkenntnisse zu Literatur, Genres, Literaturkunde, Medienvermittlung und Literaturvermittlung (z.B.: Kinder- und Jugendliteratur, Belletristik, Sachbuch, Zeitschriften)</li> <li>• Kenntnisse zu den für Bibliotheken relevanten Informations- und Auskunftsmitteln und Recherchequellen (Print- und Online-Ressourcen)</li> <li>• Basiskenntnisse über: Hilfsmittel zur Medienauswahl, Ziele des Bestandsaufbaus, Kriterien eines Bestandskonzeptes, Informationen zum zielgruppenorientierten Ankauf, neue Technologien sowie deren Einsatz und Nutzungsmöglichkeiten, rechtliche Rahmenbedingungen beim Medien- und E-Medienerwerb, Bibliothekskennzahlen und ihre statistischen Auswertungsmöglichkeiten, Kenntnisse über Umfeld-Recherchen und externe fachspezifische Informationsquellen und Wissen über die Demographie und andere externe statistische Daten des Einzugsgebietes der jeweiligen Bibliothek</li> <li>• Kenntnisse zu erforderlichen Materialien für die buchbinderische Bearbeitung von Medien und deren Bezugsquellen sowie Bearbeitungsschritte und Techniken, um</li> </ul>				

	<p>Medien regalfertig zu machen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundkenntnisse zu Kriterien und Möglichkeiten der Medienpräsentation im Bibliotheksraum sowie Herstellung des Bezugs zur eigenen Bibliothek, Wissen über Bedürfnisse und Erwartungen der NutzerInnen sowie der nutzerfreundlichen, barrierefreien Medienpräsentation, Wissen um Aufstellungsmöglichkeiten (z.B. nach Systematik, Interessenkreise...)</li> <li>• Wissen über Kriterien zur Makulierung, Erneuerung und Veränderung des Medienbestandes</li> <li>• Kenntnisse zu grundlegenden Regeln der formalen und inhaltlichen Erschließung (nach RDA) und zu unterschiedlichen Formaten und Systemen der Fremddatenübernahme</li> <li>• Basiswissen über die grundsätzlichen Funktionen von Systematiken sowie zu Systematiken zur Medienschließung</li> </ul>
4	<p><b>Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen)</b></p> <p>Die TeilnehmerInnen sind in der Lage:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Bedeutung und Entwicklungen des Medienmarktes und der Medien in ihren Auswirkungen auf Bibliotheken einzuschätzen und die Bedeutung einzelner Medienarten für eine Bibliothek und deren Zielgruppen einzuordnen und abzugrenzen</li> <li>• die Bedeutung und Wirkung von Medienangeboten für unterschiedliche Zielgruppen der Bibliothek einzuordnen und zu bewerten</li> <li>• Literatur nach verschiedenen Kriterien einzuordnen und Trends in der Literatur zu erkennen</li> <li>• Sammlungen von Informations,- Recherche- und Auskunftsmitteln zu entwickeln, auszuwählen und zu beschaffen sowie sicherzustellen, dass Informationsquellen in verschiedenen Formaten virtuell erhältlich sind</li> <li>• Medienanbieter gezielt auszuwählen, aus den Zielen der Bibliothek erforderliche Handlungen für den Bestandsaufbau abzuleiten, die Kriterien des Bestandskonzeptes als Entscheidungselement beim Medienankauf miteinzubeziehen, aus den Medienpräferenzen der Zielgruppen Entscheidungen für/gegen Medienarten abzuleiten, Nutzerwünsche beim Medienankauf zu berücksichtigen, Entscheidungen für/gegen neue Medienformate und Technologien zu treffen und zu begründen, rechtliche Begrenzungen des Medienerwerbs einzuschätzen, die Bedeutung von Kennzahlen und mögliche Maßnahmen zur Steuerung und Beeinflussung einzuschätzen und Verfahren für die Bestellung und den Umgang mit allen Bibliotheksressourcen einzuführen;</li> </ul> <p>Schlussfolgerungen für die Anforderungen an den Medienbestandes zu ziehen und ihr Wissen über Demographie, externe statistische Daten in Verbindung mit den statistischen Daten der Bibliothek zu bringen und interpretieren, die Effizienz von Medienbeschaffungsprozessen zu überdenken, zu bewerten und ggf. neu zu strukturieren, die Prozesse der Erwerbung zu verwalten, die wirtschaftlichen Komponenten zu berücksichtigen und den Marketingwert von Bibliotheksmaterialien zu erkennen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die notwendigen, einfachen buchbinderischen Tätigkeiten durchzuführen, um die Medien für die Ausleihe vorzubereiten</li> <li>• eine nachvollziehbare Ordnung des vorhandenen Medienbestandes herzustellen und aufrechtzuerhalten sowie verschiedene Präsentationstechniken anzuwenden, um</li> </ul>



	<p>Medien den Bedürfnissen und Konsumgewohnheiten der NutzerInnen entsprechend zu präsentieren und die grundsätzlichen Formen der Bestandspräsentation zielgruppengerecht zu erläutern</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die statistischen Kennzahlen für die Medienabschreibung zu erheben und Medienabschreibung in der Praxis durchzuführen sowie die weiteren Arbeitsschritte zu initiieren (z.B.: Nachkauf), Spezialsammlungen (z.B.: Raritäten) und Archivierungsmöglichkeiten zu identifizieren, auszuwählen und den Bestand zu erhalten</li> <li>• RDA für die formale und inhaltliche Medienschließung anzuwenden und Fremddaten in den eigenen Katalog zu übernehmen</li> <li>• die Vor- und Nachteile unterschiedlicher Systematiken und deren Folgen für die Praxis in der Bibliothek einzuschätzen, die jeweilige Systematik richtig anzuwenden, Medien nach der jeweiligen Systematik aufzustellen</li> </ul>
5	<p><b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit)</b></p> <p>Die TeilnehmerInnen können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Bestands- und Angebotskonzeption an den Entwicklungen des Medienmarkts ausrichten und diese vorausschauend planen</li> <li>• Mediennutzung und Medieneinsatz unter Berücksichtigung der sozialen, gesellschaftlichen und rechtlichen Aspekte für das eigene Umfeld konzeptionell planen und umsetzen</li> <li>• kompetent zu den verschiedenen Genres zielgruppenorientiert Literatur auswählen sowie die Literatur in Hinblick auf ihre Rolle innerhalb der Literaturgeschichte einordnen und dies vermitteln</li> <li>• den Bedarf der NutzerInnen an Informations- und Auskunftsmitteln und Recherchequellen feststellen, bewerten und auf weitere Quellen hinweisen, laufend Evaluierungen über die Nutzung und Verbreitung von Referenzsammlungen zusammenführen und Empfehlungen für den Ankauf/das Makulieren von Referenzsammlungen aussprechen</li> <li>• nicht von Vorlieben bestimmte, zielgruppenorientierte Entscheidungen zum Medienankauf treffen, diesen budgetkonform organisieren, ein Bestands- und Erwerbungskonzept (Print + e-Medien) entwickeln, umsetzen und anhand von Kennzahlen steuern und dieses zukunftsorientiert ausrichten, den Umgang mit Nutzerwünschen einheitlich gestalten und vermitteln, neue Medienformate auf Ziele und Zielgruppen bezogen einschätzen und in ein bestehendes Angebot einordnen, den Bestandsaufbau (analog, digital) rechtskonform und effizient organisieren</li> <li>• Aufwand und Nutzen der einzelnen buchbinderischen Arbeiten reflektieren und Entscheidungen über deren Einsatz treffen sowie MitarbeiterInnen anleiten, Entscheidung über externe Auftragsvergabe treffen</li> <li>• Schwerpunkte der Medienpräsentation (Sonderaktionen, Ausstellungen usw.) in Abstimmung auf aktuelle soziale, politische oder kulturelle Ereignisse setzen; anhand von Kennzahlenauswertung analysieren, ob Medien nutzerorientiert präsentiert werden und ggf. Anpassungen vornehmen; aus den Fragen der NutzerInnen Rückschlüsse auf die Nutzerfreundlichkeit und auf Verbesserungspotentiale der Bestandspräsentation ziehen</li> <li>• Entscheidungen über Medienabschreibungen und die Folgeschritte (Neuordnung,</li> </ul>

	<p>Umstrukturierung) anhand der erhobenen Kennzahlen treffen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medien selbstständig nach RDA erschließen, andere MitarbeiterInnen anleiten und den Medienbestand nutzerfreundlich im Online-Katalog darstellen, die Qualität von Fremddaten beurteilen und entscheiden, welche übernommen werden sowie über benutzerorientierte Medienschließung reflektieren und entsprechende Änderungen in der Katalogisierung initiieren</li> <li>• entscheiden, welche Systematik für die Bibliothek verwendet wird sowie diese selbstständig anwenden und andere MitarbeiterInnen anleiten</li> </ul>
<b>6</b>	<p><b>Lehrformen</b></p> <p>Vorträge, seminaristischer Unterricht, Gruppenarbeiten, Gastvortrag, Exkursionen etc.</p>
<b>7</b>	<p><b>Teilnahmevoraussetzungen</b></p> <p>Teilnahmeberechtigung für das Grundmodul, keine darüberhinausgehenden</p>
<b>8</b>	<p><b>Art der Prüfung/des Leistungsnachweises</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IT-unterstützte Informationsmanagement Prüfung (2 UE)</li> <li>• Teil der kommissionellen Abschlussprüfung, Präsenzveranstaltung mit aktiver Mitwirkung aller Studierenden</li> </ul>
<b>9</b>	<p><b>Aufgabenstellungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Literaturvermittlung (4 UE)</li> <li>• Übungen zur Erschließung (2 Aufgabenstellungen zu je 2 UE)</li> <li>• Rezensionen zu aktuellen Publikationen (insgesamt 4 UE): <ul style="list-style-type: none"> <li>1x belletristische Neuerscheinung (Lehrgangsjahr)</li> <li>1x Kinder-/Jugendliteratur</li> <li>1x Sachbuch</li> </ul> </li> </ul>
<b>10</b>	<p><b>Stellenwert des Abschlusses des Moduls</b></p> <p>Die positive Absolvierung dieses Moduls ist Voraussetzung für die Teilnahme an der kommissionellen Abschlussprüfung.</p>
<b>11</b>	<p><b>Modulbeauftragte/r bzw. Kursleitung</b></p> <p>HauptreferentInnen und ModulorganisatorInnen</p>
<b>12</b>	<p><b>Sonstige Informationen</b></p> <p>Literaturhinweise</p>
<b>13</b>	<p><b>Lehrsprache</b></p> <p>Deutsch</p>

## 7.1.5 Modul 5: Benutzungsdienst

<b>Modul 5: Benutzungsdienst</b>				
Pflichtmodul für die Grundausbildung				
<b>Workload</b>	<b>Kurswoche</b>	<b>Dauer</b>	<b>geplante Gruppengröße</b>	
24 UE	4. Kurswoche	16 UE	alle TeilnehmerInnen (B+C)	
<b>1</b>	<b>Titel der LV</b>	<b>Präsenzzeit</b>	<b>Selbststudium, Aufgabenstellungen</b>	<b>Prüfung</b>
	Benutzungsdienst	16 UE	2 Aufgabenstellungen 8 UE	Teil der kommissionellen Abschlussprüfung
<b>2</b>	<b>Inhalte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abläufe und Automatisierung</li> <li>• Benutzungsordnung und Gebührenmodell</li> <li>• Einführung von BenutzerInnen in die Benutzung und das Leitsystem</li> <li>• Beratungsgespräche führen</li> <li>• Einführung in den Katalog</li> <li>• Recherche</li> <li>• Evaluierung von Services im Auskunftsdienst</li> </ul>			
<b>3</b>	<b>Kenntnisse (Theorie-/Faktenwissen)</b> Die TeilnehmerInnen verfügen über: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse zu Regeln und standardisierten Abläufen des Benutzungsdienstes sowie zu den verschiedenen Elementen der automatisierten Ausleihe und der Buchsortierung</li> <li>• Inkassogebahrung</li> <li>• Kenntnisse zu allen Elementen der Bibliotheksordnung, Kenntnisse zu den wesentlichen Aspekten, die BenutzerInnen zur selbstständigen und eigenverantwortlichen Bibliotheksnutzung kennen müssen sowie zu den grundlegenden Technologien der Benutzer-PCs, Kenntnisse zu grundsätzlichen Funktionen von Leitsystemen</li> <li>• Kenntnisse zum Beratungsgespräch und zu Methoden der Literatur- und Medienvermittlung</li> <li>• Kenntnisse zur BenutzerInnenseite des Bibliothekskatalogs</li> <li>• Kenntnisse zu den wesentlichen Elementen einer Recherche (Strategie, Technik und Dokumentation) sowie zu verschiedenen Recherchequellen und deren Vor- und Nachteile sowie zum idealtypischen Ablauf eines Recherchegesprächs</li> <li>• Kenntnisse zu den Kriterien der Bewertung von Dienstleistungen im Auskunftsdienst</li> </ul>			
<b>4</b>	<b>Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen)</b> Die TeilnehmerInnen sind in der Lage: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abläufe des Ausleihdienstes für sämtliche Bibliotheksmaterialien durchzuführen und zu erklären (Ausleihe, Rückbuchung, Verlängerung, Reservierung, Gebühren, Fristen, Fernleihe), sich über Änderungen der Bibliotheksprogramme am Laufenden zu halten, Medien korrekt rückzustellen (inkl. Überprüfung der Regalordnung) sowie die Vorgangsweise der automatischen Ausleihe zu erklären und zu demonstrieren</li> <li>• Finanzgebahrung zwischen Bibliothek und NutzerInnen</li> <li>• die Bibliotheksregeln und ihre Anwendung zu vermitteln und begründen, die Nutzung der Bibliothek zu erklären und praktisch zu demonstrieren, die Benutzer-PCs zu bedienen und zielgruppenorientiert Leitsysteme zu erläutern sowie zu entscheiden, wann „Mitgehen“ zum Regal erforderlich ist</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachwissen zu Beständen und Medienauswahl zu demonstrieren, NutzerInnen über Medien zu informieren und Empfehlungen auszusprechen sowie die Medienauswahl kundenorientiert zu gestalten und deren Nutzung zu fördern</li> <li>• die Benutzerfunktionen des Katalogs in einfach verständlicher Sprache zu vermitteln</li> <li>• im eigenen Katalog und in anderen Quellen zu recherchieren, externe Quellen zu bewerten sowie die Schritte eines Recherchegesprächs zur Ermittlung von Informationsbedürfnissen anzuwenden</li> <li>• Rückmeldungen zum Auskunftsdienst anzunehmen und weiterzugeben</li> </ul>
<b>5</b>	<p><b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit)</b></p> <p>Die TeilnehmerInnen können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• einen Plan für den Kundenservice erstellen sowie mit Fehlermeldungen umgehen, Verfahren zur Behebung bzw. Weiterleitung anwenden und andere anleiten</li> <li>• die Bibliotheksordnung auch im Konfliktfall umsetzen</li> <li>• Bibliothekseinführungen für verschiedene Zielgruppen planen und durchführen, NutzerInnen an den PCs unterstützen sowie aus Rückmeldungen Rückschlüsse auf die Benutzerfreundlichkeit und auf Verbesserungspotenzial der Leitsysteme ziehen</li> <li>• NutzerInnen bei der Auswahl von Medien unterstützen sowie Medien kurz und wirkungsvoll beschreiben, auf Rückmeldungen von NutzerInnen reagieren und daraus Rückschlüsse für Empfehlungen ziehen</li> <li>• selbstständig zielgruppengerechte Katalogeinführungen planen, verwalten, bewerben, durchführen und evaluieren</li> <li>• selbstständig unter Zuhilfenahme von komplexen Suchstrategien recherchieren und das eigene Suchverhalten reflektieren sowie Recherchegespräche auch in schwierigen Situationen führen und BenutzerInnen in Recherche schulen</li> <li>• die Qualität der Auskunftsdienste vermitteln</li> </ul>
<b>6</b>	<p><b>Lehrformen</b></p> <p>Vorträge, seminaristischer Unterricht, Gruppenarbeiten, Gastvortrag, praktischer Unterricht am PC, etc.</p>
<b>7</b>	<p><b>Teilnahmevoraussetzungen</b></p> <p>Teilnahmeberechtigung für das Grundmodul, keine darüberhinausgehenden</p>
<b>8</b>	<p><b>Art der Prüfung/des Leistungsnachweises</b></p> <p>Teil der kommissionellen Abschlussprüfung, Veranstaltung mit aktiver Mitwirkung aller Studierenden.</p>
<b>9</b>	<p><b>Aufgabenstellungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechercheaufgabe (4 UE)</li> <li>• Konzept für Bibliothekseinführung erstellen (4 UE)</li> </ul>
<b>10</b>	<p><b>Stellenwert des Abschlusses des Moduls</b></p> <p>Die positive Absolvierung dieses Moduls ist Voraussetzung für die Teilnahme an der kommissionellen Abschlussprüfung</p>
<b>11</b>	<p><b>Modulbeauftragte/r bzw. Kursleitung</b></p> <p>HauptreferentInnen und ModulorganisatorInnen</p>
<b>12</b>	<p><b>Sonstige Informationen</b></p> <p>Literaturhinweise</p>
<b>13</b>	<p><b>Lehrsprache</b></p> <p>Deutsch</p>

### 7.1.6 Modul 6: Digitale Bibliothek

<b>Modul 6: Digitale Bibliothek</b>				
Pflichtmodul für die Grundausbildung				
	<b>Workload</b> 16 UE	<b>Kurswoche</b> 5. Kurswoche	<b>Dauer</b> 12 UE	<b>geplante Gruppengröße</b> alle TeilnehmerInnen
<b>1</b>	<b>Titel der LV</b> Digitale Bibliothek	<b>Präsenzzeit</b> 12 UE	<b>Selbststudium, Aufgabenstellungen</b> 4 UE	<b>Prüfung</b> Teil der kommissionellen Abschlussprüfung
<b>2</b>	<b>Inhalte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bibliotheksverwaltungssystem</li> <li>• Bibliothekstechnik</li> <li>• Media Literacy</li> <li>• Digitale Medien/Digitale Bibliothek (e-Medien und Beratung)</li> <li>• Websitegestaltung (CMS-Systeme)</li> </ul>			
<b>3</b>	<b>Kenntnisse (Theorie-/Faktenwissen)</b> Die TeilnehmerInnen verfügen über: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundwissen zu Bibliotheksverwaltungssystemen, Bibliothekssoftware und Anwendungen für Arbeitsabläufe</li> <li>• Basiswissen zur IT-Infrastruktur in Bibliotheken und zu neuen Technologien</li> <li>• Grundwissen zu Informations- und Kommunikationstechnologien</li> <li>• Grundwissen zu digitalen Medien, deren Anbieter, Lizenzmodelle, Lesegeräten, statistischen Auswertungsoptionen und Trends</li> <li>• Grundkenntnisse zu Websitegestaltung (CMS)</li> </ul>			
<b>4</b>	<b>Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen)</b> Die TeilnehmerInnen sind in der Lage: <ul style="list-style-type: none"> <li>• mit Bibliotheksverwaltungsprogrammen in der Praxis umzugehen</li> <li>• die technischen Geräte in der Bibliothek bedienen (z.B. PCs, Drucker)</li> <li>• moderne Informations- und Kommunikationstechnologien und Medien anzuwenden sowie entsprechende Beratung für NutzerInnen anzubieten</li> <li>• Beratungen zur Digitalen Bibliothek durchzuführen und den E-Medienbestand aufzubauen, mit e-Medien und e-Readern praktisch umzugehen und Fragen zur Nutzung zu beantworten</li> <li>• Anforderungen für Bibliothekwebsites erstellen und mit IT-ExpertInnen kommunizieren (CMS)</li> </ul>			
<b>5</b>	<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit)</b> Die TeilnehmerInnen können: <ul style="list-style-type: none"> <li>• mit den häufigsten Fehlern im eigenen Bibliotheksverwaltungssystem umgehen</li> <li>• Hilfestellungen für NutzerInnen zu den in der Bibliothek zur Verfügung stehenden technischen Geräten geben</li> <li>• die Chancen erkennen, die moderne Kommunikations- und Informationstechnologien für Bibliotheken bringen und NutzerInnen entsprechend beraten</li> <li>• Lizenzen für die Digitale Bibliothek erwerben, das Fachwissen weitergeben und statistische Auswertungen vornehmen;</li> <li>• Inhalte für den Online-Auftritt der Bibliothek erstellen</li> </ul>			

<b>6</b>	<b>Lehrformen</b> Vorträge, seminaristischer Unterricht, Gruppenarbeiten, Gastvortrag, etc.
<b>7</b>	<b>Teilnahmevoraussetzungen</b> Teilnahmeberechtigung für das Grundmodul, keine darüberhinausgehenden
<b>8</b>	<b>Art der Prüfung/des Leistungsnachweises:</b> Veranstaltung mit aktiver Mitwirkung aller Studierenden, Teil der kommissionellen Abschlussprüfung
<b>9</b>	<b>Aufgabenstellungen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufgabenstellung aus dem Bereich e-Medien/e-Medien und Lizenzen (4 UE)</li> </ul>
<b>10</b>	<b>Stellenwert des Abschlusses des Moduls</b> Die positive Absolvierung dieses Moduls ist Voraussetzung für die Teilnahme an der kommissionellen Abschlussprüfung.
<b>11</b>	<b>Modulbeauftragte/r bzw. Kursleitung</b> HauptreferentInnen und ModulorganisatorInnen
<b>12</b>	<b>Sonstige Informationen</b> Literaturhinweise
<b>13</b>	<b>Lehrsprache</b> Deutsch

## 7.1.7 Modul 7: Zielgruppen

<b>Modul 7: Zielgruppen</b>				
Pflichtmodul für die Grundausbildung				
<b>Workload</b>	<b>Kurswoche</b>		<b>Dauer</b>	<b>geplante Gruppengröße</b>
20 UE	3. Kurswoche		16 UE	alle TeilnehmerInnen (B+C)
<b>1</b>	<b>Titel der LV</b> Zielgruppen	<b>Präsenzzeit</b> 16 UE	<b>Selbststudium, Aufgabenstellungen</b> 1 Aufgabenstellung 4 UE	<b>Prüfung</b> Teil der kommissionellen Abschlussprüfung
<b>2</b>	<b>Inhalte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zielgruppen</li> <li>• Bibliothekspädagogik – Leseförderung</li> </ul>			
<b>3</b>	<b>Kenntnisse (Theorie-/Faktenwissen)</b> Die TeilnehmerInnen verfügen über: <ul style="list-style-type: none"> <li>• einen Überblick über mögliche Zielgruppen, deren Merkmale und Anforderungen sowie Kenntnisse zu Bestimmung von Zielgruppen und über bestehende Angebote und Anbieter, Kenntnisse zu den an den Zielgruppen orientierten Besonderheiten der Bibliotheksformen z.B.: Sonderbibliothek, Jugendbibliothek, Kinderbibliothek</li> <li>• Grundkenntnisse zu Bibliothekspädagogik und Leseförderung</li> </ul>			
<b>4</b>	<b>Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen)</b> Die TeilnehmerInnen sind in der Lage: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zielgruppen pragmatisch voneinander abzugrenzen, deren Bedürfnisse zu ermitteln und die Kenntnisse über Zielgruppen auf die eigene Bibliothek anzuwenden sowie eine begründete Auswahl für Angebote zu treffen, diese zu bewerben und kritisch zu hinterfragen; Kenntnisse zu den Besonderheiten der Bibliotheksformen (Sonderbibliothek, Kinder- und Jugendbibliothek) anzuwenden</li> <li>• die Grundkenntnisse zur Bibliothekspädagogik und Leseförderung zielgruppenorientiert anzuwenden, z.B. für Kinder, Jugendliche, Personen mit nichtdeutscher Muttersprache etc.</li> </ul>			
<b>5</b>	<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit)</b> Die TeilnehmerInnen können: <ul style="list-style-type: none"> <li>• faktenbasiert Zielgruppen der eigenen Bibliothek bestimmen, deren Bedürfnisse beschreiben, daraus Konzepte für die Zielgruppenarbeit entwickeln und in der Praxis umzusetzen (z.B. in Form von Sonderbibliotheken, Kinder- und Jugendbibliotheken)</li> <li>• bibliothekspädagogische Konzepte und Methoden anwenden, eigenständig Leseförderung betreiben (z.B. Veranstaltungen)</li> </ul>			
<b>6</b>	<b>Lehrformen</b> Vorträge, seminaristischer Unterricht, Gruppenarbeiten, Gastvortrag, Exkursionen etc.			
<b>7</b>	<b>Teilnahmevoraussetzungen</b> Teilnahmeberechtigung für das Grundmodul, keine darüberhinausgehenden			
<b>8</b>	<b>Art der Prüfung/des Leistungsnachweises</b> Teil der kommissionellen Abschlussprüfung, Veranstaltung mit aktiver Mitwirkung aller			

	Studierenden
<b>9</b>	<b>Aufgabenstellungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konzeptentwicklung Zielgruppen (4 UE)</li> </ul>
<b>10</b>	<b>Stellenwert des Abschlusses des Moduls</b> Die positive Absolvierung dieses Moduls ist Voraussetzung für die Teilnahme an der kommissionellen Abschlussprüfung.
<b>11</b>	<b>Modulbeauftragte/r bzw. Kursleitung</b> HauptreferentInnen und ModulorganisatorInnen
<b>12</b>	<b>Sonstige Informationen</b> Literaturhinweise
<b>13</b>	<b>Lehrsprache</b> Deutsch



### 7.1.8 Modul 8: Bibliotheksmanagement

<b>Modul 8: Bibliotheksmanagement</b>					
Pflichtmodul für die Grundausbildung					
<b>Workload</b>		<b>Kurswoche</b>		<b>Dauer</b>	<b>geplante Gruppengröße</b>
16 UE		5. Kurswoche		12 UE	alle TeilnehmerInnen (B+C)
<b>1</b>	<b>Titel der LV</b>	<b>Präsenzzeit</b>	<b>Selbststudium, Aufgabenstellungen</b>	<b>Prüfung</b>	
	Administration	12 UE	1 Aufgabenstellungen 4 UE	Teil der kommissionellen Abschlussprüfung	
<b>2</b>	<b>Inhalte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Haushalt, Finanzen</li> <li>• Controlling</li> <li>• Raumkonzepte und Bibliotheksbau</li> <li>• Management und Führung</li> <li>• Restrukturierung</li> </ul>				
<b>3</b>	<b>Kenntnisse (Theorie-/Faktenwissen)</b> Die TeilnehmerInnen verfügen über: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundkenntnisse über das öffentliche Finanzmanagement und Haushaltswesen als Finanzierungsquelle Öffentlicher Bibliotheken, über Verfahren und Abläufe zur Mittelbewirtschaftung und Mittelüberwachung, sowie über Instrumente der Drittmittelbeschaffung und Förderungen</li> <li>• Kenntnisse über Ziele und Instrumente des Controllings sowie über die Funktion von Kennzahlen als Instrument der Leistungsmessung und Leistungsdarstellung, die Instrumente der Jahresmeldung und Vergleichstabellen</li> <li>• Grundwissen über den Bibliotheksbau und die Einrichtung von Bibliotheken, Marktüberblick über Bibliothekseinrichter, Kenntnisse von Standards und Informations- und Beratungsquellen für Baufragen, Kenntnisse zu Leitsystemen</li> <li>• Kenntnisse zu grundlegenden Instrumenten des Personalmanagements sowie Grundkenntnisse des Arbeitsrechts und der relevanten arbeitsrechtlichen Vorschriften und deren Konsequenzen</li> <li>• kennt die strukturellen Gegebenheiten der eigenen Bibliothek</li> </ul>				
<b>4</b>	<b>Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen)</b> Die TeilnehmerInnen sind in der Lage: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Budgets von Bibliotheken zu verwalten und Drittmittel zu lukrieren, gegenüber Trägern die gesellschaftliche Relevanz der eigenen Bibliothek und der bibliothekarischen Tätigkeit zu kommunizieren</li> <li>• die Jahresmeldung korrekt zu erstellen und die Ergebnisse mit anderen Bibliotheken zu vergleichen</li> <li>• die eigene Raumsituation mit Blick auf Zielgruppen und Strategie zu reflektieren, Veränderungsbedarf zu begründen und Leitsysteme anzuwenden</li> <li>• einfache arbeitsrechtliche Fragestellungen einzuschätzen und zu entscheiden</li> <li>• die strukturellen Gegebenheiten in der eigenen Bibliothek zu analysieren</li> </ul>				

5	<p><b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit)</b></p> <p>Die TeilnehmerInnen können:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eigenständig Budgets der Bibliothek verwalten</li> <li>• eigenständig Instrumente des Controllings anwenden und die Jahresmeldung interpretieren und für den Träger aufbereiten</li> <li>• konkrete Konzepte zur Verbesserung und Erhaltung der räumlichen Situation entwickeln, begründen und kommunizieren, Orte, die als kommunaler Treffpunkt und Lernort fungieren sollen, planen und Leitsysteme erstellen</li> <li>• arbeitsrechtliche Problemlagen erkennen, die das Einschalten von ExpertInnen/vorgesetzten Stellen erfordern</li> <li>• können Verbesserungsvorschläge machen und in weiterer Folge strukturelle Änderungen vornehmen</li> </ul>
6	<p><b>Lehrformen</b></p> <p>Vorträge, seminaristischer Unterricht, Gruppenarbeiten, Gastvortrag, etc.</p>
7	<p><b>Teilnahmevoraussetzungen</b></p> <p>Teilnahmeberechtigung für das Grundmodul, keine darüberhinausgehenden</p>
8	<p><b>Art der Prüfung/des Leistungsnachweises</b></p> <p>Teil der kommissionellen Abschlussprüfung, Veranstaltung mit aktiver Mitwirkung aller Studierenden</p>
9	<p><b>Aufgabenstellungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlling: Erhebung der Kennzahlen der eigenen Bibliothek, Schlüsse und Begründungen daraus, Interpretation der Jahresmeldung (4 UE)</li> </ul>
10	<p><b>Stellenwert des Abschlusses des Moduls</b></p> <p>Die positive Absolvierung dieses Moduls ist Voraussetzung für die Teilnahme an der kommissionellen Abschlussprüfung.</p>
11	<p><b>Modulbeauftragte/r bzw. Kursleitung</b></p> <p>HauptreferentInnen und ModulorganisatorInnen</p>
12	<p><b>Sonstige Informationen</b></p> <p>Literaturhinweise</p>
13	<p><b>Lehrsprache</b></p> <p>Deutsch</p>

## **8 Vertiefung**

Die Vertiefung besteht aus zwei Teilen, der Projektarbeit/dem Praxisbericht sowie einer vorgegebenen Anzahl von Wahlmodulen. Für den gehobenen Fachdienst sind vier Wahlmodule (innerhalb eines Jahres), für den mittleren Fachdienst zwei Wahlmodule (innerhalb eines halben Jahres) zu absolvieren.

### **8.1 Projektarbeit/Praxisbericht**

Teil der Vertiefung ist die Einreichung einer schriftlichen Arbeit. Für den gehobenen Fachdienst ist dies eine Projektarbeit, für den mittleren Fachdienst ein Praxisbericht.

#### **8.1.1 Modulbeschreibungen**

Die vorgesehenen formalen und inhaltlichen Anforderungen für die Projektarbeit bzw. den Praxisbericht sowie weitere Informationen finden sich in den Modulbeschreibungen.

### 8.1.1.1 Modul: Projektarbeit

<b>Titel des Moduls - Projektarbeit</b>			
Art des Moduls – Vertiefung			
<b>Workload</b> 120 UE		<b>geplante Gruppengröße</b> alle TeilnehmerInnen des gehobenen Fachdienstes (B)	
<b>1</b>	<b>Titel der LV</b> Projektarbeit	<b>Arbeit am Projekt, Aufgabenstellungen, schriftlicher Bericht</b>  120 UE	<b>Prüfungsleistung:</b> Schriftliche Arbeit
<b>2</b>	<b>Inhalte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektmanagement (wird im Modul 2 Methoden &amp; Sozialkompetenzen abgedeckt)</li> <li>• Inhaltliche und formale Anforderungen an das Projekt und den Projektbericht</li> </ul>		
<b>3</b>	<b>Kenntnisse (Theorie-/Faktenwissen)</b> Die TeilnehmerInnen verfügen über: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wissen zu den inhaltlichen und formalen Anforderungen an das Projekt und den Projektbericht</li> </ul>		
<b>4</b>	<b>Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen)</b> Die TeilnehmerInnen sind in der Lage: <ul style="list-style-type: none"> <li>• innerhalb der vorgegebenen Fristen eigenständig ein Projekt in ihrer Bibliothek zu konzipieren, kommunizieren und durchzuführen</li> <li>• einen Praxisbericht im Umfang von 50.000 Zeichen (25 Textseiten, ohne Anhang) nach vorgegebenen formalen Kriterien zu erstellen</li> </ul>		
<b>5</b>	<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit)</b> Die TeilnehmerInnen können: <ul style="list-style-type: none"> <li>• selbstständig über das gewählte Thema recherchieren, den praktischen Teil ihres Projekts realisieren und einen schriftlichen Bericht unter Berücksichtigung der formalen Kriterien inkl. Fachliteratur abfassen, dadurch sind die TeilnehmerInnen in der Lage, nach Abschluss der Ausbildung weitere Projekte selbstständig durchzuführen</li> </ul>		
<b>6</b>	<b>Lehrformen</b> Individuelle Betreuung		
<b>7</b>	<b>Teilnahmevoraussetzungen</b> Teilnahmeberechtigung für das Grundmodul, keine darüberhinausgehenden		
<b>8</b>	<b>Art der Prüfung/des Leistungsnachweises</b> Die Projektarbeit ist eine schriftliche Prüfungsarbeit, die mündliche Präsentation des Zwischenberichts erfolgt im Modul 2 „Methoden und Sozialkompetenzen“ der Grundausbildung		
<b>9</b>	<b>Aufgabenstellungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektantrag inkl. Exposé (4 UE)</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• schriftlicher Zwischenbericht (4 UE)</li> </ul>
<b>10</b>	<b>Stellenwert des Abschlusses des Moduls</b> Die positive Absolvierung dieses Moduls ist Voraussetzung für den erfolgreichen Abschluss der Ausbildung.
<b>11</b>	<b>Modulbeauftragte/r bzw. Kursleitung</b> HauptreferentInnen und ModulorganisatorInnen, aus deren Bereich die Projektarbeit stammt
<b>12</b>	<b>Sonstige Informationen</b> Literaturhinweise
<b>13</b>	<b>Lehrsprache</b> Deutsch

### 8.1.1.2 Modul: Praxisbericht

<b>Titel des Moduls - Praxisbericht</b>			
Art des Moduls – Vertiefung			
<b>Workload</b> 80 UE		<b>geplante Gruppengröße</b> alle TeilnehmerInnen des mittleren Fachdienstes (C)	
<b>1</b>	<b>Titel der LV</b> Praxisbericht	<b>Arbeit am Projekt, Aufgabenstellungen, schriftlicher Bericht</b> 80 UE	<b>Prüfungsleistung:</b> Schriftliche Arbeit
<b>2</b>	<b>Inhalte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektmanagement (wird im Modul 2 Methoden &amp; Sozialkompetenzen abgedeckt)</li> <li>• Inhaltliche und formale Anforderungen an das Projekt und den Praxisbericht</li> </ul>		
<b>3</b>	<b>Kenntnisse (Theorie-/Faktenwissen)</b> Die TeilnehmerInnen verfügen über: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wissen zu den inhaltlichen und formalen Anforderungen an das Projekt und den Praxisbericht</li> </ul>		
<b>4</b>	<b>Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen)</b> Die TeilnehmerInnen sind in der Lage: <ul style="list-style-type: none"> <li>• innerhalb der vorgegebenen Fristen eigenständig ein Projekt in ihrer Bibliothek zu konzipieren, kommunizieren und durchzuführen</li> <li>• einen Praxisbericht im Umfang von 30.000 Zeichen (15 Textseiten, ohne Anhang) nach vorgegebenen formalen Kriterien zu erstellen</li> </ul>		
<b>5</b>	<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit)</b> Die TeilnehmerInnen können: <ul style="list-style-type: none"> <li>• selbstständig über das gewählte Thema recherchieren, den praktischen Teil ihres Projekts realisieren und einen schriftlichen Bericht unter Berücksichtigung der formalen Kriterien inkl. Fachliteratur abfassen, dadurch sind die TeilnehmerInnen in der Lage, nach Abschluss der Ausbildung weitere Projekte selbstständig durchzuführen</li> </ul>		
<b>6</b>	<b>Lehrformen</b> Individuelle Betreuung		
<b>7</b>	<b>Teilnahmevoraussetzungen</b> Teilnahmeberechtigung für das Grundmodul, keine darüberhinausgehenden		
<b>8</b>	<b>Art der Prüfung/des Leistungsnachweises</b> Der Praxisbericht ist eine schriftliche Prüfungsarbeit, die mündliche Präsentation des Zwischenberichts erfolgt im Modul 2 „Methoden und Sozialkompetenzen“ der Grundausbildung		
<b>9</b>	<b>Aufgabenstellungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektantrag inkl. Exposé (4 UE)</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• schriftlicher Zwischenbericht (4UE)</li> </ul>
<b>10</b>	<b>Stellenwert des Abschlusses des Moduls</b> Die positive Absolvierung dieses Moduls ist Voraussetzung für den erfolgreichen Abschluss der Ausbildung.
<b>11</b>	<b>Modulbeauftragte/r bzw. Kursleitung</b> HauptreferentInnen und ModulorganisatorInnen, aus deren Bereich die Projektarbeit stammt
<b>12</b>	<b>Sonstige Informationen</b> Literaturhinweise
<b>13</b>	<b>Lehrsprache</b> Deutsch

## 8.2 Wahlmodule

Folgende Wahlmodule stehen, je nach Kursangebot, zur Auswahl:

1. Grundlagen
2. Methoden und Sozialkompetenzen
3. Öffentlichkeitsarbeit
4. Literatur und Medien
5. Benutzungsdienst
6. Digitale Bibliothek
7. Zielgruppen
8. Bibliotheksmanagement

### 8.2.1 Modulbeschreibungen

#### 8.2.1.1 Modul 1: Grundlagen

<b>Wahlmodul 1: Grundlagen</b>				
Art des Moduls: Wahlmodul				
<b>Workload</b>	<b>Zeitraumen nach Grundausbildung</b>		<b>Dauer</b>	<b>geplante Gruppengröße</b>
20 UE	C: ½ Jahr B: 1 Jahr		16 UE	TeilnehmerInnen (B+C) + TeilnehmerInnen von Fortbildungskursen
<b>1</b>	<b>Titel der LV</b>	<b>Präsenzzeit</b>	<b>Aufgabenstellungen/Leistungsüberprüfung</b>	<b>bei E-Learning</b>
	Grundlagen	16 UE	4 UE	Selbststudium + Aufgabenstellungen 20 UE
<b>2</b>	<b>Inhalte</b> Modulinhalt sollen bevorzugt folgende Bereiche vertiefen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zukunft der Bibliotheken: Entwicklungen, Konzepte, Trends, Chancen, Gefahren</li> <li>• Leitbilder (Vision – Strategie - Leitbild)</li> <li>• Bibliothek als Partner</li> <li>• Integration und Inklusion</li> <li>• Rechtliches Spezialwissen</li> <li>• KundInnenorientierung als grundlegende Haltung</li> </ul>			
<b>3</b>	<b>Kenntnisse (Theorie-/Faktenwissen)</b> Je nach Schwerpunktsetzung der Veranstaltungen verfügen die TeilnehmerInnen über vertiefte Kenntnisse über/zu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trends, Konzepten und Entwicklungen im modernen Bibliothekswesen</li> <li>• der österreichischen Bibliothekslandschaft (inkl. Strukturen, Träger, Kennzahlen, Leistungszahlen, Stärken und Schwächen) und aktuellen österreichweiten Bibliotheksprojekten und der Förder- und Servicestellen mit ihren spezifischen Angeboten</li> </ul>			



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lokalen und regionalen Kooperationspartnern und Bildungsangeboten</li> <li>• wesentlichen Merkmalen von Bevölkerungsstrukturen, fremden Kulturen und mehr- und fremdsprachigen Angeboten sowie über Konzepte und Beispiele zur Interkulturellen Bibliotheksarbeit und Barrierefreiheit</li> <li>• rechtlichen Bestimmungen, die für den Bibliotheksalltag relevant sind</li> <li>• kundInnenorientierte Bibliotheksarbeit</li> </ul>
<b>4</b>	<p><b>Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen)</b></p> <p>Je nach Schwerpunktsetzung der Veranstaltungen sind die TeilnehmerInnen in der Lage, vertiefend:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Gestaltungs- und Veränderungsmöglichkeiten der eigenen Bibliothek zu erkennen</li> <li>• Kontakte zu Förder- und Servicestellen herzustellen und deren spezifische Angebote zu nutzen</li> <li>• die Chance internationaler und österreichweiter Konzepte und Aktionen sowie die Bedeutung von Kooperationen und lokalen Netzwerken zu erkennen; das eigene Bildungsangebot einzuschätzen, relevante Partner zu ermitteln und das Angebot an die Bedürfnisse anzupassen</li> <li>• kulturspezifische Umgangsformen anzuwenden sowie interkulturelle Angebote und Konzepte der Barrierefreiheit auf Umsetzbarkeit in der eigenen Bibliothek zu prüfen</li> <li>• rechtliche Bestimmungen für den Bibliotheksalltag einzuschätzen</li> <li>• Bedürfnisse unterversorgter Bevölkerungsgruppen zu ermitteln, demensprechende Angebote zu entwickeln und diese zu bewerben</li> </ul>
<b>5</b>	<p><b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit)</b></p> <p>Je nach Schwerpunktsetzung der Veranstaltungen können die TeilnehmerInnen vertieft:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestaltungs- und Veränderungsmöglichkeiten umsetzen</li> <li>• Strategien zum Aufbau von Bildungspartnerschaften umsetzen und einfache Bildungsangebote erstellen</li> <li>• Konzepte und Angebote zur Inklusion/Integration erstellen, einen wertschätzenden Umgang vorleben und Konzepte der Barrierefreiheit anwenden</li> <li>• Programme und Dienstleistungen für unterversorgte Bevölkerungsgruppen ermitteln in Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern</li> <li>• die für Bibliotheksarbeit relevanten rechtlichen Bestimmungen anwenden</li> </ul>
<b>6</b>	<p><b>Lehrformen</b></p> <p>Vortrag, seminaristischer Unterricht, Gruppenarbeiten, Gastvortrag, Exkursionen, etc.</p>
<b>7</b>	<p><b>Teilnahmevoraussetzungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• erfolgreich absolviertes Grundmodul der hauptamtlichen Ausbildung oder, wenn als Fortbildung besucht, eine abgeschlossene bibliothekarische Ausbildung</li> <li>• das Vertiefungsmodul wendet sich an AbsolventInnen der Grundausbildung der hauptamtlichen Ausbildung sowie an alle AbsolventInnen einer fachbibliothekarischen Ausbildung (ea+nb, ha, LIS, Lehre ABI,...).</li> </ul>
<b>8</b>	<p><b>Art der Leistungsüberprüfung</b></p> <p>Aufgabenstellungen und/oder Tests</p>
<b>9</b>	<p><b>Aufgabenstellungen</b></p> <p>Schriftliche Bearbeitungen (4 UE)</p>

<b>10</b>	<b>Verwendung des Moduls</b> Eine Anrechenbarkeit ist bei abgeschlossener ehrenamtlicher und nebenberuflicher Ausbildung, wenn ein Leistungsnachweis erbracht wird, auf eine hauptamtliche Ausbildung gegeben.
<b>11</b>	<b>Stellenwert des Abschlusses des Moduls</b> Die positive Absolvierung von 2 Wahlmodulen für den mittleren Fachdienst und 4 Wahlmodulen für den gehobenen Fachdienst ist Voraussetzung für den erfolgreichen Abschluss der hauptamtlichen Ausbildung.
<b>12</b>	<b>Modulbeauftragte/r bzw. Kursleitung</b> KursleiterInnen
<b>13</b>	<b>Sonstige Informationen</b> Literaturhinweise, Literatur Deutsch und Englisch
<b>14</b>	<b>Lehrsprachen</b> Deutsch

### 8.2.1.2 Modul 2: Methoden und Sozialkompetenzen

<b>Wahlmodul 2: Methoden und Sozialkompetenzen</b>				
Art des Moduls: Wahlmodul				
<b>Workload</b>	<b>Zeitraumen nach Grundausbildung</b>		<b>Dauer</b>	<b>geplante Gruppengröße</b>
20 UE	C: ½ Jahr B: 1 Jahr		16 UE	TeilnehmerInnen (B+C) + TeilnehmerInnen von Fortbildungskursen
<b>1</b>	<b>Titel der LV</b>  Methoden und Sozialkompetenzen	<b>Präsenzzeit</b>  16 UE	<b>Aufgabenstellungen /Leistungsüber- prüfung</b>  4 UE	<b>bei E-Learning</b>  Selbststudium + Aufgabenstellungen 20 UE
<b>2</b>	<b>Inhalte</b> Modulinhalt sollen bevorzugt folgende Bereiche vertiefen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikation</li> <li>• Selbst- und Teamorganisation</li> <li>• Kreativitätstechniken und Innovationen</li> <li>• Teamarbeit</li> <li>• Beschwerdemanagement</li> <li>• Projektmanagement</li> <li>• Empirische Methoden/Evaluation</li> </ul>			
<b>3</b>	<b>Kenntnisse (Theorie-/Faktenwissen)</b> Je nach Schwerpunktsetzung der Veranstaltungen verfügen die TeilnehmerInnen über: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse über Kommunikationstheorie, interne Kommunikation sowie Kommunikationstechniken</li> <li>• Kenntnisse zur Arbeitsplatzorganisation (systematischer Dateiablage)</li> <li>• Vertiefendes Wissen über Kreativitätstechniken und deren Anwendungsbereiche</li> <li>• Kenntnisse zur Teamarbeit</li> <li>• Wissen über Methoden des Beschwerdemanagements und die grundsätzlichen Abläufe in der Praxis</li> <li>• Kenntnisse des Projektmanagements</li> <li>• Kenntnisse über die verschiedenen Evaluierungs- und Feedbackmethoden</li> </ul>			
<b>4</b>	<b>Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen)</b> Je nach Schwerpunktsetzung der Veranstaltungen sind die TeilnehmerInnen in der Lage: <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Regeln der Gesprächsführung in verschiedenen Situationen anwenden zu können</li> <li>• Ablagesysteme für Dateien zu entwickeln</li> <li>• Kreativitätstechniken für die eigene Arbeit und im Team einzusetzen</li> <li>• Methoden der Teamarbeit in der Praxis anzuwenden</li> <li>• Beschwerdemanagement in der Bibliotheksarbeit zu leisten und die sich daraus ergebenden Chancen zu sehen</li> <li>• Projektmanagementtechniken für die Planung und Durchführung von Projekten anzuwenden und Finanzmittel aufzustellen</li> <li>• komplexe Fragebögen zu entwickeln und einzusetzen sowie Vorgaben für externe Erhebungen zu machen und die Ergebnisse zu verarbeiten</li> </ul>			
<b>5</b>	<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit)</b>			

	<p>Je nach Schwerpunktsetzung der Veranstaltungen können die TeilnehmerInnen vertieft:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gespräche nach den Regeln der Kommunikationstheorie leiten</li> <li>• Andere zur systematischen Ablage von Dateien anleiten und gemeinsame Arbeitsplätze in der Bibliothek organisieren</li> <li>• Teams dazu anleiten, Kreativitätstechniken einzusetzen</li> <li>• Teams anleiten</li> <li>• auf Beschwerden angemessen und professionell reagieren und diese dokumentieren sowie ein Beschwerdemanagement (off- und online) in der Bibliothek planen, implementieren, anleiten und evaluieren</li> <li>• Projekte zielorientiert planen, steuern und evaluieren sowie selbstständig einen Finanzierungsplan aufstellen und diesen möglichen Geldgebern kommunizieren</li> <li>• dem Zweck entsprechende Befragungs- und Erhebungsinstrumente auswählen, deren Aufwand und Nutzen abschätzen sowie Konsequenzen aus den Ergebnissen ableiten und deren Umsetzung planen</li> </ul>
<b>6</b>	<p><b>Lehrformen</b></p> <p>Vortrag, seminaristischer Unterricht, Gruppenarbeiten, Gastvortrag, Exkursionen, etc.</p>
<b>7</b>	<p><b>Teilnahmevoraussetzungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• erfolgreich absolviertes Grundmodul der hauptamtlichen Ausbildung oder wenn als Fortbildung besucht, eine abgeschlossene bibliothekarische Ausbildung</li> <li>• das Vertiefungsmodul wendet sich an AbsolventInnen der Grundausbildung der hauptamtlichen Ausbildung sowie an alle AbsolventInnen einer fachbibliothekarischen Ausbildung (ea+nb, ha, LIS, Lehre,...).</li> </ul>
<b>8</b>	<p><b>Art der Leistungsüberprüfung</b></p> <p>Aufgabenstellungen und/oder Tests</p>
<b>9</b>	<p><b>Aufgabenstellungen</b></p> <p>Schriftliche Bearbeitungen (4 UE)</p>
<b>10</b>	<p><b>Verwendung des Moduls</b></p> <p>Eine Anrechenbarkeit ist bei abgeschlossener ehrenamtlicher und nebenberuflicher Ausbildung, wenn ein Leistungsnachweis erbracht wird, auf eine hauptamtliche Ausbildung gegeben.</p>
<b>11</b>	<p><b>Stellenwert des Abschlusses des Moduls</b></p> <p>Die positive Absolvierung von 2 Wahlmodulen für den mittleren Fachdienst und 4 Wahlmodulen für den gehobenen Fachdienst ist Voraussetzung für den erfolgreichen Abschluss der hauptamtlichen Ausbildung.</p>
<b>12</b>	<p><b>Modulbeauftragte/r bzw. Kursleitung</b></p> <p>KursleiterInnen</p>
<b>13</b>	<p><b>Sonstige Informationen</b></p> <p>Literaturhinweise, Literatur Deutsch und Englisch</p>
<b>14</b>	<p><b>Lehrsprachen</b></p> <p>Deutsch</p>

### 8.2.1.3 Modul 3: Öffentlichkeitsarbeit

<b>Wahlmodul 3: Öffentlichkeitsarbeit</b>				
Art des Moduls: Wahlmodul				
<b>Workload</b>	<b>Zeitraumen nach Grundausbildung</b>		<b>Dauer</b>	<b>geplante Gruppengröße</b>
20 UE	C: ½ Jahr B: 1 Jahr		16 UE	TeilnehmerInnen (B+C) + TeilnehmerInnen von Fortbildungskursen
<b>1</b>	<b>Titel der LV</b>	<b>Präsenzzeit</b>	<b>Aufgabenstellungen /Leistungsüber- prüfung</b>	<b>bei E-Learning</b>
	Öffentlichkeitsarbeit	16 UE	4 UE	Selbststudium + Aufgabenstellungen 20 UE
<b>2</b>	<b>Inhalte</b> Modulinhalte sollen bevorzugt in folgenden Bereichen liegen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pressearbeit</li> <li>• Kommunikation und Marketing (inkl. e-Marketing, insbesondere Social Media-Marketing)</li> <li>• Bibliothek nach innen und außen</li> <li>• Bibliothek als Kooperationspartner</li> </ul>			
<b>3</b>	<b>Kenntnisse (Theorie-/Faktenwissen)</b> Je nach Schwerpunktsetzung der Veranstaltungen verfügen die TeilnehmerInnen über: <ul style="list-style-type: none"> <li>• vertiefte Kenntnisse zur Pressearbeit</li> <li>• Kenntnisse zu Kommunikationskonzepten und zu Sponsoring/Lobbying sowie vertiefte Marketingkenntnisse (inkl. e-Marketing, insbesondere Social Media-Marketing)</li> <li>• Wissen zu Moderationstechniken und Kenntnisse zu Corporate Design sowie zu verschiedenen Grafikprogrammen</li> <li>• Kenntnisse möglicher Kooperationspartner für Bildungs- und Veranstaltungsangebote und Wissen über Kontakte zu Medienvertretern</li> </ul>			
<b>4</b>	<b>Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen)</b> Je nach Schwerpunktsetzung der Veranstaltungen sind die TeilnehmerInnen in der Lage: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pressearbeit in der Praxis umzusetzen, z. B. Medien gegenüber professionell aufzutreten</li> <li>• Kommunikationskonzepte zu erstellen sowie Marketingstrategien umzusetzen und zu evaluieren</li> <li>• zu moderieren und ihre Institution nach außen zu präsentieren, etwa bei nationalen und internationalen Kongressen und Konferenzen, sowie diverse Werbematerialien grafisch ansprechend zu gestalten</li> <li>• mit möglichen Kooperationspartnern in Kontakt zu treten</li> </ul>			
<b>5</b>	<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit)</b> Je nach Schwerpunktsetzung können die TeilnehmerInnen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mediennetzwerke aufbauen</li> <li>• selbstständig und eigenverantwortlich Sponsoring und Lobbyarbeit betreiben und den Social Media-Auftritt der Bibliothek konzipieren und erstellen</li> <li>• das Corporate Design der Bibliothek konzipieren und gestalten, ggf. mit Kooperationspartnern</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veranstaltungsangebote mit Kooperationspartnern entwickeln und vermarkten</li> </ul>
<b>6</b>	<b>Lehrformen</b> Vortrag, seminaristischer Unterricht, Gruppenarbeiten, Gastvortrag, Exkursionen, etc.
<b>7</b>	<b>Teilnahmevoraussetzungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• erfolgreich absolviertes Grundmodul der hauptamtlichen Ausbildung oder wenn als Fortbildung besucht, eine abgeschlossene bibliothekarische Ausbildung</li> <li>• das Vertiefungsmodul wendet sich an AbsolventInnen der Grundausbildung der hauptamtlichen Ausbildung sowie an alle AbsolventInnen einer fachbibliothekarischen Ausbildung (ea+nb, ha, LIS, Lehre,...).</li> </ul>
<b>8</b>	<b>Art der Leistungsüberprüfung</b> Aufgabenstellungen und/oder Tests
<b>9</b>	<b>Aufgabenstellungen</b> Schriftliche Bearbeitungen (4 UE)
<b>10</b>	<b>Verwendung des Moduls</b> Eine Anrechenbarkeit ist bei abgeschlossener ehrenamtlicher und nebenberuflicher Ausbildung, wenn ein Leistungsnachweis erbracht wird, auf eine hauptamtliche Ausbildung gegeben.
<b>11</b>	<b>Stellenwert des Abschlusses des Moduls</b> Die positive Absolvierung von 2 Wahlmodulen für den mittleren Fachdienst und 4 Wahlmodulen für den gehobenen Fachdienst ist Voraussetzung für den erfolgreichen Abschluss der hauptamtlichen Ausbildung.
<b>12</b>	<b>Modulbeauftragte/r bzw. Kursleitung</b> KursleiterInnen
<b>13</b>	<b>Sonstige Informationen</b> Literaturhinweise, Literatur Deutsch und Englisch
<b>14</b>	<b>Lehrsprachen</b> Deutsch

### 8.2.1.4 Modul 4: Literatur und Medien

<b>Wahlmodul 4: Literatur und Medien</b>				
Art des Moduls: Wahlmodul				
<b>Workload</b>	<b>Zeitraumen nach Grundausbildung</b>		<b>Dauer</b>	<b>geplante Gruppengröße</b>
20 UE	C: ½ Jahr B: 1 Jahr		16 UE	TeilnehmerInnen (B+C) + TeilnehmerInnen von Fortbildungskursen
<b>1</b>	<b>Titel der LV</b> Literatur und Medien	<b>Präsenzzeit</b> 16 UE	<b>Aufgabenstellungen /Leistungsüberprüfung</b> 4 UE	<b>Bei E-Learning</b> Selbststudium + Aufgabenstellungen 20 UE
<b>2</b>	<b>Inhalte</b> Modulinhalte sollen bevorzugt in folgenden Bereichen liegen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medienmarkt im Wandel</li> <li>• Bestandscontrolling, Kennzahlenauswertung</li> <li>• Literarische Genres (z.B. Belletristik, Kinder- und Jugendbücher, Sachbücher, etc.) sowie Medienarten (Hörbücher, Zeitschriften, Spiele, etc.)</li> <li>• Katalogisierung (RDA)</li> </ul>			
<b>3</b>	<b>Kenntnisse (Theorie-/Faktenwissen)</b> Je nach Schwerpunktsetzung der Veranstaltungen verfügen die TeilnehmerInnen über: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse über Veränderungen der Medien in den Bereichen DVDs/CDs zu Streaming, Publikationswesen (Verlage zu Self-Publishing), mobile Endgeräte, Multiscreen</li> <li>• umfassende Kenntnisse über statistische Datenerfassung, Kennzahlen und ihre Interpretation und diverse Auswertungsmöglichkeiten in Hinblick auf Bestandsaufbau</li> <li>• vertiefte Kenntnisse zu verschiedenen Genres der Literatur sowie zu unterschiedlichen Medienarten</li> <li>• vertiefte Kenntnisse der Medienschließung (RDA-Vertiefung)</li> </ul>			
<b>4</b>	<b>Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen)</b> Je nach Schwerpunktsetzung der Veranstaltungen sind die TeilnehmerInnen in der Lage: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trends am Mediensektor zu identifizieren und daraus Chancen für die Bibliothek abzuleiten</li> <li>• Kennzahlen zu analysieren und als Basis für Entscheidungen aufzubereiten</li> <li>• Bestands- und Vermittlungsarbeit im jeweiligen Bereich entsprechend aufzubauen, zu strukturieren und zu verändern; Bibliographien, fachspezifische Sammlungen und andere Bedienungsanleitungen zu Beständen in einer Vielzahl von Formaten bereitzustellen</li> <li>• anspruchsvolle Medien nach den Regeln der RDA zu erschließen</li> </ul>			
<b>5</b>	<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit)</b> Je nach Schwerpunktsetzung können die TeilnehmerInnen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• auf die Veränderungen der Medien mit geeigneten Angeboten reagieren</li> <li>• anhand der regelmäßigen Kennzahlenauswertungen Entscheidungen über den Bestandsaufbau und Änderungen treffen</li> <li>• als SpezialistInnen den jeweiligen Bereich (z.B. Kinder- und Jugendmedien,</li> </ul>			

	<p>Sachbücher, Hörbücher etc.) in der Bibliothek übernehmen sowie Tutorials erstellen, um die NutzerInnen bei der Suche nach Informationsquellen zu unterstützen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entscheidungen über Optimierungen im Online-Katalog treffen, um die Suchkriterien benutzerfreundlich zu gestalten und dies bereits bei der Katalogisierung berücksichtigen</li> </ul>
<b>6</b>	<p><b>Lehrformen</b></p> <p>Vortrag, seminaristischer Unterricht, Gruppenarbeiten, Gastvortrag, Exkursionen, etc.</p>
<b>7</b>	<p><b>Teilnahmevoraussetzungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• erfolgreich absolviertes Grundmodul der hauptamtlichen Ausbildung oder wenn als Fortbildung besucht, eine abgeschlossene bibliothekarische Ausbildung</li> <li>• das Vertiefungsmodul wendet sich an AbsolventInnen der Grundausbildung der hauptamtlichen Ausbildung sowie an alle AbsolventInnen einer fachbibliothekarischen Ausbildung (ea+nb, ha, LIS, Lehre...)</li> </ul>
<b>8</b>	<p><b>Art der Leistungsüberprüfung:</b></p> <p>Aufgabenstellungen und/oder Tests</p>
<b>9</b>	<p><b>Aufgabenstellungen</b></p> <p>Schriftliche Bearbeitungen (4 UE)</p>
<b>10</b>	<p><b>Verwendung des Moduls</b></p> <p>Eine Anrechenbarkeit ist bei abgeschlossener ehrenamtlicher und nebenberuflicher Ausbildung, wenn ein Leistungsnachweis erbracht wird, auf eine hauptamtliche Ausbildung gegeben.</p>
<b>11</b>	<p><b>Stellenwert des Abschlusses des Moduls</b></p> <p>Die positive Absolvierung von 2 Wahlmodulen für den mittleren Fachdienst und 4 Wahlmodulen für den gehobenen Fachdienst ist Voraussetzung für den erfolgreichen Abschluss der hauptamtlichen Ausbildung.</p>
<b>12</b>	<p><b>Modulbeauftragte/r bzw. Kursleitung</b></p> <p>KursleiterInnen</p>
<b>13</b>	<p><b>Sonstige Informationen</b></p> <p>Literaturhinweise, Literatur Deutsch und Englisch</p>
<b>14</b>	<p><b>Lehrsprachen</b></p> <p>Deutsch</p>



### 8.2.1.5 Modul 5: Benutzungsdienst

<b>Wahlmodul 5: Benutzungsdienst</b>				
Art des Moduls: Wahlmodul				
<b>Workload</b>	<b>Zeitraumen nach Grundausbildung</b>		<b>Dauer</b>	<b>geplante Gruppengröße</b>
20 UE	C: ½ Jahr B: 1 Jahr		16 UE	TeilnehmerInnen (B+C) + TeilnehmerInnen von Fortbildungskursen
<b>1</b>	<b>Titel der LV</b> Benutzungsdienst	<b>Präsenzzeit</b> 16 UE	<b>Aufgabenstellungen /Leistungsüber- prüfung</b> 4 UE	<b>bei E-Learning</b> Selbststudium + Aufgabenstellungen 20 UE
<b>2</b>	<b>Inhalte</b> Modulinhalte sollen bevorzugt in folgenden Bereichen liegen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recherche, Recherceschulung (z.B. VWA)</li> <li>• Beratungsgespräche führen, inkl. Konfliktmanagement</li> <li>• Englisch für Bibliothekarinnen und Bibliothekare</li> <li>• Teaching Library/Vermittlung von Informationskompetenz</li> </ul>			
<b>3</b>	<b>Kenntnisse (Theorie-/Faktenwissen)</b> Je nach Schwerpunktsetzung der Veranstaltungen verfügen die TeilnehmerInnen über: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse zur Planung und Durchführung von Recherceschulungen</li> <li>• Kenntnisse über Beratungsgespräche und Methoden der Literatur- und Medienvermittlung</li> <li>• Kenntnisse zu bibliothekarischem Vokabular auf Englisch</li> <li>• Kenntnisse zu Informationskompetenz, Lehrmethoden zur Vermittlung von Informationskompetenz und möglichen KooperationspartnerInnen für die Vermittlung von Informationskompetenz</li> </ul>			
<b>4</b>	<b>Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen)</b> Je nach Schwerpunktsetzung der Veranstaltungen sind die TeilnehmerInnen in der Lage: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recherceschulungen für verschiedene Benutzergruppen (z.B. SchülerInnen) durchzuführen</li> <li>• Fachwissen zu den Beständen und der Medienauswahl zu zeigen, NutzerInnen über Medien und Empfehlungen zu informieren sowie die jeweilige Medienauswahl kundenorientiert zu gestalten und deren Nutzung zu fördern</li> <li>• KundInnen auf Englisch zu beraten</li> <li>• zielgruppenorientiert relevante Themen zu ermitteln (z.B. durch Vergleich mit ähnlichen Institutionen, NutzerInnen-Befragungen, Inputs von MitarbeiterInnen aus der Beratung etc.) sowie Schulungen zur Vermittlung von Informationskompetenz zu planen und vorzubereiten (inkl. der Auswahl und Vorbereitung von Unterrichtsmaterialien und der Lernumgebung wie z.B. Computerräume)</li> </ul>			
<b>5</b>	<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit)</b> Je nach Schwerpunktsetzung der Veranstaltungen können die TeilnehmerInnen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• selbstständig eine Recherceschulung konzipieren und nachbereiten</li> <li>• NutzerInnen bei der Auswahl von Medien unterstützen sowie diese kurz und wirkungsvoll beschreiben, Rückmeldungen von NutzerInnen ermitteln sowie daraus</li> </ul>			

	<p>Rückschlüsse für Empfehlungen ziehen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bibliothekseinführungen und NutzerInnenschulungen auf Englisch planen und durchführen</li> <li>• Ausbildungskonzepte für Schulungen unter Berücksichtigung verschiedener Lerntheorien entwickeln, sich mit KooperationspartnerInnen vernetzen, sich weiterbilden, die Schulungen laufend aktualisieren und adaptieren, effektive Trainingstechniken bei den Schulungen anwenden und eine positive Lernatmosphäre fördern sowie Rückmeldungen zu den Schulungen einholen um diese laufend zu verbessern und die richtigen Präsentationsmethoden, basierend auf den Prinzipien der Erwachsenenbildung, anwenden</li> </ul>
<b>6</b>	<p><b>Lehrformen</b></p> <p>Vortrag, seminaristischer Unterricht, Gruppenarbeiten, Gastvortrag, Exkursionen, etc.</p>
<b>7</b>	<p><b>Teilnahmevoraussetzungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• erfolgreich absolviertes Grundmodul der hauptamtlichen Ausbildung oder wenn als Fortbildung besucht, eine abgeschlossene bibliothekarische Ausbildung</li> <li>• das Vertiefungsmodul wendet sich an AbsolventInnen der Grundausbildung der hauptamtlichen Ausbildung sowie an alle AbsolventInnen einer fachbibliothekarischen Ausbildung (ea+nb, ha, LIS, Lehre,...).</li> </ul>
<b>8</b>	<p><b>Art der Leistungsüberprüfung</b></p> <p>Aufgabenstellungen und/oder Tests</p>
<b>9</b>	<p><b>Aufgabenstellungen</b></p> <p>Schriftliche Bearbeitungen (4 UE)</p>
<b>10</b>	<p><b>Verwendung des Moduls</b></p> <p>Eine Anrechenbarkeit ist bei abgeschlossener ehrenamtlicher und nebenberuflicher Ausbildung, wenn ein Leistungsnachweis erbracht wird, auf eine hauptamtliche Ausbildung gegeben.</p>
<b>11</b>	<p><b>Stellenwert des Abschlusses des Moduls</b></p> <p>Die positive Absolvierung von 2 Wahlmodulen für den mittleren Fachdienst und 4 Wahlmodulen für den gehobenen Fachdienst ist Voraussetzung für den erfolgreichen Abschluss der hauptamtlichen Ausbildung.</p>
<b>12</b>	<p><b>Modulbeauftragte/r bzw. Kursleitung</b></p> <p>KursleiterInnen</p>
<b>13</b>	<p><b>Sonstige Informationen</b></p> <p>Literaturhinweise, Literatur Deutsch und Englisch</p>
<b>14</b>	<p><b>Lehrsprachen</b></p> <p>Deutsch und Englisch</p>

### 8.2.1.6 Modul 6: Digitale Bibliothek

<b>Wahlmodul 6: Digitale Bibliothek</b>				
Art des Moduls: Wahlmodul				
<b>Workload</b>	<b>Zeitraumen nach Grund-ausbildung</b>		<b>Dauer</b>	<b>geplante Gruppengröße</b>
20 UE	C: ½ Jahr B: 1 Jahr		16 UE	TeilnehmerInnen (B+C) + TeilnehmerInnen von Fortbildungskursen
<b>1</b>	<b>Titel der LV</b>	<b>Präsenzzeit</b>	<b>Aufgabenstellungen /Leistungsüber- prüfung</b>	<b>bei E-Learning</b>
	Digitale Bibliothek	16 UE	4 UE	Selbststudium + Aufgabenstellungen 20 UE
<b>2</b>	<b>Inhalte</b> Modulinhalt sollen bevorzugt in folgenden Bereichen liegen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• E-Marketing</li> <li>• IT &amp; Recht</li> <li>• Bibliotheksverwaltungssysteme</li> <li>• Externe elektronische Ressourcen</li> <li>• Digitale Angebote</li> </ul>			
<b>3</b>	<b>Kenntnisse (Theorie-/Faktenwissen)</b> Je nach Schwerpunktsetzung der Veranstaltungen verfügen die TeilnehmerInnen über: <ul style="list-style-type: none"> <li>• vertiefende Kenntnisse zu Websitegestaltung (CMS) und Social Media als individualisierte Massenkommunikation</li> <li>• Spezialwissen zu Urheberrecht, Datenschutz und Lizenzrecht</li> <li>• Kenntnisse zu den gängigen Bibliotheksverwaltungssystemen und der Onleihe für Öffentliche Bibliotheken</li> <li>• Basiskenntnisse zu externen elektronischen Ressourcen inkl. Schnittstellen, Austauschformate, Metadatenschemata</li> <li>• Kenntnisse über Angebote anderer Bibliotheken im Bereich digitale Services, z.B. Apps, Enhanced Reading, etc.</li> </ul>			
<b>4</b>	<b>Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen)</b> Je nach Schwerpunktsetzung der Veranstaltungen sind die TeilnehmerInnen in der Lage: <ul style="list-style-type: none"> <li>• den Online-Auftritt nach außen zu beraten und betreuen</li> <li>• die erworbenen Kenntnisse zu Urheberrecht, Datenschutz und Lizenzrecht im Bibliotheksalltag anzuwenden</li> <li>• Bibliotheksverwaltungssysteme im Bibliotheksalltag anzuwenden</li> <li>• externe elektronische Ressourcen (Datenbanken) in der Bibliotheksarbeit zu verwenden</li> <li>• eine Vielzahl von digitalen Angeboten (Lernsoftware, Wikis, Feeds...) zu verwenden</li> </ul>			
<b>5</b>	<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit)</b> Je nach Schwerpunktsetzung können die TeilnehmerInnen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• den Online-Auftritt der Bibliothek auf allen Kanälen professionell betreuen</li> <li>• das Bibliotheksangebot hinsichtlich der rechtlichen Regelungen zu Urheberrecht, Datenschutz und Lizenzrecht strategisch evaluieren und neue Angebote entwickeln,</li> </ul>			

	<p>Richtlinien und Vorgehensweisen für öffentlich zugängliche Rechner und Netzwerke sowie den Zugang zu Social Media entwickeln, implementieren und kommunizieren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• das Bibliotheksverwaltungsprogramm ihrer Bibliothek eigenverantwortlich anwenden</li> <li>• sich einen Überblick über neue externe Ressourcen verschaffen und diese zum Nutzen der Bibliothek einsetzen</li> <li>• sich mit Produzenten von digitalen Angeboten (z.B. Programme/Apps) vernetzen</li> </ul>
<b>6</b>	<p><b>Lehrformen</b></p> <p>Vortrag, seminaristischer Unterricht, Gruppenarbeiten, Gastvortrag, Exkursionen, etc.</p>
<b>7</b>	<p><b>Teilnahmevoraussetzungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• erfolgreich absolviertes Grundmodul der hauptamtlichen Ausbildung oder, wenn als Fortbildung besucht, eine abgeschlossene bibliothekarische Ausbildung</li> <li>• das Vertiefungsmodul wendet sich an AbsolventInnen der Grundausbildung der hauptamtlichen Ausbildung sowie an alle AbsolventInnen einer fachbibliothekarischen Ausbildung (ea+nb, ha, LIS, Lehre...)</li> </ul>
<b>8</b>	<p><b>Art der Leistungsüberprüfung:</b></p> <p>Aufgabenstellungen und/oder Tests</p>
<b>9</b>	<p><b>Aufgabenstellungen</b></p> <p>Schriftliche Bearbeitungen (4 UE)</p>
<b>10</b>	<p><b>Verwendung des Moduls</b></p> <p>Eine Anrechenbarkeit ist bei abgeschlossener ehrenamtlicher und nebenberuflicher Ausbildung, wenn ein Leistungsnachweis erbracht wird, auf eine hauptamtliche Ausbildung gegeben.</p>
<b>11</b>	<p><b>Stellenwert des Abschlusses des Moduls</b></p> <p>Die positive Absolvierung von 2 Wahlmodulen für den mittleren Fachdienst und 4 Wahlmodulen für den gehobenen Fachdienst ist Voraussetzung für den erfolgreichen Abschluss der hauptamtlichen Ausbildung.</p>
<b>12</b>	<p><b>Modulbeauftragte/r bzw. Kursleitung</b></p> <p>KursleiterInnen</p>
<b>13</b>	<p><b>Sonstige Informationen</b></p> <p>Literaturhinweise, Literatur Deutsch und Englisch</p>
<b>14</b>	<p><b>Lehrsprachen</b></p> <p>Deutsch</p>

### 8.2.1.7 Modul 7: Zielgruppen

<b>Wahlmodul 7: Zielgruppen</b>				
Art des Moduls: Wahlmodul				
<b>Workload</b>	<b>Zeitraumen nach Grundausbildung</b>		<b>Dauer</b>	<b>geplante Gruppengröße</b>
20 UE	C: ½ Jahr B: 1 Jahr		16 UE	TeilnehmerInnen (B+C) + TeilnehmerInnen von Fortbildungskursen
<b>1</b>	<b>Titel der LV</b> Zielgruppen	<b>Präsenzzeit</b> 16 UE	<b>Aufgabenstellungen /Leistungsüberprüfung</b> 4 UE	<b>bei E-Learning</b> Selbststudium + Aufgabenstellungen 20 UE
<b>2</b>	<b>Inhalte</b> Modulinhalte sollen bevorzugt in folgenden Bereichen liegen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitale Medien und Zielgruppen: junge Menschen, Generation+</li> <li>• Veranstaltungsarbeit für Kinder und Erwachsene</li> </ul>			
<b>3</b>	<b>Kenntnisse (Theorie-/Faktenwissen)</b> Je nach Schwerpunktsetzung der Veranstaltungen verfügen die TeilnehmerInnen über: <ul style="list-style-type: none"> <li>• vertiefende Kenntnisse zu digitalen Angeboten für Kinder und Jugendliche und SeniorInnen sowie Kenntnisse über Jugendschutz, Privatsphäre und IT-Sicherheit und über digitale Angebote für SeniorInnen und NichtnutzerInnen</li> <li>• Kenntnisse zu Szenarien der aktiven Mediengestaltung und Literaturvermittlung in Bibliotheken (z.B. Medienwerkstätten, Makerspaces, Film- und Videoprojekte, Leseförderung)</li> </ul>			
<b>4</b>	<b>Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen)</b> Je nach Schwerpunktsetzung der Veranstaltungen sind die TeilnehmerInnen in der Lage: <ul style="list-style-type: none"> <li>• die unterschiedlichen Bedürfnisse der jeweiligen Zielgruppen hinsichtlich digitaler Medien zu erkennen und darauf zu reagieren, entsprechend der jeweiligen Zielgruppe zu beraten und Empfehlungen zu geben und Regelungen zu Privatsphäre, Jugendschutz und IT-Sicherheit in der praktischen Arbeit zu beachten</li> <li>• medienpädagogische Projekte und Veranstaltungen in Bibliotheken zu entwickeln, die Kreativität, sprachliche Entwicklung, Lesekompetenz und das Lebenslange Lernen fördern, neue Ideen zu bewerben und dabei eine Vielzahl unterschiedlicher Methoden und Techniken zu verwenden</li> </ul>			
<b>5</b>	<b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit)</b> Je nach Schwerpunktsetzung können die TeilnehmerInnen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Workshops zu diversen IT-Themen durchführen (digitale Anwendungen, Social-Networking, Social Media, Cyber-Mobbing)</li> <li>• Veranstaltungsangebote zur Förderung der sprachlichen Entwicklung, der Lesekompetenz und des Lebenslangen Lernens einführen und diese an den Zielen der Bibliothek und der Interessen und Bedürfnissen der NutzerInnen ausrichten sowie medienpädagogische Projekte für die definierten Zielgruppen der Bibliothek planen und umsetzen; für eigene Angebote eine Bedarfsanalyse erstellen und Evaluierungen durchführen</li> </ul>			
<b>6</b>	<b>Lehrformen</b>			

	Vortrag, seminaristischer Unterricht, Gruppenarbeiten, Gastvortrag, Exkursionen, etc.
<b>7</b>	<b>Teilnahmevoraussetzungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• erfolgreich absolviertes Grundmodul der hauptamtlichen Ausbildung oder wenn als Fortbildung besucht, eine abgeschlossene bibliothekarische Ausbildung</li> <li>• das Vertiefungsmodul wendet sich an AbsolventInnen der Grundausbildung der hauptamtlichen Ausbildung sowie an alle AbsolventInnen einer fachbibliothekarischen Ausbildung (ea+nb, ha, LIS, Lehre,...)</li> </ul>
<b>8</b>	<b>Art der Leistungsüberprüfung</b> Aufgabenstellungen und/oder Tests
<b>9</b>	<b>Aufgabenstellungen</b> Schriftliche Bearbeitungen (4 UE)
<b>10</b>	<b>Verwendung des Moduls</b> Eine Anrechenbarkeit ist bei abgeschlossener ehrenamtlicher und nebenberuflicher Ausbildung, wenn ein Leistungsnachweis erbracht wird, auf eine hauptamtliche Ausbildung gegeben.
<b>11</b>	<b>Stellenwert des Abschlusses des Moduls</b> Die positive Absolvierung von 2 Wahlmodulen für den mittleren Fachdienst und 4 Wahlmodulen für den gehobenen Fachdienst ist Voraussetzung für den erfolgreichen Abschluss der hauptamtlichen Ausbildung.
<b>12</b>	<b>Modulbeauftragte/r bzw. Kursleitung</b> KursleiterInnen
<b>13</b>	<b>Sonstige Informationen</b> Literaturhinweise, Literatur Deutsch und Englisch
<b>14</b>	<b>Lehrsprachen</b> Deutsch

### 8.2.1.8 Modul 8: Bibliotheksmanagement

<b>Wahlmodul 8: Bibliotheksmanagement</b>				
Art des Moduls: Wahlmodul				
<b>Workload</b>	<b>Zeitraumen nach Grundausbildung</b>		<b>Dauer</b>	<b>geplante Gruppengröße</b>
20 UE	C: ½ Jahr B: 1 Jahr		16 UE	TeilnehmerInnen (B+C) + TeilnehmerInnen von Fortbildungskursen
<b>1</b>	<b>Titel der LV</b>	<b>Präsenzzeit</b>	<b>Aufgabenstellungen /Leistungsüber- prüfung</b>	<b>bei E-Learning</b>
	Bibliotheksmanagement	16 UE	4 UE	Selbststudium + Aufgabenstellungen 20 UE
<b>2</b>	<b>Inhalte</b> Modulinhalte sollen bevorzugt in folgenden Bereichen liegen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bibliotheksbau und -einrichtung</li> <li>• Prozessmanagement</li> <li>• Change-Management</li> <li>• Haushalt, Finanzen und Controlling</li> <li>• Zielplanung</li> <li>• Personalentwicklung</li> </ul>			
<b>3</b>	<b>Kenntnisse (Theorie-/Faktenwissen)</b> Je nach Schwerpunktsetzung der Veranstaltungen verfügen die TeilnehmerInnen über: <ul style="list-style-type: none"> <li>• vertiefte Kenntnisse zu Bibliotheksbau und Architektur sowie die Planung von Bibliotheksgebäuden</li> <li>• Kenntnisse zu Arbeitsablaufbeschreibungen als Instrument der Arbeitsorganisation und der kontinuierlichen Verbesserung</li> <li>• Kenntnisse über Modelle und Vorgehensweisen zur Gestaltung von Änderungen</li> <li>• vertiefte Kenntnisse über Ziele und Instrumente des Controllings sowie über die Funktion von Kennzahlen</li> <li>• Kenntnisse zu grundlegenden Führungsmodellen und Führungsinstrumenten sowie Grundzügen des Arbeitsrechts und relevanten arbeitsrechtlichen Vorschriften und deren Konsequenzen sowie zur Personalentwicklung</li> <li>• Kenntnisse zur Zielsetzung und dem Zusammenhang mit Zielplanung und Controlling</li> </ul>			
<b>4</b>	<b>Fertigkeiten (Anwendung der Kenntnisse, um Aufgaben zu lösen)</b> Je nach Schwerpunktsetzung der Veranstaltungen sind die TeilnehmerInnen in der Lage: <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Kenntnisse zu Bau und Architektur auf die eigene Bibliothek anzuwenden</li> <li>• Prozessbeschreibungen mit einfachen Methoden zu erstellen, um diese im Vertretungsfall, bei der Einarbeitung neuer MitarbeiterInnen oder zur kritischen Analyse einsetzen zu können</li> <li>• alle Aufgaben, Maßnahmen und Tätigkeiten aufzuschlüsseln, die eine Veränderung in der Bibliothek bewirken sollen</li> <li>• Haushaltspläne und Ähnliches qualifiziert zu lesen und in der Bedeutung und den Auswirkungen auf die eigene Bibliothek zu interpretieren, die in der eigenen Verwaltung angewendeten Verfahren zeitgerecht und zuverlässig auszuführen und die Instrumente der Drittmittelbeschaffung zu beurteilen und ihre Einsetzbarkeit vor Ort zu bewerten; Eignung und Aussage von Kennzahlen zu bewerten und die fachlich korrekte Erhebung von Kennzahlen zu organisieren</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eine Strategie (z.B. Bibliothekskonzept, Bibliotheksprofil) zu entwickeln und dazu die notwendigen Schritte (z.B. Analyse und Festlegung von Handlungsfeldern, Umsetzungsmaßnahmen) vorzunehmen</li> <li>• die eigene Bedeutung für die Bibliothek einzuschätzen und die eingesetzten Instrumente vor dem Hintergrund theoretischer Modelle zu reflektieren, den in der Bibliothek erlebten oder selbst angewandten Führungsstil zu reflektieren, Personalentwicklung und Personalrekrutierung zu betreiben</li> </ul>
<b>5</b>	<p><b>Lernergebnisse (learning outcomes) / Kompetenzen (Übernahme von Verantwortungen und Selbstständigkeit)</b></p> <p>Je nach Schwerpunktsetzung können die TeilnehmerInnen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• in Bausituationen mit externen ExpertInnen (Baufachleuten, ArchitektInnen) die Positionen und funktionalen Anforderungen der Bibliothek fundiert vertreten</li> <li>• Andere bei Prozessbeschreibungen und Prozessanalysen anleiten, im Team Schlussfolgerungen aus der Analyse ziehen und Verbesserungsmaßnahmen planen und umsetzen</li> <li>• Änderungsstrategien entwickeln und langfristig in der Bibliothek durchführen sowie die Veränderungen verankern</li> <li>• begründete Mittelanträge stellen und in die Gremien der Verwaltung und Politik einbringen, Budgetplanungen für die unterschiedlichen Ausgabenbereiche einer Bibliothek erstellen und zielorientiert steuern sowie Kampagnen zur Drittmittelakquise konzipieren, durchführen und evaluieren. Mit den ausgewählten Kennzahlen argumentieren und sie für die interne Steuerung und die externe Kommunikation einsetzen.</li> <li>• die Bibliotheksstrategie in den kommunalen Kontext einbinden, mit den Stakeholdern und dem Träger abstimmen und kommunizieren</li> <li>• eine begründete Auswahl von Führungsinstrumenten und Führungsstil treffen und in die Gesamtkonzeption einbetten und umsetzen, MitarbeiterInnen führen</li> </ul>
<b>6</b>	<p><b>Lehrformen</b></p> <p>Vortrag, seminaristischer Unterricht, Gruppenarbeiten, Gastvortrag, Exkursionen, etc.</p>
<b>7</b>	<p><b>Teilnahmevoraussetzungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• erfolgreich absolviertes Grundmodul der hauptamtlichen Ausbildung oder, wenn als Fortbildung besucht, eine abgeschlossene bibliothekarische Ausbildung</li> <li>• das Vertiefungsmodul wendet sich an AbsolventInnen der Grundausbildung der hauptamtlichen Ausbildung sowie an alle AbsolventInnen einer fachbibliothekarischen Ausbildung (ea+nb, ha, LIS, Lehre...)</li> </ul>
<b>8</b>	<p><b>Art der Leistungsüberprüfung:</b></p> <p>Aufgabenstellungen und/oder Tests</p>
<b>9</b>	<p><b>Aufgabenstellungen</b></p> <p>Schriftliche Bearbeitungen (4 UE)</p>
<b>10</b>	<p><b>Verwendung des Moduls</b></p> <p>Eine Anrechenbarkeit ist bei abgeschlossener ehrenamtlicher und nebenberuflicher Ausbildung, wenn ein Leistungsnachweis erbracht wird, auf eine hauptamtliche Ausbildung gegeben.</p>
<b>11</b>	<p><b>Stellenwert des Abschlusses des Moduls</b></p> <p>Die positive Absolvierung von 2 Wahlmodulen für den mittleren Fachdienst und 4</p>



	Wahlmodulen für den gehobenen Fachdienst ist Voraussetzung für den erfolgreichen Abschluss der hauptamtlichen Ausbildung.
<b>12</b>	<b>Modulbeauftragte/r bzw. Kursleitung</b> KursleiterInnen
<b>13</b>	<b>Sonstige Informationen</b> Literaturhinweise, Literatur Deutsch und Englisch
<b>14</b>	<b>Lehrsprachen</b> Deutsch

## 9 Anrechenbarkeiten

Die Teile der Ausbildung (Grundausbildung, Vertiefung) sind fünf Jahre anrechenbar. Danach verlieren die absolvierten Teilmodule ihre Gültigkeit.

Wahlmodule können auf eine hauptamtliche Ausbildung angerechnet werden. Eine Anrechenbarkeit bei abgeschlossener ehrenamtlicher und nebenberuflicher Ausbildung ist gegeben, wenn ein entsprechender Leistungsnachweis (Anwesenheit, Aufgabenstellung bzw. schriftliche Bearbeitung) erbracht wird. Dies ist im Zeitraum von fünf Jahren bis zu Beginn der hauptamtlichen Ausbildung möglich.

## 10 Abkürzungsverzeichnis

ABI= Archiv-, Bibliotheks-, und Informationsassistenten/innen

EA/ea = ehrenamtlich

HA/ha = hauptamtlich

LIS = Universitätslehrgang Library and Information Studies MSc

NB/nb = nebenberuflich

UE = Unterrichtseinheit (1 UE = 45 Minuten)