**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет культуры

Рабочая программа дисциплины

# Инновационно-методическая деятельность библиотек

Кафедра библиотековедения и библиографии

Образовательная программа
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Профиль подготовки

Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации

Уровень высшего образования
бакалавриат

Форма обучения
очная,заочная

Статус дисциплины: вариативная

Махачкала, 2018 год

Рабочая программа дисциплины «Инновационно-методическая деятельность библиотек» составлена в 2018 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки **51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность,** (уровень бакалавриат) от «11» августа 2016 г №1001.

Разработчик: кафедра библиотековедения и библиографии

**Суркова Елена Анатольевна** – доцент кафедры библиотековедения и библиографии

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры Библиотековедения и библиографии
от «24»июня 2018 г., протокол № 10
Зав. кафедрой _____ Аджаматова Н.К.

на заседании Методической комиссии факультета культуры
от «27» июня 2018 г., протокол № 8
Председатель _____ Марзаева А.Р.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением «____» _____20__г. _____
(подпись)

Начальник УМУ А.Гасангаджиева

**Аннотация рабочей программы дисциплины**

Дисциплина «Библиотечное право» входит в вариативную часть Б1.В.ОД.8 основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 51.03.06. «Библиотечно-информационная деятельность».

Дисциплина реализуется на факультете культуры кафедрой библиотековедения и библиографии.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с тем, чтобы:

а) сформировать у студентов представление об инноватике как теории и методологии реальных и потенциальных изменений;

б) познакомить с существующими классификациями инноваций;

в) показать роль руководителя библиотеки как лидера инновационных преобразований;

г) раскрыть значимость формирования инновационного климата в коллективе библиотеки

д) охарактеризовать процессы реализации инновационной деятельности в библиотеке

е) познакомить с эволюцией методической деятельности библиотек;

ж) рассмотреть основные направления деятельности методических служб.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных -ПК-3, ПК-11 ПК-13 ПК-17 ПК-19 ПК-35.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа.
Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости опрос, контрольная работа, и промежуточный контроль -, экзамен .

Объем дисциплины 2 зачетных единиц, в том числе в академических часах по видам учебных занятий.

**Инновационно-методическая работа библиотек (очное отделение)**

| Семестр | Учебные занятия | | | | | | | Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | в том числе | | | | | | | |
| | Контактная работа обучающихся с преподавателем | | | | | | СРС, в том числе экзамен | |
| | Всего | из них | | | | | | |
| | | Лекции | Лабораторные занятия | Практические занятия | КСР | консультации | | |
| 7-8 | **144** | **22** | | **38** | | | **84** | экзамен |

**Инновационно-методическая работа библиотек (заочное отделение)**

| Семестр | Учебные занятия | Форма промежуточной аттестации |
|---|---|---|

| | в том числе | | | | | | | (зачет, дифференцированный зачет, экзамен |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Контактная работа обучающихся с преподавателем | | | | | | СРС, в том числе экзамен | |
| | Всего | из них | | | | | | |
| | | Лекции | Лабораторные занятия | Практические занятия | КСР | консультации | | |
| 9-10 | 144 | 6 | | 6 | | | 132 | экзамен |

## 1. Цели освоения исциплины

**Целями** освоения дисциплины **«**Инновационно-методическая деятельность библиотек» – является обеспечение подготовки библиотечных специалистов, способных реализовать в своей деятельности инновационную политику библиотеки, а также обеспечить методическое сопровождение инновационных процессов.

### 1.2. Место дисциплине в структуре ОПОП Бакалавриат

Дисциплина «Инновационно-методическая деятельность библиотек» входит в вариативную часть Б1.В.ОД.8 основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность, «бакалавр». Исходный уровень знаний и умений, которыми должен обладать студент, приступая к изучению данной дисциплины – умение работать с учебно-методической литературой, владение минимумом библиотечно-библиографических знаний, навыками работы в научной библиотеке, поиска в ИПС (традиционных и инновационных), написания рефератов. Освоение данной дисциплины позволяет обучающимся осуществлять рациональное информационное поведение и процессы информационной деятельности.

Изучение курса «Инновационно-методическая деятельность библиотек» опирается на комплекс гуманитарных и социально-экономических знаний студентов ,полученных в ходе изучения таких дисциплин, как «Библиотечно-информационное обслуживание», «Библиотечный фонд», «Организация и методика библиографической работы в библиотеке», «Информатика».

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).

| Компетенции | Формулировка компетенции из ФГОС ВО | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) |
|---|---|---|
| ПК-3 | способностью к научно-методическому сопровождению библиотечно-информационной деятельности | **Знает:** основы научно-методического сопровождения библиотечно-информационной деятельности<br>**Умеет:** обеспечивать научно-методическое сопровождение библиотечно-информационной деятельности<br>**Владеет:** навыками научно-методического сопровождения библиотечно-информационной деятельности |

| | | |
|---|---|---|
| ПК-11 | готовностью к информационному сопровождению и поддержке профессиональных сфер деятельности | **Знает**: основы информационного сопровождения и поддержки профессиональных сфер деятельности<br>**Умеет**: осуществлять информационное сопровождение и поддержку профессиональных сфер деятельности **Владеет**: готовностью к информационному сопровождению и поддержке профессиональных сфер деятельности |
| ПК-13 | готовностью к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности | **Знает**: основы текущего планирования, учета и отчетности<br>**Умеет**: организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности<br>**Владеет**: решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности. |
| ПК-17 | способностью управлять профессиональными инновациями | **Знает**: профессиональные инновации<br>**Умеет**: управлять профессиональными инновациями<br>**Владеет**: способностью управлять профессиональными инновациями |
| ПК-19 | готовностью к социальному партнерству | **Знает**: основы социальному партнерству **Умеет** уметь осуществлять социальное партнерство<br>**Владеет**: готовностью к социальному партнерству |
| ПК-35 | готовностью к освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг | **Знает**: перспективный ассортимент продуктов и услуг<br>**Умеет**: осваивать и предоставлять перспективный ассортимент продуктов и услуг<br>**Владеет**: готовностью к освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг |

**4. Объем, структура и содержание дисциплины.**

4.1. Объем дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа

4.2. Структура дисциплины.

**Очное отделение**

| **№ п/п** | Разделы и темы дисциплины | Семестр | Неделя семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | Самостоятельная работа | Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)* Форма промежуточной |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные занятия | Контроль самост. раб. | | аттестации *(по семестрам)* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Модуль 1. Инноватика как теория изменений** | | | | | | | | |
| 1 | Тема 1. Инновационная деятельность библиотек в контексте новой общественной реальности | 7 | 1-2 | 2 | 2 | | | 2 | Устный опрос. |
| 2 | Тема 2. Инноватика: содержание и направления развития | 7 | 3-4 | 2 | 2 | | | 4 | Устный опрос |
| 3 | Тема 3. Библиотечная инноватика: основные проблемы изучения | 7 | 5 | 2 | 2 | | | 4 | Тестирование. Контрольная работа (КР) |
| 4. | Тема 4. Инновационная политика в стратегическом управлении библиотекой | 7 | 6 | 2 | 2 | | | 2 | Устный опрос. |
| 5. | Тема 5. Маркетинг в стратегическом управлении и реализации инновационной политики | 7 | 7 | | 4 | | | 4 | Устный опрос |
| | *Итого по модулю 1:* | | | 8 | 12 | | | 16 | Модульная контрольная работа |
| | **Модуль 2. Реализация инновационного процесса в библиотеке** | | | | | | | | |
| 6. | Тема 6. Виды инноваций | 7 | 8 | 2 | | | | 2 | Контрольная работа |
| 7 | Тема 7. Этапы осуществления инновационного процесса | 7 | 9-10 | 2 | 2 | | | 2 | |
| 8 | Тема 8. Реализация | 7 | 11 | | 2 | | | 2 | Устный опрос. |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | продуктовых и сервисных инноваций. | | | | | | | | |
| 9 | Тема 9. Ассортиментная работа в библиотеках. | 7 | 12 | 2 | | | | 2 | Устный опрос |
| 10 | Тема 10. Реализация технологических изменений. | 7 | 13 | | 2 | | | 2 | Тестирование. |
| 11 | Тема 11. Реализация управленческих изменений | 7 | 14 | | 2 | | | 2 | Устный опрос. |
| 12 | Тема 12. Задачи и функции менеджера как лидера преобразований | 7 | 15 | | 4 | | | 2 | Устный опрос. |
| 13. | Тема 13. Формирование инновационного климата в коллективе библиотеки | 8 | 16 | 2 | | | | 2 | Контрольная работа (КР |
| | Итого по модулю | | | 8 | 12 | | | 16 | |
| | **Модуль 3. Организационно-методическая поддержка инновационной деятельности библиотек** | | | | | | | | |
| 14 | Научно-методическая работа библиотек и реализация инноваций | 8 | 1-4 | 2 | 4 | | | 4 | |
| 15 | Аналитическая деятельность методических служб | 8 | 5-8 | | 4 | | | 4 | Устный опрос |
| 16 | Деятельность методических служб по распространению новшеств. | 8 | 9-12 | 2 | 4 | | | 4 | |
| 17 | Организация повышения квалификации и переподготовка кадров библиотек | 8 | 13 | 2 | | | | 4 | |
| | Итого по модулю: | | | 6 | 12 | | | 16 | Модульная контрольная работа |
| | **Модуль 4.** | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Экзамен | | | | | | | 36 | экзамен |
| | Итого по модулю | 36 | | | | | | 36 | |
| | ВСЕГО: | 144 | | 22 | 26 | 12 | 36 | 84 | |

**Заоччное отделение**

| № п/п | Разделы и темы дисциплины | Семестр | Неделя семестр | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | Самостоятельная работа | Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)* Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные занятия | Контроль самост. раб. | | |
| | **Модуль 1. Инноватика как теория изменений** | | | | | | | | |
| 1 | Тема 1. Инновационная деятельность библиотек в контексте новой общественной реальности | 9 | | 2 | | | | 4 | Устный опрос. |
| 2 | Тема 2. Инноватика: содержание и направления развития | 9 | | | 2 | | | 8 | Устный опрос |
| 3 | Тема 3. Библиотечная инноватика: основные проблемы изучения | 9 | | | | | | 8 | Тестирование. Контрольная работа (КР) |
| 4. | Тема 4. Инновационная политика в стратегическом управлении библиотекой | 9 | | | | | | 4 | Устный опрос. |
| 5. | Тема 5. Маркетинг в стратегическом управлении и реализации инновационной политики | 9 | | | | | | 8 | Устный опрос |
| | *Итого по модулю* | | | 2 | 2 | | | 32 | Модульная |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | *1:* | | | | | | | | контрольная работа |
| | **Модуль 2. Реализация инновационного процесса в библиотеке** | | | | | | | | |
| 6. | Тема 6. Виды инноваций | 9 | | 2 | | | | 4 | Контрольная работа |
| 7 | Тема 7. Этапы осуществления инновационного процесса | 9 | | | | | | 4 | |
| 8 | Тема 8. Реализация продуктовых и сервисных инноваций. | 9 | | | | | | 4 | Устный опрос. |
| 9 | Тема 9. Ассортиментная работа в библиотеках. | 9 | | | | | | 4 | Устный опрос |
| 10 | Тема 10. Реализация технологических изменений. | 9 | | | | | | 4 | Тестирование. |
| 11 | Тема 11. Реализация управленческих изменений | 9 | | | | | | 4 | Устный опрос. |
| 12 | Тема 12. Задачи и функции менеджера как лидера преобразований | 10 | | | 2 | | | 4 | Устный опрос. |
| 13. | Тема 13. Формирование инновационного климата в коллективе библиотеки | 10 | | | | | | 4 | Контрольная работа |
| | Итого по модулю | | | 2 | 2 | | | 32 | |
| | **Модуль 3. Организационно-методическая поддержка инновационной деятельности библиотек** | | | | | | | | |
| 14 | Научно-методическая работа библиотек и реализация инноваций | 10 | | 2 | | | | 8 | |
| 15 | Аналитическая деятельность методических служб | 10 | | | | | | 8 | Устный опрос |
| 16 | Деятельность методических | 10 | | | 2 | | | 8 | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | служб по распространению новшеств. | | | | | | | | |
| 17 | Организация повышения квалификации и переподготовка кадров библиотек | 10 | | | | | | 8 | |
| | Итого по модулю: | | | 2 | 2 | | | 32 | Модульная контрольная работа |
| | **Модуль 4.** | | | | | | | | |
| | Экзамен | | | | | | | 9/27 | |
| | Итого по модулю: | 36 | | | | | | 36 | |
| | ИТОГО: | 144 | | 6 | 6 | | | 132 | |

**4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)**

**4.3.1. Содержание лекционных занятий**

**Модуль 1. Инноватика как теория изменений**

**Тема 1 Инновационная деятельность библиотек в контексте новой общественной реальности**

Инноватика как самостоятельная область знания, ее возникновение и развитие. Статус инноватики как междисциплинарной методологии. Вклад Й. Шумпетера в становление инноватики как теории изменений на производстве. Теория «больших волн» и ее взаимосвязь с инновационной активностью. Проблемы, формирующие структуру инноватики как научной дисциплины. Терминологический аппарат инноватики. «Ядро» терминосистемы: «инновация», «нововведение», «новшество», «инновационная деятельность» и др. Основные подходы к уточнению значений ведущих понятий, представленные в учебной литературе, работах А.И. Пригожина, Р.А. Фархутдинова, других специалистов по инновационному менеджменту.

**Тема 2 Инноватика: содержание и направления развития**

Предпосылки формирования библиотечной инноватики как самостоятельного научного направления библиотековедения. Необходимость использования достижений инновационного менеджмента в библиотечной практике.

Различные точки зрения на процесс осуществления инновационной деятельности в библиотеках: процесс распространения новшеств по сети библиотек и процесс организации управления библиотечным развитием, связанный с наращиванием потенциала.

Диссертационные исследования, посвященные изучению инновационной деятельности библиотек.

Вклад отечественных ученых-библиотековедов и специалистов в формирование понятийного аппарата библиотечной инноватики. Объект и предмет библиотечной инноватики. Степень изученности проблем инновационной деятельности в теоретическом и практическом аспектах.

Традиции и инновации в библиотечном деле.

Основные направления инновационной деятельности библиотек. Инновационная деятельность библиотекарей и ее взаимосвязь с творческим отношением к труду.

**Тема 3 Библиотечная инноватика: основные проблемы изучения**

Существующие подходы к классификации инноваций в инновационном менеджменте и в работах отечественных библиотековедов и библиотечных специалистов. Объект изменений как основной признак характеристики изменений. Виды инноваций и

их особенности. Взаимозависимость изменений различных объектов инноваций. Понятие «инновационный кластер».Выбор объектов изменений и последовательности реализации инноваций.

**Тема 4 Руководитель библиотеки как лидер инновационных преобразований**

Руководитель библиотеки и инновационная активность библиотеки. Место руководителей различных уровней в инновационном процессе. Двойственность Деятельности руководителей высшего звена по отношению к инновационной деятельности. Делегирование полномочий по реализации инновационной политики на нижестоящие уровни управления. Деловые и личностные качества руководителя библиотеки как лидера преобразований: личная инновационная активность, эмоциональность, коммуникабельность, открытость новым идеям, способность предвидеть развитие событий, ответственность и способность к рефлексии и анализу текущих событий, способность к созданию творческой атмосферы в коллективе библиотеки и др. Позитивное мышление руководителя как инструмент решения инновационных задач. Правила позитивного управления библиотекой. Развитие руководителем способности к позитивному мышлению. Роль и функции лидера преобразований в инновационном процессе.

Обучение, переобучение и повышение квалификации руководителей как лидеров преобразований.

**Тема 5 Формирование инновационного климата в коллективе библиотеки**

Инновационный климат как особые условия, обеспечивающие инновационную активность сотрудников библиотеки. Причины сопротивления библиотечных специалистов инновационным преобразованиям. Программа действий библиотеки, направленная на формирование инновационного климата. Инновации и риск. Развитие у руководителей библиотеки и структурных подразделений навыков рискового поведения. Роль «банка идей» и внутрибиблиотечных мероприятий в системе организации инновационной деятельности. Методы материального и нематериального стимулирования творчества, инициативы самостоятельности библиотечных специалистов. Мотиваторы условий труда и условий роста. Значимость неформальной атмосферы сотрудничества.

Контроль качества реализации инновационной деятельности в библиотеке. Основные количественные характеристики инновационного процесса, подлежащие контролю: время, объем работ, стоимость. Методы контроля за решением инновационных задач: простой контроль, детальный контроль.

**Модуль 2. Реализация инновационного процесса в библиотеке**

**Тема 6 Последовательность осуществления инновационного процесса**

Этапы процесса превращения инновационной идеи в реальный объект изменений: осознание необходимости изменений, формирование образа желаемого новшества, целей и задач преобразований; определение на рынке новшеств, необходимых библиотеке; создание новшества силами библиотеки или с использованием услуг сторонних организаций (вузов, методических служб и др.); организация производства пробных продуктов и услуг; освоение инновации, ее слияние с существующим производством продуктов/услуг, осознание новых инновационных потребностей. Задачи каждого этапа инновационного цикла. Альтернативность разработки инновации в библиотеке и инновационной организации. Инновационные организации (структуры) и их функции. Разработка инновации в библиотеке, алгоритм действий. Задачи проектной группы. Анализ результатов внедрения как фактор осознания необходимости новых изменений.

**Тема 7 Проектная деятельность библиотек**

Исследование проблем проектного управления библиотековедами и библиотекарями-практиками. Различные подходы к определению терминов «проект» и «проектная деятельность». Виды библиотечных инновационных проектов: мегапроекты, мультипроекты, монопроекты. Этапы осуществления проектной деятельности:

формирование идеи проекта е его основных целей; планирование инновационного проекта и оформление проектной документации; реализация проект; завершение проекта анализ его эффективности и оформление отчетной документации. Особенности осуществления проектов по поддержке инноваций. Инновационный проект как пакет документов, его назначение, характеристика структура и особенности составления и применения. Инновационный проект как документ внешнего информирования и внутреннего использования. Экспертиза инновационных проектов библиотеки. Формирование проектных групп и особенности работы библиотечных специалистов в проектных группах.

**Тема 8 Реализация инновационного процесса в библиотеке**

Цели продуктных инноваций в библиотеке. Принципиально новая и модифицированная инновационная продукция библиотек. «Ассортимент» и «номенклатура» итоговых продуктов и услуг библиотеки Ассортиментная работа и реализация продуктных инноваций. Ассортиментная политика и стратегия развития продуктных инноваций. Ассортиментное регулирование.

Назначение и цели технологических инноваций. Улучшающие и радикальные технологические инновации. Государственная поддержка технологических преобразований в библиотеке. Основные направления технологических изменений. Автоматизированные библиотечные технологии, сущность, этапы, принципы разработки и внедрения АБИС.

Управленческие инновации как совокупность организационных и социальных изменений, их взаимообусловленность и взаимозависимость. Цели управленческих инноваций, их отличительные черты. Разработка новых средств общественных коммуникаций библиотек (библиотечного сайта, ежегодного отчета библиотеки перед населением, дайджеста библиотечных программ, пресс-релиза и др.) в контексте библиотечных инноваций.

**Модуль 2. Методическое обеспечение деятельности библиотек**

**Тема 9 Эволюция методической деятельности библиотек**

Эволюция методической деятельности в библиотеках России XX – начала XXI в. Понятия «методическая работа», «методическая помощь», «методическое руководство», различные подходы к их определению. Дискуссия о необходимости и значимости методических служб.

Организация методической деятельности в библиотечных учреждениях различных типов и видов. Задачи, стоящие перед методическими службами. Принципы методической деятельности. Функции, выполняемые методическими службами, различные подходы к их определению.

Методист – центральная фигура методических служб библиотек разных типов. Функции, выполняемые методистами.

**Тема 10 Аналитическая деятельность методических служб**

Консультационная помощь библиотекарям, ее особенности и назначение.

Виды консультаций: устные, письменные; индивидуальные, групповые, коллективные.

Методические издания как способ активного консультационно-методического влияния.

Требования, предъявляемые к консультационной помощи: актуальность тематики консультаций; полное соответствие темы консультации ее содержанию; практическая направленность; ориентация на конкретную целевую аудиторию; документальность приведения в консультации аргументов; ответственность методических служб за подготовку и распространение методических консультаций. Последовательность процессов при подготовке консультаций. Структура методических консультаций.

Результативность – главный критерий оценки качества методических консультаций. Управленческое и дистанционное консультирование как форма совершенствования методического консультирования.

**Тема 11 Деятельность методических служб по распространению новшеств**

Инновационная деятельность библиотек, ее сущность и значение. Понятия «новшество», «нововведение», «инновация», «передовой опыт». Организация нововведений как традиционное направление деятельности методических служб.

Основные функции методической службы в процессе управления нововведениями: информационно-аналитическая, производственная, продвижение нововведений, обеспечение эффективности инновационной деятельности.

Направления изучения инновационной деятельности. Методы исследования инновационной деятельности: наблюдение, эксперимент, классификационный и морфологический анализ.

Этапы работы методической службы с новым оригинальным материалом, характеризующим инновационную деятельность библиотек.

Обучение библиотекарей инновационной деятельности.

**Модуль 3. Организационно-методическая поддержка инновационной деятельности библиотек**

**Тема 12 Организация повышения квалификации и переподготовка кадров библиотек**

История становления системы повышения квалификации в России.

Взаимосвязь терминов «повышение квалификации», «повышение квалификации библиотекарей», «система повышения квалификации и переподготовки кадров».

Направления реализации переподготовки и повышения квалификации библиотечных кадров.

Принципы функционирования системы повышения квалификации кадров и их переподготовки: научность, приоритетность, непрерывность и преемственность обучения и др.

Функции системы повышения квалификации и переподготовки кадров. Формы повышения квалификации и переподготовки кадров: семинары, совещания, «круглые столы», стажировки, практикумы и др.

Уровни функционирования системы повышения квалификации и переподготовки кадров: федеральный, региональный, городской (районный).

Проблемы, характеризующие современное состояние системы повышения квалификации и переподготовки библиотечных кадров.

**4.3.2. Содержание лабораторно-практических занятий по дисциплине**

**Модуль 1. Инноватика как теория изменений**

Семинарское занятие 1

Инноватика как теория инновационной деятельности

**Цель семинарского занятия** – помочь получить полные и всесторонние знания, сформированные инновационным менеджментом и рассмотреть, как создавалась библиотечная инноватика, проанализировать вклад отечественных библиотековедов и библиотечных специалистов в становление и развитие библиотечной инноватики.

**Вопросы к теме:**

1. Эволюция инноватики как самостоятельной области знания.
2. Терминологическая система современной теории инноваций: существующие подходы к определению сущности основных понятий инноватики: «инновация», ««новшество», «нововведение». Инновация как коллективное и индивидуальное творчество.
3. Классификация инноваций. Свойства инноваций.
4. Библиотечная инноватика как самостоятельное направление библиотековедения.

5. Основные объекты, виды (типы) инноваций в библиотечной деятельности, варианты их классификации. Библиотечные инновации и традиции: отличительные особенности.

6. Направления и методика исследования инноваций: градации уровней и степени инновационного (нового) в деятельности библиотек, различные критерии их оценки; многомерная классификация инноваций для оценки их эффективности и её применение в методическом мониторинге и аналитической деятельности методических служб.

7. Инновации и «лжеинновации».

**Практическое занятие.** Тема: Развитие инновационной деятельности в муниципальных библиотеках Дагестана (аналитический обзор)

**Модуль2 Методическое обеспечение деятельности библиотек**

Темы 9 – 12: Эволюция методической деятельности библиотек; Аналитическая деятельность методических служб; Деятельность методических служб по распространению новшеств; Организация повышения квалификации и переподготовка кадров библиотек

**Семинарское занятие 2**

**Методическая деятельность библиотек на современном этапе**

**Цель семинарского занятия** – раскрыть организацию и основные направления методической деятельности библиотек, проанализировать опыт библиотек различных видов и ведомственной принадлежности по оказанию методической помощи.

**Вопросы к теме:**

1. Методическая служба библиотек: история становления и организация её работы в условиях демократизации жизни российского общества.

2. Терминосистема, характеризующая методическую деятельность. Взаимосвязи между терминами «метод», «методика», «методическая деятельность» и др.

3. Цели, функции, принципы методической деятельности библиотек. Методист как центральное звено методической деятельности.

4. Основные формы организации методической деятельности в библиотеках. 3. Методический отдел как основа методической службы библиотек: структура, штат, проблема специализации методистов. Нормирование, учет и планирование работы методического отдела библиотеки.

5. Использование современных технических средств в работе методического отдела библиотеки. Развитие методическими службами библиотек информационного сервиса и консультационно-методического обеспечения деятельности библиотекарей. Методические отделы библиотек в Интернете: информирование о направлениях работы, услугах. Формы оказания методической помощи библиотекарям с помощью Интернет-технологий.

6. Направления деятельности методических служб в библиотеках России: консультационная и аналитическая деятельность, повышение квалификации и переподготовка кадров библиотечных работников, издательская деятельность, управление нововведениями. Опыт работы методических служб по их реализации.

7. Традиции и инновации в методической деятельности. Совершенствование методической деятельности в библиотеках.

## 5. Образовательные технологии

Отличительной особенностью курса по сравнению с другими подобными курсами является сравнительно большой объем регулярно обновляемого материала в соответствии с требованием в быстро меняющейся области профессиональной деятельности IT - технологии при небольшой аудиторной учебной нагрузке.

В процессе изучения курса у студентов развиваются такие методы мышления, как выдвижение гипотез и формулирование проблем, анализ, синтез, индукция, дедукция, абстрагирование, конкретизация, обобщение, ограничение, аналогия, противоположность.

В ходе освоения дисциплины, при проведении аудиторных занятий используются такие образовательные технологии как: лекции с использованием наглядных пособий, практические и семинарские занятия с использованием активных и интерактивных форм их проведения, разбираются кейсовые задания, проводятся контрольные работы. При организации самостоятельной работы на занятиях используются такие образовательные технологии как: разбор конкретных ситуаций, работа с дополнительной литературой, подготовка устных докладов.

Рекомендуемые образовательные технологии: лекции, практические и лабораторные занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (дисциплина определяется по выбору обучающегося).

При проведении занятий рекомендуется использование активных и интерактивных форм занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, проектных методик, разбора конкретных ситуаций, коммуникативного эксперимента и тренинга, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах должен составлять не менее 30% аудиторных занятий. В рамках учебного курса предусматриваются встречи с руководителями библиотечного дела, участие в научно-практических конференциях.

Учебная работа подразделяется на следующие виды: занятия в аудитории и самостоятельную работу студентов.

В аудитории проводятся лекции и практические (семинарские) занятия

***Организация лекционных занятий***

Первое лекционное занятие отличается от остальных занятий вводной частью. Вводная часть занятия происходит следующим образом:

- знакомство с учебной группой (группами);
- рекомендуется список литературы для самостоятельного изучения по предмету и дается ссылка на программу дисциплины в сети Internet;
- дается краткая характеристика дисциплины «Инновационно-методическая деятельность библиотек»;
- описание образовательного процесса по дисциплине в течение семестра.

После этого начинается переход к теме первой лекции. Студенты записывают тему лекции и вопросы, которые будут рассматриваться в ней. Дальше излагаются последовательно все вопросы по данной теме. По мере необходимости на доске рисуются диаграммы, графики, таблицы, которые заносят в конспект студенты. Лекции проходят в активной форме: в ходе лекции задаются вопросы аудитории. Приветствуются вопросы от студента к преподавателю.

Примечание. Во время проведения лекционных занятий возможно применение аудио - визуальных средств технических средств

***Организация практических занятий (семинаров)***

Практические занятия (семинары) состоят из устных докладов студентов, организации дискуссий и решения задач в режиме соревнований.

Устные доклады организуются следующим образом:

- прослушивается выступление студента по избранной теме;
- студент, выступивший с докладом, отвечает на вопросы от группы или преподавателя, которые возникают после выступления;
- преподаватель дает общую оценку выступлению, в котором указывает на его достоинства и недостатки и ставит оценку студенту за выступление.

Выступления оцениваются по следующим критериям:

- по степени соответствия содержания теме доклада;
- по полноте охвата и глубине знания предмета;
- четкости и аргументированности ответа;
- по уровню изложения материала студентами.

Дискуссии организуются следующим образом:

- выявляются проблемные вопросы (например - проблема терроризма, от которой страдают люди во многих странах мира);
- студентами предлагаются различные варианты, чтобы жизнь на Земле была более безопасной и комфортной для людей;
- в ходе дискуссий выявляется ряд рациональных решений;
- за наиболее рациональные и оригинальные решения студенты получают оценки.

В предложенных решениях оцениваются полнота охвата и глубина знания проблемы, четкость, аргументированность решений.

## 6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и изучению дисциплины.

К самостоятельной работе студентов относятся: повторение учебного материала с целью закрепления, ознакомление с литературой по данному разделу, подготовка к семинарам и к контрольной работе, работа над рефератом. Во время самостоятельной работы студенты должны усвоить пройденный материал, ознакомиться с дополнительной литературой с целью более глубокого понимания изучаемых вопросов и расширения кругозора.

Подготовка к семинарам и к контрольной работе имеют много общего. В обоих случаях необходимо ознакомиться с дополнительной литературой и тем объемом пройденного лекционного материала, который необходим для подготовки. Отличие заключается в объемах материала. Подготовка к контрольной работе выполняется в объеме всех тем, пройденных до контрольной работы, а к семинару - в объеме одной, двух тем.

Самостоятельная работа над рефератом начинается с выбора исходного материала, в качестве которого могут быть печатные издания, источники из сайтов Internet. После анализа материала составляется краткое оглавление по теме. Затем следует последовательно скомпоновать содержание реферата в соответствии оглавлением. Помимо текстовой части реферат может включать табличный материал, рисунки, если это улучшает качество изложения. В конце изложения приводится список использованной литературы и ссылки на материалы из сети интернет, если это имеет место. Реферат оформляют печатным или рукописным способом, с оглавлением и титульным листом.

К самостоятельной работе относится также подготовка к сдаче устного зачета по билетам путем повторения и усвоения учебного материала, чтения литературы по курсу «Информационная культура личности».

В рамках учебного курса предусматриваются встречи с руководителями библиотечного дела, участие в научно-практических конференциях.

Требования к представлению и оформлению результатов СРС

Контрольная работа выполняется по билету, выбранному обучающимся. Ответы на вопросы билета следует записывать последовательно в порядке возрастания нумерации. Особых требований к оформлению ответов не предъявляется. Ответ пишется на отдельных листах бумаги формата А4, А5 и кроме содержательной части должен иметь реквизит исполнителя (группа, Ф.И.О.). Время выполнения КР не более сорока 40 минут. Примерные вопросы для контрольной работы даны в 7.3.

К устным докладам студентов предъявляются следующие требования:

- объём доклада 2 - 3 страниц;
- время для доклада от 10 до 15 минут.

Реферат выполняется по выбранной студентом теме из «Перечня тем для рефератов»(пункт7.3).

К реферату предъявляются следующие требования:

- содержание реферата должно соответствовать теме;
- объем реферата должен быть в пределах от 3 до 8 листов при междустрочном интервале 1,25 (при превышении объема оценка за реферат может быть

снижена на 1 балл), причем в указанный объем не входят титульный лист, оглавление, список использованной литературы.

- Титульный лист для рефератов выполняется стандартным способом, т.е. должен содержать наименование учебного заведения, факультета, темы реферата, Ф.И.О. исполнителя, Ф.И.О. преподавателя, год.
- реферат должен иметь печатное или рукописное оформление;
- реферат в печатном оформлении должен иметь шрифт TimesNewRoman 12;
- реферат должен быть сдан для проверки не позднее 11-ой недели от начала семестра. Перечень тем для рефератов дан в Приложении Б

**1.** Оценка выполнения СРС

Система оценивания самостоятельной работы студентов основывается на следующих критериях:

- точность ответа на поставленный вопрос;
- логичность и последовательность изложения;
- полнота и глубина рассматриваемого вопроса, проблемы;
- способность к работе с литературными источниками, Интернет-ресурсами;
- способность самостоятельно анализировать и обобщать информационный материал;
- умение формулировать цели и задачи работы;
- структурная упорядоченность оформления материала;
- соблюдение меры при оформлении материалов (объем, шрифты, интервалы, таблицы, рисунки, ссылки) на компьютере.

Индивидуальная учебная деятельность обучающихся оценивается по общепринятой в РФ пятибалльной системе:

- "5" - отлично;
- "4" - хорошо;
- "3" - удовлетворительно;
- "2" - неудовлетворительно;
- зачет и незачет.

Минимальным проходным баллом в системе высшего образования является оценка удовлетворительно и зачет.

**Самостоятельная работа**

**Задание 1. Написание эссе**

Подготовка и написание эссе на тему «Мое отношение к инновационной и методической деятельности, понимание ее значимости для развития библиотечной практики».

Цель написания эссе – на основе изученного материала в свободной форме раскрыть свое отношение к методической и инновационной работе библиотек. При этом студентам не следует уподоблять эссе научным публикациям, и тем более наполнять его уже устоявшимися формулировками из известных статей, авторефератов диссертаций, учебников и учебных пособий. Самое ценное и интересное в эссе – самостоятельные размышления, личный взгляд на проблему, собственная позиция студента по её решению.

**Задание 2. Разработка инновационных проектов**

Основная цель задания **–** получить навыки создания проектов, направленных на совершенствование одного из направлений деятельности муниципальных библиотек.

Задание выполняется каждым студентом индивидуально. Приступая к его выполнению, они знакомятся с характеристиками различных проектов, приведенными в книге И.М. Сусловой, З. Злотниковой «Проектная деятельность библиотек» ( науч.-практ. пособие. – М. : Фаир-Пресс, 2005. – 174 с. – (Специальный издательский проект для библиотек). Тема, выбираемая для потенциального проекта, должна быть актуальной, практически значимой и вызывать интерес со стороны пользователей.

**Задание 3. Методика подготовки письменной консультации**

Основная цель – закрепить знания студентов, полученные в процессе изучения форм консультативной помощи библиотечным специалистам и раскрыть особенности письменной консультации.

Письменную консультацию сотрудники методических служб готовят по наиболее актуальным, профессионально значимым темам и проблемам с учетом социального заказа, сформированного библиотеками города (района). Также на выбор темы консультации существенное влияние оказывает отсутствие или недостаточное количество информации, которую можно использовать при решении возникающих проблем.

В процессе изучения выявленных документов отбираются фактические сведения о деятельности библиотек, которые в дальнейшем будут использованы в качестве иллюстративного материала. Отбор материала должен соответствовать целям и задачам, которые решает методист с помощью письменной консультации. В тексте консультации целесообразно делать ссылки на те документы, которые нашли отражение в тексте консультации.

Консультация не должна содержать готовых решений проблем, возникающих в процессе библиотечно-библиографической практики. Ее задача - ориентировать библиотечного специалиста на самостоятельное решение проблемы на основе предлагаемой ему информации.

Углубленному изучению проблемы, отдельных ее аспектов будет способствовать список литературы, приведенный в конце текста консультации. Описание включенных в него документов должно соответствовать действующим стандартам, регламентирующих формирование библиографической записи. Принимая решение об отражении того или иного документа в списке рекомендованной литературы, следует помнить о степени их доступности библиотекарям города (области).

Текст консультации должен быть лаконичным, не содержать излишней информации, понятным библиотекарям. Его следует тщательно отредактировать, устранить стилистические, орфографические и пунктуационные ошибки.

Объем письменной консультации определяется сложностью, многоаспектностью рассматриваемой проблемы.

**Задание 4 Разработка программы методического семинара**

Основная цель задания - помочь студентам получить более полное представление о семинаре как одной из форм повышения квалификации библиотечных специалистов и обучить методике разработки программы методического семинара.

Приступая к разработке программы методического семинара, следует помнить, что библиотекари на местах часто испытывают недостаток в информации по наиболее значимым для библиотечной практики темам и проблемам. Поэтому, выбирая тему будущего семинара, надо иметь в виду, чтобы на обсуждение были вынесены актуальные проблемы развития библиотечного дела. По своей продолжительности семинар может быть от одного до нескольких дней, что определяется содержательными границами избранной для обсуждения проблемы и возможностями библиотеки – организатора семинара. В зависимости от темы семинара его участникам предварительно может быть предложено домашнее задание, которое в дальнейшем обсуждается.

**Контрольная работа**

Контрольная работа предполагает углубленное изучение проблем, имеющих как теоретическое, так и практическое значение, приобретение навыков инновационно-методической деятельности.

Контрольная работа включает несколько заданий.

Задание 1. Выявление и анализ публикаций ученых, специалистов библиотечного дела, посвященных проблемам инновационной деятельности библиотек**.**

Цель анализа – рассмотреть вклад отечественные библиотековедов и библиотечных специалистов в формирование и развитие библиотечной инноватики кик науки и прикладной деятельности. Студентам рекомендуется прежде всего обратиться к работам Е.Ю. Качановой, С.Г. Матлиной, Н.А. Толканюк, Н.Т. Чуприной, где наиболее полно в различных аспектах раскрываются вопросы библиотечной инноватики.

Текст анализа оформляется в соответствии с правилами грамматики, синтаксиса и пунктуации, принятыми в русском языке. Список литературы формируется с учетом требований, зафиксированных в стандартах на формирование библиографической записи. Ссылки на использованные в конспекте публикации должны соответствовать ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Студенту предстоит самостоятельно найти литературу. С этой целью им используются текущий указатель «Библиотечное дело и библиография», выпускаемый НИЦ «Информкультура» Российской государственной библиотеки, профессиональные периодические издания, такие как «Библиотековедение», «Библиополе», «Независимый библиотечный адвокат», « Библиотечное дело – XXI век», «Научные и технические библиотеки» и др. В выявлении литературы окажут помощь каталоги и картотеки Пермской краевой универсальной библиотеки им. А.М. Горького, Центральной городской библиотеки им. А.С. Пушкина, Пермского государственного института искусства и культуры и других библиотек города. В качестве источника поиска необходимых документов можно использовать пристатейные и прикнижные списки литературы.

**7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**

**7.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.**

| Код компетенции из ФГОС ВО | Наименование компетенции из ФГОС ВО | Планируемые результаты обучения | Процедуры освоения |
|---|---|---|---|
| ПК-3 | способностью к научно-методическому сопровождению библиотечно-информационной деятельности | **Знает:** основы научно-методического сопровождения библиотечно-информационной деятельности<br>**Умеет:** обеспечивать научно-методическое сопровождение библиотечно-информационной деятельности<br>**Владеет:** навыками научно-методического сопровождения библиотечно-информационной деятельности | Устный опрос (фронтальный, индивидуальный),. Закрытый тест, |
| ПК-11 | готовностью к информационному сопровождению и поддержке | **Знает**: основы информационного сопровождения и поддержки | Устный опрос |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | профессиональных сфер деятельности | профессиональных сфер деятельности<br>**Умеет**: осуществлять информационное сопровождение и поддержку профессиональных сфер деятельности<br>**Владеет**: готовностью к информационному сопровождению и поддержке профессиональных сфер деятельности | |
| ПК-13 | готовностью к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности | **Знает**: основы текущего планирования, учета и отчетности<br>**Умеет**: организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности<br>**Владеет**: решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности. | Устный опрос |
| ПК-17 | способностью управлять профессиональными инновациями | **Знает**: профессиональные инновации<br>**Умеет**: управлять профессиональными инновациями<br>**Владеет**: способностью управлять профессиональными инновациями информационной деятельности | Устный опрос |
| ПК-19 | готовностью к социальному партнерству | **Знает**: основы социальному партнерству **Умеет** уметь осуществлять социальное партнерство<br>**Владеет**: готовностью к | Устный опрос |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | социальному партнерству | |
| ПК-35 | готовностью к освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг | **Знает**: перспективный ассортимент продуктов и услуг **Умеет**: осваивать и предоставлять перспективный ассортимент продуктов и услуг **Владеет**: готовностью к освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг | письменная контрольная работа |

**7.2. Типовые контрольные задания.**

**Тематика рефератов, курсовых и дипломных работ**

1 Возникновение и развитие инноватики как междисциплинарной науки, ее структура. Инноватика как методология изменений

2 Вклад отечественных библиотековедов и библиотечных специалистов в становление и развитие библиотечной инноватики

4 Классификация инноваций: различные подходы к ее созданию

5 Объекты и субъекты инновационной деятельности

6 Индикаторы изменений как средство анализа инновационной деятельности

7 Деловые и личностные качества руководителя как лидера инновационной деятельности в библиотеке

8 Формирование инновационного климата в библиотеке

9 Материальное и нематериальное поощрение инновационной деятельности библиотечных специалистов.

10 Мотиваторы условий труда и условий роста

11 Контроль за внедрением инновационных изменений

12 Этапы реализации инновационного процесса в библиотеке

13 Инновационное проектирование. Значение инновационных проектов в совершенствовании работы библиотеки

14 Ассортиментная политика и стратегия развития продуктовых изменений

15 Ассортиментное регулирование как способ реагирования на изменяющиеся потребности пользователей

16 Технологические инновации в библиотеке

17 Сервисные инновации в библиотеке

18 Базовые термины, раскрывающие методическую деятельность (метод, методическая помощь, методическая служба и др.). Существующие подходы к определению их содержания

19 Развитие методической деятельности в России. Зависимость методической деятельности от внешней среды

20 Принципы методической деятельности, их реализация в практике методических служб

21 Функции методической деятельности, их реализация в практике методических служб

22 Методист, его деловые и личностные качества. Требования, предъявляемые к должности методиста

23 Методический мониторинг как система слежения за изменениями, происходящими в библиотечном деле. Методы, используемые в процессе осуществления методического мониторинга

24 Аналитическая деятельность методических служб. Качественный и количественный анализ библиотечной практики

25 Консультационно-методическая помощь библиотекам – важнейшее направление деятельности методических служб

26 Деятельность методических служб по повышению квалификации и переподготовке библиотечных кадров. Разграничения содержания понятий «повышение квалификации» и «переподготовка кадров»

27 Федеральный уровень повышения квалификации и переподготовки библиотечных кадров

28 Региональный уровень повышения квалификации и переподготовки библиотечных кадров

29 Городской (районный) уровень повышения квалификации и переподготовки библиотечных кадров

30 Формы обучения библиотекарей, их обусловленность уровнем повышения квалификации и переподготовки кадров

31 Обучение руководителей и персонала библиотек методике инновационной деятельности

32 Роль самообразования в повышении квалификации, профессиональных знаний библиотечных специалистов

33 Традиции и инновации в деятельности методических служб

34 Методическая поддержка инновационной деятельности.

35 Этапы распространения инноваций в библиотечной среде

**Вопросы к экзамену по дисциплине**

**«Инновационно-методическая деятельность библиотек»**

**Вопросы для подготовки к экзамену**

1 Возникновение и развитие инноватики как междисциплинарной науки, ее структура. Инноватика как методология изменений

2 Терминосистема инноватики. Существующие подходы к определению базовых терминов (инновация, новшество, нововведение и др.)

3 Вклад отечественных библиотековедов и библиотечных специалистов в становление и развитие библиотечной инноватики

4 Классификация инноваций: различные подходы к ее созданию. Объекты и субъекты инновационной деятельности

5 Индикаторы изменений как средство анализа инновационной деятельности

6 Деловые и личностные качества руководителя как лидера инновационной деятельности в библиотеке

7 Формирование инновационного климата в библиотеке

8 Материальное и нематериальное поощрение инновационной деятельности библиотечных специалистов. Мотиваторы условий труда и условий роста

9 Контроль за внедрением инновационных изменений

10 Этапы реализации инновационного процесса в библиотеке

11 Инновационное проектирование. Значение инновационных проектов в совершенствовании работы библиотеки

12 Ассортиментная политика и стратегия развития продуктовых изменений

13 Ассортиментное регулирование как способ реагирования на изменяющиеся потребности пользователей

14 Технологические инновации в библиотеке

15 Сервисные инновации в библиотеке

16 Базовые термины, раскрывающие методическую деятельность (метод, методическая помощь, методическая служба и др.). Существующие подходы к определению их содержания

17 Развитие методической деятельности в России. Зависимость методической деятельности от внешней среды

18 Принципы методической деятельности, их реализация в практике методических служб

19 Функции методической деятельности, их реализация в практике методических служб

20 Методист, его деловые и личностные качества. Требования, предъявляемые к должности методиста

21 Методический мониторинг как система слежения за изменениями, происходящими в библиотечном деле. Методы, используемые в процессе осуществления методического мониторинга

22 Аналитическая деятельность методических служб. Качественный и количественный анализ библиотечной практики

23 Консультационно-методическая помощь библиотекам – важнейшее направление деятельности методических служб

24 Деятельность методических служб по повышению квалификации и переподготовке библиотечных кадров. Разграничения содержания понятий «повышение квалификации» и «переподготовка кадров»

25 Уровни повышения квалификации и переподготовки библиотечных кадров: федеральный, региональный, городской (районный)

26 Формы обучения библиотекарей, их обусловленность уровнем повышения квалификации и переподготовки кадров

27 Обучение руководителей и персонала библиотек методике инновационной деятельности

28 Роль самообразования в повышении квалификации, профессиональных знаний библиотечных специалистов

29 Традиции и инновации в деятельности методических служб

30 Методическая поддержка инновационной деятельности. Этапы распространения инноваций в библиотечной среде

**7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающая из текущего контроля - 30% и промежуточного контроля - 70 %.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 5 баллов,
- участие на практических занятиях - 15 баллов,
- написание реферата - 10 баллов.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осу-ществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий .

Требования к зачету:

Для получения зачета студенты должны выбрать для себя образ, написать реферат, который обосновывает выбор и дает характеристику образу. В реферате студент описывает технологию воплощения образа.
Незачет ставится во всех остальных случаях, а также при наличии посещаемости за¬нятий ниже 50%

**8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.**

**Основная литература**


**1.** Матвеева, И.Ю. Библиотечная инноватика [Текст]: учебное пособие / И.Ю. Матвеева; Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Челябинская государственная академия культуры и искусств», Институт документальных коммуникаций, Кафедра библиотечно-информационной **деятельност**и. - Челябинск : ЧГАКИ, 2010. - 128 с. : ил. - Библиогр.: с. 119 - 123. - ISBN 978-5-94839-228-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492220

2. Качанова,Е.Ю. Инновационно-методическая работа библиотек [Текст] / Е.Ю.Качанова : науч. ред. А.Н. Ванеев. – Спб. : Профессия, 2007. – 336 с. – (Библиотека).


**Дополнительная**


1. Ванеев, Анатолий Николаевич. Методическое обеспечение библиотечной деятельности [Текст] : учеб. пособие / Ванеев, Анатолий Николаевич ; С.-Петерб. гос. ун-т культуры и искусств. - М. : Профиздат, 2000. - 139,[1] с. - (Современная библиотека. Вып. 10). - ISBN 5-88283-034-6 : 26-00.

2. Качанова, Елена Юрьевна.Инновации в библиотеках [Текст] : [практ. пособие] / Качанова, Елена Юрьевна ; С.-Петерб. гос. ун-т культуры и искусств. - СПб. : Профессия, 2003. - 317 с. ; 21 см. - (Серия "Библиотека"). - ISBN 5-93913-042-9 : 130-24.

3. Справочник библиотекаря [Текст] / А.Н.Ванеев и др. - СПб. : Профессия, 2006, 2005, 2000. - 425 с. - (Библиотека). - ISBN 5-86457-187-3 : 88-00.

**4.** Суслова,ИринаМарковна. Основы библиотечного менеджмента [Текст]: Учеб.-практ. пособие / Суслова, Ирина Марковна. - М. : Либерия, 2000. - 231 с. - ISBN 5-85129-111-7 :

5. Авраева, Ю.Б. Методист библиотеки : формула успеха [Текст] / Ю.Б. Авраева, Э.С. Очирова. – М. : Либерея, 2008. – 96 с.

6. Чуприна, Н.Т. Универсальная библиотека [Текст]: инновационная деятельность в профессиональной практике : науч.-практ. пособие / Н.Т. Чуприна. – М. : Либерея, 2004. – 117 с. – (Библиотекарь и время. XXI век ; № 13).

7. Гречко, Г.С. Инновации как способ выживания [Текст] // Мир библиографии. – 2006. – № 5. – С. 23 – 26.


**9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**


**1.** eLIBRARY.RU[Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 – . Режим доступа: https://elibrary.ru/defaultx.asp (дата обращения: 07.06.2018 21:05). – Яз. рус., англ.

2. IPR BOOKS: электронно-библиотечная система [база данных] / Даг.гос. ун-т. – Махачкала, – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL http:// http://www.iprbookshop.ru/366.html

3. Образовательный портал ДГУ Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучением: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – Махачкала,. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: http://edu.dgu.ru/my/ (дата обращения: 02.05.2018).

4. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. –

Махачкала, 2010 – Режим доступа: http://elib.dgu.ru/?q=node/724 свободный (дата обращения: 02.03.2018).

**10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.**

Всестороннее изучение студентами учебной дисциплины «Инновационно-методическая работа библиотеки» предполагает: владение информацией, полученной в ходе лекционных занятий, чтение учебной и другой дополнительной литературы, указанной в программе, творческую работу студентов в ходе проведения семинарских и практических занятий, а также систематическое выполнение заданий для самостоятельной работы. Для студентов заочного отделения при выполнении контрольной работы важен творческий подход, использование профессиональной литературы, а не простое копирование текстов проектов, методических консультаций, планов проведения внутрибиблиотечных, районных, зональных семинаров, проводимых для библиотечных специалистов.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание.

Основной целью семинарских занятий является контроль степени усвоения пройденного материала и хода выполнения студентами самостоятельной работы, обсуждение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках заявленной темы. Занятие предполагает всестороннее обсуждение темы при максимальном участии студентов учебной группы. Ряд вопросов дисциплины, требующих авторского подхода к их рассмотрению, заслушиваются на семинарских занятиях в форме подготовленных студентами сообщений (10-15 минут) с последующей их оценкой всеми студентами группы. Тема, форма проведения семинара предполагает дискуссионность, свободный обмен мнениями. Студентам при подготовке к семинару следует сформировать свою точку зрения по каждому из вопросов, выносимых на обсуждение.

Основой для подготовки студента к семинарским занятиям являются лекции и издания, рекомендуемые преподавателем. При изучении источников студентам рекомендуется законспектировать основные идеи публикации, предлагаемые определения, зафиксировать существенные факты, суть приводимых примеров.

Основной целью практических занятий является приобретение и закрепление навыков работы с профессиональными документами различных видов в целях выявления, анализа и усвоения профессионально и учебно-значимой информации,

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) со студентами в ходе изучения материала данной дисциплины.

**11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.**

Реализация различных видов учебной работы (включая, использование библиотечных сайтов, электронной почты и т.п.) по данной дисциплине не требует установки специального лицензионного программного обеспечения в аудиториях и компьютерных классах ДГУ.

**12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.**

Реализация учебной дисциплины требует наличия типовой учебной аудитории с возможностью подключения технических средств (аудиовизуальных, компьютерных и телекоммуникационных). Оборудование учебной аудитории: экран, мультимедийный проектор, ноутбук.