



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

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Дизайн делового пространства**

**Кафедра библиотековедения и библиографии**

Образовательная программа  
**51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**

Профиль подготовки

**Организационное и документационное обеспечение управления**

Уровень высшего образования

**бакалавриат**

Форма обучения

**Очная, заочная**

Статус дисциплины: Б1.В.ДВ.08.01

**Вариативная (по выбору)**

Махачкала, 2020

Рабочая программа дисциплины составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», уровень бакалавриата от «6» декабря 2017 г. №1182

Разработчик: кафедра библиотековедения и библиографии

Лошаковская Зарина Казимовна – кандидат исторических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры библиотековедения и библиографии

« 27 » мая 2020г., протокол № 9

И.о. зав. кафедрой \_



Лошаковская З.К..

на заседании Методической комиссии факультета культуры от « 28 » мая 2020 г.  
протокол № 9

Председатель



Гаджиева Р.И.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением

« 29 » 05 2020г. \_\_\_\_\_

/ Начальник УМУ



Гасангаджиева А.Г.

### Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Дизайн делового пространства» входит в вариативную часть (по выбору) основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению **51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность** по профилю подготовки «Организационное и документационное обеспечение управления».

Дисциплина реализуется на факультете культуры кафедрой библиотековедения и библиографии.

Содержание дисциплины: основные направления, задачи и условия формирования дизайна производственной среды, эргономичная организация рабочей среды, осуществляется путем разработки объемно-планировочных структур, цветового решения интерьера, систем рационального освещения, комплекса наглядной агитации, озеленения и т.д.

Дисциплина нацелена на формирование компетенций выпускника ОПК-5 – способность ориентироваться в проблематике современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме - *контрольная работа, коллоквиум* и промежуточный контроль в форме *зачет*.

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

#### Очная

| 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 | консультации |  |                          |                                                                           |
| 5       | 72                                             | 16                   |                      | 16           |  | 40                       | зачет                                                                     |

#### Заочно

| 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 | консультации |  |                          |                                                                           |
| 7       | 72                                             | 4                    |                      | 4            |  | 64                       | зачет                                                                     |

## 1. Цели освоения дисциплины

Целью данного курса является формирование у студентов научно-практических знаний, умений и навыков в области оформления делового пространства, в том числе формирования библиотечно-информационного пространства, открытого, комфортного, дружелюбного по отношению к пользователям библиотек

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Дизайн делового пространства» входит в вариативную часть (по выбору) основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность по профилю подготовки «Организационное и документационное обеспечение управления». Организация учебного процесса и преподавание курса учитывают межпредметные связи, в том числе полученные студентами знания при изучении предшествующих дисциплин, а также материал параллельно осваиваемых учебных предметов. Учебная дисциплина тесно связана с такими курсами, как «Библиотечный менеджмент», «Библиотечная реклама», «Инновационно-методическая деятельность библиотек», «Материально-техническая база библиотек».

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

| Код компетенции из ФГОС ВО | Наименование компетенции из ФГОС ВО                                                                                | Планируемые результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОПК-5                      | Способен ориентироваться в проблематике современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры | <b>Знает:</b> основные направления государственной политики Российской Федерации в сфере культуры.<br><b>Умеет:</b> применять нормы государственной политики Российской Федерации в сфере культуры в своей профессиональной деятельности.<br><b>Владеет:</b> навыками анализа проблем и динамики государственной политики в области сохранения культурного наследия |

## 4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 академических часа

4.2. Структура дисциплины

### Очная

| № | Разделы дисциплины | Семестр | Неделя | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | Самостоятельная работа | Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)<br><br>Форма |
|---|--------------------|---------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|---|--------------------|---------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------|

| п/п                                                                         |                                                                        |   |  | Лекции | Практ.<br>занятия | Лаб.<br>занятия | Контроль. |    | промежуточной<br>аттестации (по<br>семестрам) |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---|--|--------|-------------------|-----------------|-----------|----|-----------------------------------------------|
| <b>Модуль I. Теоретические основы организации делового пространства</b>     |                                                                        |   |  |        |                   |                 |           |    |                                               |
| 1                                                                           | Социокультурные и архитектурные основы понятия делового пространства   | 5 |  | 2      |                   |                 |           | 2  | Индивидуальный опрос                          |
| 2                                                                           | Основные исторические этапы формирования делового пространства         | 5 |  | 2      | 2                 |                 |           | 2  | проверка конспектов, опрос                    |
| 3                                                                           | Библиотека как общественное и деловое пространство                     | 5 |  | 2      | 2                 |                 |           | 2  | фронтальный опрос                             |
| 4                                                                           | Традиции и современность архитектуры библиотечных зданий               | 5 |  | 2      | 4                 |                 |           | 4  | Презентация доклад                            |
|                                                                             | <i>Итого по модулю 1:</i>                                              |   |  | 8      | 8                 |                 |           | 10 |                                               |
| <b>Модуль 2. Формирование интерьера общественного делового пространства</b> |                                                                        |   |  |        |                   |                 |           |    |                                               |
| 5                                                                           | Основные требования к организации общественного делового пространства. | 5 |  | 2      | 2                 |                 |           | 2  | проверка конспектов                           |
| 6                                                                           | Виды и планирование интерьеров общественного пространства.             | 5 |  | 2      | 2                 |                 |           | 2  | фронтальный опрос                             |
| 7                                                                           | Средства организации делового пространства библиотеки                  | 5 |  | 2      | 2                 |                 |           | 4  | тестирование                                  |



|   |                                                                      |   |   |  |   |   |  |  |    |                     |
|---|----------------------------------------------------------------------|---|---|--|---|---|--|--|----|---------------------|
| 5 | Основные требования организации общественного делового пространства. | к | 5 |  | 2 |   |  |  | 8  | проверка конспектов |
| 6 | Виды планирование интерьеров общественного пространства.             | и | 5 |  |   | 2 |  |  | 8  | фронтальный опрос   |
| 7 | Средства организации делового пространства библиотеки                |   | 5 |  |   |   |  |  | 8  | тестирование        |
| 8 | Общие организации делового пространства библиотеки.                  |   | 5 |  |   |   |  |  | 8  | контрольная работа  |
|   | <i>Итого по модулю 2:</i>                                            |   |   |  | 2 | 2 |  |  | 32 |                     |
|   | ИТОГО                                                                |   |   |  | 4 | 4 |  |  | 64 |                     |

### 4.3. Содержание дисциплины, структурированное по модулям.

#### Модуль I. Теоретические основы организации делового пространства

##### Тема 1. Социокультурные и архитектурные основы понятия делового пространства

Предмет и задачи курса «Дизайн делового пространства». Основные термины и определения. Городские общественные пространства. Организация пространственной среды. Физиологические аспекты пространства: наличие стульев, освещение, оснащение, источники электричества и т. д. Позиция деловой пространственной среде. Коворкинг как современная организация делового пространства. Пространственно-временная организация деловых коммуникаций. Креативные идеи формирования общественного пространства.

##### Тема 2. Основные исторические этапы формирования делового пространства

Эволюция и формирование делового пространства. Биржи как первые офисы XVI в. Выраженная комбинированная планировочная структура с центральным зальным пространством, окруженным галереями и архитектурными излишествами.

Банки XVIII века как конторские помещения градостроительном плане как здания, несущие общественные функции и не выбивающиеся из архитектурных особенностей города. Возникновение в конце XIX в., прообраза современного офиса с предельной функциональностью. Офисные конструкции в Чикаго. Изобретение Робертом Пропстом в 1960 году кьюбикла. Тенденция перемещения компаний в пригороды и появление

«бизнес-парков». Задачи проектирования офисов для обеспечения процессов обработки и передачи информации оптимальными условиями среды.

Традиции и инновации в области организации делового пространства. тенденции формирования пространства для бизнеса и инновационной деятельности. Перспективы эволюции архитектуры офиса. Задачи развития архитектуры общественных зданий, в том числе библиотек.

### **Тема 3. Библиотека как общественное и деловое пространство**

Библиотечное пространство: теория и практика развития. «Библиотечное пространство – синтез архитектурно-строительных, профессионально-библиотечных решений. Будущее библиотеки как общественного пространства. Приоритетное развитие традиционных функций, в частности информационной. Библиотеки-центры деловой, правовой, бытовой информации. Библиотека – центр музыкальных встреч, библиотека – виртуальный интеллект-центр. Разновидности пространства публичной библиотеки - Пространство-Место, Пространство-Время, Пространство-Логос. Цифровое пространство публичной библиотеки.

Библиотека как книгохранилище или общественное пространство. Взгляды отечественных библиотекведов на устройство и оборудование библиотечных помещений, важности их рациональной организации для обеспечения максимальных удобств работы в библиотеке, а также для функционирования библиотеки как системы. Место библиотечной эстетики в структуре библиотекведения как науки и в рамках дисциплин библиотекведческого цикла.

### **Тема 4. Традиции и современность архитектуры библиотечных зданий**

Библиотеки Древней Греции и Рима, взгляды Витрувия на оформление библиотек. Интерьер арабских, европейских монастырских, университетских библиотек. Дворцовый период в развитии интерьера библиотек. Формирование трехчастной концепции библиотечного помещения. Демократизация библиотечного дизайна в конце 19-20 вв. Архитектурные соогбенности и дизайн современных библиотек. Влияние социокультурных изменений на функционирование библиотек. Примеры современных проектов библиотек.

### **Модуль 2. Формирование интерьера общественного делового пространства.**

#### **Тема 5. Основные требования к организации общественного делового пространства.**

Местонахождение вблизи административных, общественных и прочих центров городов и поселений без необходимости наличия озелененной территории для отдыха; наличие предназначенных для работы кабинетов увеличенного размера, в ряде которых возможно проведение небольших совещаний; обязательная организация «рабочей зоны»; максимальная изоляция кабинетов для работы от внешней среды в целях обеспечения условий для сосредоточенной работы

Эстетические, социальные, функциональные, технологические, эргономические, гигиенические, экономические требования к интерьеру общественного делового пространства современной библиотеки. Интерьер – как искусственная внутренняя предметно-пространственная среда и и система взаимосвязанных факторов – пространство, ограждение и предметное наполнение.

#### **Тема 6. Виды и планирование интерьеров общественного пространства.**



Функциональное зонирование групп помещений зданий общественного пространства. Функциональные схемы организации внутреннего пространства. Многовариантность и трансформируемость организации внутреннего пространства как одной из важных средств его гармонизации.

Форма и композиция в интерьере библиотеки. Разновидности формы (функциональная, конструктивная, эстетическая) и ее свойства. Принципы образования формы и ее качественные характеристики (статичность, динамичность, пластичность, жесткость). Эмоциональная оценка формы. Композиционные закономерности как отражение объективных свойств формы. Композиция: понятие, важнейшие свойства композиции (объемно-пространственная структура и тектоника, масштаб и пропорции, метр и ритм, контраст и нюанс, симметрия и асимметрия и др.) и их применение при создании интерьера библиотеки. Эстетическое совершенство (красота) как высшая цель композиции. Пространство как важнейший компонент интерьера. Типы пространств (открытое, закрытое и промежуточное). Приемы членения пространства на основе функционального зонирования групп и движения. Восприятие пространства библиотеки при движении человека.

Стиль в интерьере библиотеки. Понятие стиля. Отражение в интерьере библиотек конкретно-исторических условий развития человеческого общества. Стили в современной библиотеке.

## **Тема 7. Средства организации делового пространства библиотеки**

*библиотеки.* Цвет в интерьере: понятие, классификация. Хроматические и ахроматические, теплые и холодные цвета, приближающие и отдаляющие и др. Основные характеристики цветов. Гармонические цветовые сочетания (контраст, нюанс) и особенности психофизиологического восприятия цвета человеком. Выбор цветовых сочетаний в интерьере библиотеки с учетом основных требований цветового комфорта и эмоционального воздействия на человека, необходимости сохранности библиотечного фонда. Значение цвета для улучшения освещенности помещений, удобства внутренней среды, а также снижения утомляемости и поддержания работоспособности пользователей и сотрудников библиотеки.

Отделочные материалы, их виды и основные свойства, обеспечивающие их применение в интерьере помещений общественного назначения. Естественные и искусственные отделочные материалы, их сочетания и выбор с учетом эмоционального воздействия на человека.

Необходимые уровни освещения помещений для длительного пребывания людей и помещений фондохранилища. Основные требования, предъявляемые к освещению библиотечного интерьера. Эстетическое воздействие света в интерьере библиотеки. Естественное освещение, его виды. Художественные качества света (прямого, рассеянного, отраженного). Искусственное освещение. Системы искусственного освещения (общая, местная и комбинированная) и их выбор в зависимости от гигиенических требований, особенностей визуального восприятия и специфики функционального процесса в помещении.

Декоративно-художественные элементы. Визуальная информация и озеленение как средства эстетического оформления

## **Тема 8. Общие организации делового пространства библиотеки.**

. Важнейшие требования (художественные и эстетически качества интерьера, его трансформируемость, создание максимального психофизиологического комфорта с

учетом длительного пребывания людей в помещении) оформление зон обслуживания. Устройство рекреаций (зон отдыха) в группе помещений обслуживания пользователей (выбор места расположения, цветовая отделка, применяемая мебель, озеленение).

Вестибюль, его многоцелевое назначение и специфика как совокупности 4-х зон: входной, гардеробной, отдыха и справочно-информационной. Помещения читательских каталогов, справочно-библиографический отдел и организация их интерьера с учетом удобства обслуживания читателей и оказания им помощи в пользовании фондами библиотеки. Помещения для чтения как важнейшие элементы библиотечного интерьера. Требования, предъявляемые к интерьеру читальных залов. Типы рабочих мест: полное, неполное, столы-карели, боксы и т.д. Особенности организации читальных залов при открытом доступе читателей к фондам. Книги как важный элемент оформления интерьера. Эстетика оформления книжного фонда. Организация пунктов выдачи книг, их оформление, оборудование и расположение в структуре читальных залов. Отдел абонемента. Специфика работы отдела и устройство его интерьера. Размещение стеллажей открытого доступа, мест для просмотра книг, кафедры выдачи и выставок с учетом требований сохранности фондов. Оформление служебно-производственных помещений. Дизайн помещений фондохраниения. Помещения, оборудованных средствами автоматизации. Помещения для обслуживания детей.

#### **4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине.**

##### **Задание № 1. Организация пространственной среды**

- 1) Определить зоны приближения в общественном коммуникационном пространстве;
- 2) Определить психологические аспекты рассаживания партнеров по деловой коммуникации (столы, стулья, окружающее пространство)

Вопросы для самоконтроля

1. Как вы понимаете выражение «программировать пространство»?
2. Что означает организация пространственной среды?
3. Как цели делового взаимодействия отражаются в организации пространственной среды?
4. Каковы позиции за столом, о чем они могут свидетельствовать?

Литература:

Шевчук Денис Александрович Деловое общение /Д.А. Шевчук. – Текст: электронный. — URL: <https://marketing.wikireading.ru/1387>

##### **Задание № 2. Нарисовать Планы расположения помещений библиотеки**

Задание выполняется на листах формата А-3. На плане должно быть отмечено расположение оборудования в помещениях библиотеки, а также конструктивные элементы помещений (двери, окна, колонны и др.) с ориентацией по сторонам света.

Пример: Библиотека Горького. – – Текст: электронный. — URL: <https://www.gorkilib.ru/about/plans/>

### **Задание № 3. Разработка собственного варианта проекта дизайна одного из отделов библиотеки.**

Задание выполняется на листах формата А-3. В задании должны быть указаны варианты предлагаемый вариант цветовой отделки помещения, расположения осветительного оборудования, расстановки мебели и оборудования.

#### ***1. Цвет в интерьере библиотеки***

*Задание:*

1. Проанализировать цветовой решение одного отдела библиотеки
2. Предложить собственный вариант цветового решения для данного помещения
3. Обосновать предложенное решение

#### ***2. Отделка библиотечных помещений***

1. Проанализировать выбор отделочных материалов одного отдела библиотеки.
2. Предложить собственный вариант отделочных материалов для данного помещения.
3. Обосновать предложенное решение.

#### ***3. Освещение библиотечных помещений***

*Задание:*

1. Проанализировать систему освещения одного отдела библиотеки.
2. Предложить собственный вариант системы освещения материалов для данного помещения.
3. Обосновать предложенное решение.

#### ***4. Декоративно-художественные элементы дизайна. Визуальная***

***информация и озеленение как средства дизайна***

*Задание:*

4. Проанализировать декоративно-художественные элементы, использованные в одном из отделов библиотеки.
5. Проанализировать систему визуальной информации, принятую в данном отделе библиотеки.
6. Проанализировать систему озеленения, принятую в данном отделе.
7. Предложить собственные варианты.
8. Обосновать предложенные решения.

#### ***5. Оборудование и мебель в библиотеке***

*задание:*

1. Проанализировать выбор набора мебели для одного отдела библиотеки.
- 1 Проанализировать систему расстановки мебели в данном отделе.
- 2 Проанализировать систему мебели одного отдела библиотеки.
- 3 Предложить собственный вариант.
- 4 Обосновать предложенные решения.

Работа может быть выполнена в печатном или электронном варианте. Желательно сопровождать работу цветными фотографиями (по 1-5 на задание). Обоснование дается в письменном виде.

В первой работе необходимо приложить образцы цветов использованных в библиотеке и предлагаемых студентам. Во второй работе необходимо перечислить наименование и цвет конкретных материалов. В третьей работе - описать типы, используемого освещения, указывая их цветность, желательно заводскую марку. В четвертой работе указать типы декоративно-художественных элементов, визуальной информации и озеленения с указанием их расположения (можно на плане). В пятой работе необходимо составить план помещения, определить местоположение оборудования (используя условные обозначения), и указать цвет.

## **5. Образовательные технологии**

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.

### **Учебная работа и содержание деятельности по дисциплине**

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 «Безопасность жизнедеятельности»;
- 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. Далее излагаются последовательно все вопросы по данной теме. По мере необходимости на доске рисуются диаграммы, графики, таблицы, которые заносит 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.

*Организация решения задач в режиме соревнования.*

Группе предлагается задача, которую надо решить правильно и быстро, насколько это возможно. Если наблюдается затруднение в решении, то выдаются подсказки, которые способствуют решению задачи. В решениях задач оценивается ясность, четкость, логичность, а также быстрота решения. За правильное и оперативное решение студенты получают оценки. Если же и после подсказки у группы сохраняется проблема с решением задачи, то преподаватель на доске показывает группе полное решение с подробным объяснением метода решения задачи.

Далее, если есть время, предлагается для решения следующая задача.

*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 с 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.

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

## **6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.**

На факультете имеется выход к электронно-библиотечной системе НБ ДГУ, содержащей издания по изучаемым дисциплинам, электронная библиотека периодических изданий. Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы базовой части всех циклов, изданными за последние 5 или 10 лет, по требуемому нормативу. Имеется фонд дополнительной литературы, включающий специализированные периодические издания («Библиотекосведение», «Научные и технические библиотеки» и т.д.), справочно-библиографические, учебные и научные издания. На факультете имеется учебно-методический кабинет, Научная библиотека располагает читальным залом отдела редкой и рукописной книги. Таким образом, имеются все условия для успешной самостоятельной работы студентов.

## **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.**

| <b>Код компетенции из ФГОС ВО</b> | <b>Наименование компетенции из ФГОС ВО</b>                                                                         | <b>Планируемые результаты обучения</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Процедура освоения</b>                                                                                                  |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОПК-5                             | Способен ориентироваться в проблематике современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры | <p><b>Знает:</b> основные направления государственной политики Российской Федерации в сфере культуры.</p> <p><b>Умеет:</b> применять нормы государственной политики Российской Федерации в сфере культуры в своей профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками анализа проблем и динамики государственной политики в области сохранения культурного наследия</p> | <p>Устный опрос, письменный опрос</p> <p>Оценка выступления на семинарском занятии</p> <p>Проверка практической работы</p> |

### **7.2. Типовые контрольные задания. Тематика курсовых/контрольных работ/рефератов**

1. Современные психолого-педагогические проблемы освоения общественного пространства.
2. Традиции и инновации организации общественного делового пространства
3. Опыт и проблемы организации делового пространства общедоступных библиотек.
4. Опыт и проблемы формирования привлекательного образа в российских библиотеках.
5. Опыт создания фирменного стиля в зарубежных медиа-центрах.
6. Фирменный стиль медиа-центра (информационный дизайн, внешний облик сотрудников).
7. Проектирование предметной среды делового пространства библиотеки.
8. Здания, интерьер и оборудование общественного пространства библиотек.

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

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 50 % и промежуточного контроля - 50 %.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 40 баллов,
- участие на практических занятиях – 51-65 баллов оценка «удовлетворительно»; 66-85 баллов оценка «хорошо»; 86-100 баллов оценка «отлично»
- выполнение лабораторных заданий - 51-65 баллов оценка «удовлетворительно»; 66-85 баллов оценка «хорошо»; 86-100 баллов оценка «отлично»
- выполнение домашних (аудиторных) контрольных работ - 51-65 баллов оценка «удовлетворительно»; 66-85 баллов оценка «хорошо»; 86-100 баллов оценка «отлично».

Вычисляется в совокупности среднее арифметическое от всей суммы баллов, затем из них 30 %;

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос - 51-65 баллов оценка «удовлетворительно»; 66-85 баллов оценка «хорошо»; 86-100 баллов оценка «отлично».
- письменная контрольная работа - 51-65 баллов оценка «удовлетворительно»; 66-85 баллов оценка «хорошо»; 86-100 баллов оценка «отлично».
- тестирование - 51-65 баллов оценка «удовлетворительно»; 66-85 баллов оценка «хорошо»; 86-100 баллов оценка «отлично».

Вычисляется в совокупности среднее арифметическое от всей суммы баллов, затем из них 70 %

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

#### ***а) Основная литература:***

1. Балашова, Елена Васильевна. Библиотечный дизайн : учеб. пособие / Балашова, Елена Васильевна, М. Н. Тищенко ; М.Н.Тищенко, А.Н.Ванеев . - М. : Гардарики, 2004. - 282 с. - Допущено МО РФ. - ISBN 5-8297-0203-7 : 103-18.
2. Месенева, Н.В. Проектирование в дизайне среды: учебно-практическое пособие. Книга 3. Часть I [Электронный ресурс] / Н.И. Прокурова, М.А. Щекалева, Н.В.Месенева .— 157 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/188589>

#### ***б) Дополнительная литература:***

3. Амлинский, Л. З. Организация внутреннего пространства научных библиотек информационного общества / Л. З. Амлинский // Науч. и техн. б-ки. – 2011. – № 8. – С. 25–35

4. Ананьев, А. Опыт применения мобильных стеллажей в библиотеке Германского исторического института в Москве / А. Ананьев // Библ. технологии. – 2011. – N 1 (07) (Март). – С. 35, 36
5. Ашкинази С. Уроки одной реконструкции //Библиотека. - 2000. - №9. - С.25-26
6. Библиотечные здания. Основные положения библиотечного строительства: монография / пер. с нем. А.С.Кортикова ; под ред.: Е. А. Фенелона, Ю. П. Обросова. – М. : Стройиздат, 1993. – 328 с.
7. Дизайн-проектирование. Термины и определения [Электронный ресурс] : терминологический словарь / . — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский городской педагогический университет, 2011. — 212 с. — 2227-8397. — Режим доступа: – URL: <http://www.iprbookshop.ru/26469.htm> (15.05.2018)
8. Ортега-и-Гассет Х. Эстетика и теория искусства XX века [Электронный ресурс] : хрестоматия / Х. Ортега-и-Гассет, М. Мерло-Понти, Р. Ингарден. — Электрон. текстовые данные. — М. : Прогресс-Традиция, 2007. — 688 с. — 5-89826-290-3. — Режим доступа: – URL: <http://www.iprbookshop.ru/7250.htm> (15.05.2018)
9. Смолицкая Т.А. Дизайн интерьеров [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.А. Смолицкая. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский новый университет, 2011. — 152 с. — 2227-8397. — Режим доступа: URL: <http://www.iprbookshop.ru/21269>.
10. Серов Н.В. Эстетика цвета. Методологические аспекты хроматизма [Электронный ресурс] : монография / Н.В. Серов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2013. — 59 с. — 2227-8397. — Режим доступа: – URL: <http://www.iprbookshop.ru/13206.html> (15.05.2018)
11. Шакалова, Е. Ю. Эволюция и формообразование делового пространства / Е. Ю. Шакалова. — Текст : непосредственный // Технические науки в России и за рубежом : материалы IV Междунар. науч. конф. (г. Москва, январь 2015 г.). — Москва : Буки-Веди, 2015. — С. 105-108. — URL: <https://moluch.ru/conf/tech/archive/124/6949/> (дата обращения: 04.02.2021)

## **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: – URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 02.05.2018 11:58). – Яз. рус., англ.
2. Образовательный портал ДГУ Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – Махачкала, г. – 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).
3. 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:URL: <http://elib.dgu.ru/?q=node/724> свободный (дата обращения: 02.05.2018).
4. РБА. Секция «Библиотечные здания архитектура дизайн организация пространства». – Режим доступа:URL:rba.okrlib.ru
5. Межрегиональный центр модернизации библиотек. Режим доступа: URL [www.cmbib.com](http://www.cmbib.com)

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

В течение семестра обучающийся должен выполнить реферат по выбранной теме. 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 с 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 Internet, если это имеет место. 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). При этом в указанный объем не входят титульный лист, оглавление, список использованной литературы.

Качество выполнения оценивается по степени соответствия содержания реферата теме, полноте и глубине охвата, четкости и ясности изложения материала.

Реферат оформляют печатным или рукописным способом, с оглавлением и титульным листом.

Сдача реферата на проверку не позднее 10-ой недели учебного семестра и возможна в трех вариантах: в печатном виде, в рукописном виде и в виде вложения в формате «DOC» по e-mail.

Лекции рекомендуется конспектировать. Это помогает более прочному усвоению материала лекций. По ходу лекции студенты могут задавать вопросы по теме лекции. Такие вопросы способствуют лучшему пониманию материала.

На практических (семинарских) занятиях, которые проходят в интерактивном режиме, студенты должны проявлять активность при обсуждении темы семинара.

Требования к выполнению контрольной работы:

К контрольным работам предъявляются следующие требования:

- работы должны выполняться на базе пройденных тем письменно;
- работы должны быть выполнены в аудитории в течение 45 мин.;
- при неявке студента на контрольную работу, работа выполняется на следующем занятии.

При оценке качества контрольной работы учитываются степень соответствия теме вопроса, полнота охвата и глубина знания, четкость ответа, уровень изложения материала студентами.

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.

Требования к устным докладам

К устным докладам студентов предъявляются следующие требования:

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

**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.