



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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Инновационно-методическая  
деятельность библиотеки**

Кафедра библиотековедения и библиографии  
Факультет культуры

Образовательная программа бакалавриата

51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Направленность (профиль) подготовки  
Библиотекарь-педагог

Форма обучения  
заочная

Статус дисциплины: входит в часть ОПОП,  
формируемую участниками образовательных отношений

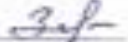
Махачкала, 2022

Рабочая программа дисциплины «Информационно-методическая деятельность библиотекаря» составлена в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО бакалавриата по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», от «6» декабря 2017 г №1182.

Разработчик: кафедра библиотекосведения и библиографии  
Сурова Елена Анатольевна – доцент кафедры библиотекосведения и библиографии

Рабочая программа дисциплины одобрена:

На заседании кафедры библиотекосведения и библиографии  
от «23» марта 2022 г., протокол № 7

Зав.кафедрой  Золотарева Э.К.

На заседании Методической комиссии факультета культуры  
от «24» марта 2022, протокол №4

Председатель  Лукьянова Н.К.

Рабочая программа дисциплины согласована с Учебно-методическим управлением «31»  
марта 2022 г.

Начальник УМУ  А.Г. Гасимов

## Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Инновационно-методическая деятельность библиотек» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Б1.В.01.14 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: – УК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3.

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

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости опрос, контрольная работа.

Объем дисциплины 3 зачетных единиц, в том числе в академических часах по видам учебных занятий.

### Инновационно-методическая деятельность библиотеки (заочное отделение)

Семестр	Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе:							
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе экзамен	
		всего	Лекции и	Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР		
4	72	20	12		8		52	зачет

## 2. Цели освоения дисциплины

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

### 1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП Бакалавриат

Дисциплина «Инновационно-методическая деятельность библиотеки» 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 библиотеки» 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 и процедура освоения).

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели, распределяя роли в команде.	<b>Знает:</b> способы разработки элементов планов и методических программ проведения исследований. <b>Умеет:</b> разрабатывать мероприятия по координации деятельности <b>Владеет:</b> навыками Координации деятельности сотрудников, работающими под его руководством.	Устный опрос
	УК-3.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;	<b>Знает:</b> принципы функционирования профессионального коллектива, понимает роль корпоративных норм и стандартов. <b>Умеет:</b> работать в коллективе, распределять поручения и делегирует полномочия членам команды. <b>Владеет:</b> приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности	

	<p><b>УК-3.3.</b> Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p>	<p><b>Знает:</b> основные принципы организации работы коллективе и способы разрешения конфликтных ситуаций. <b>Умеет:</b> планировать работу, формировать состав рабочей группы и оптимизировать распределение обязанностей между членами коллектива. <b>Владеет:</b> способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности.</p>	
	<p><b>УК-3.4.</b> Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов</p>	<p><b>Знает:</b> формы ведения диалога и диалоговой культуры в научно-профессиональном сообществе. <b>Умеет:</b> научно доказывать обоснованность представленных результатов как эффективных, инновационных путей достижения поставленной цели исследования. <b>Владеет:</b> навыками организации публичных обсуждений проектов.</p>	
<p>ПК-1 Способен осуществлять информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса</p>	<p>ПК-1.1 Способен осуществлять формирование и пополнение библиотечного фонда в соответствии с образовательными и программами учреждения</p>	<p><b>Знает:</b> Способы формирования библиотечного фонда, справочного аппарата <b>Умеет:</b> Осуществлять формирование библиотечного фонда, справочного аппарата в соответствии с образовательными программами. Организовывать электронные каталоги учреждения <b>Владеет:</b> навыками комплектования фонда научно-познавательной, художественной, справочной литературы. Технологией создания электронных каталогов</p>	<p>Устный опрос, письменный опрос; ...</p>

	<p><b>ПК-1.2.</b>          Готов к созданию развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке образовательной организации общего образования</p>	<p><b>Знает:</b> основы социально-педагогического проектирования образовательного пространства в образовательной организации  <b>Умеет:</b> формировать развивающее и комфортное книжное пространство в библиотеке образовательной организации общего образования  <b>Владеет:</b> навыками формирования развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке образовательной организации</p>	
	<p><b>ПК-1.3.</b>          Готов к справочно-библиографическому обслуживанию обучающихся и работников образовательной организации</p>	<p><b>Знает:</b> формы и методы справочно-библиографического обслуживания обучающихся, работников образовательной организации  <b>Умеет:</b> осуществлять справочно-библиографическое обслуживание обучающихся, работников образовательной организации  <b>Владеет:</b> навыками справочно-библиографического обслуживания</p>	
<p>...</p>	<p><b>ПК-1.4.</b>          Готов к осуществлению информационно-библиографической деятельности, обеспечению свободного доступа к библиотечным ресурсам ...</p>	<p><b>Знает:</b> основное содержание информационно-библиографической деятельности в образовательной организации общего образования;  <b>Умеет:</b> осуществлять информационно-библиографическую деятельность; реализовывать меры по</p>	<p>...</p>

		обеспечению доступа к удаленным региональным, национальным и глобальным информационным ресурсам Владеет: навыками обеспечения доступа субъектов воспитания к ресурсам школьной библиотеки;	
ПК-2 Способен проводить Мероприятия по воспитанию у обучающихся информационной культуры.	<b>ПК-2.1.</b> Готов к проектированию и реализации социально-педагогических программ воспитания у обучающихся информационной культуры	<b>Знает:</b> теорию и методику социально-культурной деятельности. <b>Умеет:</b> разрабатывать социально-педагогические программы воспитания информационной культуры обучающихся <b>Владеет:</b> методикой социально-педагогического проектирования программ воспитания.	Устный опрос, письменный опрос; ...
	<b>ПК-2.2.</b> Готов консультировать обучающихся по работе с библиотечными каталогами и справочными изданиями, по информационной деятельности	<b>Знает:</b> механизмы поиска информации в традиционной библиотечной и электронной среде; алгоритмы адресного, тематического и фактографического поиска <b>Умеет:</b> проводить занятия, направленные на освоение обучающимися методов поиска и критического анализа информации <b>Владеет:</b> навыками поиска информации в традиционной библиотечной и электронной среде, используя алгоритмы адресного, тематического и фактографического поиска.	
	<b>ПК-2.3.</b> Готов оказывать информационно-методическую поддержку реализации образовательных программ общего образования и воспитания обучающихся	<b>Знает:</b> примерное содержание процесса формирования у обучающихся информационной культуры; образовательные технологии, формы и методы проведения обучающих занятий в области формирования у детей информационной культуры <b>Умеет:</b> обучать обучающихся рациональным способам оформления результатов самостоятельной учебной и научно-исследовательской деятельности <b>Владеет:</b> навыками оказания информационно-методической поддержки образовательных программ общего образования и воспитания обучающихся	
...	<b>ПК-2.4.</b> Готов к реализации мероприятий по	<b>Знает:</b> нормативные правовые акты, определяющие меры ответственности педагогических	...

	обеспечению информационной безопасности обучающихся в образовательной организации ...	работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством <b>Умеет:</b> реализовывать меры по обеспечению информационной безопасности обучающихся в образовательной организации <b>Владеет:</b> знаниями и навыками охраны труда, жизни и здоровья обучающихся при проведении занятий, мероприятий в образовательной организации и вне организации;	
<b>ПК-3</b> Способен осуществлять организационно-методическое обеспечение мероприятий по развитию у обучающихся интереса к чтению	<b>ПК-3.1.</b> Готов к проведению конкурсов, викторин, литературных вечеров по формированию у детей интереса к чтению	<b>Знает:</b> методику выявления эффективных форм и методов библиотечно-педагогической работы средствами литературы и чтения; способы формирования у детей интереса к чтению; формы и методы пропаганды детского чтения. <b>Умеет:</b> организовывать и проводить творческие мероприятия по формированию у детей интереса к чтению <b>Владеет:</b> навыками проведения мероприятий по популяризации и пропаганде детского чтения	Устный опрос, письменный опрос; ...
	<b>ПК-3.2.</b> Готов осуществлять информационно-методическую поддержку воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи	<b>Знает:</b> методы информационно-методической поддержки воспитательной деятельности педагогов по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи <b>Умеет:</b> осуществлять информационно-методическую поддержку воспитательной деятельности по формированию у детей уважения к родному языку, развитию культуры речи <b>Владеет:</b> формами и методами воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи.	
	<b>ПК-3.3.</b> Способен организовывать выставки книг в образовательном учреждении с участием обучающихся, презентации изданий, литературных произведений	<b>Знает:</b> педагогические технологии мотивации обучающихся к чтению, участию в творческих мероприятиях, выставках и презентациях книг <b>Умеет:</b> реализовывать различные формы и методы выставочной деятельности с целью формирования у детей интереса к чтению, литературе <b>Владеет:</b> навыками организации участия обучающихся в проведении выставок книг, подготовку ими презентаций произведений художественной	



...	<b>ПК-3.4.</b> Готов к осуществлению взаимодействия с семьей с целью педагогической поддержки семейного чтения	литературы Знает: формы и методы консультирования родителей (законных представителей) по организации детского чтения Умеет: осуществлять педагогическую поддержку семейного чтения, консультирование родителей (законных представителей) по организации детского чтения Владеет: формами и методами педагогической поддержки семейного чтения	...
-----	---	--	-----

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

4.1. Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа

4.2. Структура дисциплины.

##### Заочное обучение

№ 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.		
<b>Модуль 1. Инноватика как теория изменений</b>									
1	Тема 1. Инновационная деятельность библиотек в контексте новой общественной реальности	8		2				2	Устный опрос.
2	Тема 2. Инноватика: содержание и направления развития	8			2			3	Устный опрос
3	Тема 3. Классификация инноваций	8						3	Контрольная работа (КР)
4.	Тема 4. Инновационная политика в	8		2				3	Устный опрос.

	стратегическом управлении библиотекой								
5.	Руководитель библиотеки как лидер инновационных преобразований	8		2				3	Устный опрос
6	Тема 6. Формирование инновационного климата в коллективе библиотеки	8			2			3	Устный опрос
7	Тема 7. Этапы осуществления инновационного процесса	8						3	Устный опрос
8	Тема 8. Проектная деятельность библиотек.	8						3	Устный опрос
	Итого по 1 модулю	36		6	4			26	Модульная контрольная работа
<b>Модуль 2. Раздел 2 Методическое обеспечение деятельности библиотек</b>									
10	Тема 9 Эволюция методической деятельности библиотек	8		2				3	
11	Тема 10. Аналитическая деятельность методических служб	8		2	2			3	Устный опрос.
12	Тема 11 Деятельность методических служб по распространению новшеств	8		2				3	Устный опрос
13	Тема 12 Организация повышения квалификации и переподготовка кадров библиотек	8			2			3	Устный опрос
	Итого по модулю	36		6	4			26	
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>72</b>		<b>12</b>	<b>8</b>			<b>52</b>	<b>зачет</b>

### **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 библиотечного менеджмента. 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-библиотечников 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 Классификация инноваций**

Существующие подходы к классификации инноваций в инновационном менеджменте и в работах отечественных библиотечников 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 Инновационная политика в стратегическом управлении библиотекой**

Цели и содержание стратегического управления изменениями. Роль инновационной политики в стратегическом развитии библиотеки. Основные цели развития библиотек как основа стратегического управления. Правила постановки целей библиотечного развития. Построение «дерева целей». Инновация как средство достижения целей развития библиотеки. Стратегический план, целевые программы развития и инновационные проекты как документы, определяющие инновационную политику библиотеки. Особенности составления стратегического плана и целевых программ развития и отражения в них идеи изменений. Этапы и задачи управления изменениями в библиотеках. Маркетинг в стратегическом управлении и реализации инновационной политики

##### **Тема 5 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 6 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 рискованного 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.

#### **Тема 7 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 8 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 и его основных целей; планирование инновационного проекта и оформление проектной документации; реализация проекта; 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.

## **Раздел 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.

### **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**

Тема. 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)

##### **Модуль 2 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 ИТ - 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. 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.

#### **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 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.

#### 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»(пункт 7.3).

К реферату предъявляются следующие требования:

- содержание реферата должно соответствовать теме;
- объём реферата должен быть в пределах от 3 до 8 листов при междустрочном интервале 1,25 (при превышении объёма оценка за реферат может быть снижена на 1 балл), причем в указанный объём 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;

#### 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 (объём, 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, регламентирующим 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 отечественных библиотекведов и библиотечных специалистов в формирование и развитие библиотечной инноватики как 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 «Библиотекведение», «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. Типовые контрольные задания**

*(Указываются темы эссе, рефератов, курсовых работ и др. Приводятся примерные тестовые задания, контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.)*

## **Тематика рефератов, курсовых и дипломных работ**

- 1 Возникновение и развитие инноватики как междисциплинарной науки, ее структура. Инноватика как методология изменений
- 2 Вклад отечественных библиотекосоведов 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 для подготовки к зачету**

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 библиотекведов 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

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

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся 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 осуществляется 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 занятий ниже 50%

## **8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

а) адрес сайта факультета - <http://coult.dgu.ru/>

Блог Сурковой Е.А. Библиокультура - <http://kulturalibrary.blogspot.com/2018/05/>

### **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 деятельности. - 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. Сулова, Ирина Марковна. Основы библиотечного менеджмента [Текст]: Учеб.-практ. пособие / Сулова, 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. : Либерия, 2008. - 96 с.
  6. Чуприна, Н.Т. Универсальная библиотека [Текст]: инновационная деятельность в профессиональной практике : науч.-практ. пособие / Н.Т. Чуприна. - М. : Либерия, 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>
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://www.iprbookshop.ru/366.html>
3. Образовательный портал ДГУ Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [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/>
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

#### **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.