Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баскакова Наталья Ивановна
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.02.2024 15:24:30
Уникальный программный ключ:
9dc4f904b97d8bf18fd5ed4040135cc3d02568ad

Бюджетное образовательное учреждение высшего образования Чувашской Республики
«Чувашский государственный институт культуры и искусств» Министерства культуры,
по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана факультета культуры
БОУ ВО «ЧГИКИ»
Минкультуры Чувашии
_____Илларионова Л.В.
«30» июня 2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.В.03.03

Инновационная и методическая деятельность библиотек

Б1.В.03 Организационно-управленческий модуль

Направление подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Направленность (профиль)
Менеджмент библиотечно-информационной деятельности

Уровень образования
Высшее образование – бакалавриат

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Заочная

Чебоксары
2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации утвержденный приказом от «06» декабря 2017 г. № 1182 и ОПОП ВО по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность.

Рабочая программа дисциплины (модуля) предназначена для студентов 5 курса заочной формы обучения направления подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, направленности (профиля) Менеджмент библиотечно-информационной деятельности.

Программа одобрена на заседании кафедры социально-культурной и библиотечной деятельности от «26» июня 2023 года, протокол № 11.

Подписи:

Автор Л.В. Илларионова

Заведующий кафедрой социально-культурной
и библиотечной деятельности Г.И. Андреев

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины 4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....4
3. Требования к результатам освоения дисциплины 4
4. Объем дисциплины и виды учебной работы.....6
5. Содержание дисциплины 7
5.1. Разделы дисциплин и виды занятий.....7
5.2. Содержание разделов дисциплины 7
5.3. Тематика практических занятий.....10
5.4 Самостоятельная работа студентов.....11
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции 13
6.1. Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся 13
6.2. Критерии оценивания знаний обучающихся по дисциплине.....14
6.3. Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся 14
6.4. Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра.....14
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....15
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) 16
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....17

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Инновационная и методическая деятельность библиотек» является подготовка студентов к методической работе, овладению инновационными технологиями, усвоение теории и практики методической деятельности библиотек; оказанию консультационной помощи библиотекам.

Задачи:

– освоение понятийного аппарата предметной области «Инновационная и методическая работа»;

– раскрытие проблем и перспектив развития методических служб библиотек;

– обучение специальным знаниям, умениям и навыкам в области инновационной и методической деятельности библиотек;

– обучение методам анализа, планирования инновационной и методической работы.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Инновационная и методическая деятельность библиотек» является дисциплиной организационно-управленческого модуля, части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, направленность (профиль) Менеджмент библиотечно-информационной деятельности, заочной формы обучения (Б1.О.03.03 Инновационная и методическая деятельность библиотек). Изучается в 9-10 семестре.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках ряда дисциплин учебного плана, изученных обучающимися в предыдущих семестрах: Управление персоналом, Маркетинг библиотечно-информационной деятельности, Менеджмент библиотечно-информационной деятельности.

Освоение дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин: Стратегическое управление библиотекой (УК-2, ПКР-1), Основы культурной политики Российской Федерации (УК-9, УК-10, ОПК-5, ПКО-3, ПКО-7).

3.Требования к результатам освоения дисциплины

Освоение данной дисциплины нацелено на освоение следующих образовательных результатов (ОР):

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты (этапы формирования компетенции)		
	теоретический *знает*	модельный *умеет*	практический *владеет*
Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1) ИУК-1.1. Выбирает источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению. ИУК-1.2.	основы системного подхода, методов поиска, анализа и синтеза информации. основные виды источников информации; основные теоретико-методологические положения философии, социологии, культурологи, экономики; особенности методологии концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории; основные методы научного исследования	осуществлять поиск, анализ, синтез информации для решения поставленных экономических задач в сфере культуры; использовать философский понятийно-категориальный аппарат, основные философские принципы в ходе анализа и оценки социальных проблем и процессов, тенденций, фактов, явлений; анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские	навыками системного применения методов поиска, сбора, анализа и синтеза информации; навыками внутренней и внешней критики различных видов источников информации; способностью анализировать и синтезировать информацию, связанную с проблемами современного общества, а также природой и технологиями формирования основ личностного

Демонстрирует умение рассматривать различные точки зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения и определять рациональные идеи. ИУК-1.3. Выявляет степень доказательности различных точек зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения.		проблемы; формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным социальным и философским проблемам; обосновывать и адекватно оценивать современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода; самостоятельно анализировать общенаучные тенденции и направления развития социогуманитарных наук в условиях информационного общества; самостоятельно анализировать культурологическую, естественнонаучную, историческую, психолого-педагогическую информацию; определять ценностные свойства различных видов источников информации; оценивать и прогнозировать последствия своей научной и профессиональной деятельности; сопоставлять различные точки зрения на многообразие явлений и событий, аргументировано обосновывать своё мнение	мировоззрения; методологией и методикой проведения социологического исследования; методологией и методикой изучения наиболее значимых фактов, явлений, процессов в социогуманитарной сфере
Готов к участию в педагогическом проектировании читательского развития личности средствами библиотечно-информационной деятельности (ПКР-2) ИПКР 2.1. Применяет педагогические методики библиотечно-информационного обслуживания, адекватные целям и задачам читательского развития разных категорий читателей ИПКР 2.2.	педагогические технологии читательского развития разных категорий читателей	осуществлять диагностику умений и навыков чтения разных категорий читателей и создавать инновационные программы и проекты педагогического сопровождения чтения	навыками применения технологий читательского развития, адекватных целям и задачам личностного роста пользователей и накопления человеческого капитала

Осуществляет диагностику умений и навыков чтения разных категорий читателей. ИПКР 2.3. Создает инновационные программы и проекты педагогического сопровождения чтения.			
Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций (ПКР-4) ИПКР 4.1. Осуществляет поиск, сбор, анализ и обобщение информации. ИПКР 4.2. Применяет различные технологии информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности.	особенности организации информационно-технологического и информационно-аналитического сопровождения профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	разрабатывать технологию информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности	методами поиска, сбора, анализа, обобщения информации, навыками работы с информацией в сети Интернет; навыками применения технологий информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Номер семестра	Учебные занятия				Контроль, час	Самостоятельная работа, час	Форма промежуточной аттестации
	Всего		Лекции, час	Практические занятия, час			
	Трудоемкость						
	Зачетные единицы	Часы					
9	3	108	4	10	4	90	зачет
10	3	108	4	10	9	85	экзамен
Итого	6	216	8	20	13	175	экзамен

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплин и виды занятий

№ раздела	Наименование раздела	Всего, (час)	Количество часов по формам организации обучения			
			Лекционные занятия	Практические занятия	Контроль	Самостоятельная работа
1	Организация методической деятельности библиотек	38	2	4	2	30
2	Аналитическая деятельность библиотек. Методический мониторинг	67	2	6	4	55
3	Инновационная деятельность в библиотеке	39	2	4	3	30
4	Консультационно-методическая помощь библиотекарям	37	1	4	2	30
5	Повышение квалификации и переобучение персонала библиотек	35	1	2	2	30
	ИТОГО	216	8	20	13	175

5.2. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Организация методической деятельности библиотек

Тема 1. Дискуссионные вопросы методического обеспечения деятельности библиотек в современном библиотековедении.

Дефиниции методической деятельности в работах современных библиотековедов. Теоретические подходы к определению сущности методической деятельности: терминологический, функциональный.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Тема 2. Основные направления научно-методической работы библиотек.

Принципы методического обеспечения библиотечной деятельности: научность, активность, рекомендательность, дифференцированный подход, выявление главного звена, непосредственная связь с библиотеками, оперативность, систематичность, плановость.

Основные направления методического обеспечения: консультационно-методическая помощь библиотекам в совершенствовании их деятельности; инновационная деятельность; повышение квалификации и переподготовка кадров; обеспечение деятельности библиотек в заданном режиме.

Формы и методы деятельности методистов: анализ библиотечной практики; обследование библиотек; проведение семинаров, конференций, круглых столов и т. п.; консультирование библиотекарей; издание методических материалов и пособий.

Критерии эффективности методической деятельность библиотек.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Тема 3. Менеджмент в научно-методической работе библиотек.

Функции управления в деятельности методических служб. Практика методистов в реализации функций управления: планирование, организация, стимулирование, контроль (включая учет и анализ).

Аналитическое сопоставление методической практики с требованиями теории управления. Формы методической деятельности как методы управления (организационные,

экономические, социально-психологические). Проблемы правового обеспечения деятельности методических служб.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Тема 4. Перспективные концепции развития методической деятельности библиотек.

Инновационная сущность методической работы. Программно-целевое планирование как основа реорганизации методической службы библиотек. Маркетинговая концепция методической работы. Методические службы как центры управленческого консультирования.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Раздел 2. Аналитическая деятельность библиотек. Методический мониторинг

Тема 5. Методический мониторинг.

Понятие о «методическом мониторинге» как системе слежения за изменениями в библиотечном деле. Объекты методического мониторинга: количественные и качественные показатели работы библиотек; состав и движение библиотечных кадров; библиотечные новшества; документальный поток по библиотечному делу. Источники получения сведений: библиотечная документация, материалы совещаний, конференций, семинаров, публикаций.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Тема 6. Информационно-поисковый аппарат мониторинга

Основные функции информационно-поискового аппарата библиотечного мониторинга. Основные составляющие ИПА библиотечного мониторинга: систематический каталог литературы по библиотечному делу и смежным наукам; картотека сети библиотек региона; картотека передового опыта; картотека библиотечных кадров. Методика организации и ведения картотек.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Тема 7. Обследование библиотек.

Обследование как основной метод получения информации о работе библиотек. Цели и виды обследований. Методика подготовки обследования: определение цели обследования; разработка детальной программы обследования; изучение состояния дел в обследуемой библиотеке по имеющимся материалам; подбор основных документов. Проведение обследования: встреча с руководством и коллективом обследуемой библиотеки; сбор и накопление материалов, фактов, цифр; анализ и подведение итогов.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Тема 8. Задачи и формы методического консультирования библиотекарей.

Консультации – как канал распространения профессиональных знаний и умений. Проблематика консультационной работы. Виды консультаций. Требования, предъявляемые к консультационной работе. Логика составления консультаций.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Тема 9. Современные требования к системе методических изданий.

Методические издания как форма методической помощи. Проблемы классификации методических изданий. Основные требования к различным видам методических изданий. Подготовка и распространение методических изданий. Изучение эффективности методических изданий.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Раздел 3. Инновационная деятельность в библиотеке

Тема 10. Сущность библиотечных инноваций.

Терминологических анализ понятий «инновация», «нововведение», «новшество», «инновационная деятельность». Сущность библиотечных инноваций. Виды инноваций, их характеристика. Последовательность осуществления инновационного процесса. Противоречия между инновационными и функциональными библиотечными процессами.

Причины изменений в деятельности библиотек (внешние, внутренние). Этапы осуществления реорганизации в деятельности библиотеки: подготовка, сбор информации и определение проблем, выработка общего и полного понимания их решения, организационное проектирование, социальное проектирование, преобразования.

Управление нововведениями в библиотеке. Создание инновационного климата.

Причины сопротивления изменениям в библиотеке. Методы, способствующие устранению сопротивления изменениям. Стратегии изменений.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Тема 11. Организационно-методическая поддержка инновационной деятельности библиотек.

Роль и функции методических служб библиотек в организации инновационной деятельности. Направления и методика изучения инноваций.

Основные формы документирования инновационного процесса. Средства распространения информации об инновационной деятельности библиотек. Методика составления инновационных информационных сообщений.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Раздел 4. Консультационно-методическая помощь библиотекарям

Тема 12. История развития методических служб.

Организация методической помощи работникам библиотек в дореволюционной России. Основные формы методической помощи.

Формирование системы методической помощи библиотекам страны. Расширение функций методических служб. Организация методической деятельности в условиях централизации библиотечной сети.

Структура комплекса центров, функции основных звеньев. Сочетание отраслевого и территориального принципов построения. Права и обязанности центров. Взаимодействие библиотек в осуществлении методической деятельности.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Тема 13. Порядок проведения методической работы.

Структура методических отделов, распределение обязанностей между методистами. Нормативный подход к планированию деятельности методических служб. Учет, отчетность методической деятельности. Оформление, техническое оснащение методических отделов.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Раздел 5. Повышение квалификации и переобучение персонала библиотек

Тема 14. Система повышения квалификации библиотечных кадров.

Цели и задачи повышения квалификации и переподготовки библиотечных кадров. Требования к системе повышения квалификации: всеобщность, дифференцированный подход, развитие творческой инициативы, систематичность, последовательность. Основные проблемы формирования системы повышения квалификации.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

Тема 15. Формы повышения квалификации библиотечных кадров.

Характеристика курсовых и внекурсовых форм повышения квалификации. Роль методических служб в повышении квалификации библиотекарей. Организация самообразования библиотекарей.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

5.3. Тематика практических занятий

Название раздела	Тематика практических занятий	Трудоемкость, часы
Организация методической деятельности библиотек	Тема 1. Методическая деятельность библиотек: сущность, задачи, основные направления. Рассматриваемые вопросы: 1. Проблема определения сущности и содержания понятии «методическая работа, «методическое обеспечение» в отечественном библиотековедении. 2. Основные формы организации методической работы в библиотеке. 3. Организационные структуры методических служб библиотек.	2
	Тема 2. Современные направления методической деятельности библиотек. Рассматриваемые вопросы: 1.Методическая работа как управление изменениями. 2. Маркетинговые направления методической деятельности библиотек. 3. Перспективные концепции развития методической деятельности библиотек.	2
Аналитическая деятельность библиотек. Методический мониторинг	Тема 3. Составление ИПА библиотечного мониторинга в электронном виде. Рассматриваемые вопросы (задания): 1. Перечень основных картотек, входящих в ИПА библиотечного мониторинга. 2. Структура ИПА библиотечного мониторинга. 3. Контент основных картотек, входящих в ИПА библиотечного мониторинга 4. Задания: изучить основные картотеки, входящих в ИПА библиотечного мониторинга, описать структуру.	2
	Тема 4. Обследование работы библиотеки. Рассматриваемые вопросы: 1. Цель и задачи обследования деятельности библиотек. 2. Типы обследования деятельности библиотек. 3. Методы обследования деятельности библиотек. 4. Структура справки-заключения по результатам обследования деятельности библиотек. 5.Требования к составлению справки-заключения по результатам обследования.	1
	Тема 5. Методические издания как форма методической деятельности библиотек. Рассматриваемые вопросы: 1. Система методических изданий библиотек. 2. Классификация методических изданий. 3.Требования к структуре и наполнению методических изданий различных видов.	1
	Тема 6. Разработка методического издания. Рассматриваемые вопросы (задания): 1. Определить структуру методических рекомендаций и составить проспект издания, краткая характеристика наполнения структурных частей издания. 2. Разработать методические рекомендации для библиотек.	1
	Тема 7. Актуальные проблемы теории и практики библиотечного дела. Рассматриваемые вопросы (задания): 1. Провести поиск информации по одной из актуальных проблем современного библиотековедения (например, роль библиотек в формировании толерантного общества; проблемы комплектования фондов библиотек и т. д). 2. Подготовить выступление, участвовать в обсуждении проблемы. 3. Составить аннотированный список литературы по избранной теме.	1
Инновационная деятельность в библиотеке	Тема 8. Инновационная деятельность методических служб: состояние, проблемы, перспективы. Рассматриваемые вопросы: 1. Библиотечная инноватика как теория изменений. 2. Последовательность осуществления инновационного процесса. 3. Управление, изучение и документирование инноваций в библиотеке.	2

	Тема 9. Виды библиотечных инноваций. Рассматриваемые вопросы (задания): 1. Понятие инновационного процесса, его компоненты и стадии. 2. Виды инновационного процесса. 3. Инновационная деятельность и ее структура. 4. Жизненный цикл инноваций. 5. Специфика инновационных процессов как объекта управления. 6. Инновационный менеджмент как разновидность функционального. 7. Функции и виды инновационного менеджмента. 8. Принципы инновационного менеджмента. 9. Системный, маркетинговый, жизнециклический и проектный подходы в инновационном менеджменте.	2
Консультационно-методическая помощь библиотекарям	Тема 10. Составление плана, отчета работы методического отдела. Рассматриваемые вопросы (задания): 1. Структура плана методического отдела. 2. Структура отчета методического отдела. 3. Контент плана и отчета методического отдела. 4. Нормы времени, применяемые для планирования работы методического отдела библиотеки. 5. Задания: 5.1. Разработать план методического отдела с учетом норм времени. 5.2. Разработать отчет методического отдела с учетом норм времени.	4
Повышение квалификации и переобучение персонала библиотек	Тема 11. Система повышения квалификации библиотечных кадров. Рассматриваемые вопросы: 1. Цели и задачи повышения квалификации и переподготовки библиотечных кадров. 2. Требования к системе повышения квалификации. 3. Формы повышения квалификации библиотечных кадров.	2
ИТОГО		20

5.4. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Содержание раздела	Виды СРС		Объем (час)	Формы контроля
		обязательные	дополнительные		
1	2	3	4	5	6
1.	Организация методической деятельности библиотек История развития методических служб библиотек России. Методическая работа в контексте социально-экономических реформ. Основные направления научно-методической деятельности библиотек. Организационно-методическая поддержка инновационной деятельности библиотек.	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.	Поиск информации в Интернете по заданной теме. Подготовка докладов	32	Тестирование
2.	Аналитическая деятельность библиотек. Методический мониторинг. Информационно – поисковый аппарат мониторинга. Анализ библиотечной практики. Виды анализа. Библиотечная статистика. Обследование библиотек.	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.	Поиск информации в Интернете по заданной теме.	59	Тестирование

3.	Инновационная деятельность в библиотеке. Библиотечная инноватика: содержание и направление развития. Инновационная политика библиотеки. Виды инноваций. Последовательность инновационного процесса. Разработка инновационных проектов.	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.	Подготовка презентации	33	Устный опрос Дискуссия
4.	Консультационно-методическая помощь библиотекарям Задачи и формы методического консультирования библиотекарей. Современные требования к системе методических изданий. Организация работ по продвижению новшеств.	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.	Поиск информации в Интернете по заданной теме.	32	Устное сообщение, дискуссия
5.	Повышение квалификации и переобучение персонала библиотек. Организация повышения квалификации и переобучения персонала библиотеки. Формы повышения квалификации библиотечных кадров. Задачи и функции менеджера лидера преобразований.	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.	Подготовка презентации	32	Устный опрос Дискуссия
	ИТОГО			188	

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения практических заданий по дисциплине.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:

– подготовки к устным докладам (мини-выступлениям) с презентациями;

– изучения материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.

Содержание и порядок выступлений, обучающихся на практических занятиях

Каждый студент самостоятельно или в группе готовит учебную мультимедийную презентацию к каждому практическому занятию, выбрав тот или иной из предложенных выше вопросов и ориентируясь на особенности составления мультимедийных презентаций об инновационно-методической деятельности библиотек.

а) структура мультимедийной презентации:

– титульный лист;

– содержание (изложение учебного материала) в виде текстовой, графической информации, аудио и видеоматериалов;

– система самоконтроля и самопроверки;

– словарь терминов;

– использованные источники с краткой аннотацией.

б) требования к мультимедийной презентации:

– объем – не менее 15 слайдов;

– шрифт текста - не менее 16 пт.;

– текст должен занимать не более 1/4 всего объема презентации.

в) требования к выступлению:

– время выступления – не более 15 – 20 минут;

– не следует помещать весь текст выступления на слайдах презентации (они должны иллюстрировать презентуемую информацию);

– выступающий должен демонстрировать свободу и глубину владения представляемым материалом; умение уверенно излагать его языком, доступным для понимания.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции

6.1. Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1.	Контрольная работа №1	Контрольная работа выполняется в форме письменного тестирования по теоретическим вопросам курса. Регламент – 1.5 минуты на один вопрос.	Тестовые задания
2.	Выступление с презентацией	В процессе самостоятельной подготовки к выступлению студент готовит доклад и презентацию. Доклад - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской или научной темы. Тематика докладов выдается на первых семинарских занятиях, студент готовится к каждому практическому занятию, осуществляя выбор того или иного вопроса внутри темы. Студент может осуществлять подготовку к практическому занятию самостоятельно или в микрогруппе. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. При подготовке студентом изучаются разнообразные источники (литература, видеофильмы, научно-популярные программы и пр.), на основе которых составляется текст доклада и презентация к выступлению. На подготовку дается одна-две недели. Регламент – 15-20 мин. на выступление. В оценивании результатов преподавателем принимают участие студенты группы.	Вопросы для самостоятельного изучения обучающимися (темы выступлений с презентациями на практических занятиях)
3.	Контрольная работа № 2	Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по темам разделов программы представляют собой схематизированные приемы раскрытия содержания научно-методических источников по вопросам управления библиотечным делом. Студенты, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и Интернет-ресурсов, должны использовать публикации по выбранной теме с целью знакомства с новыми тенденциями.	Задания для выполнения итоговой работы
4.	Зачет /экзамен в форме устного собеседования по вопросам	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценки учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями.	Комплект примерных вопросов к зачету/ экзамену

В конце изучения дисциплины подводятся итоги работы студентов на лекционных и практических занятиях путем суммирования заработанных в течение семестра баллов.

6.2. Критерии оценивания знаний, обучающихся по дисциплине 9-10 семестр

№ п/п	Вид деятельности	Максимальное количество баллов за занятие	Максимальное количество баллов по дисциплине
1	Посещение лекций	1	4
2	Посещение практических занятий	1	10
3	Работа на практических занятиях	458	458
4	Зачет	64	64
5	Экзамен	64	64
ИТОГО:	6 зачетных единицы		600

6.3. Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся

Семестр		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	Зачет/ Экзамен
9 семестр	Разбалловка по видам работ	2 х 1= 2 балла	5 х 1=5 баллов	229 баллов	64 балла
	Суммарный макс. балл	2 балла max	5 баллов max	229 баллов max	64 балла max
	Итого				300 баллов
10 семестр	Разбалловка по видам работ	2 х 1= 2 балла	5 х 1=5 баллов	229 баллов	64 балла
	Суммарный макс. балл	2 балла max	5 баллов max	229 баллов max	64 балла max
	Итого				300 баллов
	ИТОГО				600 баллов

6.4. Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра

По итогам изучения дисциплины «Инновационная и методическая деятельность библиотек», трудоёмкость которой составляет 3 ЗЕ (9 семестр), обучающийся набирает определённое количество баллов согласно следующей таблице:

Оценка	Баллы (3 ЗЕ)
«зачтено»	более150
«не зачтено»	150 и менее

По итогам изучения дисциплины «Инновационная и методическая деятельность библиотек», трудоёмкость которой составляет 3 ЗЕ (10 семестр), обучающийся набирает определённое количество баллов согласно следующей таблице:

Оценка	Баллы (3 ЗЕ)
«отлично»	271-300
«хорошо»	211-270
«удовлетворительно»	151-210
«неудовлетворительно»	150 и менее

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Инновационные технологии электронного библиотечного обслуживания : учебное пособие для вузов по напр. Библиотечно-информационная деятельность / М. Ю. Ваганова, И. Ю. Матвеева, Т. Н. Моковая и др. – Челябинск : ЧГИК, 2018. – 95 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/138920.

Дополнительная литература

1. Акилина, М. И. Методическая деятельность в библиотечной сфере: анализ содержания понятия / М. И. Акилина // Библиотековедение. – 2017. – Т. 66, № 3. – С. 247-255.

1. Акилина, М. И. Научно-методическая деятельность в библиотечной сфере: современные тенденции / М. И. Акилина // Библиотековедение. – 2016. – Т. 1, № 2. – С. 136-144.

2. Ванеев, А. Н. Методическое обеспечение библиотечной деятельности : учебное пособие / А. Н. Ванеев, В. С. Крейденко, Е. К. Высоцкая. – Москва : Профиздат, 2000. – 144 с. – ISBN 5-88283-034-6.

3. Гусева, Е. Н. Организация инновационного процесса в библиотеке: примерная схема / Е. Н. Гусева // Научные и технические библиотеки. – 2014. – № 3. – С. 43-47.

4. Иотова, В. Ю. Сущность и содержание готовности информационно-библиотечных специалистов к работе в инновационных условиях / В. Ю. Иотова // Вестник Московского государственного университета культуры и искусств. – 2013. – № 4. – С. 129-133.

5. Качанова, Е. Ю. Инновационно-методическая работа библиотек : учебное пособие / Е. Ю. Качанова. – Санкт- Петербург : Профессия, 2007. – 336 с. – (Библиотека). – ISBN 978-5-93913-133-9. *К30*

6. Ракитская, Л. М. Методическая работа по формированию информационной компетенции библиотечных специалистов, работающих с информационно-правовыми системами / Л. М. Ракитская // Библиотековедение. – 2016. – Т. 65, № 6. – С. 701-708.

7. Фирсова, И. Smart-библиотека как инновационный проект в мире культуры / И. Фирсова // Университетская книга. – 2022. – № 6 (июль-август). – С. 34-36.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Интернет-ресурсы

№ п/п	Наименование дисциплины	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	Инновационная и методическая деятельность библиотек	Научная электронная библиотека www.elibrary.ru		Свободный доступ

Электронные библиотечные системы (ЭБС), с которыми сотрудничает БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии

№	Название ЭБС	№, дата договора	Срок использования	Количество пользователей
1.	ЭБС «Лань» (https://e.lanbook.com/)	договор №198/12 от 05.12.2022 г. договор ВКР 03/02-2023 от 03.02.2023 г.	с 15.02.2023 по 14.02.2024	100%
2.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (http://biblioclub.ru)	*договор* №170-12/2022 от 07.12.2022 г.	с 11.03.2023 по 10.03.2024	100%
3.	ЭБС Юрайт (https://urait.ru)	договор №197/12 от 05.12.2022 г.	с 01.03.2023 по 28.02.2024	100%
4.	ЭБС «Профи-Либ» (http://biblio.profy-lib.ru/)	договор №В02108 от 10.01.2022 г.	С 05.02.2022 по 04.02.2024	50

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Запись **лекции** – одна из форм активной самостоятельной работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы обучающиеся имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удается осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости студент может обращаться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к **практическим занятиям.**

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия (использовать конспект лекций, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, при необходимости дополнить конспект, делая в нем соответствующие записи из литературных источников, научно-популярных программ). В случае затруднений, возникающих при освоении теоретического материала, студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Подготовка к практическому занятию должна включать в себя:

1) подбор литературы по выбранной теме;
2) классификацию материала;
3) разработку выбранной самим студентом интерактивной формы работы;
4) подготовку к самостоятельному изложению материала на занятии.

При работе над темами, определенными для самостоятельного изучения, необходимо:

1) подобрать и изучить литературу по теме, а также дополнительный материал;
2) законспектировать основные положения;
3) подготовить презентацию;
4) подготовиться к устному раскрытию темы.

Результаты работы на практических занятиях оценивается в баллах в соответствии с балльно-рейтинговой системой.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Инновационная и методическая деятельность библиотек	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, занятий семинарского типа (практические занятия), для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (124)	Магнитно-маркерная доска – 1шт., столы ученические (одинарные) – 13 шт., стулья ученические – 12 шт., стул с мягкой обивкой – 1 шт., ноутбук с выходом в «интернет» – 1 шт., наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации. Лицензионное ПО: «Microsoft Windows»; контракт № 8000007 от 29.08.2018 г. Свободно распространяемое ПО: Open Office; Mozilla Firefox; Google Chrome; Adobe Acrobat Reader.	* Для лиц с нарушением зрения - приспособлено частично; * для лиц с нарушением слуха – приспособлено частично; * для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата – приспособлено частично
	Помещение для самостоятельной работы (103)	Персональные компьютеры с выходом в «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду органи-зации – 6 шт., переносной проектор – 1 шт., наглядные по-собия, столы ученические - 20 шт., стулья ученические - 40 шт. Лицензионное ПО: «Microsoft Windows»; контракт № 8000007 от 29.08.2018 г. Свободно распространяемое ПО: Open Office; Mozilla Firefox; Google Chrome; Adobe Acrobat Reader.	* Для лиц с нарушением зрения - приспособлено частично; * для лиц с нарушением слуха – приспособлено частично; * для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата - не приспособлено

ЛИСТ
согласования рабочей программы

Направление подготовки: 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Направленность (профиль): Менеджмент библиотечно-информационной деятельности

Дисциплина: Инновационная и методическая деятельность библиотек

Форма обучения: заочная

Учебный год: 2023-2024

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры социально-культурной и библиотечной деятельности, протокол № 11 от «26» июня 2023 г.

Ответственный исполнитель
заведующий кафедрой СКБД _____ Андреев Г.И. 30.06.2023
должность подпись расшифровка подписи дата

Исполнитель:
доцент кафедры СКБД _____ Илларионова Л.В. 30.06.2023
должность подпись расшифровка подписи дата

СОГЛАСОВАНО:

Заведующая научной библиотекой_____ Илларионова О.В._ 30.06.2023
личная подпись *расшифровка подписи* *дата*

Представитель УМО_____ Федорова Н.К._ 30.06.2023
личная подпись *расшифровка подписи* *дата*

Лист регистрации изменений

Номера страниц				Номер и дата документа об изменении	Должностное лицо, вводившее изменения		Дата ввода изменений	Срок введения изменения
изменен-ных	заменен-ных	новых	аннули-рованных		Ф.И.О., долж-ность	под-пись		