

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Факультет культуры и искусств  
Кафедра библиотечно-информационных ресурсов

УТВЕРЖДАЮ:  
Декан факультета



Т. М. Кожевникова  
«21» июня 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине Б1.В.ДВ.07.2 Методическое сопровождение деятельности библиотек

Направление подготовки/специальность: 51.04.06 - Библиотечно-информационная деятельность

Профиль/направленность/специализация: Инновационный менеджмент в библиотечно-информационной сфере

Уровень высшего образования: магистратура

Квалификация: Магистр

год набора: 2023

Тамбов, 2023

**Автор программы:**

Доктор социологических наук, доцент Стефановская Наталия Александровна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 51.04.06 - Библиотечно-информационная деятельность (уровень магистратуры) (приказ Министерства образования и науки РФ от «06» декабря 2017 г. № 1188).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры библиотечно-информационных ресурсов «16» июня 2023 г. Протокол № 10

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Факультета культуры и искусств, Протокол от «21» июня 2023 г. № 6.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Магистратуры.....	5
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	11
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	12
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	13

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-2 Готов к научно-методическому обеспечению библиотечно-информационной деятельности и организации системы повышения квалификации сотрудников библиотек

### 1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- научно-исследовательский

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сферах: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере проектирования, разработки, внедрения и эксплуатации информационных систем, управления их жизненным циклом), 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сферах: урегулирования политических конфликтов и споров с помощью процедуры медиации; администрирования взаимоотношений между органами государственной власти, организаций сферы бизнеса и общественных организаций; политико-управленческой деятельности в политических партиях, международных организациях, общественных институтах, субъектах экономической и образовательной деятельности; организационного и документационного обеспечения управления организацией)

### 1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
- С Управление (менеджмент) информационными ресурсами - С/02.6 Управление информацией из различных источников - D Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации - D/02.6 Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов	ПК-2 Готов к научно-методическому обеспечению библиотечно-информационной деятельности и организации системы повышения квалификации сотрудников библиотек	Осуществляет методическое сопровождение деятельности библиотек, организует повышение квалификации сотрудников по основным направлениям библиотечно-информационной деятельности

### 1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ПК-2 Готов к научно-методическому обеспечению библиотечно-информационной деятельности и организации системы повышения квалификации сотрудников библиотек

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих	Форма обучения
-------	--------------------------------------	----------------

	междисциплинарные связи	Заочная (семестр)
		4
1	Инновационный менеджмент в библиотечно-информационной деятельности	+
2	Научно-исследовательская практика	+
3	Научно-методическая деятельность в библиотеке	+

## 2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры:

Дисциплина «Методическое сопровождение деятельности библиотек» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 51.04.06 - Библиотечно-информационная деятельность.

Дисциплина «Методическое сопровождение деятельности библиотек» изучается в 4 семестре.

## 3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины: 2 з.е.

Заочная: 2 з.е.

Вид учебной работы	Заочная (всего часов)
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	<b>72</b>
Контактная работа	18
Лекции (Лекции)	8
Практические (Практ. раб.)	10
Самостоятельная работа (СР)	50
Зачет	4

## 3.2. Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лек ции	Пра кт. раб.	СР	
		3	3	3	
4 семестр					
1	Основные направления и функции научно-методическ ого сопровождения библиотечно-инфо рмационной деятельности	1	2	10	Собеседование; Подготовка электронной презентации

2	Инновационно-методические службы библиотек: структура, функции, организация работы	1	2	10	Кейс; Тестирование
3	Аналитическая деятельность методических служб.	2	2	10	Кейс
4	Консультационно-методическая помощь библиотекам	2	2	10	Кейс
5	Организация повышения квалификации персонала библиотек	2	2	10	Кейс; подготовка электронной презентации; Тестирование

### **Тема 1. Основные направления и функции научно-методического сопровождения библиотечно-информационной деятельности (ПК-2)**

#### **Лекция.**

Эволюция развития методической деятельности библиотек. Принципы и функции методической деятельности библиотек. Зависимость деятельности методических служб от масштабов и статуса библиотеки. Современные формы и направления методической работы библиотек. Роль библиотечных методистов в организации инновационной деятельности библиотек.

#### **Практическое занятие.**

Вопросы для обсуждения:

1. Эволюция развития методической деятельности библиотек.
2. «Методическое руководство» или «методическая помощь».
3. Методист – управленец или профессионал-специалист.
4. Методическая служба или отдел маркетинга.
5. Перспективы развития методических служб библиотек.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

Провести сравнительный анализ методических функций, выполняемых библиотеками региона.  
Углубленное изучение литературы по теме

### **Тема 2. Инновационно-методические службы библиотек: структура, функции, организация работы (ПК-2)**

#### **Лекция.**

История развития методических служб библиотек (от кабинетов губернских библиотек к консалтинговым центрам региона). Методическая работа в системе инновационного менеджмента. Структура инновационно-методической службы и ее основные функции. Управленческое консультирование и аналитическая деятельность в системе функций методических структур библиотек. Перспективы развития инновационно-методических служб библиотек, сетевое взаимодействие и библиотечные консорциумы. Деятельность методических служб как научно-исследовательских центров, инжиниринговых служб, образовательных и консалтинговых центров, центров по связям с общественностью.

Ресурсы инновационно-методических служб библиотек (кадры, фонд, СПА и базы данных, оборудование и пр.), особенности их формирования и использования. Квалификационные требования к должности методиста. Структура инновационно-методического отдела, распределение обязанностей между сотрудниками. Нормирование труда методистов. Учет, отчетность и планирование методической деятельности.

#### **Практическое занятие.**

Сравнительный анализ научно-методических служб федеральных, региональных и муниципальных библиотек.

Анализ системы, структуры и функций методических служб библиотек региона.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

Подготовить компьютерную презентацию по теме «История развития методических служб библиотек». Разработать должностную инструкцию сотрудника инновационно-методического отдела.

### **Тема 3. Аналитическая деятельность методических служб. (ПК-2)**

#### **Лекция.**

Сущность основных понятий аналитической деятельности библиотек: «прикладные исследования в библиотеках», «методический мониторинг», «методическое обследование библиотеки», «инновационная ситуация». Объекты и источники информации для методического мониторинга. Методика обследования библиотек и анализа библиотечной практики. Методика составления обзоров деятельности библиотек.

Задачи и основные направления изучения инноваций. Оценка эффективности инноваций. Экспертные методы в исследованиях инноваций. Составление отчета о проведении прикладного библиотечного исследования. Использование результатов аналитической деятельности в методическом обеспечении работы библиотек.

#### **Практическое занятие.**

Методика обследования библиотеки.

Составление обзора деятельности библиотек.

#### **Задания для самостоятельной работы.**

Разработать макет анкеты для анализа эффективности внедренной инновации в библиотеке.

### **Тема 4. Консультационно-методическая помощь библиотекам (ПК-2)**

#### **Лекция.**

Задачи и формы методического консультирования библиотекарей. Система методических пособий, типы и виды пособий, требования к их содержанию. Методика составления методических пособий. Изучение эффективности методических рекомендаций. Методические консультации: виды и требования к их содержанию.

#### **Практическое занятие.**

Анализ методических пособий по конкретной тематике

Составление методического пособия.

Подготовка методической консультации

#### **Задания для самостоятельной работы.**

Разработать проспект методического пособия по конкретной теме.

Углубленное изучение литературы по теме

### **Тема 5. Организация повышения квалификации персонала библиотек (ПК-2)**

#### **Лекция.**

Непрерывное библиотечное образование и потребность в актуализации профессиональных знаний библиотечного специалиста. Содержание понятий: «повышение квалификации», «переобучение и переподготовка» библиотечных кадров. Система повышения квалификации и переподготовки библиотечных кадров в России: проблемы и перспективы. Основные принципы обучения методикам инновационной деятельности. Возможные варианты и способы обучения персонала библиотек. Курсы повышения квалификации, семинары, совещания, конференции, практикумы, стажировки. Краткосрочное обучение персонала библиотек. Организация тренинг-семинаров для библиотекарей. Разработка программы семинара. Построение семинара и организация работы в группах. Роль педагога (инструктора, консультанта, тренера) в развитии навыков инновационной деятельности у библиотечного персонала. Особенности обучения персонала и руководителей библиотек. Организация конкурсов профессионального мастерства.

### **Практическое занятие.**

Разработка положения о конкурсе профессионального мастерства.

Разработка программы научно-практической конференции «Инновации в обслуживании пользователей библиотек».

### **Задания для самостоятельной работы.**

Разработайте вариант программы обучающего семинара для библиотечных работников по проблеме инновационной деятельности библиотеки.

Углубленное изучение литературы по теме.

## **4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства**

### **4.1. Распределение баллов:**

Балльно-рейтинговые мероприятия не предусмотрены

### **4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля**

## **Кейс**

### **Тема 4. Консультационно-методическая помощь библиотекам**

Подготовить методическое письмо для библиотек с рекомендациями по проведению актуальных мероприятий (тема письма выбирается по заданию преподавателя).

### **Тема 5. Организация повышения квалификации персонала библиотек**

Разработать программу курсов повышения квалификации для молодых библиотекарей.

## **Подготовка электронной презентации**

### **Тема 1. Основные направления и функции научно-методического сопровождения библиотечно-информационной деятельности**

Темы презентаций:

История развития инновационных служб в библиотеках России.

Функции методических служб библиотек.

### **Тема 5. Организация повышения квалификации персонала библиотек**

Темы презентаций:

Система повышения квалификации библиотечных специалистов в России.

Актуальные направления и формы повышения квалификации библиотечных специалистов.

## **Собеседование**

## Тема 1. Основные направления и функции научно-методического сопровождения библиотечно-информационной деятельности

1. Охарактеризуйте этапы развития методической деятельности библиотек в России.
2. Чем отличаются функции управленца и методиста?
3. Каковы основные задачи методических служб?
4. Каковы перспективы развития методических служб библиотек?

### Тестирование

#### Тема 2. Инновационно-методические службы библиотек: структура, функции, организация работы типовые вопросы теста

- 1 1. Какое объединение библиотекарей первым организовало методическую помощь библиотекам в России в начале XX века?

а - Российская библиотечная ассоциация

**б - Общество библиотекосведения**

в - Общество друзей библиотек

- 1 2. На кого возлагалось руководство народными библиотеками в уездных земствах?

**а - заведующий внешкольным образованием**

б - глава земства

в - главный библиотекарь земства

- 1 3. Когда появились Кабинеты библиотекаря в губернских библиотеках?

а - 1940-е гг.

б - 1900-е гг.

**в - 1920-е гг.**

- 1 4. Когда появились штатные методисты в областных библиотеках?

**а - 1930-е гг.**

б - 1950-е гг.

в - 1980-е гг.

- 1 5. Когда появились организационно-методические отделы в районных библиотеках?

а - после установления Советской власти в 1920-е гг.

**б - после централизации в 1970-е гг.**

в - после перестройки в 1980-е гг.

- 1 6. На уровне региона функции универсального методического центра выполняет...

а - центральная городская публичная библиотека

**б - областная научная библиотека**

в - региональное министерство культуры

#### Тема 5. Организация повышения квалификации персонала библиотек

##### Типовые вопросы теста

1. В чем выражается принцип активности в методическом консультировании?

а - в использовании диалоговых форм работы

**б - в проведении консультаций по инициативе методического центра**

в - в непосредственном общении с библиотекарями

2. Методические консультации бывают:

а - сплошные и выборочные

б - научные и учебные

**в - индивидуальные и групповые**

3. Как называются методические материалы в помощь организации конкретного мероприятия в библиотеке?

а- инструктивное письмо

б - дайджест

**в - методическая разработка**

4. Как называются методические пособия, регламентирующие выполнение тех или иных библиотечных процессов?

**а - инструктивно-методические**

б - вспомогательные

в - нормативные

5. К какой группе пособий относятся учебные планы курсов повышения квалификации?

а - инструктивные пособия

б - практические пособия

**в - учебно-методические пособия**

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

#### Типовые вопросы зачета (ПК-2)

Сущность понятия «методический мониторинг».

Методика обследования библиотеки.

Виды методических пособий для библиотек.

Структура инновационно-методической службы.

Основные задачи и функции методических служб библиотек.

#### Типовые задания для зачета (ПК-2)

Провести анализ методического пособия по конкретной тематике

Составить макет методического письма

Разработать проспект методического пособия по конкретной теме.

Разработать программу обучающего тематического семинара для библиотекарей.

Подготовить методическую консультацию.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено»	ПК-2	В полном объеме владеет способностью к осуществлению методического сопровождения деятельности библиотек, демонстрирует знание видов и форм повышения квалификации сотрудников библиотек, навыков разработки программ повышения квалификации по основным направлениям библиотечно-информационной деятельности. На вопросы отвечает полно, аргументированно, уверенно, по существу.

«не зачтено»	ПК-2	Не владеет способностью к осуществлению методического сопровождения деятельности библиотек, не знает виды и формы повышения квалификации сотрудников библиотек, не владеет навыками разработки программ повышения квалификации по основным направлениям библиотечно-информационной деятельности.
--------------	------	--

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

### 5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

### 5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

### 5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);

- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

#### 5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1 Основная литература:

1. Голубенко Н. Б. Библиотека XXI века : практическое пособие. - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2019. - 200 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496774>
2. Голубенко Н. Б. Совершенствование библиотечного дела в России : практическое пособие. - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 88 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576681>

### 6.2 Дополнительная литература:

1. Голубенко Н. Б. Креативные идеи для библиотеки : практическое пособие. - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 52 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576678>
2. Голубенко Н. Б. Развитие библиотечного дела в России : практическое пособие. - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2020. - 90 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576680>

### 6.3 Иные источники:

1. Российская национальная библиотека - <http://www.nlr.ru/>

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>
2. Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина. – URL: <http://www.tambovlib.ru>
3. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: <http://www.consultant.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
5. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>

### **Электронная информационно-образовательная среда**

[https://auth.tsutmb.ru/authorize?response\\_type=code&client\\_id=moodle&state=xyz](https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz)

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.