

**Министерство культуры Свердловской области
ГБПОУ СО "Свердловский колледж искусств и культуры"**

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора

по учебной работе

_____Ананьина Н.А.

"__" _____ 20__ г.

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ОСНОВЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ БИБЛИОТЕК**

название учебной дисциплины

БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ

Наименование специальности

Автор: Сатымова Ирина Владимировна, преподаватель высшей категории
(инициалы, фамилия, должность)

Екатеринбург

2017

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ	4
3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К УСТНОМУ ОПРОСУ ОБУЧАЮЩИХСЯ	10
5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ	12
6.ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
7.КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ	18
8. ПРИЛОЖЕНИЯ	22

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОСНОВЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ БИБЛИОТЕК

название дисциплины

Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Основы методической работы библиотек».

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме лабораторно-практических работ, тестирования, семинаров, подготовки сообщений, курсовых и выпускных квалификационных работ.

КОС разработаны в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины «Основы методической работы библиотек».

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать формы и методы научно-методического труда; управлять «нововведениями»;
- проводить маркетинговые исследования рынка библиотечных услуг и продукции, формировать спрос на библиотечные услуги и продукцию,

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- сущность, задачи и структуру методической работы;
- научно-методические центры и их функции;
- значение и виды методических пособий;
- инновационную деятельность библиотек;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **владеть**:

- навыками проведения методического мониторинга и методического исследования во введении инноваций;
- навыками формирования маркетинговых служб и имиджа библиотеки.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения лабораторных, практических, самостоятельных работ. Основными формами текущего контроля знаний являются:

- обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов;
- решение тестов и их обсуждение с точки зрения умения формулировать выводы, вносить рекомендации и принимать адекватные управленческие решения;
- выполнение ситуационных задач и обсуждение результатов;

- участие в дискуссии по проблемным темам дисциплины;

Промежуточная аттестация проводится в форме тестирования.

Оценка знаний студентов осуществляется по пятибалльной системе с учетом:

- оценки за работу в семестре (оценки за выполнение контрольных заданий, решения ситуационных задач, кейсов, участия в дискуссии на семинарских занятиях, решении тестовых заданий и др.).

Итоговая аттестация проводится в форме экзамена, предусматривающего ответы на теоретические вопросы и практическое задание.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих знаний и умений:

Таблица 1

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- У1 использовать формы и методы научно-методического труда; управлять «нововведениями»;	Рейтинговая оценка знаний студентов по дисциплине (ежемесячно). Устный опрос, тестирование.
- У2 проводить маркетинговые исследования рынка библиотечных услуг и продукции, формировать спрос на библиотечные услуги и продукцию,	Устный опрос, реферативная работа студентов по предполагаемой тематике, оценка правильности выполнения самостоятельной внеаудиторной работы, аудиторная контрольная работа
Знания:	
- З1 - сущность, задачи и структуру методической работы;	Устный опрос, рубежный тестовый контроль по темам, реферативная работа студентов по предполагаемой тематике, оценка правильности выполнения самостоятельной внеаудиторной работы
- З2 - научно-методические центры и их функции;	Устный опрос, рубежный тестовый контроль по темам, оценка правильности выполнения самостоятельной внеаудиторной работы
- З3 - значение и виды методических пособий;	Устный опрос, рубежный тестовый контроль по темам, оценка правильности выполнения самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы

<p>- 34- инновационную деятельность библиотек;</p>	<p>Устный опрос, рубежный тестовый контроль по темам, оценка правильности выполнения самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы, написание сообщения, реферата.</p>
---	--

3.ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат знания и умения, предусмотренные примерной программой по дисциплине «Основы методической работы библиотек» и направлена на формирование общих компетенций.

Текущий контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программы учебной дисциплины, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

Текущий контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы текущего контроля (контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических, выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций, наблюдение за деятельностью обучающихся и т.д.) выбираются преподавателем, исходя из методической целесообразности.

Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению отдельного раздела учебной дисциплины.

Экзамен проводится по окончании изучения дисциплины.

В системе оценки знаний и умений используются следующие критерии:

⇒ **«Отлично»** – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент легко ориентируется, владение понятийным аппаратом за умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная отметка предполагает грамотное, логичное изложение ответа (как в устной, так и в письменной форме), качественное внешнее оформление;

⇒ **«Хорошо»** – если студент полно освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют некоторые неточности;

⇒ **«Удовлетворительно»** – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения;

⇒ **«Неудовлетворительно»** – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач; за полное незнание и непонимание учебного материала или отказ отвечать

Универсальная шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
100-80%	5	отлично
80-60%	4	хорошо
60-50%	3	удовлетворительно
менее 50%	2, н/а	не удовлетворительно

Наименование дидактической единицы	Формы и методы контроля					
	Текущий контроль		Рубежный контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК, У, З
Раздел 1. Методологические аспекты методической деятельности библиотек			Тест	У1-У2, 31-34, ОК2-ОК9, ПК1.4-ПК 1.5.	Экзамен	У1-У2, 31-34, ОК2-ОК9, ПК1.4-ПК 1.5.
Тема 1.1. Методическая деятельность библиотек в контексте развития библиотечного дела	Практическое занятие № 1. Анализ методического пособия по конкретной теме. Составление методической консультации Самостоятельная работа обучающихся: Ответить на вопросы по теме урока.	У1-У2, 31-34, ОК2-ОК9, ПК1.4-ПК 1.5.				
Раздел II. Организационные основы развития методического обеспечения библиотек			Тест	У1-У2, 31-34, ОК2-ОК9, ПК1.4-ПК 1.5.	Экзамен	У1-У2, 31-34, ОК2-ОК9, ПК1.4-ПК 1.5.
Тема 2.1. Основные направления, функции и принципы методической	Практическое занятие № 2. Деловая игра «Выступление на семинаре библиотечных работников». Самостоятельная работа обучающихся: Ответить на вопросы по теме урока.	У1-У2, 31-34, ОК2-ОК9, ПК1.4-ПК 1.5.				

работы						
Тема 2.2. Методический мониторинг	Практическое занятие № 3. Виды и технология мониторинга. Самостоятельная работа обучающихся: Ответить на вопросы по теме урока.	У1-У2, 31-34, ОК2-ОК9, ПК1.4-ПК 1.5.				
Тема 2.3. Аналитическая деятельность библиотек	Практическое занятие № 4. Подготовка заключения по отчету библиотеки и плана тематического обследования. Самостоятельная работа обучающихся: Ответить на вопросы по теме урока.	У1-У2, 31-34, ОК2-ОК9, ПК1.4-ПК 1.5.				
Тема 2.5. Повышение квалификации и переподготовка библиотечных кадров	Практическое занятие № 5. Конференция с элементами методики «OpenSpace» (Открытое пространство). Самостоятельная работа обучающихся: Ответить на вопросы по теме урока.	У1-У2, 31-34, ОК2-ОК9, ПК1.4-ПК 1.5.				
Тема 2.6. Система методических изданий для библиотек	Практическое занятие № 6. Изучение содержания и формы различных видов методических материалов. Самостоятельная работа обучающихся: Ответить на вопросы по теме урока.	У1-У2, 31-34, ОК2-ОК9, ПК1.4-ПК 1.5.				
Тема 2.7. Методическая служба библиотек и организация их работы	Практическое занятие № 7. Посещение библиотек-методических центров г. Екатеринбурга, изучение опыта их методической работы. Самостоятельная работа обучающихся: Ответить на вопросы по теме урока.	У1-У2, 31-34, ОК2-ОК9, ПК1.4-ПК 1.5.				
Тема 2.8. Методист библиотеки:	Практическое занятие № 8. Составление программы методического мероприятия (тематический семинар).	У1-У2, 31-34, ОК2-ОК9,				

личностное и профессиональное развитие	Самостоятельная работа обучающихся: Ответить на вопросы по теме урока.	ПК1.4-ПК 1.5.				
Раздел III. Инновационные процессы в деятельности библиотек.			Тест	У1-У2, 31-34, ОК2-ОК9, ПК1.4-ПК 1.5.	Экзамен	У1-У2, 31-34, ОК2-ОК9, ПК1.4-ПК 1.5.
Тема 3.1. Роль инновационных процессов в деятельности библиотек	Практическое занятие № 9. Изучение опыта инновационной деятельности российских библиотек. Самостоятельная работа обучающихся: Ответить на вопросы по теме урока.	У1-У2, 31-34, ОК2-ОК9, ПК1.4-ПК 1.5.				
Тема 3.2. Классификация инноваций	Практическое занятие № 10. Выявление и изучение инноваций методом классификационного и морфологического анализа. Самостоятельная работа обучающихся: Ответить на вопросы по теме урока.	У1-У2, 31-34, ОК2-ОК9, ПК1.4-ПК 1.5.				
Тема 3.3. Этапы инновационного процесса	Практическое занятие № 11. Ассортиментное моделирование библиотечных услуг и продукции. Самостоятельная работа обучающихся: Ответить на вопросы по теме урока.	У1-У2, 31-34, ОК2-ОК9, ПК1.4-ПК 1.5.				
Тема 3.4. Управление инновациями в библиотеке	Практическое занятие № 12. Разработка инновационной заявки и инновационного предложения Практическое занятие № 9. Моделирование инновационного климата библиотеки. Самостоятельная работа обучающихся: Ответить на вопросы по теме урока.	У1-У2, 31-34, ОК2-ОК9, ПК1.4-ПК 1.5.				

4.ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К УСТНОМУ ОПРОСУ ОБУЧАЮЩИХСЯ:

1. Библиотечная инноватика: объект, предмет, содержание.
2. Основные понятия библиотечной инноватики, их взаимосвязь и размежевание.
3. Инновационная деятельность библиотек в контексте общественной реальности.
4. Субъекты инновационной деятельности. Роль менеджера в инновационной активности библиотек.
5. Объекты инновационной деятельности: общая характеристика.
6. Библиотечные традиции и инновации. Миссия библиотеки.
7. Инновационная политика библиотеки в стратегическом развитии библиотек.
8. Виды библиотечных инноваций: многоаспектная классификация.
9. Маркетинг в стратегическом управлении и реализации инноваций.
10. Реализация управленческих изменений.
11. Реализация технологических инноваций.
12. Реализация продуктовых и сервисных инноваций.
13. Ассортиментная политика и ассортиментное регулирование в библиотеках.
14. Инновации в публичной деятельности библиотеки.
15. Разработка инновационных проектов в библиотеке.
16. Этапы инновационного процесса: общая характеристика.
17. Методы выявления инноваций.
18. Инициация инноваций в библиотеке.
19. Контроль инновационной деятельности
20. Регулирование инновационных процессов.
21. Использование инноваций: уровни и формы внедрения.
22. Оценка эффективности инноваций.
23. Формы документирования инновационных процессов.
24. Методика подготовки и оформления инновационной заявки и инновационного предложения.
25. Управление инновационной деятельностью.
26. Особенности инновационного менеджмента в библиотеке.
27. Стимулирование инновационной активности.
28. Преодоление сопротивления персонала инновациям.
29. Инновационный климат: характеристика, пути формирования.
30. Структура библиотечного персонала в контексте инноваций.
31. Методическая деятельность в системе инновационного менеджмента.
32. Инновационно-методические службы библиотек, организация их работы.
33. Передовой библиотечный опыт: изучение и внедрение.
34. Перспективы развития инновационно-методических служб библиотек.
35. Повышение квалификации и переобучение персонала библиотек по вопросам инновационной деятельности.
36. Методы изучения инноваций.
37. Консалтинговая деятельность: понятие, терминосистема, принципы.
38. Становление и развитие консалтинга за рубежом.
39. Управленческое консультирование в России: теория и практика.

40. Виды консалтинговой деятельности: содержание, задачи, направленность.
 41. Субъекты консалтинга: особенности юридических и физических лиц, внешних и внутренних консультантов. Консалтинговые услуги.
 42. Компетенция и профессиональные качества консультантов: зарубежный и отечественный опыт.
 43. Диагностика как начальный этап консультирования: специфика, значение в управлении.
 44. Управленческий анализ: значение, критерии и показатели, результаты.
 45. Виды управленческого анализа, возможности и границы их применения.
 46. Диагностические и мониторинговые исследования: содержание, методика, особенности.
 47. Проблема как центральная категория диагностики: понятие, виды, уровни, подходы к решению.
 48. Риски в деятельности организации: понятие, виды, причины возникновения и преодоление.
 49. Подготовительный этап консультирования: содержание и действия консультанта.
 50. Организация диагностики: особенности проведения предварительной и текущей, общей и специальной диагностики.
 51. Подходы и формы консультирования.
 52. Виды управленческого консультирования: по отношению к клиентской организации; задачам; методам; типам отношений.
 53. Связь управленческого консультирования с другими видами профессиональной деятельности.
 54. Методы и методика сбора информации в диагностике.
 55. Методы и методика обработки и анализа информации в диагностике.
 56. Методы и методика определения приоритетов проблем в диагностике.
 57. Индивидуальное творческое мышление как метод принятия решений: этапы, методы.
 58. Групповая работа как метод принятия решений: циклы, методы.
 59. Методы и методика оценки вариантов решений в управленческом консультировании.
 60. Модели взаимоотношений консультанта с клиентом.
 61. Методы и методика внедрения решений в управленческом консультировании.
 62. Проблемные совещания: содержание, этапы, организация.
 63. Документальное оформление результатов консультирования.
 64. Организационно - правовое (договорное) оформление консалтинговых услуг.
 65. Концепция преобразования методического обеспечения библиотек в консалтинговую деятельность: авторы, оппоненты, перспективы и проблемы.
 66. Методические консультации в библиотечно - информационной практике: виды, содержание, методика подготовки письменной консультации.
-

5.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ:

Практическая работа № 1. Анализ методического пособия по конкретной теме. Составление методической консультации.

Цель: Научиться выделять основные элементы методического пособия, усвоить особенности рекомендательного стиля. Освоить методику составления консультаций по актуальным, сложным, проблемным темам для определенной категории библиотечных работников

Примерная тематика методических консультаций для составления:

1. Работа библиотеки с трудными подростками
2. Социальная работа общедоступных библиотек
3. Организация наглядной рекламы в библиотеке
4. Фандрейзинг в городской библиотеке
5. Комплектование фонда библиотеки электронными документами
6. Сохранность библиотечного фонда на традиционных носителях
7. Ведение краеведческого СБА в ЦГБ
8. Создание web – сайта городской библиотеки
9. Оцифровка коллекций редких книг.
10. Участие библиотечных работников в экологическом просвещении
11. Создание музея в библиотеке
12. Как библиотеке получить грант
13. Создание мультимедийного центра в библиотеке
14. Работа библиотек со СМИ
15. Формирование информационной культуры личности
16. Деятельность библиотеки как информационного центра.

Практическая работа № 2. Деловая игра «Выступление на семинаре библиотечных работников»

Цель: Приобрести навыки устного делового общения по вопросам методического обеспечения библиотечной деятельности

Практическая работа № 3. Виды и технология мониторинга

Цель: Ознакомиться с показателями и унифицированными формами мониторинга, применяемыми в библиотеках.

Практическая работа № 4. Подготовка заключения по отчету библиотеки и плана тематического обследования

Цель: Познакомиться с методическими аналитическими материалами, научиться анализировать деятельность библиотеки, отраженную в отчетных документах.

Практическая работа № 5. Конференция с элементами методики «OpenSpace» (Открытое пространство)

Цель: Приобрести навыки творческого инновационного мышления.

Практическая работа № 6.Изучение содержания и формы различных видов методических материалов.

Цель: Познакомиться с методическими изданиями библиотек разного уровня, выявить специфику их целевой направленности и возможности их практического использования.

Практическая работа № 7.Посещение библиотек-методических центров г. Екатеринбурга, изучение опыта их методической работы.

Цель: Познакомиться с организацией и особенностями методической работы на ведомственном, областном и муниципальном уровне.

Перечень основных библиотек-методических центров

1. Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В.Г. Белинского;
2. Свердловская областная библиотека для слепых;
4. Научная библиотека УРФУ;
5. Муниципальное объединение библиотек г. Екатеринбурга;
6. Свердловская областная библиотека для детей и молодежи им. В. Крапивина;
7. Свердловская областная межнациональная библиотека.

Практическая работа № 8.Составление программы методического мероприятия (тематический семинар).

Цель: Освоить методику подготовки и проведения семинара как наиболее распространенной формы методической работы библиотек, научиться оформлять программы мероприятий.

Практическая работа № 9.Изучение опыта инновационной деятельности российских библиотек

Цель: Выявить приоритетные направления и виды инноваций в библиотеках России

Практическая работа № 10.Выявление и изучение инноваций методом классификационного и морфологического анализа

Цель: Освоить применение классификационного и морфологического анализа для изучения инновационной деятельности.

Практическая работа № 11. Ассортиментное моделирование библиотечных услуг и продукции.

Цель: Приобрести навыки ассортиментного моделирования и обоснования услуг и продукции конкретной библиотеки.

Методика проведения:

Ассортиментное моделирование представляет собой создание, модификацию, ликвидацию услуг и продукции конкретной библиотеки с целью их формирования в однородные группы, максимально соответствующие потребностям целевых рынков в определенный момент времени.

Ассортимент библиотеки должен включать следующие группы продуктов:

- 1) основные услуги/продукция (часть новых продуктов, находящихся в стадии роста);

2) поддерживающие услуги/продукция (традиционные продукты, находящиеся в стадии зрелости и насыщения рынка);

3) стратегические услуги/продукция (перспективные, находящиеся в заключительной стадии внедрения);

4) тактические услуги/продукция (сервисные продукты, стимулирующие реализацию основных групп);

5) потенциальные услуги/продукция (продукты, находящиеся на стадии замысла);

6) бесперспективные услуги/продукция (спрос на которые существенно снижен).

Ассортимент считается рациональным, если основные и поддерживающие услуги составляют в нем 75-85% объема.

2. Студенту необходимо обратиться в конкретную библиотеку и путем беседы с сотрудником, изучения документации выяснить перечень ее услуг и продукции, попытаться определить, какие из них являются основными, поддерживающими, тактическими.

3. Подготовить вопросник (4-5 вопросов) и провести изучение удовлетворенности пользователей услугами и продукцией библиотеки методом анкетирования, опросив не менее 10 человек. Если в библиотеке проводилось такое изучение, воспользоваться его результатами.

4. На основе полученных данных и оценки ресурсной базы библиотеки выявить стратегические, потенциальные и бесперспективные услуги.

5. Для стратегических и потенциальных услуг определить:

- цели создания новых услуг/продукции;

- группы потребителей новых услуг/ продукции;

- свойства новых услуг/ продукции;

- тип спроса (негативный, отсутствующий, формирующийся/потенциальный, снижающийся, колеблющийся, полный, нежелательный, избыточный) и комплекс целей и действий библиотеки;

- структуру кластеров (инновационных «цепей») с применением стратегии диверсификации, позволяющих обеспечить использование ресурсов библиотеки и максимальное удовлетворение потребностей ее целевых аудиторий пользователей.

Пример инновационного кластера с применением горизонтальной диверсификации:

Ассортиментная группа	Услуга	Услуга-заменитель	Формирующаяся ассортиментная группа
Библиотечно-информационные услуги	Предоставление документов из фонда библиотеки для использования в читальном зале библиотеки	1. Копирование документов из фондов библиотеки 1. Сканирование документов 1. Продажа списанных документов 2. Электронная доставка полнотекстовых документов пользователям других библиотек	Издательско-полиграфические услуги Сервисные услуги

Пример инновационного кластера с применением концентрической диверсификации:

Ассортиментная группа	Услуга	Услуга-дополнитель	Формирующаяся ассортиментная группа
Библиотечно-информационные услуги	Предоставление документов из фонда библиотеки для использования в читальном зале библиотеки	1. Прием заказа по телефону, факсу, электронной почте по предварительной заявке и подбор документов. 2. Перевод текста фондового документа с иностранного на русский язык. 3. Продажа канцелярских товаров/дисков. 1. Консультирование по методике быстрого чтения документов. 2. Организация тренингов по основам информационной культуры, навигации по ресурсам Интернет. 1. Организация при библиотеке Интернет-кафе	Сервисные услуги Консалтинговые и образовательные услуги Досуговые услуги

6. Подготовить заключение о целесообразности существующего ассортимента библиотеки и предложения по его совершенствованию.

Практическая работа № 12: Разработка инновационной заявки и инновационного предложения.

Цель: Научиться разрабатывать документы, сопровождающие инновационный процесс; приобрести навыки групповой работы в ходе их составления.

Практическая работа № 13: Моделирование инновационного климата библиотеки.

Цель: Научиться выделять основные компоненты инновационного климата и их содержание.

Литература:

1. Авраева, Ю. Б. Библиотеки – методические центры : инициаторы проф. развития / Ю. Б. Авраева. – Москва : Литера, 2009. – 94 с.

2. Авраева, Ю. Б. Методист библиотеки : формула успеха : науч.-метод. пособие / Ю. Б. Авраева, Э. С. Очирова. – Москва :Либеря-Бибинформ, 2008. – 92 с.

3. Ванеев, А. Н. Методическое обеспечение библиотечной деятельности : учеб.пособие / А. Н. Ванеев. – Москва :Профиздат, 2000. – 144 с.

4. Качанова, Е. Ю. Инновационно-методическая деятельность библиотек : учеб.пособие / Е. Ю. Качанова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2007. – 356 с.

5. Сулова, И. М. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности : учебник / И. М. Сулова, В. К. Ключев. – Санкт-Петербург : Профессия, 2009. – 600 с. – С. 337-359.

Примерные темы докладов на учебную конференцию:

1. Российская государственная библиотека как методический центр
2. Российская национальная библиотека как методический центр
3. ГПНТБ России как методический центр
4. Научная библиотека МГУ им. М. В. Ломоносова как методический центр
5. Библиотека Российской Академии наук как методический центр
6. Российская государственная юношеская библиотека как методический центр
7. Российская государственная детская библиотека как методический центр
8. Всероссийская Государственная библиотека иностранной литературы им. М. Я. Рудомино как методический центр
9. Государственная публичная историческая библиотека России как методический центр
10. Государственная научная педагогическая библиотека им. К. Ф. Ушинского как методический центр
11. Российская государственная библиотека для слепых как методический центр
12. Библиотека по естественным наукам Российской Академии наук как методический центр
13. ГПНТБ СО РАН как методический центр
14. Областная / краевая библиотека как методический центр (типологическая характеристика)
15. Центральная городская /районная библиотека как методический центр (типологическая характеристика)

В докладах рекомендуется отразить следующие аспекты:

1. Дата (период) получения статуса методического центра, на какие библиотеки распространяется воздействие.
2. Основные события и факты методической работы в прошлом.
3. Современная структура и организация методической службы в библиотеке.
4. Основные направления и формы методической работы библиотеки – методического центра.

6.ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Итоговый контроль освоения дисциплины проводится в форме экзамена, который преследует цель оценить освоение образовательных результатов по дисциплине. Условиями допуска к экзамену являются положительные результаты промежуточных аттестаций и выполненные практические работы по курсу дисциплины. Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Основы методической работы библиотек», направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Комплект материалов для оценки сформированности умений и знаний представлен в виде экзаменационной работы. Работа состоит из двух частей.

Часть А экзаменационной работы позволяет оценить усвоенные знания. Часть В экзаменационной работы позволяет оценить усвоенные умения.

Оценка усвоенных знаний осуществляется с помощью ответа на теоретические задания (Часть А).

Оценка усвоенных умений осуществляется с помощью практического задания (часть В).

Условием положительной аттестации дисциплины является положительная оценка освоения всех умений и знаний по всем контролируемым показателям.

7.КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ

В состав комплекта входят задания для экзаменующихся и пакет экзаменатора (эксперта).

7.1. Пакет для экзаменующихся

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩИХСЯ

Оцениваемые компетенции: У1-У2, 31, 32, 33, 34, ОК2-ОК9, ПК1.4-ПК 1.5.

Условия выполнения задания:

Место выполнения задания: учебная аудитория

Время выполнения задания: 90 минут

Для выполнения задания экзаменующийся должен:

А) уметь:

- использовать формы и методы научно-методического труда; управлять «нововведениями»;
- проводить маркетинговые исследования рынка библиотечных услуг и продукции, формировать спрос на библиотечные услуги и продукцию,

Б) знать:

- сущность, задачи и структуру методической работы;
- научно-методические центры и их функции;
- значение и виды методических пособий;
- инновационную деятельность библиотек;

В) владеть:

- навыками проведения методического мониторинга и методического исследования во введении инноваций;
- навыками формирования маркетинговых служб и имиджа библиотеки.

Примерное задание:

1. Решить тест.
2. Ответить на теоретические вопросы билета.
3. Выполнить практическое задание.

7.2. Пакет для экзаменатора

Оцениваемые компетенции: У1-У2, 31, 32, 33, 34, ОК2-ОК9, ПК1.4-ПК 1.5.

Условия выполнения задания:

Место выполнения задания: учебная аудитория

Время выполнения задания: 90 минут

Тестовые задания:

1. Цель методической деятельности библиотек:
 - преодоление формализма в методической работе
 - помогать библиотекарям сделать их работу наиболее разнообразной
 - контролировать работу библиотек
 - помогать выполнять указания

2. К принципам методической деятельности не относится:
 - научность
 - активность
 - дифференцированный подход
 - обязательность

3. Аналитическая деятельность библиотек основывается на:
 - методическом мониторинге
 - оперативной диагностике
 - библиотечной статистике
 - всё перечисленное выше

4. Методический мониторинг – это:
 - сокращение библиотечной отчётности
 - технология внедрения
 - система слежения за изменениями в библиотечном деле
 - всё перечисленное выше

5. Анализ библиотечной практики включает:
 - выявление существенного и типичного в собранном фактическом материале о деятельности библиотек
 - установление места каждого факта в общей системе библиотечной практики
 - сравнение фактов для установления связей между явлениями
 - всё перечисленное выше

6. К методическим пособиям относят:
 - практические пособия
 - методические письма
 - методические разработки
 - всё перечисленное выше

7. К группе инструктивно-методическим пособиям относят:
 - регламентирующая документация
 - инструктивно-методические материалы
 - методические рекомендации
 - всё перечисленное выше

8. В понятие «новшество» включается:

- модернизированные формы и методы библиотечной работы
- опубликованные методические пособия
- практическая работа библиотек
- распространение опыта работы

9. Повышение квалификации имеет целью:

- повышение заработной платы
- расширение и углубление профессиональных знаний библиотекарей
- проверка знаний библиотекарей
- всё перечисленное выше

10. Стажировка библиотекарей проводится с целью:

- анкетирования библиотекарей
- стимулирование труда библиотекарей
- углубления и совершенствования практической и теоретической подготовки библиотекарей
- всё перечисленное выше

Вопросы к экзамену:

1. Что такое методическая работа?
2. Чем отличается методическая помощь от методического руководства? Для каких периодов библиотечного дела характерны эти понятия?
3. Каковы современные принципы методической работы в библиотеках?
4. Каковы функции методической работы, в чем их суть?
5. Кто является субъектом методической работы, каковы его (их) особенности и обязанности?
6. На какие объекты направлена методическая работа?
7. Формы методической работы. Дать определение, раскрыть содержание и методику подготовки одной из форм методической работы, указать, в каких направлениях она используется.

Первые шесть вопросов общие для всех студентов. Форма методической работы задается отдельно каждому студенту из списка:

Формы методической работы:

1. Анализ работы библиотеки
2. Деловые игры
3. Заключение по отчету библиотеки
4. Заключение по плану библиотеки
5. Инструктивно-методические пособия
6. Клуб делового общения
7. Конкурс профессионального мастерства

8. Консультация
9. Круглый стол
10. Курсы повышения квалификации библиотекарей
11. Мастер-класс
12. Методические письма
13. Методические пособия
14. Методические разработки (сценарии, материалы к проведению)
15. Методические рекомендации
16. Методический мониторинг
17. Научно-практическая конференция
18. Обзор деятельности библиотек
19. Обзоры методических изданий
20. Обследование библиотеки
21. Практикум
22. Семинар библиотечных работников
23. Стажировка
24. Тренинг
25. Школа передового опыта

ГБПОУ СО "Свердловский колледж искусств и культуры"
Отделение Библиотекосведение
(заочное отделение)

Основы методической работы библиотек
Контрольная работа

Составитель:
преподаватель Сатымова И.В.

Екатеринбург

2017

22

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Учебным планом предусмотрено выполнение контрольной работы по дисциплине «Основы методической работы библиотек» студентами заочного отделения специальности «Библиотековедение».

Контрольная работа проводится с целью текущего контроля самостоятельной работы студентов заочной формы обучения.

Написание контрольной работы способствует:

- приобретению, систематизации и расширению знаний по выбранной теме;
- формированию умений и навыков работы с источниками и литературой;
- развитию умения правильно формулировать и раскрывать теоретические положения, аргументировать самостоятельные выводы и предложения;
- развитию умения структурировать знания;
- развитию творческих, коммуникативных компетенций, креативных способностей.

Контрольная работа по учебной дисциплине «Основы методической работы библиотек» состоит из двух вопросов, один из которых является теоретическим, второй вопрос носит творческий, практический характер.

Вариант контрольной работы выбирается студентом по своему желанию.

В контрольной работе должно быть показано понимание сущности освещаемого вопроса. Изложение материала должно быть ясным, четким, понятным.

Ответ на каждый вопрос контрольной работы необходимо начинать с нового листа, при этом обязательно указать формулировку каждого задания.

В конце контрольной работы необходимо составить библиографический список, в который должны быть включены только те источники и литература, которые использовались при написании.

Вариант №1.

1. Реализация системы методического руководства в отечественном библиотечном деле.
2. Организация и опыт работы методической службы вашей библиотеки (планы, направления работы, проекты и т.д.).

Вариант №2.

1. Формы методической помощи.
2. Организация и опыт работы методической службы вашей библиотеки (планы, направления работы, проекты и т.д.).

Вариант №3.

1. Внедрение передового библиотечного опыта.
2. Организация и опыт работы методической службы вашей библиотеки (планы, направления работы, проекты и т.д.).

Вариант №4.

1. Развитие научно - методической службы библиотек на современном этапе.
2. Организация и опыт работы методической службы вашей библиотеки (планы, направления работы, проекты и т.д.).