

**Министерство культуры Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)**

**Кафедра библиотечно-информационной деятельности,
документоведения и архивоведения**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной,
научной и международной
деятельности

_____ Е.В.Савелова

« 31 » мая 2022г.

**ТЕОРИЯ И МЕТОДОЛОГИЯ ИННОВАЦИОННО-
МЕТОДИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Уровень магистратуры
(2022 год набора, заочная
форма обучения)

направление подготовки

51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

профиль подготовки

«Теория и методология управления библиотечно-информационной
деятельностью»

Хабаровск

2022

Составитель:

Качанова Елена Юрьевна, профессор кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения, доктор педагогических наук

Рабочая программа дисциплины «Теория и методология инновационно-методического менеджмента библиотечно-информационной деятельности» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения 24 мая 2022 г, протокол № 9.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ.....	4
1.1.Наименование дисциплины.....	4
1.2.Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.3.Цель освоения дисциплины.....	5
1.4.Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	5
2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
2.1.Объем дисциплины	7
2.2.Тематический план (ЗФО).....	8
2.3.Краткое содержание разделов и тем.....	9
3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	15
3.1. Планы семинарских занятий.....	15
3.2. Планы практических занятий.....	16
3.3. Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины.....	23
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	26
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	27
5.1. Перечень компетенций и этапы их формирования.....	27
5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций.....	29
5.3. Материалы для оценки и контроля результатов обучения.....	29
5.4. Методические материалы по оцениванию результатов обучения.....	30
6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	30
6.1. Основная и дополнительная учебная литература.....	31
6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	32
6.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	33
6.4. Материально-техническое обеспечение.....	34
7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА.....	35
8. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	36

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. Наименование дисциплины.

Рабочая программа дисциплины «Теория и методология инновационно-методического менеджмента библиотечно-информационной деятельности» предназначена для магистров (в том числе для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), обучающихся по направлению подготовки 51.04.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью», на кафедре библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения Хабаровского государственного института культуры, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 06.12.2017 г. № 1188.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная дисциплина является составной частью учебного плана, входит в блок вариативных дисциплин и находится в тесной взаимосвязи с другими дисциплинами.

Курс опирается на ранее усвоенные дисциплины «Организация и методика библиотековедческих, библиографических и книговедческих исследований», «Теория и методология библиотековедения», «Теория и методология библиографоведения», «Теория и методология маркетинга БИД», «Теория и методология менеджмента БИД», «Теория и методология социально-культурного проектирования» данного направления и продолжает развивать профессиональные компетенции обучающихся.

1.3. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является приобретение обучающимися теоретических и практических знаний и навыков в области инновационно-методического менеджмента, необходимых при управлении библиотекой в современных условиях. Реализация данной цели основана на формировании у обучающихся:

- знаний, умений и навыков системного анализа изменений в библиотечно-информационной деятельности, направленного на изучение организации, развитие и совершенствование современных библиотечно-информационных систем, применение информационно-коммуникационных технологий с учетом особенностей профессиональной деятельности;
- знаний по разработке направлений, проблематики и методологии научных исследований в области библиотековедения, библиографоведения, документоведения и книговедения, библиотечно-информационных

технологий, информационно-аналитической деятельности, менеджмента и маркетинга библиотечно-информационной деятельности, библиотечно-информационного обслуживания;

– представлений в области основных аспектов методического и инновационного менеджмента, управленческого анализа для эффективного функционирования библиотечно-информационных систем;

– представлений и навыков определения инновационного потенциала библиотеки и особенностей проектирования систем управления. Изучение курса позволяет довести до сведения обучающихся методику разработки инновационных документов, обучить применению технологии принятия инновационных решений на практике.

1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Профессиональные компетенции сформулированы на основе выбранных из профессиональных стандартов обобщенных трудовых функций (ОТФ), соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты практической деятельности, обеспечивающие формирование компетенций
Универсальные компетенции		
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Знать: - основы управления и руководства коллективом организации; - основы разработки командной стратегии для достижения поставленной цели	УК-3.1 Знать: - основы управления и руководства коллективом библиотечно-информационного учреждения; - основы разработки командной стратегии для достижения целей библиотечно-информационного учреждения
	УК-3.2 Уметь: - организовывать и руководить работой команды, - разрабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2 Уметь: - организовывать и руководить работой команды, - разрабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели
	УК-3.3 Владеть: - навыками управления и руководства коллективом организации; - навыками разработки командной стратегии для достижения поставленной цели	УК-3.3 Владеть: - навыками управления и руководства коллективом библиотечно-информационного учреждения; - навыками разработки командной стратегии для достижения целей библиотечно-информационного учреждения
Профессиональные компетенции		
ПК-5. Готов к стратегическому планированию, организации,	ПК-5.1. Знать: сущность, основные теории стратегического менеджмента, теоретические основы управления библиотечно-информационной деятельностью;	ПК-5.1.1. Знать: - о стратегической позиции библиотеки, возможностях стратегического планирования; о возможностях её совершенствования;

проектированию, модернизации и нормативно-правовому обеспечению библиотечно-информационной деятельности.	систему нормативно-правового обеспечения функционирования библиотеки.	основы технологии и методологии стратегического планирования; - отличия стратегического библиотечного управления от традиционного; - основные нормативно-правовые акты и документы культурной политики, определяющие принципы и содержание стратегических документов библиотеки
	ПК-5.2. Уметь: создавать стратегические документы библиотеки, организационные структуры управления библиотекой; разрабатывать и применять регламентирующие документы библиотеки.	ПК-5.2.1. Уметь: - последовательно осуществлять стратегическое планирование в библиотеке; - создавать стратегические документы библиотеки); - создавать адаптивные организационные структуры; - разрабатывать пакет документов, содержащих правила, нормы, положения, определяющие стратегию развития и технологию деятельности библиотеки в целом и ее подразделений.
	ПК-5.3. Владеть: системным видением библиотеки как объекта управления и разработки стратегических документов БИД	ПК-5.3.1. Владеть: - навыками ситуационного управления, прогнозирования и выявления тенденций развития факторов внешней среды, оказывающих непосредственное влияние на библиотечную деятельность; - навыками систематического использования нормативно-правовой базы в работе библиотеки; - навыками рассмотрения любого библиотечного явления или процесса в качестве системы, что помогает выявить узкие места; - навыками изучения связей и элементов, исследование которых даст возможность разработки стратегических документов БИД
ПК-6. Готов к экспертной оценке информационных ресурсов, продуктов и услуг в целях содействия принятию обоснованных решений в научной, образовательной и производственной деятельности	ПК-6.1.Знать: основные тенденции развития информационно-аналитической деятельности библиотек; основные этапы и особенности информационно-аналитического обеспечения различных видов профессиональной деятельности, методы и процедуры информационного сопровождения различных областей профессиональной деятельности, цели, содержание и методы организации информационно-	ПК-6.1.Знать: основные тенденции развития инновационно-методической деятельности библиотек; основные этапы и особенности информационно-аналитического обеспечения различных видов профессиональной деятельности, методы и процедуры информационного сопровождения различных областей профессиональной деятельности, цели, содержание и методы организации информационно-библиографических процессов в науке, культуре и образовании (поиск и

	библиографических процессов в науке, культуре и образовании (поиск и ценностный отбор информации, профессиональное чтение, общение и обучение, переработка и хранение информации, создание и распространение информационных сообщений).	ценностный отбор информации, профессиональное чтение, общение и обучение, переработка и хранение информации, создание и распространение информационных сообщений).
	ПК-6.1 Уметь: анализировать документальные потоки и мировые информационные ресурсы; осуществлять информационно-аналитическую диагностику различных сфер деятельности; разрабатывать стратегии информационного сопровождения различных видов профессиональной деятельности осуществлять поиск и ценностный отбор профессиональной информации, переработку больших массивов информации, создавать различные виды профессиональной информации.	ПК-6.1 Уметь: анализировать документальные потоки и мировые информационные ресурсы; осуществлять информационно-аналитическую диагностику различных сфер деятельности; разрабатывать стратегии информационного сопровождения различных видов профессиональной деятельности осуществлять поиск и ценностный отбор профессиональной информации, переработку больших массивов информации, создавать различные виды профессиональной информации.
	ПК-6.1 Владеть: методами и процедурами информационного анализа для получения нового знания; методами проектирования и моделирования информационных продуктов и услуг; навыками анализа социально значимых проблем методами информационной диагностики; навыками моделирования и прогнозирования информационной ситуации в отраслях, отраслевых направлениях, проблемах, методами разработки стратегий информационного сопровождения различных областей профессиональной деятельности, методами организации информационно-библиографических процессов в профессиональной деятельности	ПК-6.1 Владеть: методами и процедурами информационного анализа для получения нового знания; методами проектирования и моделирования информационных продуктов и услуг; навыками анализа социально значимых проблем методами информационной диагностики; навыками моделирования и прогнозирования информационной ситуации в отраслях, отраслевых направлениях, проблемах, методами разработки стратегий информационного сопровождения различных областей профессиональной деятельности, методами организации информационно-библиографических процессов в профессиональной деятельности

В результате изучения дисциплины обучающийся **должен**: *иметь представление* о характерных чертах современной системы инновационно-методического управления БИД;

– **знать**: основные термины и определения теории инновационного и методического менеджмента; особенности современных библиотечно-информационных процессов;

– **уметь** применить в профессиональной деятельности приемы инновационного и методического менеджмента БИД;

– **владеть**: способностью анализировать изменения в библиотеках с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; способностью участвовать в разработке стратегии развития организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на их реализацию; готовностью участвовать в разработке инновационной стратегии учреждения, используя инструментарий инновационного менеджмента; учитывать аспекты социальной ответственности при разработке и реализации инновационной стратегии; владеть методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью библиотеки; знанием стратегии управления человеческими ресурсами, планирования и осуществления мероприятий в условиях инновационных изменений.

Вид учебной работы	ОФО		ЗФО	
	Всего часов	Семестры	Всего часов	Курс
Контактная работа (всего)	-	-	24	3
В том числе:	-	-		
- лекции (ЛЗ)	-	-	12	3
- семинары (СЗ)	-	-	2	3
- практические (ПЗ)	-	-	10	3
- мелкогрупповые (МГЗ)	-	-		
- индивидуальные (ИЗ)	-	-		
- групповое консультирование (Г)	-	-		
- индивидуальное консультирование (И)	-	-		
Самостоятельная работа студента (всего)	-	-	48	3
СРС	-	-	44	3
КОНТРОЛЬ	-	-	4	3
В том числе:	-	-		
- подготовка курсовой работы	-	-		
- текущий контроль	-	-		
- промежуточный контроль (подготовка к зачету/экзамену)	-	-	4	3
Общая трудоемкость: (всего зач. ед./кол-во часов по ФГОС)	-	-	2/72	3
Вид промежуточной аттестации	семестры:		курс:	

(зачет, экзамен)		
зачет		3
экзамен		

2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины

Дисциплина «Теория и методология инновационно-методического менеджмента БИД» изучается студентами магистратуры на 3 курсе.

Программой курса предусмотрено чтение лекций, проведение семинарских и практических занятий, а также самостоятельная работа студентов.

2.2. Тематический план дисциплины (ЗФО)

№ п/п	Наименование разделов и тем (формируемые компетенции)	Кол-во часов									
		Всего часов по ФГОС	Контактная работа					Самостоятельная работа студентов			
			Всего ауд. часов	ЛЗ	СЗ	ПЗ	Консультации	Всего часов СРС	СРС	контроль СРС	
										текущ ий	проме жуточ ный
Раздел 1. Методологические аспекты методического менеджмента БИД в современных условиях											
1.1.	Эволюция методологических подходов к методической деятельности в библиотечном деле. (УК-3, ПК-5, ПК-6)	5	1	1					4	4	
1.2.	Трансформации процесса методического обеспечения библиотек в ходе государственной реформы управления. (УК-3, ПК-5, ПК-6)	5	1	1					4	4	
1.3.	Методический менеджмент как новая методология БИД (УК-3, ПК-5, ПК-6)	5	1	1					4	4	
1.4.	Основные направления и функции научно- методической работы (УК-3, ПК-5, ПК-6)	6	2	1	1				4	4	
1.5.	Организационные основы развития системы методического обеспечения библиотек: проблемы и перспективы (УК-3, ПК-5, ПК-6)		6	2		4			4	4	
Раздел 2. Теория и методология инновационного менеджмента БИД											

2.1.	Инновационная деятельность библиотек в контексте новой общественной реальности (УК-3, ПК-5, ПК-6)	5	1	1				4	4		
2.2.	Инноватика: содержание и направления развития (УК-3, ПК-5, ПК-6)	5	1	1				4	4		
2.3.	Библиотечная инноватика: основные проблемы изучения (УК-3, ПК-5, ПК-6)	5	1	1				4	4		
2.4.	Цели, содержание и технология стратегического управления изменениями (УК-3, ПК-5, ПК-6)	11	7	1		6		4	4		
2.5.	Реализация, управление и научно-организационная поддержка инновационного процесса в библиотеке (УК-3, ПК-5, ПК-6)	11	3	2	1			8	8		
Подготовка к зачету		4						4			4
Всего по курсу		72	24	12	2	10		48	44		4

2.3. Краткое содержание разделов и тем (заочная форма обучения)

Раздел 1. Методологические аспекты методического менеджмента БИД в современных условиях

Тема 1.1. Эволюция методологических подходов к методической деятельности в библиотечном деле.

Традиционные подходы к организации методической деятельности, осуществляемой в рамках сформированной в условиях централизованного управления системы методического руководства. Положение о библиотечном деле (1984) и Порядок выявления и внедрения передового опыта работы в системе библиотек Министерства культуры СССР (1984) – нормативно-законодательная база функционирования системы методической работы, ее методологические основы.

Тема 1.2. Трансформации процесса методического обеспечения библиотек в ходе государственной реформы управления.

Комплексное обозначение начала процессов обновления методической практики в работах Бачалдина Б.Н., Ванеева А.Н., Иньковой Л.М., Карташова Н.С., Матлиной С.Г., И.М. Суловой и др.

Ориентация на инновационное развитие как объективная необходимость, обусловленная принципиальным и динамичным характером перемен в обществе. Комплексное обновление методической деятельности с

учетом широкого круга факторов (реформа управления и экономики, ускорение информатизации и др.), воздействующих на деятельность библиотек на современном этапе. Методическая поддержка процесса обновления, в том числе организационно, информационно, педагогически. Трансформации процесса методического обеспечения библиотек в ходе государственной реформы управления: современное состояние.

Тема 1.3. Методический менеджмент как новая методология БИД

Сущность и содержание методического менеджмента библиотечно-информационной деятельности. Сущность, взаимосвязи, цели. Требования к оценке разработок. Суть методического труда. Методические службы. Разновидность организационных форм библиотечных методических служб. Принципы построения современной системы методического обеспечения библиотечно-информационной деятельности: предназначение, функции и актуальные задачи. Формирование муниципальных методических служб. Причины их возникновения. Анализ опыта. Проблемы, перспективы развития. Организация работы методической службы. Проблемы их методической деятельности, пути решения. Структура и делопроизводство методической службы. Методический кабинет. Система средств работы методической службы. Учет и планирование методической работы.

Методисты и менеджеры как субъект управленческого процесса. Их функции. Права и обязанности. Содержание, методы, формы, средства методической работы.

Тема 1.4. Основные направления и функции научно-методической работы

Методическое обеспечение библиотечной деятельности, его сущность и задачи. Основные направления методического обеспечения: консультационно-методическая помощь библиотекам, инновационная деятельность, повышение квалификации и переподготовка библиотечных кадров. Принципы методического обеспечения библиотечной деятельности: научность, активность, рекомендательность, дифференцированный подход, выделение главного звена, непосредственная связь с библиотеками, оперативность, систематичность и плановость. Функции методического обеспечения: организаторская, информационная, педагогическая, научно-исследовательская. Взаимосвязь научно-исследовательской и научно-методической деятельности. Дискуссионные вопросы методического обеспечения деятельности библиотек в современных условиях.

Методический мониторинг – как система слежения за изменениями в библиотечном деле. Его объекты и источники информации. Информационно-поисковый аппарат методического мониторинга. Методика обследования библиотек и анализа библиотечной практики. Методика составления обзоров деятельности библиотек. Использование результатов аналитической деятельности в методическом обеспечении работы библиотек. Задачи и

формы методического консультирования библиотекарей. Система методических пособий, типы и виды пособий, требования к их содержанию и составлению, изучение эффективности методических рекомендаций. Повышение квалификации и переподготовка библиотечных кадров. Цели и задачи повышения квалификации и переподготовки библиотечных кадров. Требования к системе повышения квалификации: всеобщность, дифференцированный подход, развитие творческой инициативы библиотекарей, систематичность и последовательность. Формы повышения квалификации: институты и курсы повышения квалификации, семинары и совещания, практикумы и стажировки библиотекарей и др. Самообразование как важнейшая форма повышения квалификации библиотекарей.

Тема 1.5. Организационные основы развития систем методического обеспечения библиотек: проблемы и перспективы

Библиотеки в условиях реформирования и модернизации. Динамика развития библиотечных учреждений. Типы и виды библиотечных учреждений. Система методического обеспечения библиотек в новых социально-экономических условиях. Органы управления культурой в новых социально-экономических условиях: муниципальные, региональные, муниципальные. Соотношение понятий: «система методического обеспечения», «структура системы учреждений, осуществляющих методическое обеспечение социально-культурной деятельности региона», «организационная структура методического учреждения». Актуальные проблемы методического обеспечения.

Система нормативно-законодательных актов, регулирующих деятельность библиотечных учреждений в условиях административной и бюджетной реформы. Тенденции развития нормативно-правовой базы в сфере библиотечно-информационной деятельности.

Формирование новой модели методического обеспечения библиотечно-информационной деятельности. Научные подходы к организационному преобразованию системы методического обеспечения библиотек. Комплексная оценка современной системы методического обеспечения библиотек в контексте модернизации и реформирования системы управления библиотечным делом. Обоснование методологических основ новых моделей методической деятельности на разных уровнях системы профессионального методического обеспечения в условиях государственной реформы управления. Проектирование целостной мобильной системы методического обеспечения библиотек, адекватной современным условиям. Объективирование и оценка перспективных структур (межбиблиотечные методические центры в крупных городах, профилированные службы на базе ЦБС, профессиональные общественные библиотечные объединения и т. д.), оказывающих действенную методическую помощь библиотекам. Формирование нового методического пространства в отечественной библиотечно-информационной сфере

Раздел 2. Теория и методология инновационного менеджмента БИД

Тема 2.1. Инновационная деятельность библиотек в контексте новой общественной реальности

Новая общественная реальность: основные противоречия. Сущность, понятия «устойчивое развитие общества». Основные задачи общественного развития и пути их решения. Информация как фактор и ресурс устойчивого развития общества. Миссия библиотек в контексте новой концепции общественного развития. Ограничения и противоречия библиотечной деятельности. Инновационная деятельность как способ решения усложняющихся задач и разрешения противоречий, средство повышения конкурентоспособности итоговых продуктов библиотечной деятельности.

Тема 2.2. Инноватика: содержание и направления развития

Инноватика как теория инновационной деятельности. Эволюция инноватики как самостоятельной области знания. Взгляды Й. Шумпетера на роль изменений в развитии производства продукции. Теория «больших циклов» Н.Д. Кондратьева и ее связь с инновационной активностью. Концепция неравномерности инновационной активности и ее значение для прогнозирования социально-экономической деятельности. Влияние цикличности активизации научной и изобретательской деятельности на деятельность информационных структур и библиотек. Центральные проблемы теории инноваций в условиях новой общественной реальности. Терминологическая система современной теории инноваций. Теоретические подходы к рассмотрению сущности основных понятий инноватики. Основные разновидности инноваций. Инновационный процесс и жизненный цикл инноваций. Государственная и организационная инновационная политики: назначение и взаимосвязь. Инновационный менеджмент как направление стратегического управления организацией. Экономические, организационные и социально-психологические средства инновационного менеджмента. Роль менеджера в инновационной активности организации. Преломление теории лидерства в инноватике.

Тема 2.3. Библиотечная инноватика: основные проблемы изучения

Продуктивные изменения в библиотечном деле и аспекты их изучения в библиотековедении. Понимание сущности библиотечных инноваций: анализ сложившихся представлений. Анализ практики инновационной деятельности библиотек. Особенности осуществления продуктивных, технологических и управленческих инноваций в библиотеках. Проектная работа в практике деятельности библиотек. Использование маркетинга в библиотеках. Необходимость использования достижений теории инноваций в библиотечном деле. Библиотечная инноватика как самостоятельное научное направление библиотековедения. Объект и предмет изучения библиотечной

инноватики. Содержание библиотечной инноватики: основные проблемы изучения и перспективные направления исследований.

Тема 2.4. Цели, содержание технология стратегического управления изменениями

Роль инновационной политики в стратегическом развитии библиотеки. Основные цели развития библиотек как основа стратегического управления. Правила постановки целей библиотечного развития. Построение «дерева целей». Инновация как средство достижения целей развития библиотеки. Новация – идея инновационного развития и создания новшеств. Новация как результат анализа предложений различных участников инновационной деятельности (инициаторов идей). Потенциальные категории инициаторов идей. Выбор идей для реализации в инновации. Стратегический план, целевые программы развития и инновационные проекты как документы, определяющие инновационную политику библиотеки. Особенности составления стратегического плана и целевых программ развития и отражения в них идеи изменений. Этапы и задачи управления изменениями в библиотеках. Маркетинг в стратегическом управлении и реализации инновационной политики. Маркетинг как экономическое и организационное средство инновационного менеджмента библиотеки. Функции и принципы маркетинга в реализации инноваций и управлении библиотечными изменениями. Маркетинговые исследования и библиотечные инновации. Инновационная стратегия как обоснование направлений изменений в развитии библиотеки. Виды инновационных стратегий. Позиционирование продуктных инноваций библиотеки с учетом результатов маркетинговых (прикладных библиотечковедческих) исследований. Планирование реализации инноваций. Виды планирования инноваций. План маркетинга как инструмент реализации инновационной стратегии библиотеки. Продвижение инноваций в социальной среде как функция маркетинга.

Тема 2.5. Реализация, управление и научно-организационная поддержка инновационного процесса в библиотеке

Виды инноваций. Классификация библиотечных инноваций. Существующие подходы к классификации инноваций в библиотечном деле и за его пределами. Объект изменений как основной признак характеристики изменений: виды инноваций и их особенности. Взаимозависимость изменений различных объектов инноваций. Понятие «инновационный кластер» в библиотечной инноватике. Возможности «кластерных» стратегий в библиотечном деле. Выбор объектов изменений и последовательности реализации инноваций. Последовательность осуществления инновационного процесса. Разработка инновационных проектов. Особенности осуществления проектов по поддержки инноваций. Реализация продуктных и сервисных инноваций. Основные понятия, характеризующие продуктные изменения в

библиотеках. Цели продуктивных инноваций библиотек. Понятие «степень новизны» продукции/услуг библиотеки. Принципиально новая и модифицированная инновационная продукция библиотеки. Реализация технологических инноваций. Библиотечная технология и назначение технологических инноваций. Цели технологических инноваций библиотек. Улучшающие и радикальные технологические инновации: назначение, особенности реализации, последствия. Поиск вариантов технологических изменений как алгоритм действий. Характеристика основных процессов, подпроцессов, операций и подопераций библиотечной деятельности. Разработка «кластерных» стратегий технологических изменений в библиотеках. Корпоративные библиотечно-информационные системы и технологические изменения в библиотеках.

Государственная поддержка технологических изменений в библиотеках. Основные направления технологических изменений в библиотеках. Реализация управленческих изменений. Управленческие инновации как совокупность организационных и социальных изменений, их взаимообусловленность и взаимозависимость. Цели управленческих инноваций и их основные отличительные характеристики. Инновации в публичной деятельности библиотеки. Разработка новых средств общественных коммуникаций библиотек (библиотечного сайта; ежегодного популярного отчета библиотеки перед общественностью; плана – проспекта библиотечных экспозиций, путеводителя по библиотеке (системе библиотек); дайджеста библиотечных программ, пресс-релиза, библиотечной – листовки и пр.) в контексте решения инновационных задач. Создание инновационного климата. Понятие «инновационного климата» как особых условий обеспечивающих инновационную активность персонала библиотеки. Персонал и нововведения. Причины сопротивления изменениям в библиотеках. Программа действий библиотеки направленных на формирование инновационного климата. Инновации и риск, развитие у сотрудников библиотеки навыков рискованного поведения. Роль «банка идей» и внутрибиблиотечных мероприятий в системе организационных средств инновационного менеджмента. Использование методов материального и нематериального стимулирования творческой активности библиотечного персонала. Мотиваторы инновационного поведения. Контроль над процессом внедрения новшеств в библиотеках.

Задачи и функции менеджера как лидера преобразований. Руководитель библиотеки и инновационная активность библиотеки. Категории работников библиотек относящихся к управленческому персоналу – библиотечным менеджерам. Деловые и личностные качества библиотечного менеджера как лидера преобразований. Позитивное мышление руководителя как инструмент решения инновационных задач, развитие способности к позитивному мышлению на основе самоменеджмента. Роль и функции лидера преобразований в инновационном процессе. Научно-методическая работа библиотек и реализация инноваций.

Основные направления и функции научно-методической работы библиотек. Изменение роли библиотечных методистов в организации инновационной деятельности библиотек.

Инновационно-методические службы библиотек и организация их работы. Направления и методика изучения инноваций. Условия и факторы, оказывающие воздействие на библиотеку и вызывающие необходимость в осуществлении изменений. Задачи и основные направления изучения инноваций. Разработка программы изучения инноваций и выбор методов исследования. Система методов изучения инноваций. Роль опросов в исследованиях инноваций. Факторы повышения эффективности опросов. Методика разработки форм полевых документов для проведения опросов. Классификационный анализ как метод многоаспектной характеристики деятельности библиотеки. Многоаспектная классификация библиотечных инноваций как инструмент исследования. Морфологический метод в изучении библиотечной деятельности и этапы его применения. Разработка «морфологической карты». Оценка эффективности инноваций. Экспертные методы в исследованиях инноваций. Анализ информации и прогноз инновационной ситуации. Составление отчета о проведении прикладного библиотечного исследования. Этика исследований. Организация работ по распространению и продвижению новшеств. Участники рынка новшеств. Спрос и предложение на рынке новшеств. Понятие «инновационные отношения и коммуникации». Функции инновационных отношений и коммуникаций. Организация инновационных отношений и коммуникаций специалистами инновационно-методических служб библиотек. Инновационное предложение: сущность и составляющие элементы.

Особенности рынка инновационных предложений в научно-технической и социальной сферах. Условия создания инфраструктуры библиотечных инноваций и развития форм государственной и негосударственной поддержки библиотечных инноваций. Формы документирования инновационного процесса. Средства распространения информации об инновационной деятельности библиотек. Методика составления инновационных информационных сообщений. Структура инновационной заявки и инновационного предложения. Комплекс коммуникационных средств, обеспечивающих продвижение новшеств и библиотечных инноваций. Анализ эффективности мероприятий библиотеки по распространению и продвижению новшеств. Организация повышения квалификации и переобучения руководителей и персонала библиотек по вопросам управления изменениями.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Планы семинарских занятий

Семинарское занятие № 1

Тема: Методологические аспекты методического менеджмента БИД библиотек в контексте государственной реформы управления.

Продолжительность: 1 час.

Вопросы для обсуждения:

1. Эволюция методологических подходов к методической деятельности в библиотечном деле.
2. Трансформации процесса методического обеспечения библиотек в ходе государственной реформы управления.
3. Методический менеджмент как новая методология БИД.

Семинарское занятие № 2

Тема: Инновационный менеджмент как новая методология методической деятельности

Продолжительность: 1 час.

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности инновационного менеджмента.
2. Инновационно-методический менеджмент как концепция обновления методической деятельности: принципы, функции и методы.
3. Основные направления инновационно-методического менеджмента библиотечно-информационной деятельности библиотек и особенности их реализации в библиотеках.

3.2. Планы практических занятий

Практическое занятие № 1.

Тема: Технология консультационной деятельности инновационно-методического менеджмента БИД.

Цель: сформировать практические навыки по технологии консультационной деятельности в новых социально-экономических условиях.

Продолжительность: 4 часов.

Задание первое: выполнить упражнения по разработке методических материалов.

Алгоритм выполнения:

1. Проверка степени усвоения требований, предъявляемых к методическим документам, распространяющим передовой опыт культурно-просветительной работы.
2. Разработка методических документов:
Упражнение № 1. Разработка методического письма.

Упражнение № 2. разработка методической справки.
Упражнение № 3. Разработка методического сообщения.
Упражнение № 4. Разработка методических рекомендаций.
Упражнение № 5. Разработка методической ориентировки.
Упражнение № 6. Разработка документа, обобщающего инновационную деятельность библиотеки.

Выполнение перечисленных упражнений может включать в себя такие примерные действия студентов:

- изучение используемых в практике методических документов (каждого вида отдельно);
- формулирование особенностей каждого вида документа;
- отбор опыта, распространению которого будут посвящены методические документы;
- разработка структуры методических документов;
- определение цели и задач разработки методических документов;
- составление собственных документов;
- применение критериев для оценки созданных документов.

Задание второе: разработать письменную консультацию по инновационной деятельности библиотеки.

Алгоритм выполнения:

Основная цель занятия – закрепить знания студентов, полученные в процессе изучения форм консультативной помощи библиотечным специалистам и раскрыть особенности письменной консультации.

1. Изучить методику составления письменной консультации.

Письменную консультацию сотрудники методических служб готовят по наиболее актуальным, профессионально значимым темам и проблемам с учетом социального заказа, сформированного библиотеками города (района) или МУК ОМБ «ЦБС» области. Также на выбор темы консультации существенное влияние оказывает отсутствие или недостаточное количество информации, которую можно использовать при решении возникающих проблем.

Приступая к работе над текстом консультации, необходимо еще раз уточнить тему, наметить ее составляющие аспекты, определить, какие профессиональные термины потребуют их определения, продумать логику изложения материала.

После этого необходимо, пользуясь каталогами и картотеками библиотек, подобрать публикации за определенный ранее период времени, которые прямо или косвенно содержат информацию, в разных аспектах раскрывающих тему консультации.

В процессе изучения выявленных документов отбираются фактические сведения о деятельности библиотек, которые в дальнейшем будут использованы в качестве иллюстративного материала. Отбор материала должен соответствовать целям и задачам, которые решает методист с помощью письменной консультации. В тексте консультации целесообразно

делать ссылки на документы, которые нашли отражение в тексте консультации.

Консультация не должна содержать готовых решений проблем, возникающих в процессе библиотечно-библиографической практики. Ее задача – ориентировать библиотечного специалиста на самостоятельное решение проблемы на основе предлагаемой ему информации.

Углубленному изучению проблемы, отдельных ее аспектов будет способствовать список литературы, приведенный в конце текста консультации. Описание включенных в него документов должно соответствовать действующим стандартам, регламентирующим формирование библиографической записи. Принимая решение об отражении того или иного документа в списке рекомендованной литературы, следует помнить о степени их доступности библиотекарям города (области).

Текст консультации должен быть лаконичным, не содержать излишней информации, понятным библиотекарям. Его следует тщательно отредактировать, устранить стилистические, орфографические и пунктуационные ошибки.

Объем письменной консультации определяется сложностью, многоаспектностью рассматриваемой проблемы.

2. Составить письменную консультацию по инновационной деятельности библиотеки.

Практическое занятие № 2

Тема: Управление инновационными изменениями

Цель: сформировать практические навыки по управлению изменениями в библиотеках.

Продолжительность: 6 часов.

Алгоритм выполнения:

Задание 1. Оценить возможности использования региональной муниципальной программы по развитию культуры территории в качестве основы для определения направлений и идей инновационного развития библиотеки

Студенту предлагается комплект региональных целевых программ. На основе анализа каждого документа следует установить его главные структурные компоненты, влияющие на развитие возможностей библиотек

Схема анализа:

ДОКУМЕНТ

(наименование) _____

1. Социальная проблема
2. Базовые цели
3. Главные стратегические задачи и подзадачи
4. Система целевых индикаторов и показателей эффективности
5. Ожидаемые результаты

6. Мероприятия, финансируемые из бюджета

По итогам выполнения задания следует составить аналитическую справку.

Задание 2. Осуществить работку «ДЕРЕВА» целей инновационного развития библиотеки

Каждому студенту предлагается на основе результатов контент-анализа публикаций в профессиональной печати по актуальному направлению инновационного развития библиотек России, отражающего цели, задачи и средства инновационного развития библиотек, составить «дерево» целей библиотечного развития. Доработать «дерево целей» библиотеки, включив в него стратегические задачи 1-го и 2-го, и 3-го уровней. Определить КАКИЕ программы развития, и КАКИЕ инновационные проекты могут быть предложены для реализации рассмотренных стратегических задач. Установить с КАКИМИ потенциальными участниками рынка библиотеке следует установить необходимые инновационные отношения и коммуникации и почему.

По результатам исследования следует подготовить отчет и презентацию.

Задание 3. На основе анализа инновационной ситуации (в условиях библиотеки базы практической деятельности), разработать Схему стимулирования инновационного поведения сотрудников библиотеки. Предложить набор мотиваторов инновационного поведения, факторов поощрения, наказания, информирования и обратной связи, имеющих значение для управления инновационным климатом библиотеки. Рассмотреть вопрос применительно к конкретной библиотеке (по выбору студента).

При разработке схемы учесть следующую информацию:

В современных условиях мотиваторами условий труда в библиотеках являются:

- | |
|--|
| 1) предоставление права выбора условий и средств труда (гибкий рабочий график; новое оборудование: компьютер, принтер, сканер и пр.); |
| 2) дополнительные льготы и гарантии (предоставление места в общежитии, места для ребенка сотрудника в дошкольном детском учреждении/гимназии или возможности получить высшее образование по программам льготного приема в вузы для детей сотрудников (в вузовских библиотеках) или библиотечных династий (в вузах культуры); |
| 3) возможность льготного получения различных форм высококачественного/специализированного медицинского обслуживания и пр.). |

В свою очередь в качестве мотиваторов условий роста рассматриваются следующие:

- | |
|--|
| 1) участие персонала в стратегическом планировании, определении организационных ценностей и норм деятельности; привлечение в качестве экспертов и консультантов как внутри организации, так и за ее пределами; участие в конкурсах на звание «лучшего по профессии» («Мисс библиотека» и пр.); |
| 2) персонификация обслуживания и защита авторских прав; участие в организации корпоративных библиотечных праздников; |

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">3) представление библиотекарей к почетным званиям «Заслуженный работник культуры, высшего образования» и прочим отличиям;4) возможность быть избранным в органы общественного управления;5) возможность работы над творческими проектами и предоставление права в их реализации; возможность возглавить творческий коллектив и пр;6) участие в конкурсах на замещение вакантных должностей; наставничество и пр.7) возможность повышения квалификации или переобучения: полная или частичная компенсация расходов на получение высшего (второго высшего образования), обучения в аспирантуре, овладения новыми знаниями и навыками; предоставление служебных командировок, стажировок, творческих отпусков и пр. |
|--|

3.3. Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины

Раздел 1. Методологические аспекты методического менеджмента БИД в современных условиях

1. Эволюция методологических подходов к методической деятельности в библиотечном деле.
2. Трансформации процесса методического обеспечения библиотек в ходе государственной реформы управления.
3. Вопросы обновления методической практики в работах Бачалдина Б.Н., Ванеева А.Н., Иньковой Л.М., Карташова Н.С., Матлиной С.Г., И.М. Сусловой и др.
4. Комплексное обновление методической деятельности с учетом различных факторов
5. Сущность и содержание методического менеджмента библиотечно-информационной деятельности.
6. Разновидность организационных форм библиотечных методических служб.
7. Принципы построения современной системы методического обеспечения библиотечно-информационной деятельности: предназначение, функции и актуальные задачи.
8. Формирование муниципальных методических служб: причины возникновения, проблемы, перспективы развития.
9. Организация работы методической службы.
10. Система средств работы методической службы.
11. Методисты и менеджеры как субъект управленческого процесса.
12. Основные направления и функции научно-методической работы
13. Методическое обеспечение библиотечной деятельности, его сущность и задачи.
14. Основные направления методического обеспечения.
15. Принципы методического обеспечения библиотечной деятельности.
16. Функции методического обеспечения.
17. Дискуссионные вопросы методического обеспечения деятельности библиотек в современных условиях.
18. Методический мониторинг – как система слежения за изменениями в библиотечном деле.

19. Методика составления обзоров деятельности библиотек.
20. Использование результатов аналитической деятельности в методическом обеспечении работы библиотек.
21. Задачи и формы методического консультирования библиотекарей.
22. Система методических пособий, типы и виды пособий, требования к их содержанию и составлению, изучение эффективности методических рекомендаций.
23. Повышение квалификации и переподготовка библиотечных кадров.
24. Требования к системе повышения квалификации в соответствии с профессиональными стандартами.
25. Организационные основы развития систем методического обеспечения библиотек.
26. Соотношение понятий: «система методического обеспечения», «структура системы учреждений, осуществляющих методическое обеспечение социально-культурной деятельности региона», «организационная структура методического учреждения».
27. Актуальные проблемы методического обеспечения и формирование новой модели методического обеспечения библиотечно-информационной деятельности.
28. Научные подходы к организационному преобразованию системы методического обеспечения библиотек.

Раздел 2. Теория и методология инновационного менеджмента БИД

29. Инновационная деятельность библиотек как способ решения усложняющихся задач и разрешения противоречий, средство повышения конкурентоспособности итоговых продуктов библиотечной деятельности.
30. Инноватика: содержание и направления развития. Эволюция инноватики как самостоятельной области знания.
31. Терминологическая система современной теории инноваций.
32. Инновационный процесс и жизненный цикл инноваций.
33. Библиотечная инноватика: основные проблемы изучения
34. Понимание сущности библиотечных инноваций: анализ сложившихся представлений.
35. Особенности осуществления продуктных, технологических и управленческих инноваций в библиотеках.
36. Библиотечная инноватика как самостоятельное научное направление библиотековедения, объект, предмет изучения библиотечной инноватики, основные проблемы изучения и перспективные направления исследований.
37. Цели, содержание технология стратегического управления изменениями
38. Роль инновационной политики в стратегическом развитии библиотеки.

39. Основные цели развития библиотек как основа стратегического управления.
40. Правила постановки целей библиотечного развития
41. Новация – идея инновационного развития и создания новшеств. Потенциальные категории инициаторов идей и технология отбора идей..
42. Этапы и задачи управления изменениями в библиотеках.
43. Виды инновационных стратегий.
44. Реализация, управление и научно-организационная поддержка инновационного процесса в библиотеке
45. Классификация библиотечных инноваций, существующие подходы к классификации инноваций в библиотечном деле и за его пределами.
46. Понятие «инновационный кластер» в библиотечной инноватике.
47. Возможности «кластерных» стратегий в библиотечном деле.
48. Выбор объектов изменений и последовательности реализации инноваций.
49. Разработка инновационных проектов. Особенности осуществления проектов по поддержки инноваций.
50. Реализация продуктных и сервисных инноваций.
51. Библиотечная технология и назначение технологических инноваций.
52. Государственная поддержка технологических изменений в библиотеках.
53. Основные направления технологических изменений в библиотеках. Реализация управленческих изменений.
54. Управленческие инновации как совокупность организационных и социальных изменений, их взаимообусловленность и взаимозависимость.
55. Создание инновационного климата как особых условий обеспечивающих инновационную активность персонала библиотеки.
56. Инновационные службы в библиотеках.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Усвоение материала дисциплины на лекциях, семинарах, практических занятиях и в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных вопросов дисциплины, позволят студенту подойти к промежуточной аттестации подготовленным. Знания, накапливаемые постепенно и в различных ракурсах, с использованием противоположных мнений и взглядов на ту или иную проблему являются глубокими и качественными, и позволяют формировать соответствующие профессиональные компетенции как итог образовательного процесса.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание следует обратить на рабочую программу курса, которая включает в себя основные проблемы дисциплины (тематику занятий), в рамках которых и формируются вопросы для контроля и аттестации. Поэтому обучающийся,

заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса с позиций организации самостоятельной работы.

При организации процесса освоения дисциплины следует учитывать:

1. Планирование времени, отведенного на освоение дисциплины.

При планировании времени на освоение дисциплины следует руководствоваться: структурой дисциплины, в которой указаны количество академических часов в разрезе каждой темы, вида занятий (лекционное, практическое, семинарское) и часы на самостоятельную работу; формой текущего контроля успеваемости (тесты, выполнение практических занятий и др.); формой промежуточной аттестации (зачет/экзамен).

2. Последовательность действий при освоении дисциплины.

Изучение каждой темы дисциплины целесообразно начинать со знакомства с содержанием дисциплины в разрезе тем; затем следует этап подбора источников из числа рекомендуемых и подобранных самостоятельно (научные статьи; информация с официальных сайтов государственных органов, органов местного самоуправления и др.). Изучение источниковой базы может сопровождаться конспектированием. Целесообразно вести перечень проблемных вопросов как по существу темы, обусловленных пробелами в научном и правовом поле и проблемами практического характера, так и в случае затруднений с уяснением смысла изложенного в источниках материала (указанные вопросы могут быть разрешены самостоятельно, во время сессионных занятий или на консультации с преподавателем).

Для подготовки к практическим занятиям рекомендуется подробно изучить конспект лекций и материалы семинарских занятий, предшествующих практическому занятию. Также рекомендуется ознакомиться с технологией проведения практических занятий, которая включает следующие этапы: объяснение задания и навыков (компетенций), которые закрепляются в ходе его выполнения; знакомство с конкретными источниками информации для выполнения задания; обсуждение и уточнение вопросов в ходе анализа источников информации; совместный просмотр первичных результатов, оценка их соответствия по формальным и содержательным требованиям.

3. Использование учебно-методических материалов и работу с литературой.

Следует применять следующую последовательность источников для изучения тем дисциплины: нормативные правовые акты по дисциплине; комментарии к законодательным актам; научную и учебную литературу, а также другие источники.

4. Подготовка к текущему контролю успеваемости.

Основной задачей текущего контроля успеваемости обучающихся является повышение качества знаний, приобретение и развитие ими навыков самостоятельной работы. Текущий контроль знаний, обучающихся по дисциплине может иметь следующие виды: устный опрос на лекциях,

практических занятиях; проверка выполнения самостоятельных заданий и тестирование.

Для эффективной подготовки к текущему контролю по дисциплине необходимо использовать рекомендованную основную и дополнительную литературу, конспекты лекций, разработки магистрантов, выполненные в результате подготовки и выполнения семинарских и практических занятий.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций и этапы их формирования

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 51.04.06 «Библиотечно-информационная деятельность» в рамках изучения дисциплины «Теория и методология инновационно-методического менеджмента» у магистрантов должны быть сформированы следующие компетенции:

Код	Формулировка компетенции
УК	Универсальные компетенции
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
ПК	профессиональные компетенции
ПК-5	Готов к стратегическому планированию, организации, проектированию, модернизации и нормативно-правовому обеспечению библиотечно-информационной деятельности.
ПК-6	Готов к экспертной оценке информационных ресурсов, продуктов и услуг в целях содействия принятию обоснованных решений в научной, образовательной и производственной деятельности

Этапы формирования компетенции:

Начальный этап:

На этом этапе формируются знания и инструментальные основы компетенции, осваиваются основные категории, формируются базовые умения. Студент способен применять полученные знания к профессиональной деятельности, знать классификацию инноваций и стратегии инновационного развития библиотек. Если студент отвечает этим требованиям, можно говорить об освоении им порогового уровня компетенций.

Если он не только понимает существующие проблемы формирования инновационного пространства деятельности библиотеки, но готов самостоятельно решать проблему, то это уже основной этап, обеспечивающий формирование компетенции.

Основной этап:

На основном этапе знания, умения, навыки, обеспечивающие формирование компетенции, значительно возрастают, но еще не достигают итоговых значений. На этом этапе студент осваивает методику осуществления инновационной деятельности, способен самостоятельно решать учебные задачи по развитию и управлению инновационной

деятельности библиотек в новых социально-экономических условиях. Знает проблемы развития инновационной активности, становление, эволюцию и тенденции развития государственно-правового регулирования инновационной деятельности библиотек в России. Умеет не только применять знания в области технологии инновационной деятельности, но и умеет управлять изменениями в библиотеках.

Успешное прохождение этого этапа позволяет достичь стандартного уровня сформированности компетенции.

Завершающий этап:

Студент достигает итоговых показателей по заявленной компетенции, то есть осваивает весь необходимый объем знаний, овладевает всеми умениями и навыками в сфере заявленной компетенции. Он способен использовать эти знания, умения, навыки при решении задач повышенной сложности и в нестандартных условиях, демонстрирует эталонный уровень сформированности компетенции. Может анализировать состояние инновационной деятельности библиотек, вносить необходимые изменения в ее содержание, использует теоретические концепции и передовой опыт в профессиональной деятельности библиотек, информационных центрах.

Показателями успешности освоения студентом данной учебной дисциплины при проведении итогового контроля являются набор освоенных компетенций знаний, умений и навыков. Студент владеет полными знаниями по заявленной компетенции.

Для эффективной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо использовать рекомендованную основную и дополнительную литературу, конспекты лекций, записи, сделанные в ходе подготовки к семинарским, практическим занятиям и контрольным работам.

5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии: устный опрос; индивидуальное собеседование, письменные ответы на вопросы.

Промежуточный контроль реализуется в ходе сдачи обучающимися зачета на 1 курсе и экзамена на 2 курсе.

Зачет проводится в форме устного опроса. На подготовку к вопросам даётся 20 минут. В случае не сдачи зачета магистрант имеет право пересдать зачет в установленном порядке.

Общие критерии оценки ответов студентов

Оценка «зачтено»	Оценка «не зачтено»
------------------	---------------------

Оценивается ответ, если студент имеет системные полные знания и умения по поставленному вопросу. Содержание вопроса излагает связно, в краткой форме, раскрывает последовательно суть изученного материала, демонстрируя прочность и прикладную направленность полученных знаний и умений, не допускает терминологических ошибок и фактических	Грубые ошибки. неудовлетворительное знание основных терминов и понятий курса; отсутствие логики и последовательности в изложении материала курса; неумение формулировать отдельные выводы и обобщения по теме; неумение использовать фундаментальные понятия из базовых общепрофессиональных дисциплин.
--	---

5.3. Материалы для оценки и контроля результатов обучения

Вопросы к зачету

Материалы для оценки и контроля результатов обучения	Формируемые компетенции
1. Сущность методической работы, отличие методической помощи от методического руководства.	(УК-3, ПК-5, ПК-6)
2. Современные принципы методической работы в библиотеках?	(УК-3, ПК-5, ПК-6)
3. Функции методической работы	(УК-3, ПК-5, ПК-6)
4. Субъекты и объекты методического менеджмента в библиотеках	(УК-3, ПК-5, ПК-6)
5. Формы методической работы. Дать определение, раскрыть содержание и методику подготовки одной из форм методической работы, указать, в каких направлениях она используется.	(УК-3, ПК-5, ПК-6)
6. Комплексное обозначение начала процессов обновления методической практики в работах Бачалдина Б.Н., Ванеева А.Н., Иньковой Л.М., Карташова Н.С., Матлиной С.Г., И.М. Суловой и др.	(УК-3, ПК-5, ПК-6)
7. Трансформации процесса методического обеспечения библиотек в ходе государственной реформы управления: современное состояние.	(УК-3, ПК-5, ПК-6)
8. Сущность и содержание методического менеджмента библиотечно-информационной деятельности.	(УК-3, ПК-5, ПК-6)
9. Методическое обеспечение библиотечной деятельности, его сущность и задачи.	(УК-3, ПК-5, ПК-6)
10. Основные направления методического обеспечения.	(УК-3, ПК-5, ПК-6)
11. Принципы методического обеспечения	(УК-3, ПК-5, ПК-6)

- библиотечной деятельности
12. Функции методического обеспечения: (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 организаторская, информационная,
 педагогическая, научно-исследовательская
 13. Взаимосвязь научно-исследовательской и (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 научно-методической деятельности.
 14. Дискуссионные вопросы методического (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 обеспечения деятельности библиотек в
 современных условиях.
 15. Методический мониторинг – система слежения (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 за изменениями в библиотечном деле. Его
 объекты и источники информации
 16. Информационно-поисковый аппарат (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 методического мониторинга.
 17. Методика обследования библиотек и анализа (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 библиотечной практики.
 18. Методика составления обзоров деятельности (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 библиотек.
 19. Задачи и формы методического (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 консультирования библиотекарей.
 20. Система методических пособий, типы и виды (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 пособий, требования к их содержанию и
 составлению, изучение эффективности
 методических рекомендаций
 21. Цели и задачи повышения квалификации и (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 переподготовки библиотечных кадров.
 Требования к системе повышения
 квалификации: всеобщность,
 дифференцированный подход, развитие
 творческой инициативы библиотекарей,
 систематичность и последовательность.
 22. Формы повышения квалификации: институты и (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 курсы повышения квалификации, семинары и
 совещания, практикумы и стажировки
 библиотекарей и др.
 23. Самообразование как важнейшая форма (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 повышения квалификации библиотекарей
 24. Библиотеки в условиях реформирования и (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 модернизации. Типы и виды библиотечных
 учреждений.
 25. Система методического обеспечения библиотек (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 в новых социально-экономических условиях
 26. Организация работы методической службы. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 Проблемы их методической деятельности, пути

- решения.
27. Структура и делопроизводство методической службы. Учет и планирование методической работы. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 28. Обоснование методологических основ новых моделей методической деятельности на разных уровнях системы профессионального методического обеспечения в современных условиях. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 29. Библиотечная инноватика: объект, предмет, содержание. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 30. Основные понятия библиотечной инноватики, их взаимосвязь и размежевание. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 31. Инновационная деятельность библиотек в контексте общественной реальности. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 32. Субъекты инновационной деятельности. Роль менеджера в инновационной активности библиотек. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 33. Объекты инновационной деятельности: общая характеристика. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 34. Библиотечные традиции и инновации. Миссия библиотеки. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 35. Инновационная политика библиотеки в стратегическом развитии библиотек. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 36. Виды библиотечных инноваций: многоаспектная классификация. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 37. Маркетинг в стратегическом управлении и реализации инноваций. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 38. Реализация управленческих изменений. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 39. Реализация технологических инноваций. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 40. Реализация продуктовых и сервисных инноваций. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 41. Ассортиментная политика и ассортиментное регулирование в библиотеках. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 42. Инновации в публичной деятельности библиотеки. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 43. Разработка инновационных проектов в библиотеке. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 44. Этапы инновационного процесса: общая характеристика. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
 45. Методы выявления инноваций. (УК-3, ПК-5, ПК-6)

46. Инициация инноваций в библиотеке. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
47. Контроль инновационной деятельности. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
48. Регулирование инновационных процессов. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
49. Использование инноваций: уровни и формы внедрения. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
50. Оценка эффективности инноваций. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
51. Формы документирования инновационных процессов. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
52. Методика подготовки и оформления инновационной заявки и инновационного предложения. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
53. Управление инновационной деятельностью. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
54. Особенности инновационного менеджмента в библиотеке. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
55. Стимулирование инновационной активности. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
56. Преодоление сопротивления персонала инновациям. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
57. Инновационный климат: характеристика, пути формирования. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
58. Структура библиотечного персонала в контексте инноваций. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
59. Методическая деятельность в системе инновационного менеджмента. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
60. Инновационно-методические службы библиотек, организация их работы. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
61. Передовой библиотечный опыт: изучение и внедрение. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
62. Перспективы развития инновационно-методических служб библиотек. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
63. Повышение квалификации и переобучение персонала библиотек по вопросам инновационной деятельности. (УК-3, ПК-5, ПК-6)
64. Методы изучения инноваций (УК-3, ПК-5, ПК-6)

5.4. Методические материалы по оцениванию результатов обучения

Промежуточная аттестация реализуется в ходе сдачи обучающимися заочной формы обучения зачета на 1 курсе и экзамена на 2 курсе.

Целью промежуточной аттестации является комплексная и объективная оценка знаний студентов в процессе освоения ими основной образовательной программы высшего образования уровня магистратуры.

Зачет по дисциплине преследует цель оценить работу магистранта за курс, степень усвоения теоретических знаний и компетенций, уровень творческого мышления, навыков самостоятельной работы, умение анализировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Зачет проводится в устной форме по билетам, которые утверждаются кафедрой. При необходимости преподавателю предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы, а также помимо теоретических вопросов давать практические задания по программе курса.

Во время зачета обучающиеся могут пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем и согласовывается на заседании кафедры. Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения студентов и т. п. являются основанием для удаления студента из аудитории и последующего внесения в ведомость отметки «не зачтено».

Экзамен по дисциплине преследует цель оценить работу студента за курс или семестр, степень усвоения теоретических знаний и компетенций, уровень творческого мышления, навыков самостоятельной работы, умение анализировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Критериями успешности освоения студентом данной учебной дисциплины при проведении текущего и итогового контроля являются:

1. Количество правильных ответов на текущем тестировании и по контрольному тесту.
2. Активность и адекватность поведения студента на занятиях, выполнение каждым студентом всех практических работ, осмысленность и самостоятельность суждений, проявленных в ходе устного опроса.
3. Правильные ответы на вопросы по содержанию базовых источников из списков рекомендованной литературы по дисциплине.
4. Демонстрация знания профессиональных терминов, понятий, категорий и теорий.
5. Наличие собственного видения рассматриваемой проблемы, сформированного на основе изучения и анализа научных работ, выполнения практических заданий.

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Основная и дополнительная учебная литература

а) основная литература

1. Дворовенко, О.В. Маркетинг библиотечно-информационной деятельности: учебно-методическое пособие / О.В. Дворовенко ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский

государственный институт культуры, Институт информационных и библиотечных технологий, Кафедра технологии документальных коммуникаций. - Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2016. - 98 с. : табл. - ISBN 978-5-8154-0368-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472586>.

2. [Качанова, Елена Юрьевна](#). Инновационно-методическая работа библиотек [Текст] : учеб. пособие / Е. Ю. Качанова; науч. ред. А. Н. Ванеев. - СПб. : Профессия, 2007. - 336 с. - (Библиотека).

3. Матвеева, И.Ю. Библиотечная инноватика : учебное пособие / И.Ю. Матвеева ; Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Челябинская государственная академия культуры и искусств», Институт документальных коммуникаций, Кафедра библиотечно-информационной деятельности. - Челябинск : ЧГАКИ, 2010. - 128 с. : ил. - Библиогр.: с. 119-123. - ISBN 978-5-94839-228-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492220>.

4. Сергеева, Ю.С. Библиотечное дело и библиотековедение : учебное пособие / Ю.С. Сергеева. - Москва : Приор-издат, 2009. - 171 с. - (Конспект лекций. В помощь студенту). - ISBN 978-5-9512-0848-4 ; То же [Электронный ресурс]. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72786>.

б) дополнительная литература

1. Качанова, Е. Ю. Инновации в библиотеках / Е. Ю. Качанова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2003. – 317 с.

2. Суслова, Ираида Марковна. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности [Текст] : учеб. для вузов культуры и искусств / И. М. Суслова, В. К. Ключев ; под общ. ред. И. М. Сусловой ; МГУКИ. - СПб. : Профессия, 2010. - 600 с. - (Профессия).

3. Справочник библиотекаря / науч. ред. А. Н. Ванеев, В. А. Минкина. – Санкт-Петербург : Профессия, 2000. – 439 с. /1; То же. – 2-е изд. – 2001. – 439с. /14; То же. – 3-е изд. – 2006. – 495 с.

4. Чуприна, Н.Т. Универсальная библиотека : инновационная деятельность в профессиональной среде : науч. -метод пособие / Н.Т. Чуприна. – Москва : Либерея, 2004. – 120 с.

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии с лицензионными нормативами обеспечения библиотечно-информационными ресурсами библиотека организует индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, к учебным материалам Электронно-библиотечных систем (ЭБС):

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Издательство: ООО «НексМедиа». Принадлежность сторонняя. www.biblioclub.ru. Количество ключей (пользователей): 100% on-line. Характеристики библиотечного

фонда, доступ к которому предоставляется договором: доступ к базовой части ЭБС.

2. БД Электронная Система «Культура». База Данных Электронная Система «Культура». Принадлежность сторонняя. <http://www.e-mcfr.ru>.

3. Web ИРБИС Хабаровский государственный институт искусств и культуры (электронный каталог). Международная ассоциация пользователей и разработчиков электронных библиотек и новых информационных технологий (ассоциация ЭБНИТ). Принадлежность сторонняя. <http://irbis.hgiik.ru>.

4. eLIBRARY.ru – Научная электронная библиотека. ООО Научная электронная библиотека. Принадлежность сторонняя. <http://elibrary.ru/> Лицензионное соглашение № 13863 от 03.10.2013 г. – бессрочно.

5. Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК». Принадлежность собственная. Локальный доступ. <http://carta.hgiik.ru>. Приказ по Институту № 213-об от 07.10.2013 г.

6. Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК». Принадлежность собственная. Локальный доступ. <http://carta.hgiik.ru>. Приказ по Институту № 213-об от 07.10.2013 г.

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», Министерство образования и науки РФ. Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://window.edu.ru>

8. Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://school-collection.edu.ru>

9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов, ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://fcior.edu.ru>

Для подготовки выпускных и научных работ обучающиеся могут использовать полнотекстовую базу данных Web of Science. Режим доступа: электронный, из внутренней сети института. Официальный сайт: webofknowledge.com

6.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Программно-информационное обеспечение учебного процесса соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется следующее программное обеспечение:

–лицензионноепроприетарноепрограммнообеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office (всоставпакета входят: Word, Excel, PowerPoint, FrontPage, Access)
3. Adobe Creative Suite 6 Master Collection (всоставпакета входят: Photoshop CS6 Extended, Illustrator CS6, InDesign CS6, Acrobat X Pro, Dreamweaver CS6, Flash Professional CS6, Flash Builder 4.6 Premium Edition, Dreamweaver CS6, Fireworks CS6, Adobe Premiere Pro CS6, After Effects CS6, Adobe Audition CS6, SpeedGrade CS6, Prelude CS6, Encore CS6, Bridge CS6, Media Encoder CS6);

–свободнораспространяемоепрограммноеобеспечение:

1. наборофисныхпрограмм Libre Office
2. интернет-браузер Chrome.

Для самостоятельной подготовки студентов к занятиям по дисциплине требуется обращение к программному обеспечению MicrosoftWindows, MicrosoftOffice, в том числе для подготовки мультимедийных презентаций по темам семинаров в программе PowerPoint. Для создания конечных не редактируемых версий документа рекомендуется использовать AcrobatXPro, входящий в состав пакета AdobeCreativeSuite 6 MasterCollection.

При изучении дисциплины, обучающиеся имеют возможность использования информационно-справочных систем «Культура» и «Гарант», также реферативных и библиометрических баз данных рецензируемой литературы WebofScience и Scopus, в соответствии с заключенными договорами.

На всех компьютерах в институте установлено лицензионноеантивирусное программное обеспечение KaspeskyEndpointSecurity. Необходимым условием информационной безопасности института является обязательная проверка на наличие вирусов внешних носителей перед их использованием с помощью KaspeskyEndpointSecurity.

Перечисленное программное обеспечение обновляется по мере выхода новых версий программ в рамках соответствующих лицензий и соглашений.

6.4. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение реализуемой дисциплины соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в учебном процессе активно используются следующие специальные помещения:

- учебные аудитории, оснащенные специализированной мебелью, демонстрационным оборудованием (мультимедийный презентационный комплекс в составе проектора, экрана, активной акустической системы,

персонального компьютера) и учебно-наглядными пособиями (в т.ч. в электронном виде). (213а и др.);

Для самостоятельной работы студентов предназначены:

- ауд. 105, 209 (читальный зал), оборудованные персональными компьютерами, обеспечивающими доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к сети «Интернет», к электронным библиотечным системам.

При необходимости в учебном процессе используются комплекты переносных демонстрационных комплексов (ноутбук, проектор, экран).

Все компьютеры Института объединены в локальную сеть, с каждого из них возможен выход в глобальную сеть Интернет. Институт использует выделенный канал со скоростью 10 Мб/с. Для студентов имеется возможность выхода в сеть Интернет с мобильных устройств посредством сети WiFi, которая установлена в читальном зале Института.

Проведение лекций по дисциплине сопровождается использованием в качестве учебно-наглядных материалов слайд-презентациями.

7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Воспитание обучающихся при освоении ими основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в ОПОП.

Цель воспитательной работы – создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

Задачи воспитательной работы: развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности, приобщение к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям; воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности; воспитание положительного отношения к труду, формирование культуры и этики профессионального общения; формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде; повышение уровня культуры безопасного поведения.

Особенности и традиции Института обуславливают следующие основные направления воспитательной работы: патриотическое,

гражданское, духовно-нравственное, культурно-творческое, научно-образовательное, профессионально-трудовое, волонтерское (добровольческое), экологическое, физическое. Виды деятельности обучающихся в воспитательной системе образовательной организации: проектная деятельность (как коллективное творческое дело), волонтерская деятельность, учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность, досуговая, творческая и социально-культурная деятельность и др.

Воспитательный потенциал учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности реализуется в процессе развития исследовательской компетентности обучающихся на протяжении всего срока их обучения в Институте. Результаты студенческой научно-исследовательской деятельности проходят апробацию в рамках научных и научно-практических конференций различного уровня, в т.ч. конференций, организованных Институтом.

Социально-культурная и творческая деятельность обучающихся реализуется при организации и проведении значимых событий и мероприятий гражданско-патриотической, научно-исследовательской, социокультурной и физкультурно-спортивной направленности. Виды творческой деятельности обучающихся в Институте: музыкальное творчество, хореографическое творчество, театральное творчество, научное творчество, медиапроекты и др.

Волонтерская деятельность обучающихся – широкий круг направлений созидательной деятельности, включающий различные формы гражданского участия. По инициативе обучающихся и при их активном участии в Институте осуществляет свою деятельность добровольческий отряд «Мы».

Реализацию Рабочей программы воспитания помогает обеспечивать взаимодействие с различными социальными институтами, субъектами воспитания. Особое значение для воспитательного процесса имеет организация практической деятельности обучающихся с целью развития профессиональных компетенций в условиях Института и профильных учреждений, и организаций.

8. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)

В процессе изучения дисциплины и осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптированные формы обучения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей.

Обучение лиц с ограниченными возможностями и инвалидов организуется как совместно с другими обучающимися на лекционных и практических занятиях, так и по индивидуальному учебному плану. Во время приемной кампании, а также во время сдачи различных форм промежуточной и государственной итоговой аттестации в Институте созданы необходимые условия для оказания технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости может быть допущено присутствие в аудитории ассистентов, сопровождающих лиц, собаки-поводыря и т.п.).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, могут быть обеспечены электронными и печатными образовательными ресурсами с учетом их индивидуальных потребностей. Для реализации доступной среды при необходимости в учебном процессе могут быть задействованы документ-камера для увеличения текстовых фрагментов и изображений (для лиц с нарушениями зрения) и переносная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» предоставляет обучающимся с ОВЗ (по зрению) ряд возможностей для обеспечения эффективности процесса обучения. При чтении масштаб страницы сайта можно увеличить с помощью специального значка на главной странице. Можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа (например, Jaws , «Balabolka»). Скачиваемые фрагменты в формате pdf, имеющие высокое качество, могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, могут быть загружены в тифлоплееры, а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

Сервис ЭБС «Цитатник» помогает пользователю извлечь цитату и автоматически формирует корректную библиографическую ссылку, что особенно актуально для лиц с ограниченными возможностями и облегчает процесс написания курсовой или выпускной квалификационной работы.

Для подготовки к занятиям обучающиеся с ОВЗ (по зрению) могут использовать мобильное приложение ЭБС «Лань», предназначенное для озвучивания текста книги. Режим доступа: электронный, приложение скачивается обучающимся самостоятельно с сайта e.lanbook.ru, необходимое условие: быть зарегистрированным в ЭБС «Лань». Используется свободно распространяемая программа экранного доступа Nvda.

Подробнее об организации доступной среды см. соответствующий раздел основной профессиональной образовательной программы.