Департамент культуры Ярославской области

Государственное автономное учреждение культуры
Ярославской области
«Ярославская областная универсальная научная библиотека
имени Н.А. Некрасова»

Методическая работа муниципальной центральной библиотеки

Методическое пособие

Ярославль
2014

ББК 78.349.5
М 54

Составители

М. В. Николаева,
вед. методист научно-методического отдела
(Введение,1, 2, 3 разделы)
Е. В. Еланцева,
вед. методист научно-методического отдела
(4 раздел, список литературы)

Отв. за выпуск
Е. А. Кузнецова,
директор ЯОУНБ имени Н.А. Некрасова

Методическая работа муниципальной центральной библиотеки : методическое пособие / ЯОУНБ имени Н.А. Некрасова; сост. М.В. Николаева, Е.В. Еланцева; отв. за вып. Е. А. Кузнецова. – Ярославль, 2014. – 80 с.

©ЯОУНБ имени Н. А. Некрасова

Оглавление

Введение.....4

1. Основы методической деятельности.....6

Термины и определения.....6

Правовое обеспечение и регулирование.....6

Основные цели и задачи.....8

Принципы методической деятельности.....9

Основные направления методической работы.....10

Методическая работа как государственная услуга.....12

2. Организация методической работы муниципальной центральной библиотеки.....18

Организация муниципальной методической службы.....18

Планирование методической работы.....26

Учет методической работы.....34

3. Повышение квалификации и профессионального мастерства ...40

4. Методическое обеспечение инновационной деятельности муниципальной библиотеки.....53

Список литературы.....69

Введение

Развивая такое направление своей деятельности как методическая работа, муниципальные центральные библиотеки способствуют совершенствованию деятельности всей библиотечной сети муниципального района/городского округа. Они разрабатывают и обеспечивают реализацию основных направлений развития библиотек на своей территории, анализируют и обобщают опыт их работы, организуют систему повышения квалификации библиотекарей, оказывают повседневную организационно-методическую помощь, обеспечивают централизованные технологические, информационные и библиотечные процессы.

Принимая во внимание тот факт, что более 57% библиотекарей Ярославской области не имеют библиотечного образования (высшее библиотечное имеют лишь 10%, среднее специальное – 32%), можно предположить, что большинство сотрудников библиотек нуждаются в методической помощи. Центральные библиотеки, как методические центры, выполняют значимую роль в повышении их профессионального уровня.

В 2012 году состоялся смотр методической деятельности муниципальных центральных библиотек Ярославской области, который выявил общие недостатки в ее организации. Это отсутствие отдельных нормативно-регламентирующих документов, например Положений о методическом совете, о методической деятельности; планов и программ повышения квалификации, программ семинарских занятий; недостаточно конкретное планирование и учет методической работы.

Данное пособие состоит из четырех разделов: первый «Основы методической деятельности» отражает терминологию, цели и задачи, основные направления и правовое регулирование методической работы; второй «Организация методической работы центральной муниципальной библиотеки» посвящен вопросам организации муниципальной методической службы, вопросам планирования и учета; третий «Повышение

квалификации и профессионального мастерства» предлагает познакомиться с различными формами повышения профессиональной компетентности библиотекарей и четвертый раздел «Методическое обеспечение инновационной деятельности муниципальной библиотеки» рассматривает библиотечные инновации.

Надеемся, что данное издание поможет вам в организации работы методической службы центральной библиотеки.

1. Основы методической деятельности

Термины и определения

Методическая работа – вид библиотечной деятельности, направленной на совершенствование библиотечного обслуживания населения, повышение эффективности библиотечной работы, выявление и распространение лучшего опыта, внедрение инноваций, использование результатов научных исследований в области библиотечного дела, повышение квалификации и профессионального мастерства библиотекарей.

Метод – это путь исследования (с точки зрения теории), способ достижения какой-либо цели, решения конкретной задачи (с точки зрения практики).

Методика – упорядоченная совокупность методов, связанных с общностью решаемой задачи, предназначенной для практического выполнения какой-либо работы.

Методическое обеспечение – оснащение всех направлений, процессов, форм и методов библиотечной работы соответствующими методическими рекомендациями и решениями.

Инновация библиотечная – использование новшеств в виде новых форм в организации и управлении деятельностью библиотеки, содержании и организации обслуживания пользователей, новых технологий, видов продукции и услуг.

Повышение квалификации кадров – совершенствование профессиональных и общеобразовательных знаний, навыков и умений библиотекарей.

Правовое обеспечение и регулирование

Правовое обеспечение и регулирование методической деятельности осуществляется на основе законодательных и

нормативных документов РФ, региональных и муниципальных. (Вставка 1).

Вставка 1.

Документы по правовому обеспечению и регулированию методической деятельности:

– Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 4) от 24.11.2006 г.;

– Федеральный закон «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 г. № 3612-1 (в ред. Федеральных законов от 23.06.1999 г. № 115-ФЗ, от 22.08.2004 г. № 122-фз, от 31.12.2005 г. № 199-фз, от 03.11 2006 г. № 175-фз, от 29.12.2006 г.;

– Федеральный закон от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

– Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями, внесенными федеральными законами);

– Федеральный закон от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями, внесенными федеральными законами);

– Федеральный закон от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями, внесенными федеральными законами);

– Закон Ярославской области от 24.02.2014 г. №2-з «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов» (принят Ярославской областной Думой 18.02.2014);

– распоряжение Правительства РФ от 19.10.1999 г. №1683-р (о методике определения нормативной потребности субъектов РФ в объектах культуры и искусства) (в ред. распоряжения Правительства РФ от 23.11.2009 № 1767-р);

– постановление Министерства труда и социального развития РФ от 03.02.97 г. № 6 «Об утверждении межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках»[1];

– приказ Министерства культуры РФ от 22.06.98 г. № 341 «О формировании государственной политики в области сохранения библиотечных фондов как части культурного наследия и информационного ресурса страны»;

– приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 20.02.2008 г. № 32 «Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений)»;

– иные действующие нормативные правовые акты Российской

[1] В настоящее время идет работа над «Типовыми отраслевыми нормами труда на работы, выполняемые в библиотеках». Текст документа находится в стадии экспертизы.

Федерации, Ярославской области, локальные правовые акты, регламентирующие деятельность в области библиотечного дела;

– Положение о методической деятельности государственных учреждений культуры Ярославской области (Утверждено приказом департамента культуры Ярославской области от 17.03.2010 г. № 61);

– Устав ЯОУНБ имени Н.А. Некрасова;

– Положение об организации методического обеспечения деятельности муниципальных библиотек от 15 марта 2009 г.;

– муниципальные правительственные акты об организации библиотечного обслуживания населения в муниципальном образовании, принятые органами местного самоуправления.

Основные цели и задачи

Цели:

– постоянное обновление и улучшение качества библиотечного обслуживания жителей территории;

– обеспечение непрерывного и целенаправленного профессионального развития библиотечных работников;

– внедрение инноваций в библиотечную деятельность.

Задачи:

– определение стратегии развития библиотечного дела территории; формирование муниципальной библиотечной политики, в т.ч. нормативно-правовой базы, способствующей сохранению сети учреждений и развитию их ресурсной составляющей;

– мониторинг деятельности муниципальных библиотек, выработка рекомендаций, направленных на совершенствование их деятельности; поиск, разработка и использование новшеств;

– предоставление реальной, действенной методической помощи библиотечным работникам в их деятельности;

– создание условий для непрерывного совершенствования профессионального образования и квалификации библиотечных работников, повышения их компетентности в соответствии с современными требованиями;

– привлечение к инновационной работе, к целенаправленному формированию интересного опыта своей библиотеки;

– развитие творческой профессиональной деятельности (потребность в новизне, в творческом подходе к работе);

– распространение перспективного опыта;

– автоматизация библиотечных процессов, создание единого регионального информационно-библиотечного пространства.

Цели и задачи методической службы зависят от масштабов и статуса библиотеки, чьей структурной единицей эта служба является, от выбранного профиля и объекта методического обеспечения. При этом деятельность методической службы может быть направлена на собственную библиотеку, так и на сеть библиотек (как региональную, так и муниципальную).

Принципы методической деятельности

Важнейшими принципами методической деятельности являются:

Принцип научности, который заключается в том, что все методические решения и рекомендации должны строиться на основе новейших достижений библиотечной теории, быть научно обоснованными, экспериментально проверенными и должны быть направлены на совершенствование работы библиотек и преодоление противоречий в их деятельности.

Принцип активности основан на методическом обеспечении библиотек не только по их запросам, а также через методические рекомендации, информацию о лучшем библиотечном опыте, внедрение в их практику новых, прогрессивных форм и методов, активное стимулирующее влияние на работу библиотек.

Принцип рекомендательности означает, что методические решения и рекомендации не могут иметь

обязательного, директивного характера. Они являются лишь советами, пожеланиями, которые библиотекари имеют право самостоятельно использовать, выбирая для методического обеспечения своей деятельности те рекомендации, которые в наибольшей степени соответствуют потребностям и условиям конкретной библиотеки.

Принцип дифференцированного подхода предполагает организацию методического обеспечения с учетом специфики и определенных (первоочередных) задач в работе библиотек, с учетом образования и практического опыта библиотечных работников.

Принцип непосредственной связи с библиотеками заключается в том, что методическое обеспечение должно строиться на основе непосредственного изучения работы библиотек, оказания им помощи на месте.

Принцип оперативности основан на своевременном выявлении недостатков в работе библиотек и оперативном оказании методической помощи (в форме консультаций, рекомендаций и др.), направленной на совершенствование их деятельности.

Принцип систематичности и плановости обеспечивает эффективность методической работы, т.к. обеспечить непрерывное совершенствование работы библиотек можно лишь на основе систематической и планомерной помощи библиотекам, а не путем отдельных, разрозненных методических мероприятий.

Основные направления методической работы

Методическая работа включает несколько взаимосвязанных направлений деятельности: аналитическую, консультационно-методическую, информационную, обучающую (педагогическую), инновационную, организационную, координационную, исследовательскую, издательскую.

Аналитическая деятельность направлена на анализ состояния и развития, как отдельных библиотек, так и библиотечной сети в целом. Она основывается на методическом мониторинге, т.е. слежении за изменениями в деятельности библиотеки или сети библиотек в целях определения уровня их работы и принятия на этой основе методических решений, направленных на ее совершенствование. Анализ библиотечной практики осуществляется на основе библиотечной документации, материалов совещаний, конференций, семинаров библиотечных работников, публикаций в СМИ, оценок качества деятельности библиотек.

Консультационно-методическая помощь осуществляется на основе аналитической деятельности, имеет своей целью оказание консультационной и практической помощи библиотекарям.

Инновационная деятельность включает поиск, разработку и использование новшеств, способствующих повышению эффективности и качества деятельности библиотек.

Информационная деятельность направлена на оперативное и полное информирование библиотекарей о достижениях современной библиотечной теории и практики, о новшествах в библиотечном деле. Она является неотъемлемой частью методической работы, помогает своевременно выявлять и предупреждать возникающие трудности и недостатки, служит средством связи методических центров и библиотек всех уровней, способствует обмену опытом.

Обучающая (педагогическая) деятельность тесно связана с информационной, так как одновременно с процессом информирования происходит и процесс обучения библиотекарей новшествам. Это позволяет методическим центрам (службам) целенаправленно влиять на уровень работы библиотек. В основе обучающей деятельности лежит повышение квалификации и переподготовка библиотечных работников, содействие их непрерывному образованию. Осуществление этого направления предполагает охват всех групп и категорий библиотекарей, дифференцированный подход к повышению их

квалификации, последовательность и преемственность в обучении, использование различных форм повышения квалификации, в том числе и самообразования.

Организационная деятельность обеспечивает единое организационно-методическое руководство библиотеками сети и выступает как 1) часть процесса управления местным библиотечным сообществом, 2) необходимое условие эффективной работы библиотек, 3) управление нововведениями, 4) помощь библиотекам сети в организации деятельности.

Координационная деятельность направлена на согласование совместной деятельности 1) библиотек и других организаций и учреждений территории, 2) библиотек сети, направленной на совершенствование библиотечного обслуживания.

Исследовательская деятельность предполагает изучение и обобщение библиотечной практики, экспериментальную работу методических центров в библиотеках, все более широкое вовлечение библиотекарей-практиков в исследовательскую деятельность библиотек.

Издательская деятельность – подготовка, издание и распространение методических материалов по актуальным вопросам и наиболее востребованным темам.

Методическая работа как государственная услуга

1 января 2011 года вступил в силу Федеральный закон РФ от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений». Базовый перечень государственных (муниципальных) услуг теперь формируется в соответствии с установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации, с учетом типов, видов, групп учреждений, оказывающих услуги в установленной сфере деятельности.

В связи с этим библиотечные услуги условно разделились на три сферы:

1. Услуги, оказываемые государству:

– формирование фонда;
– работа с обязательным экземпляром;
– сохранение национального фонда;
– обеспечение физического сохранения книжного фонда;
– учет библиотечных фондов;
– содержание имущества библиотеки.

2. Услуги, оказываемые обществу:

– научная обработка фондов библиотеки;
– раскрытие фондов библиотеки, каталогизация;
– обеспечение предоставления доступа к фондам.

Главное в этой группе – осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания населения.

3. Услуги, оказываемые профессиональным сообществам (касается федеральных библиотек и центральных библиотек регионов):

– методическая работа;
– осуществление координации работы библиотек и других учреждений культуры.

Перечень услуг, рекомендуемый Министерством культуры РФ (утвержден приказом Министерства культуры Российской Федерации от 9 июля 2010 года № 391 «Перечень государственных услуг, оказываемых бюджетными учреждениями, подведомственными Минкультуры России, применяемый для формирования государственного задания»), включает в себя:

– формирование и учет фондов библиотеки;
– обеспечение предоставления в пользование фонда библиотеки: научная обработка и раскрытие фондов (создание и ведение каталогов, картотек, баз и банков данных);

– обеспечение физического сохранения фонда библиотеки;

– осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки;

– предоставление библиотечных, библиографических и информационных услуг в виртуальном режиме;

– ведение научной методической работы в области библиотековедения, библиографоведения и книговедения;

– осуществление библиографической и информационной деятельности, в том числе обеспечение условий для взаимоиспользования ресурсов государственных библиотек;

– осуществление культурно-просветительских мероприятий.

Таблица № 1.2 — Перечень государственных услуг, оказываемых библиотеками, для формирования государственного задания

№ пп	**Наименование государственной услуги**	**Категория потребителей государственной услуги**
	Библиотеки	
2.1	Формирование фонда библиотеки	Российская Федерация физические, юридические лица
2.2	Учет фонда библиотеки	Российская Федерация физические, юридические лица
2.3	Обеспечение предоставления в пользование фонда библиотеки: научная обработка и раскрытие фондов (создание и ведение каталогов, картотек, баз и банков данных)	Российская Федерация физические, юридические лица
2.4	Обеспечение физического сохранения фонда библиотеки	Российская Федерация физические, юридические лица
2.5	Осуществление	Физические,

	библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки	юридические лица
2.6	Предоставление библиотечных, библиографических и информационных услуг в виртуальном режиме	Физические, юридические лица
2.7	Ведение научной и методической работы в области библиотековедения, библиографоведения и книговедения	Российская Федерация физические, юридические лица
2.8	Осуществление библиографической и информационной деятельности, в том числе обеспечение условий для взаимоиспользования ресурсов государственных библиотек	Российская Федерация физические, юридические лица
2.9	Осуществление культурно-просветительских мероприятий	Физические, юридические лица

Источник: Перечень государственных услуг, оказываемых бюджетными учреждениями, подведомственными Минкультуры России, применяемый для формирования государственного задания (утв. приказом Министерства культуры РФ от 09.07.2010 № 391)

СВОДНЫЙ ОТРАСЛЕВОЙ ПЕРЕЧЕНЬ
государственных и муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными и муниципальными учреждениями Ярославской области за счет бюджетных средств

Таблица 1. **Государственные и муниципальные услуги**

№ п/п	Наименование услуги (группы услуг)	Категория получателей услуги	Единица измерения объема услуги	ОИВ, отв. за организацию предоставления услуги	Поставщик(и) услуги
	2	3	4	5	6
I.Государственные услуги, оказываемые государственными учреждениями в рамках федеральных полномочий, переданных на уровень Ярославской области					
<…>					
II. Государственные услуги, оказываемые государственными учреждениями в рамках полномочий Ярославской области					
<…>					
3. Культура					
3.2	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки	физические лица, юридические лица	количество документов, выданных из фонда библиотеки; количество выполненных справок и консультаций посетителям библиотеки	ДК ЯО	государственные библиотеки
III. Государственные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями в рамках полномочий Ярославской области, переданных на уровень муниципальных образований Ярославской области					
<…>					
IV. Муниципальные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями в рамках полномочий муниципальных образований Ярославской области					
<…>					
3. Культура					
3.2	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки	физические лица, юридические лица	количество документов, выданных из фонда библиотеки; количество выполненных справок и консультаций посетителям библиотеки	ОМСУ	муниципальные библиотеки

Таблица 2. **Работы**

№ п/п	Наименование работ	Единица измерения объема работ	ОИВ, отв. за организацию выполнения работы	Исполнитель работ
1	2	3	4	5
I. Работы, выполняемые государственными учреждениями области				
4. Культура				
4.3	Формирование и учет фондов библиотеки	объем поступлений документов; объем фондов (всего)	ДК ЯО	государственные библиотеки
4.4	Библиографическая обработка документов и организация каталогов	количество внесенных в электронный каталог библиографических записей; количество отредактированных библиографических записей в карточных каталогах	ДК ЯО	государственные библиотеки
4.5	Обеспечение физического сохранения и безопасности фонда библиотеки	общая площадь помещений, предназначенных для хранения фондов; количество отреставрированных и переплетенных документов	ДК ЯО	государственные библиотеки
4.8	Осуществление прикладных научных исследований	количество отчетов по научно - исследовательским работам	ДК ЯО	государственные музеи, ЯОУНБ им. Н.А. Некрасова
II. Работы, выполняемые муниципальными учреждениями области				
3.3	Формирование и учет фондов библиотеки	объем поступлений документов; объем фондов (всего)	ОМСУ	муниципальные библиотеки
3.4	Библиографическая обработка документов и организация каталогов	количество внесенных в электронный каталог библиографических записей; количество отредактированных библиографических записей в карточных каталогах	ОМСУ	муниципальные библиотеки
3.5	Обеспечение физического сохранения и безопасности фонда библиотеки	общая площадь помещений, предназначенных для хранения фондов; количество отреставрированных и переплетенных документов	ОМСУ	муниципальные библиотеки

Источник: Сводный отраслевой перечень государственных и муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными и муниципальными учреждениями Ярославской области за счет бюджетных средств (Правительство Ярославской области постановление от 13 июля 2011 года № 513-п, в ред. от 04.07.2014 N 650-п)

2. Организация методической работы муниципальной центральной библиотеки

Организация муниципальной методической службы

Методическое обеспечение библиотечной деятельности района (города) возлагается на специальную методическую службу центральной районной (городской) библиотеки (ЦБ). Она выступает в роли координатора и организатора всей методической работы, направленной на методическое обеспечение всех направлений и участков деятельности, как центральной библиотеки, так и библиотек сети.

Формы организации методической службы ЦБ различны. Как правило, это *самостоятельные структурные подразделения* (методический, организационно-методический, инновационно-методический, методико-библиографический[2], методико-информационный отдел), координирующие всю методическую работу ЦБ; иногда в штат сотрудников этих отделов входит программист, психолог или редактор. Нередко вместо привычных методических отделов действуют отделы маркетинга и инновационной деятельности. Внутри самих отделов создаются секторы научно-исследовательские, паблик-рилейшинз, прогнозирования и внедрения новых информационных технологий.

Совмещение технологических схем методической работы библиотек и современных видов управленческой деятельности

---

[2] Особенно тесно связаны между собой методический и библиографические отделы. Они согласованно планируют работу в помощь библиотекам, совместно издают методические и библиографические пособия для библиотекарей. Методическая помощь библиотекам во многом является помощью библиографической. Методист должен не только рекомендовать библиотекарям формы и методы работы, но и литературу, с которой библиотекарю предстоит работать. Это требует от методиста предварительного ознакомления с широким кругом литературы по различным темам.

(в частности, инновационной, маркетинговой, стратегического плакирования), создание единой схемы их реализации становится особенностью современной методической деятельности библиотек. Деятельность новых методических структур дополняет возможности традиционной системы методического обеспечения. Общая задача для всех этих структур – содействие инновационному развитию библиотек.

В том случае, если самостоятельное структурное подразделение по методической работе отсутствует, то функции методического руководства чаще всего осуществляет *замдиректора ЦБ* или штатный *ведущий методист.*

Деятельность муниципальных методических центров предполагает, что каждый квалифицированный сотрудник ЦБ должен быть методистом, именно такое распределение обязанностей является оптимальным в организации действительно эффективной методической службы. Квалифицированное методическое руководство (особенно в случае отсутствия структурного подразделения по методической работе) может быть обеспечено лишь тогда, когда оно осуществляется силами всего коллектива центральной библиотеки – методического центра, всех ее функциональных отделов. Это позволяет опираться в методическом обеспечении библиотечной деятельности не только на штатных методистов, но и на всех сотрудников ЦБ, которые оказывают методическую помощь библиотекам по своему направлению работы (формирование фондов, организация системы каталогов, обслуживание читателей и т.д.).

С целью совершенствования организации и координации методической работы в центральной библиотеке создается *Методический совет* (Приложение 2.1). В его состав входят как наиболее опытные сотрудники ЦБ, так и сотрудники библиотек сети.

Методический совет является главным органом управления методической деятельности, а также органом коллегиального обсуждения различных проблем относительно методического обеспечения библиотечного обслуживания,

принятия определенных перспективных решений. В его основные задачи входят повышение эффективности методической работы ЦБ, оптимизация библиотечной деятельности, организация работы по повышению квалификации библиотечных работников и внедрению перспективного опыта.

Методический совет обсуждает планы и отчеты методической работы, подготовленные методико-библиографические материалы, различные вопросы организации и методики работы библиотек, планы и программы семинаров, научно-практических конференций, школ передового опыта, практикумов, стажировок и т.д.; вопросы координации методической работы с другими библиотеками.

Ориентировочная тематика заседаний методического совета может быть следующей:

- Итоги работы методического совета;
- Обсуждение и утверждение плана работы методического совета на предстоящий год;
- Организация методической работы коллектива ЦБ;
- Распределение обязанностей между членами методического совета;
- Информация о нормативных документах по вопросам организации библиотечной деятельности;
- Качество предоставления библиотечных услуг;
- Планирование и отчетность библиотеки;
- Принципы управления современной библиотекой;
- Сервисные услуги в библиотеке;
- Обсуждение новых профессиональных изданий, новых форм работы библиотеки;
- Обсуждение форм методической работы;
- Участие в конкурсах;
- Участие в подготовке актуальных и значимых библиотечных мероприятий;
- Организация работы Школы профессионального мастерства, молодого библиотекаря;
- Информация о новых методических материалах;

– Организация консультационной деятельности по актуальным вопросам и приоритетным направлениям библиотечной деятельности;

– Внедрение инновационных технологий в работу библиотек, совершенствование библиотечной деятельности на основе современных форм библиотечной работы;

– Аттестации библиотечных работников;

– Взаимопосещение библиотечных мероприятий. Презентация и обобщение опыта работы;

– Издательская деятельность;

– Совместная работа библиотеки и других организаций;

– Мониторинг деятельности библиотекарей, имеющих звания и награды;

– Современные библиотечные технологии, компьютеризация библиотечных процессов;

– Работа с молодыми библиотекарями;

– Анализ методической работы коллектива библиотеки.

В структуре методической службы ЦБ формируется **фонд методической литературы и неопубликованных документов**.

Этот фонд включает:

– директивные и регламентирующие документы по библиотечному делу;

– литературу по теории, методике и организации библиотечной работы, практические пособия, учебники и учебные пособия по библиотековедению, а также по смежным наукам – библиографоведению, книговедению, информатике;

– справочники, терминологические словари, стандарты по библиотечному делу и библиографии;

– библиотечную периодику.

Также формируется фонд документов о библиотеках сети («досье» на каждую библиотеку), куда включаются планы, отчеты, информации о деятельности библиотеки, справки о посещениях библиотеки, переписка с библиотекарями и т.д. Протоколы научно-практических конференций, совещаний и семинаров библиотекарей; методические письма, консультации

и другие методические материалы хранятся в тематических папках.

В отделе создается система каталогов и картотек. В нее входит систематический каталог литературы по библиотечному делу и смежным наукам, в котором отражаются как отдельные издания (книги, брошюры и т.п.), так и аналитически расписываются статьи из сборников и периодических изданий. В каталоге отражаются, как правило, также документы и материалы тематических папок. При этом на карточке проставляется номер тематической папки, что облегчает поиск нужного документа.

Среди наиболее распространенных картотек методические службы ведут картотеки сети библиотек и их кадров; социально-экономического профиля региона; предметно-тематическую картотеку новшеств; картотеку «Библиотечное дело по материалам местной печати», для которой расписываются местные газеты и журналы и др.

Наряду с традиционными картотеками, содержащими описания документов на стандартных каталожных карточках, ряд методических центров создают различные электронные картотеки, что позволяет многоаспектно раскрывать содержание документов, оперативно вводить новые сведения; используются ИПС в электронной форме.

За последние годы в практике методических служб все активнее, наряду с традиционными, создаются автоматизированные базы данных, как «электронное досье» на каждую библиотеку (ее реквизиты, статистические данные о ее деятельности, сведения о кадрах, фактографические сведения о ее работе и нововведениях и т.п.), так и постоянно пополняемые итоговые статистические показатели по сети библиотек, фактографические и библиографические сведения о новшествах и их распространении.

В помещениях методических кабинетов оформляются выставки литературы по библиотечному делу, стенды, плакаты, альбомы, отражающие состояние и перспективы развития библиотечного дела и передовой опыт библиотек. Интересен

опыт организации передвижных методических выставок, которые направляются в библиотеки для демонстрации их библиотекарям.

Приложение 2.1

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ЦЕНТРАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ

1. Общие положения

1.1. Методический совет (наименование библиотечного учреждения) (в дальнейшем МС) организован с целью совершенствования организации и координации деятельности библиотек сети по всем направлениям библиотечной деятельности, выработки единых решений с администрацией, повышения эффективности качества работы.

1.2. МС является совещательным органом, организованным при методико-библиографическом отделе ЦБ (или другом структурном подразде).

1.3. В своей деятельности МС руководствуется законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Ярославской области в сфере культуры, библиотечного дела; правовыми актами Администрации муниципального района/городского округа; Уставом (наименование библиотечного учреждения), приказами и распоряжениями директора библиотеки и его заместителей, настоящим Положением, планами работы МС.

1.4. МС строит свою методическую деятельность на основе взаимодействия с библиотеками, методическими центрами культуры и другими учреждениями и организациями муниципального района/городского округа.

1.5. В состав МС включены сотрудники отделов ЦБ и представители библиотечной сети муниципального района/городского округа.

1.6. Деятельность МС тесно связана с советом при директоре, который утверждает разработанные методическим советом проекты, программы, текущие и перспективные планы работы.

1.7. По мере необходимости к участию в совещаниях МС привлекаются директор библиотечной сети муниципального района/городского округа (или ЦБ), заведующие отделами, специалисты.

1.8. МС находится в ведении и работает под непосредственным руководством председателя.

2. Основные цели

2.1. Оптимизация библиотечной деятельности, совершенствование библиотечного обслуживания населения.

2.2. Повышение эффективности и качества методической работы.

2.3. Совершенствование профессионального мастерства и повышение квалификации библиотечных работников сети.

3. Основные задачи:

3.1. Методическое обеспечение работы муниципальных библиотек.

3.2. Определение актуальных проблем развития библиотек муниципального района/городского округа и вариантов их решения.

3.3. Подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию библиотечного обслуживания пользователей библиотек сети.

3.4. Формирование положительного имиджа библиотек муниципального района/городского округа.

3.5. Внедрение в практику работы библиотек сети ГОСТов, стандартов; совершенствование регламентирующей, планово-отчётной документации.

3.6. Обсуждение основных направлений методической деятельности, перспективных и текущих проектов, итогов выполнения планов работы библиотек.

3.7. Разработка и внедрение в практику работы методических рекомендаций по основным направлениям библиотечной деятельности.

3.8. Организация мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня библиотечных работников.

3.9. Осуществление обмена опытом работы с МС других центральных библиотек региона.

3.10. Организационная подготовка и участие в районных/городских библиотечных мероприятиях.

4. Права Методического совета

Методический совет имеет право:

4.1. Вносить на рассмотрение Администрации предложения по вопросам улучшения деятельности библиотек сети.

4.2. Знакомиться с деятельностью библиотек сети.

4.3. Осуществлять контроль за выполнением приказов директора ЦБС (ЦБ) по организации библиотечной деятельности.

4.4. Запрашивать и получать от библиотек муниципального района/городского округа сведения, необходимые для работы.

4.5. Предлагать для рассмотрения на методических советах вопросы, связанные с решением проблем по библиотечному информированию пользователей.

5. Обязанности Совета

Методический совет обязан:

5.1. Действовать в соответствии с документами, устанавливающими деятельность МС.

5.2. Работать в соответствии с планом работы, утвержденным на заседании МС.

5.3. Знакомиться с планом методической деятельности библиотеки, вносить предложения и оперативно реагировать на проблемы, касающиеся муниципальных библиотек муниципального района/городского округа.

5.4. Каждый член МС обязан посещать все заседания МС, активно участвовать в обсуждении вопросов и принятии решений.

6. Взаимодействие и связи

6.1. Методический совет взаимодействует с администрацией и структурными подразделениями ЦБ (отделом обслуживания, методико-библиографическим отделом, отделом обработки и комплектования фонда,

отделом по работе с детьми, заведующими библиотек-филиалов) по вопросам организации библиотечной деятельности.

7. Структура Методического совета

7.1. Состав и срок работы МС утверждается администрацией ЦБ.

7.2. Руководитель МС назначается администрацией ЦБ или выбирается на общем собрании членов МС.

7.3. Состав МС определен количеством (указать количество) человек.

7.4. В состав МС входят директор библиотечной сети муниципального района/городского округа (или ЦБ), заведующие отделами и главные библиотекари ЦБ, заведующие отдельных библиотек сети.

7.5. Руководителем – председателем МС является заведующий методическим отделом (или методист), назначаемый приказом директора ЦБ.

7.6. Для организации работы по подготовке заседаний и ведения документации (протоколы заседаний) назначается постоянный секретарь МС из числа его членов.

7.7. В своей деятельности председатель МС подчиняется директору библиотечной сети муниципального района/городского округа (или ЦБ).

8. Организация работы

8.1. Заседания МС проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

8.2. Решения МС по всем вопросам принимается большинством голосов, присутствующих на заседании членов МС открытым голосованием.

8.3.Решение оформляется отдельным документом за подписью председателя МС и подлежит рассылке всем заинтересованным в его исполнении лицам.

8.4. Председатель МС организует систематическую проверку исполнения решений Совета и информирует членов МС о результатах и эффективности работы.

8.5. План работы МС составляется с учетом плана работы ЦБ и планов работы библиотек сети.

8.6. Контроль за выполнением решений МС осуществляет председатель или по его поручению – секретарь.

8.7. Отчет о работе МС входит в составную часть годового отчета о работе ЦБ.

8.8. МС осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Методическом Совете.

9. Формы работы

9.1. Открытые и закрытые заседания.

10. Порядок пересмотра Положения.

10.1. Пункты Положения подлежат корректировке и дополнению по мере необходимости.

Планирование методической работы

План является основой всей деятельности библиотеки, направленной на определение перспективных и текущих целей и задач и их выполнение. Планирование работы, в особенности методической, – одна из ведущих управленческих функций в деятельности библиотек.

План должен содержать основные задачи и направления методической работы, вытекающие из задач развития культуры, библиотечного обслуживания населения и состояния библиотечной сети района (города) (Приложение 2.2). Планируются мероприятия в помощь разработке и реализации планов библиотечного обслуживания территории муниципального образования, привлечения читателей в библиотеку и мерах по их закреплению, внедрению лучшего опыта организации библиотечного обслуживания различных групп населения. Библиотека, учитывая муниципальное задание, планирует необходимые мероприятия помесячно.

План включает методическую работу практически всех структурных подразделений ЦБ и реализуется совместными усилиями, что требует единства целей, направлений, форм, методов и средств ее осуществления. Поэтому план методической работы является сводным, отражающим деятельность не только методической службы (методического отдела), но и библиотеки в целом, всех ее структурных подразделений. В плане работы каждого отдела ЦБ должен быть раздел «Методическая работа», в котором планируется как методическое обеспечение деятельности данного отдела, так и методическая помощь библиотекам сети. При этом ведущим, как при разработке сводного плана, так и при его реализации является методический отдел.

Планирование методической работы осуществляется в отдельном разделе Годового плана работы ЦБ.

Процесс составления годового плана методической работы включает несколько этапов.

Этап 1. Анализ организационно-методической работы и всей работы библиотек сети за предыдущий год с целью выявления интересного опыта и проблемных вопросов.

Этап 2. Изучение перспективного плана работы районной (городской) сети библиотек в целом и в особенности пунктов, касающихся перспектив развития библиотек-филиалов.

Этап 3. Определение задач, основных направлений, содержания и объема методической работы на предстоящий год.

В годовом плане методической работы можно выделить несколько разделов:

1. Анализ состояния библиотечного обслуживания населения района (города);
2. Изучение, обобщение и внедрение рекомендаций методических центров;
3. Методическое обеспечение деятельности библиотек сети района (города):
   - в программно-целевой и проектной деятельности,
   - в организации обслуживания пользователей,
   - в справочно-библиографической и информационной работе,
   - в организации, изучении и использовании книжного фонда,
   - в организации работы, планирования, учета и отчетности;
4. Повышение квалификации библиотечных работников;
5. Методический совет и его работа;
6. Организация работы методической службы библиотеки.

Планирование методической работы начинается с аналитической деятельности. На основе анализа работы библиотек выявляют лучший опыт и недостатки в организации библиотечного обслуживания; определяют пути, направленные на преодоление выявленных проблем (с использованием прогрессивного опыта и проведением индивидуальных консультаций); рекомендуют проработать соответствующую

профессиональную, методическую литературу, журнальные статьи; определяют формы повышения квалификации. Это дает возможность спланировать и организовать методическую работу, всесторонне учитывая индивидуальные особенности и профессиональный уровень каждого библиотекаря.

Одним из важнейших направлений методической работы является деятельность по повышению квалификации кадров. Развитие творческой инициативы библиотекарей, формирование библиотечного профессионализма способствуют повышению эффективности и качества деятельности библиотек. Целесообразно разработать и запланировать цикл мероприятий по повышению уровня профессиональных компетенций работников. Для этого можно провести исследования по направлениям: профессиональный потенциал библиотекарей; вопросы совершенствования деятельности библиотеки и др. Подобные исследования дают возможность определить область проблемных направлений деятельности и потребность в обучении персонала для решения поставленных перед библиотекой задач. Важно выбрать правильную форму мероприятий по повышению уровня профессиональной компетентности библиотечных специалистов. Также можно провести анкетирование или опрос библиотекарей по определению приоритетных форм коллективной методической работы.

В тематику мероприятий по повышению профессионального мастерства можно включить следующие темы: «Методика подготовки и проведения тематического мероприятия», «Методика подготовки и проведения библиотечных мероприятий с использованием компьютерных технологий», «Изучение и внедрение современных технологий», «Инновационные подходы к организации библиотечной деятельности» и др.

Необходимо запланировать участие библиотечных работников в областных методических мероприятиях и в профессиональных конкурсах.

При планировании учитывается принцип конкретности, что позволяет ответить на вопросы: что конкретно должно быть сделано, кто будет делать, в какие сроки, каков намечаемый результат? Каждое из основных направлений методической работы в плане должно быть раскрыто в соответствующих темах, определяются виды (формы и методы) работы, ее объем, предполагаемое рабочее время, учитываются сроки выполнения намеченных мероприятий (квартал) и исполнители (структурные подразделения ЦБ). Такая конкретизация в планировании позволит целенаправленно организовать методическую работу.

При планировании затруднения вызывает определение объема работы с учетом бюджета рабочего времени методистов и норм на методическую работу. В этом случае можно руководствоваться собственным прошлым опытом (нормами, полученными на основе практики).[3]

При определении объема работы исходят из норм времени на выполнение отдельных видов методической работы, числа штатных работников методического отдела (методической службы) и привлеченных к методической работе сотрудников других отделов МБ.

При этом не менее 30% времени каждого методиста должно быть отведено на выезды в поселения и посещения библиотек муниципального района/городского округа; около 30% - на составление методических пособий, обобщение опыта, анализ работы библиотеки, составление письменных консультаций и другие виды методической работы; остальное время – на внутреннюю работу в отделе, текущую переписку.

На основе годового плана методического отдела составляются личные планы методистов. При этом затраты рабочего времени методиста должны строго соответствовать годовому фонду его рабочего времени, т.е. количеству рабочих часов в году за вычетом выходных и праздничных дней,

---

[3] Нормы, полученные на основе практики, называются опытными нормами и требуют в дальнейшем проверки и уточнения. Проверка норм должна проводиться на основе итогов систематического учета того или иного вида работы.

ежегодного отпуска и т.п. Для выполнения непредвиденных работ (внеплановые командировки, консультации по запросам библиотек и т.п.) рекомендуется планировать методисту резерв рабочего времени в размере, примерно, 20% от его общего фонда.

План методической работы должен быть направлен на методическое обеспечение основных позиций плана работы библиотеки или сети библиотек. В плане методической работы по каждой позиции определяются исполнители (методисты и сотрудники других отделов), объем работы и затраты рабочего времени. При определении объема планируемой работы используются примерные нормы на отдельные процессы и операции методической работы.

К плану прилагается «Сводная таблица методической работы сети библиотек … района (города)», в которой определяется ее объем.

№ №	Вид методической работы	Объем		
		План на текущий год	Выполнено в текущем году	План на следующий год
1				
2				
3				

Здесь перечисляются основные виды и формы планируемой методической работы (научно-практические конференции, совещания, семинары, практикумы, подготовка методических материалов, консультации, выезды и т.п.).

Помимо общего плана работы методическим отделом составляется план-график посещений библиотек, в котором определяется, какие библиотеки, в какие сроки и с какой целью планируется посетить. Выезды – один из целенаправленных видов методической деятельности, которая направлена на прямой контакт методиста и библиотекаря и проявляется в различных формах: консультации (индивидуальные и групповые), анализ работы библиотеки и выработка предложений по ее совершенствованию, изучение и анализ ее

опыта, практическая помощь и т.п. Прежде всего, выезды должны планироваться с учетом заявок библиотек.

Приложением к годовому плану составляется *график выездов и посещений* библиотек сети по следующей схеме.

№ №	Место выезда	Цель посещения	Срок (квартал)	Исполнитель (структурное подразделение)
1				
2				
3				

План методической работы совместно с графиком выездов обсуждается на методическом совете и после замечаний членов методсовета уточняется и дорабатывается. Окончательный вариант сдается директору для его включения в общий план.

Контроль за выполнением плана методической работы и графика выездов осуществляет заместитель директора или заведующий методическим отделом.

Приложение 2.2.

ПРИМЕРНАЯ СХЕМА ГОДОВОГО ПЛАНА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ЦЕНТРАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА/ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Задачи и основные направления методической деятельности.

Задачи:

– совершенствование деятельности библиотек муниципального района/городского округа;

– изучение инновационных библиотечных процессов и внедрение инноваций.

Основные направления:

– анализ состояния и развития библиотечного дела муниципального района/городского округа;

– координация работы библиотек с органами местного самоуправления, социокультурным комплексом и местным сообществом в целях интеграции усилий, направленных на совершенствование библиотечного обслуживания;

– повышение квалификации библиотечных сотрудников;

– информирование и консультирование специалистов библиотек по вопросам профессиональной деятельности;

– проведение научных исследований, внедрение их результатов в практику работы библиотек;

– участие в разработке документов, регламентирующих деятельность библиотек.

2. Количественные показатели методической работы:

– методические мероприятия: совещания, семинары, научно-практические конференции, практикумы, занятия школ передового опыта, мастер-классы и т. д.);

– выезды и посещения библиотек муниципального района/городского округа;

– консультации (групповые и индивидуальные);

– методические разработки: инструктивные документы, положения, методические пособия, рекомендации и др.).

3. Методическое обеспечение организации библиотечного обслуживания населения:

– программно-проектная деятельность, участие в муниципальных программах, помощь в разработке и реализации библиотечных программ;

– помощь в разработке и организации мероприятий по привлечению пользователей в библиотеки.

4. Методическая помощь библиотекам в работе с читателями:

– мероприятия по изучению читательских интересов различных групп читателей и помощь в дифференцированном их обслуживании, в организации индивидуальной работы;

– мероприятия в помощь по различным направлениям деятельности: информационная поддержка органов местного самоуправления, правовое просвещение, краеведческая деятельность, гражданско-патриотическое воспитание, экологическое просвещение, продвижение книги и чтения, клубы и любительские объединения по интересам, духовно-нравственное воспитание, профилактика наркомании и асоциальных явлений, формирование здорового образа жизни, эстетическое воспитание и др.);

– внедрение инновационных форм работы с читателями.

5. Помощь в комплектовании, изучении, организации и использовании книжных фондов (планируется совместно с библиографическим отделом и отделом комплектования и обработки литературы)**:**

– плановые мероприятия по изучению состава фонда; обобщение материалов изучения и разработка конкретных рекомендаций по улучшению состава фонда муниципальным библиотекам;

– практическая помощь библиотекам по очищению книжных фондов от устаревшей по содержанию и неиспользуемой литературы;

– мероприятия по учёту и организации книжного фонда.

6. Анализ деятельности библиотек муниципального района/городского округа, помощь в организации и планировании работы, отчётности:

– проведение групповых консультаций по составлению отчёта о работе;

– проведение групповых и индивидуальных консультаций по планированию работы;

– прием планово-отчетных документов библиотек муниципального района/городского округа (формы 6-нк и 7-нк на общее количество подразделений, планы и отчеты, паспорта библиотек);

– составление аналитических справок по отчетам;

– составление заключений по планам;

– создание сводного статистического отчета по муниципальному району/городскому округу;

– создание информационно-аналитического отчета о деятельности сети библиотек муниципального района/городского округа.

7. Изучение, обобщение и внедрение передового опыта работы библиотек:

– организация школ передового опыта на базе муниципальной библиотеки;

– организация и проведение районных/городских библиотечных конкурсов;

– выявление инновационных форм работы, лучших библиотечных мероприятий для дальнейшего внедрения их в практику работы;

– обобщение наиболее интересного опыта работы библиотек на определенную тему.

8. Система повышения квалификации библиотечных работников:

– изучение вопросов совершенствования деятельности библиотеки;

– организация и проведение семинаров, практикумов, стажировок и других мероприятий, направленных на развитие персонала библиотек (они могут быть посвящены следующим вопросам: библиотеки как фактор социальной защиты населения; особенности обслуживания людей с ограниченными возможностями; проектная деятельность библиотек; современные аспекты массовой работы в библиотеке; организация библиотечного пространства: поиск нетрадиционных форм; электронные ресурсы библиотеки; социологическое исследование в библиотеке и др.)

– информационно-консультативное обслуживание библиотекарей по вопросам библиотечной деятельности;

– проведение инструктивно-методических совещаний по актуальным проблемам библиотечной деятельности.

– организация взаимопосещений мероприятий библиотекарями;

– помощь в организации самообразования библиотечных работников;

– помощь в исследовательской деятельности;

– производственная учёба муниципальной библиотеки;

– мероприятия по повышению профессиональной подготовки сотрудников в учреждениях подготовки и переподготовки кадров местного и регионального уровня;

– организация работы по аттестации кадров.

9. Методический совет и его работа

Планирование и проведение заседаний методического совета.

10. Внутренняя работа.

– организация работы методического отдела (составление годового плана работы отдела, составление годового информационного отчёта о работе отдела и т.д.);

– пополнение научно-методической и информационной базы (комплектование методической литературой и профессиональными журналами; ведение картотек, создание электронной базы данных отдела, ведение и редакция профессионального электронного досье, организация папочного материала, организация альбомов, отражающих формы и инновационные методы работы с читателями);

– оформление методического отдела.

Учет методической работы

Вся методическая работа, проделанная центральной библиотекой, подлежит учету. Правильно организованный первичный учет является одним из показателей востребованности и эффективности методической деятельности библиотеки.

Методическая помощь центральных библиотек библиотекам-филиалам осуществляется по различным направлениям с использованием разнообразных форм и методов работы. Все они взаимосвязаны и составляют единую систему методического обеспечения деятельности библиотек.

Методическая работа оценивается по следующим основным целевым показателям, определяющим ее объём:

– выезды и посещения библиотек-филиалов;
– аналитическая деятельность;
– консультационно-методическая помощь;
– информационно-методическая деятельность;
– методические мероприятия;
– методические издания.

Для более полного и детального отражения методической работы используются следующие формы учета, которые можно осуществлять как в электронном, так и бумажном виде.

Учет выездов и посещений библиотек

Выезды и посещения библиотек способствуют более объективному анализу работы посещаемой библиотеки и оказанию методической и практической помощи на месте.

При учете посещений библиотек–филиалов отражается дата, наименование посещаемой библиотеки, цель и результаты и кто из сотрудников центральной библиотеки посетил. При этом, если во время командировки обследовано несколько библиотек, посещение каждой из них регистрируется отдельно.

По результатам посещения составляется Акт о посещении библиотеки.

№ №	Дата	Посещаемая библиотека	Цель посещения	Кто посетил
1				
2				
3				

Учет методической работы по направлениям деятельности

Поскольку методическая деятельность весьма разнообразна, необходимо учитывать отдельно все ее направления и формы работы.

Аналитическая деятельность

Аналитическая деятельность является основополагающей в методическом обеспечении работы библиотек. Она направлена на анализ состояния и развития, как отдельных библиотек, так и библиотечной сети в целом в пределах обслуживаемой территории, с целью принятия эффективных методических решений. Аналитическая деятельность отражается в таких методических материалах и документах, как:

- информационно-аналитический отчет о работе библиотек за прошедший год работы,
- акты о посещении библиотек,
- обобщение опыта,
- методические мониторинги,
- планы и программы методических мероприятий и пр.

Учет аналитической деятельности можно вести списком тех материалов и документов, в которых она отражается, с указанием №, даты исполнения, названия материала и исполнителя — сотрудника центральной библиотеки.

Консультационно-методическая помощь

Консультационно-методическая помощь осуществляется на основе аналитической деятельности. Она выражается в проведении консультаций и оказании практической помощи библиотекарям.

Консультации бывают индивидуальные и групповые. Те и другие могут быть устными, и письменными. Индивидуальные консультации проводятся в случае, если возникает единичный вопрос. Групповые консультации, как устные, так и письменные, как правило, проводятся по заранее намеченному плану, по темам, интересующим всех библиотекарей района или отдельные их группы. Групповые консультации обычно приурочиваются к проведению совещаний, семинаров, научно-практических конференций, но могут организовываться самостоятельно. Они проводятся также в тех случаях, когда необходимо срочно дать библиотекарям разъяснения по тому или иному вопросу.

Учет индивидуальных консультаций включает следующие сведения: когда и от кого поступил запрос, тема (его краткое содержание), кто и когда ответил, форма ответа (письменно, устно, по телефону и т.п.), при необходимости также можно учитывать время, затраченное на выполнение консультации.

№ №	Дата запроса	От кого поступил запрос	Тема консультации	Кто ответил	Дата ответа	Форма ответа (ЭП, тел., лично.)
1						
2						
3						

Информационно-методическая деятельность

Информационная функция занимает важное место в методическом обеспечении библиотек, она направлена на

своевременную библиографическую и фактографическую информацию библиотекарей обо всем новом, что появляется в библиотечном деле.

В основном информирование осуществляется через выставки и обзоры методических изданий, в т.ч. неопубликованных материалов; ведение справочно-библиографического аппарата методического отдела (картотеки, тематические папки–накопители; архив выполненных справок (запросов).

Выставки и обзоры

Учет выставок и обзоров осуществляется как учет любого массового мероприятия библиотеки, с указанием: даты проведения, формы мероприятия, названия, адресации; при желании можно отразить эффективность мероприятия (количество выданных материалов). Данный учет осуществляется по форме учета методических мероприятий (см. ниже).

Также для учета можно использовать форму «Паспорт выставки».

ПАСПОРТ ВЫСТАВКИ

Название выставки _____

Тема_____ _____

Период работы с «___» _____ 20 г.
по «_____» _____ 20 г.

Место проведения _____

Количество участников_____

Количество предоставленной / выданной литературы _____

Количество представленных экспонатов _____

Ответственный_____

Примечания _____

Ведение СБА методического отдела

Наполнение карточками при ведении традиционных (карточных) картотек или пополнение библиографическими записями при ведении картотек в электронном формате:

– картотека методических изданий (материалов)

– картотека сценариев

– тематические картотеки и т.д.

Учет осуществляется также как при ведении любой другой картотеки: учитывается, сколько карточек или записей изъято и сколько внесено.

Наполнение материалами папок-накопителей информационных материалов (тематических), к примеру: «Начинающему библиотекарю», «Организация обслуживания пользователей», «Формы и методы работы с читателями», «Реклама библиотеки», «Здоровый образ жизни», «Читаем классику», а также папок - досье на каждую сельскую библиотеку учитывается количеством добавленных материалов, в т.ч. и в электронном виде.

Справки (запросы)

Запросы, поступающие от библиотекарей лучше всего учитывать по видам (тематические, уточняющие, адресные, фактографические)*, с указанием даты, темы, от кого поступила и кто выполнил.

№ №	Дата	Тема	Вид справки	От кого поступила	Испол-нитель
1					
2					
3					

*Тематический запрос формируется в процессе трудовой, самообразовательной и других видов деятельности, отражает какую-то тему или проблему.

Уточняющий запрос формируется для уточнения неполной или искаженной информации.

Адресный запрос возникает при безуспешном самостоятельном поиске издания и необходимости установления его местонахождения.

Фактографический запрос свидетельствует о необходимости получения конкретных сведений самого различного характера.

Методические мероприятия, в т.ч. по повышению квалификации

В учете методических мероприятий указываются дата проведения, форма (совещание, семинар, практикум, смотр–конкурс, стажировка и т.д.), тема, цель.

№ №	Дата проведения	Форма мероприятия	Тема	Цель	Кол-во участников
1					
2					
3					

Для учета и анализа эффективности методического мероприятия, можно использовать форму «Паспорт массового мероприятия».

ПАСПОРТ МАССОВОГО МЕРОПРИЯТИЯ

Дата проведения « ___» _____ 20 год

1. Форма и название мероприятия_____
_____
2. Место проведения (организация, учреждение)_____
_____
3. Количество присутствующих, в том числе по основным читательским группам:
Всего _____
В т.ч.:Юношество _____
Дети _____

4. Количество предоставленных / выданных документов, в т.ч. по отраслям знаний:
1 _____
2 _____
3 _____
И т.д.

5. Ф.И.О. ответственного_____

6. Примечания_____
_____

Методические издания

Учет изданий методического отдела включает: название, автора или составителя, вид (инструктивные документы, положения, методические пособия, рекомендации и др.), объем, тираж, адресацию.

№№	Автор	Название издания	Вид издания	Объем	Тираж	Адрес
1						
2						
3						

Учет выдачи методических изданий и материалов

Учет выдачи фонда методических изданий, в т.ч. неопубликованных материалов осуществляется в соответствии с ГОСТОМ 7.0.20-2014 СИБИД «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления».

3. Повышение квалификации и профессионального мастерства

Изменение информационно-библиотечного пространства, изменение запросов и требований пользователей библиотек, появление новых информационных ресурсов и технологий требуют иных форм и методов библиотечной работы, поэтому возникает необходимость постоянно учиться и совершенствоваться, повышать свой профессиональный уровень.

Деятельность по повышению квалификации кадров является одним из важнейших направлений методической работы: методическая помощь необходима в освоении новых библиотечных информационных технологий, разработке нормативно-регламентирующей документации и других направлениях библиотечной деятельности.

При организации системы повышения квалификации важно использовать дифференцированный подход, ориентируясь на профессиональный уровень, стаж, должность библиотечных работников и различные виды и тематику библиотечной деятельности. Целесообразно разработать и запланировать цикл мероприятий (что обеспечит непрерывность профессионального совершенствования) по проблемным направлениям деятельности и с учетом потребностей в обучении персонала. Не менее важно выбрать правильную форму мероприятий.

Самой распространенной и наиболее эффективной формой повышения квалификации являются **семинары**. Их преимущество в том, что они позволяют в краткие сроки рассмотреть актуальную проблему. Программы семинаров разнообразны по тематике и формам обучения, охватывают различные группы библиотечных работников (как специалистов центральных библиотек, так и сельских библиотекарей); по содержанию они бывают универсальные или тематические; по форме проведения – обучающие, семинары-тренинги, семинары-практикумы, семинары-консультации и др.

Основная цель *универсальных семинаров* – проинформировать, поэтому на них, как правило, обсуждается несколько тем или широкий круг вопросов, в решении которых заинтересованы различные группы участников.

На *тематических семинарах* обычно глубоко и детально рассматривается одна тема (роль библиотеки в местном социуме, программно-проектная деятельность, инновации в библиотечной деятельности, современные аспекты массовой работы в библиотеке, библиотечное обслуживание различных категорий пользователей, организация пространства современной библиотеки и др.), происходит активный обмен опытом.

Обучающие семинары посвящаются изучению нового материала или обучению новым методам работы, могут быть предназначены для всех категорий работников.

Отличительной чертой *тренинг-семинара* является нацеленность на решение практических задач, обучение методам анализа ситуации, навыкам принятия профессиональных решений. Чаще всего на таких семинарах рассматривается проектная деятельность библиотек.

Особенно эффективны *семинары-практикумы,* они направлены на непосредственное получение новых знаний и определенных умений и навыков: обучение и повышение квалификации происходит в процессе работы. В проведении таких семинаров присутствуют и творческие задания, и обмен опытом; нередко проводятся показательные мероприятия или апробируется какая-то новая форма библиотечной работы.

Особое внимание на муниципальном уровне центральными библиотеками уделяется переподготовке и повышению квалификации сельских библиотекарей.

Наиболее массовой формой повышения квалификации являются *районные семинары.* На них рассматриваются вопросы по актуальным направлениям библиотечной деятельности – анализ итогов работы библиотек за прошедший год, изменения в законодательстве по культуре и библиотечному делу, механизмы взаимодействия библиотеки и органов местной власти, проблемы оптимизации.

Поскольку успех библиотечной деятельности во многом зависит от развития партнерских отношений с различными организациями, поэтому для участия в районных семинарах приглашаются специалисты местных организаций и учреждений: сотрудники комитетов по образованию, социальной защите, по делам несовершеннолетних; сотрудники районного краеведческого музея, преподаватели школ, медицинские работники и другие. Также приглашаются представители местной власти, ведущие специалисты областных библиотек, планируются выступления не только методистов районной библиотеки, но и библиотекарей района – о своих достижениях и планах, программах и взаимоотношениях с органами местного самоуправления, проблемах и перспективах дальнейшего развития.

Профессиональному росту способствуют *зональные или кустовые*[4] *(межрайонные*) *семинары,* на которых проводится и обучение библиотечных работников, и взаимообмен опытом по актуальным вопросам и темам.

Результативной формой повышения квалификации для сельских библиотекарей остаются *выездные семинары.* Они проводятся на базе центральных библиотек других районов или отдельных сельских библиотек и охватывают наибольшее количество работников, так как в этом случае сельские библиотекари имеют больше возможностей посетить семинар, лично познакомиться с опытом работы других библиотек, получить необходимые консультации. Темы выездных семинарских занятий определяются на основе заявок сельских библиотек. Программы таких семинаров обычно включают обобщение лучшего библиотечного российского или регионального опыта, представление опыта своей работы. Выездные семинары дают возможность представить работу библиотеки не только перед коллегами, но и перед главами сельских поселений, являясь своеобразным отчетом.

В конце каждого семинара подводятся итоги, желательно заполнение листка обратной связи – с оценкой проведения семинара и с анализом эффективности использования на практике его материалов.

Семинары остаются самой традиционной и эффективной формой повышения квалификации всех библиотечных специалистов, независимо от их стажа работы.

Совещания проводятся эпизодически, посвящаются обсуждению и решению производственных проблем, актуальных для всей библиотечной сети района, как например: планирование, отчетность, итоги деятельности и др.

---

[4] В силу социально-экономических и географических особенностей территории, транспортной доступности в отдельных субъектах РФ исторически сложилось деление населенных пунктов на территориальные зоны – т. н. «кусты». В Ярославской области это, например: Большесельский, Угличский, Мышкинский, Некоузский и Брейтовский районы представляют куст; Даниловский, Любимский, Первомайский и Пошехонский – другой куст и т.д.

Следующая форма повышения квалификации — это **научно-практическая конференция (НПК)**, на которой происходит анализ выбранной актуальной проблемы и поиск путей ее решения; представление инноваций по рассматриваемой теме; укрепление сотрудничества в деятельности; повышение мотивации участников. Цель НПК – глубокое изучение библиотечного опыта, его теоретическое осмысление и выработка практических рекомендаций.

Отличие НПК от семинаров и совещаний состоит в следующем: (1) глубокая разработка тематики выступлений, (2) продолжительный подготовительный период и (3) высокий научно-теоретический уровень. Если в ходе семинара или круглого стола отдельные участники имеют возможность высказаться и оказать тем самым влияние на ход мероприятия, то конференция проходит по заранее определенной программе с докладами, рабочими материалами и презентациями.

Участие сотрудников библиотек в работе конференций способствует выработке у них навыков методической и исследовательской работы, умению анализировать и обобщать, логично излагать свои мысли.

Традиционные мероприятия по повышению профессионального уровня (прежде всего, семинары) в сочетании с другими **формами обучения, требующими активного участия** слушателей (круглые столы, деловые игры, мастер-классы, творческие лаборатории, тренинги, анализ производственных ситуаций, часы творческой активности, круговые сборы идей в формате «печа куча» и др.) получаются наиболее эффективными. Активное участие обучающихся в решении конкретных задач создает условия для развития творческих способностей, способствует профессиональному росту и саморазвитию.

Круглые столы организуются как самостоятельная форма или как составная часть другого мероприятия, например, семинара или конференции. Они зарекомендовали себя как форма профессионального дискуссионного разговора, как правило, по какой-либо актуальной проблеме или

определенному направлению библиотечной деятельности : это дает возможность каждой библиотеке рассказать о своей работе.

Активно используются в практике работы *деловые игры.* Они помогают детально изучить тему и применить полученные знания на практике, позволяют участникам общаться в свободной манере, находить оптимальные решения возникающих проблем, не оставаться в роли наблюдателя, а активно включаться в процесс обсуждения, обмениваться опытом с коллегами. К примеру: деловая игра по разработке миссии библиотеки способствует умению четко представлять роль и задачи конкретной библиотеки; деловая игра, посвященная выставочной деятельности, знакомит с методикой оформления выставки.

Значимое место в повышении профессионального мастерства занимают *мастер-классы* (например: по организации библиотечного пространства, проведению литературного праздника или другого библиотечного мероприятия, созданию электронных презентаций, использованию поисковых возможностей электронных каталогов библиотек и т.д.). Они являются одним из основных способов быстрого освоения новых технологий, дают возможность учиться, наблюдая, как обучает «мастер» (как специалист МЦБ, так и сельский библиотекарь).

Среди активных форм повышения квалификации используются *выездные творческие лаборатории* на базе сельских библиотек.

Появление компьютерных технологий в деятельности библиотек способствовало развитию более современных **форм работы, с использованием видеоматериалов**.

Повысить эффективность библиотечной работы, интересно осветить значимые события позволяют такие инновационные формы, как *публичные защиты инновационных идей, стендовые презентации и доклады, презентации годового отчета* и т.п.

Видеоотчеты и *фотоотчеты* становятся одной из современных форм обмена опытом, их готовят и защищают перед коллегами библиотекари филиалов и сельских библиотек. Они знакомят с авторскими программами, отражают инновационные формы работы, приоритетные направления деятельности библиотек. Фотоотчеты, представленные в виде слайд-презентаций**,** можно рассматривать также как наглядные пособия для начинающих библиотекарей.

К новым формам относится и *круговой сбор идей «Печа куча»* – это занятие, предоставляющее одинаковый шанс всем присутствующим высказать свои соображения по тому или иному вопросу.[5]

Дифференцированный подход (с учетом профессионального уровня, стажа, должности библиотечного работника и вида библиотечной деятельности) при организации системы повышения квалификации используется при использовании такой формы работы, как различные «**Школы»** *(Школа передового опыта, Школа руководителя, Школа «Профессионал», Школа начинающего библиотекаря, Школа молодого библиотекаря, Школа сельского библиотекаря, Школа компьютерной грамотности и т.п.)*. Программа школы рассчитывается на 1-3 года, она включает теоретическое изучение темы, практические занятия, выполнение домашних заданий. Итоговое занятие проводится в форме зачета, реферата и т.п. Занятия проводятся на базе библиотеки – методического центра.

Школа передового опыта направлена на расширение профессионального кругозора библиотечных работников, освоение информационных технологий.

---

[5]**Печа-куча** (в пер. с японского «печа-куча» означает «бла-бла-бла», бла — шум беседы) — это простейшая технология публичных выступлений, где каждый выступающий показывает не более 20 слайдов и комментирует каждый в течение 20 секунд. Этот формат презентации позволяет (1) за короткое время ознакомиться с большим количеством выступлений, (2) кратко и четко презентовать свои проекты; легко воспринимается слушателями.

Школа руководителя ориентирована на потребности обучения заведующих библиотеками поселений, для них актуальны такие вопросы: определение роли библиотеки в современном обществе; новые знания в области права, финансов, документоведения; связи с общественностью; координация деятельности с другими учреждениями и организациями; поиск дополнительных источников финансирования и многое другое.

Школа «Профессионал» предполагает в обучающих занятиях проведение мастер-классов как специалистами ЦБ, так и заведующими филиалами/библиотеками сельских поселений. Темы занятий самые разные, например: новые формы массовой работы, информационное обслуживание пользователей, повышение культуры чтения и т.д.

Школа начинающего библиотекаря, или *Школа молодого библиотекаря* ориентирована на работу с начинающими библиотекарями (работники без библиотечного образования и библиотекари без стажа работы). Каждый начинающий библиотекарь имеет индивидуальный план обучения и куратора, оказывающего помощь в профессиональной адаптации.

С начинающими сотрудниками проводятся занятия по следующим темам: основы библиотечного законодательства; основы финансово-хозяйственной деятельности; составление муниципального задания и сметы расходов; ведение библиотечной документации; библиотечные технологии; индивидуальная работа с читателями; работа с книжным фондом, организация выставок, справочно-библиографическая деятельность и др. Методика проведения занятий предполагает : вначале – лекция, затем выполнение практического задания вместе с лектором. Для закрепления материала дается «домашнее задание» по теме, которое проверяется на следующем занятии.

Для библиотекарей без стажа работы всегда интересен практический опыт конкретных библиотекарей, поэтому будет эффективен выезд в другую библиотеку.

Практика работы показывает, что самой результативной формой для получения первоначального минимума профессиональных знаний для работы в сельской библиотеке являются индивидуальные стажировки в ЦБ. В каждом отделе библиотеки начинающий библиотекарь получает развернутую методическую консультацию, приобретает навыки работы с документами, фондами, читателями.

Стажировки проводятся в целях совершенствования практической и теоретической подготовки библиотекарей, освоения новых информационно-библиотечных технологий, функциональных обязанностей. Они организуются для молодых специалистов, библиотекарей, повышающих профессиональные навыки по своей функциональной специализации. Стажировка осуществляется по индивидуальному плану, составленному в соответствии с планом работы конкретных библиотек или отделов, с учетом должностных обязанностей стажера и уровня его профессиональной подготовки. Стажировку проводят квалифицированные специалисты отделов ЦБ.

Практикумы (как индивидуальные, так и групповые) чаще всего организуются для вновь принятых на работу сотрудников, не имеющих библиотечного образования. Они проводятся на базе методического центра или в одной из лучших библиотек сети муниципального района. Основная цель практикума – познакомить начинающего библиотекаря с основами библиотечного дела, дать ему минимум необходимых практических профессиональных знаний и умений для работы в библиотеке.

Районные практикумы (групповые) для библиотечных специалистов, проводимые методическими центрами, посвящены таким актуальным проблемам, как сохранность книжного фонда, организация каталогов, библиографическое описание документов, использование электронных ресурсов, правовое просвещение населения, инновационные формы работы с пользователями, библиотечная реклама, оформление и организация книжных выставок, создание библиографических пособий и др.

Недостаточное финансирование и отсутствие транспорта в ряде районных центральных библиотек не позволяет сельским библиотекарям посещать другие поселенческие библиотеки. Эту проблему, в какой-то степени, помогает решить использование видеоматериалов. *Видеопрактикум* – одна из востребованных форм практического обучения. На основе видеоматериалов из опыта работы лучших поселенческих библиотек методистами районных центральных библиотек создаются слайд-презентации и видеосюжеты по самым различным направлениям и темам (организация библиотечного пространства, интерьер библиотеки, оформление книжного фонда, библиотечные выставки, интересные формы работы с пользователями и др.).

Стимулируют творческую активность и другие формы профессионального развития библиотечных работников, к ним относятся различные **«Дни»** *(День специалиста, День профессиональных знаний, Консультационный день, День профессионального общения, День творческой инициативы, День методиста и др.).*

В *Дни специалиста* рассматриваются наиболее важные и актуальные проблемы теории и практики библиотечного дела, в частности: управление библиотекой: новые идеи и практические решения; библиотечная профессия: проблемы и перспективы; библиотеки как фактор социальной защиты населения; реклама в деятельности библиотеки и др. День специалиста можно организовать в форме семинара.

Дни профессиональных знаний затрагиваются вопросы планирования работы, комплектования библиотечного фонда, справочно-библиографической деятельности, библиотечного обслуживания населения.

В *Дни информации* осваиваются новые идеи, технологии, внедряется в практическую деятельность инновационный библиотечный опыт.

Консультационные дни посвящаются самым различным темам и проходят в разных формах: День краеведа, День

заведующего библиотекой; День библиографа; День рекламы и т.п.

Дни профессионального общения предусматривают консультации для студентов-заочников из числа сельских библиотекарей. В первой части Дня наиболее опытные работники библиотечной сети выступают с сообщениями, темы которых определяют библиотекари-студенты. Вторая часть Дня проходит в отделах МЦБ, где проводится разбор практических ситуаций, обмен опытом работы по конкретным направлениям.

В *Дни творческой инициативы* проходит обмен опытом, интересными идеями.

Важное место в системе повышения квалификации библиотекарей района занимают *Методические дни*, программа которых носит тематический практический характер и включает консультации, знакомство с новой литературой по специальности, массовое мероприятие, подготовленное принимающей базовой библиотекой.

На совершенствование системы повышения квалификации, на распространение инновационных форм и методов работы ориентированы библиотечные издания. Широко используются библиотекарями **методико-библиографические пособия**, подготовленные и изданные центральными библиотеками, включающие списки литературы, обзоры, дайджесты (в т.ч. на основе профессиональной периодики), методические рекомендации, сценарии. Издания выпускают к знаменательным и памятным датам (общероссийского и местного масштаба), юбилеям писателей, общественных деятелей.

Предоставление доступа к информационным ресурсам, созданным ЦБ (электронные каталоги и картотеки, базы данных по краеведению и актуальным проблемам, тематические электронные папки-накопители, сайты, порталы, презентации и др.), также можно рассматривать как форму повышения профессиональной квалификации библиотекарей.

Одной из эффективных форм повышения квалификации являются **внутрисистемные конкурсы и смотры-конкурсы**, основная цель которых – выявление творческого потенциала и содействие профессиональному росту библиотекарей, стимулирование их дальнейшей деятельности. Для организации конкурса создается комиссия, в которую входят методисты и квалифицированные специалисты отделов ЦБ. Комиссия разрабатывает «Положение о смотре-конкурсе», критерии оценки участников и порядок награждения победителей, готовит материалы по результатам смотра-конкурса.

Конкурсы профессионального мастерства проводятся по различным направлениям и актуальным темам, по разным формам работы (лучшая выставка, лучшее массовое мероприятие, лучший сценарий, лучший продукт издательской деятельности, лучшее библиографическое пособие «малой» формы», лучшая организация краеведческого уголка и др.). Наиболее распространены «Библиотекарь года» и «Лучший по профессии», «Лучшая библиотека года» (посвященные Общероссийскому Дню библиотек); «Публичный отчет библиотеки», «Творческая идея» (с защитой работ). Все они позволяют выявить лучшие библиотеки, определить инновации; стимулируют библиотекарей к дальнейшему совершенствованию своей деятельности.

Своеобразной формой (одновременно и конкурс, и праздник) является **районный библиотечный КВН,** посвящённый Общероссийскому дню библиотек.

Такие мероприятия проводятся не только с целью выявления лучших библиотек и библиотекарей, но и привлечения внимания общественности и административных органов к ним.

Как бы ни были разнообразны и насыщены формы повышения квалификации библиотечных работников, их профессиональный уровень в значительной степени зависит от организации **профессионального самообразования.** Понятие «самообразование» обычно рассматривается как готовность к самостоятельному обучению.

Источниками самообразования библиотекаря являются литература (профессиональная, научно-популярная, публицистическая, художественная и др.), газеты и журналы, информация на различных носителях, Интернет, телевидение и др.

Методические службы призваны содействовать профессиональному самообразованию, информируя библиотекарей о новой литературе по библиотечному делу. Для начинающих библиотекарей разрабатываются программы самообразовательного изучения основ библиотечного дела, в которых указывается основная литература по темам и сроки ее изучения, также даются материалы для практических работ. Не все библиотеки (особенно сельские) выписывают журналы «Библиотека и закон», «Библиополе», «Библиотека», «Мир библиографии», «Читаем, учимся, играем». Поэтому этих библиотекарей индивидуально информируют по профилю библиотеки: углубленная работа по определенному направлению, музей при библиотеке, клуб по интересам т.д. На основе профессиональной периодики, получаемой МЦБ, издаются также тематические дайджесты.

К инновационным формам самостоятельного углубления профессиональных знаний можно отнести такие, как **дистанционное обучение, участие в работе интернет-семинаров и конференций, общение в форумах.** Они дают возможность познакомиться с материалами по теме, воспользоваться предложенными материалами для внедрения в собственную практику, позволяют участвовать в обсуждении докладов, сообщений без отрыва от библиотеки.

Целесообразно составить программу на каждого сотрудника в зависимости от его квалификации, в которую могут быть включены: регулярный просмотр профессиональной печати; публичные обсуждения актуальных вопросов профессиональной деятельности; обмен опытом с коллегами более высокого профессионального уровня и др.

Система повышения квалификации библиотекарей района направлена на выявление и раскрытие творческого потенциала каждого сотрудника, дальнейшее развитие деятельности муниципальных библиотек.

Насколько результативно проходит процесс повышения профессионального мастерства, применяются ли полученные знания на практике – на эти вопросы методистам помогает режим обратной связи. С этой целью разрабатывается **анкета-самооценка,** которая заполняется обучающимися. Анализ такой «самооценки» позволяет выявить слабые места, спланировать более адресно дальнейшую консультационную и индивидуальную работу с библиотекарями.

Современному библиотечному специалисту для успешной работы необходимо непрерывно совершенствовать свой профессиональный рост, расширяя знания, полученные в ходе базового образования.

Можно с уверенностью утверждать, что знания, приобретенные библиотечными работниками, способствуют совершенствованию работы с пользователями и улучшению качества предоставляемых услуг, внедрению современных информационных технологий в библиотечные процессы и повышению общественного статуса библиотек.

4. Методическое обеспечение инновационной деятельности муниципальной библиотеки

Библиотечное профессиональное сообщество осознало, что перспективы успешного развития есть только у библиотек, избирающих путь преобразований. Поэтому фундаментом методического обеспечения является инновационная деятельность библиотек.

В библиотековедении накоплен большой опыт изучения инновационных процессов. Он отражен в публикациях

С.А. Басова, А.Н. Ванеева, Н.Т. Чуприной, И.М. Сусловой, Ю.Б. Авраевой, Е.Ю. Качановой и других исследователей. Надо отметить, что первым, кто высказал точку зрения о методической деятельности как о процессе управления нововведениями, стал С.А. Басов. Данную позицию поддержали И.М. Суслова, Ю.Ф. Чернякова, предложившие перестроить методическую деятельность, ориентируясь на формирование системы управления инновациями. Следовательно, основной смысл методической работы, по мнению авторов, заключается в управлении изменениями.

Говоря об инновационно-методической деятельности, уместно привести пример оригинальной «Флюгер-концепции» Е.Н. Гусевой. Она использует метафорический способ объяснения наиболее важных факторов и условий инновационного развития библиотеки. «Флюгер расположен высоко, т.е. имеет достаточный обзор и может видеть малейшие изменения. Флюгер изготовлен из твердого материала, а потому устойчиво не меняет форму, но при этом его конфигурация может быть самой разнообразной. Флюгер жестко закреплен, т.е. у него есть база, основа, на которой он держится. Флюгер может крутиться, т.е. менять свое положение (изменяться в пространстве) вслед за изменениями пространства, т.е. может улавливать тенденции и находиться в одном с ними русле. Поэтому библиотека, выбравшая инновационный путь развития должна уметь подняться выше обыденности, иметь достаточный кругозор и понимание складывающей ситуации, уметь видеть (предвидеть) малейшие изменения и делать прогнозы».

В публикациях отечественных специалистов обозначены три позиции, позволяющие рассматривать библиотечные инновации как:

– средство распространения передового библиотечного опыта;

– особый признак развития и совершенствования библиотечной работы, основанный на поиске новых путей

функционирования библиотек, качественно превосходящих предыдущие;

- средство творческого роста сотрудников библиотек.

Следует подчеркнуть, что библиотечные инновации имеют особую черту. Они базируются на традициях, являются их продолжением и никогда не появляются из ничего. Большой энциклопедический словарь определяет инновационный процесс как новообразование. Но практика убеждает, что библиотечному инноватору приходится постоянно оглядываться на прошлый опыт, соотносить свою деятельность с существующей практикой. К примеру, невозможно создать новый тип книжной выставки, не владея методикой создания традиционной, не умея вычленить в экспозиции важные элементы, без которых выставка разрушится. По мнению библиотековеда А.Н. Ванеева, – все библиотеки должны работать, прежде всего, стандартно, согласно правилам, нормам, инструкциям. В рамках этого порядка будет видна инновация улучшающая, повышающая и т.д. Таким образом, всякая инновация должна быть надстройкой по отношению к традиционно выполняемым функциям библиотеки.

Еще один принципиальный вопрос, на котором необходимо остановиться, говоря о методическом обеспечении библиотечной инноватики. Это умение отличить, какие новшества являются реальными, а какие мнимыми? Непременными свойствами инновации являются новизна и практическая применимость. Однако порой сами библиотекари не могут распознать новизну своего опыта: одни считают новацией то, что давно известно, в то время как другие инновационно работают, но свой опыт не считают выдающимся. «Самый распространенный пример псевдоновшества возникает в случае некритического заимствования чужого передового опыта. Опасность заключается не только в компрометации хорошей авторской идеи, но и в нивелировании библиотечной работы. Массовое внедрение нововведений, в первую очередь содержательного порядка, нежизнеспособно, поскольку нет универсальных критериев их полезности. В одной библиотеке

находка сотрудника порождает новый тип экспозиции – авторскую выставку. А в другой библиотеке это новшество будет чужеродным, так как с ним не соотносится ни читательская аудитория, ни возможности коллектива, ни традиции библиотеки».[6]

Специалисты в области инноваций считают, что новшества представляют социальную ценность лишь в том случае, когда они поддаются трансляции, т.е. могут быть полностью воспроизведены.

В каких направлениях могут развиваться библиотечные инновации?

Продуктовые и сервисные инновации осуществляются в рамках:

– библиотечно-информационных услуг по основной профильной деятельности (введение услуг-аналогов или услуг-дополнителей);

– прибиблиотечных и сервисных услуг (переводы текстов с иностранных языков на русский / с русского на иностранные языки, отправка и прием электронной корреспонденции пользователя, создание видеороликов, слайд-презентаций и т.д.);

– образовательных и консалтинговых услуг (проведение занятий-тренингов по обучению основам информационной культуры, Интернет-навигации, организация тематических лекториев, консультаций юристов, психологов и т.д.);

– досуговых услуг (организация при библиотеке досуговых клубов, творческих студий, разработка сценариев и проведение семейных или корпоративных мероприятий, организация и проведение туристических экскурсий и т.д.);

– издательско-полиграфических услуг (копирование, сканирование документов, тиражирование документов

---

[6] Чуприна Н.Т. Универсальная библиотека: инновационная деятельность в профессиональной практике : науч.-практ. пособие / Н.Т. Чуприна. - Москва : Либерея, 2004. - 117 с. - (Библиотекарь и время. XXI век : в 100 вып. / гл. ред. С.И. Самсонов ; вып. 13).

пользователя) и редакционно-издательских услуг (корректура текста, компьютерный набор текста, макетирование) и т.д.);

– рекламных и посреднических услуг (организация в помещении библиотеки выставок и презентаций продукции книгоиздательств и книготорговли, художественных выставок и т.п.).

Технологические инновации:

– использование новых приемов и методов организации обслуживания пользователей, т.е. записи, учета, предоставления стационарного и внестационарного обслуживания;

– использование новых приемов и методов организации информационной среды и информационных ресурсов (СБА, фонды и т.д.);

– использование новых приемов и методов, обеспечивающих рентабельность и эффективность основных процессов комплектования, обработки и хранения фонда (новые средства защиты, учета, расстановки и. т.д.).

Радикальные инновации:

– реорганизация технологии на основе замены традиционной на автоматизированную.

Организационные инновации:

– создание новых структурных подразделений библиотеки (отделов, секторов, служб);

– изменение традиционных функций структурных подразделений библиотеки;

– совершенствование методов управления библиотекой (изменение форм выработки решений, методов планирования, PR-технологий и т.п.).

Социальные инновации:

– экономические (введение новых материальных стимулов, показателей системы оплаты труда и т.д.);

– социально-управленческие (выборность руководителей (например, заведующих отделами), создание новых общественных органов, создание новых организационных

ценностей, ритуалов, традиций и т.п.);

– педагогические (изменение методов обучения и повышения квалификации сотрудников, введение новых форм стимулирования их карьерного роста, создание и поддержка «лидерского корпуса» и т.д.).[7]

В качестве примеров инновационных преобразований в отдельных направлениях библиотечной деятельности можно назвать следующие:

Структурные изменения библиотеки

Например, выделяют новые службы (служба внестационарного обслуживания инвалидов «Книга-03»), отделы (бюро информационно-библиографического сервиса, компьютерные или интернет-классы, медиатеки), музеи книги; открывают библиотечные центры (чтения, правовые, молодежные, информационные), выбор направления которых зависит от внешних факторов. Отличительной особенностью библиотечных центров является то, что они способствуют привлечению внимания общества и власти к читательской ситуации, ориентированы на работу не только с пользователями, а прежде всего с нечитающими слоями населения. Библиотечные центры создаются в крупных библиотеках, а в небольших филиалах, как правило, для психологического комфорта читателей выделяют информационные зоны. Центры создаются сегодня и как самостоятельные структуры в рамках библиотеки, и как подразделения в рамках других отделов (маркетингового, методического, краеведческого). Их деятельность предполагает организацию крупных и долгосрочных читательских кампаний регионального масштаба. На базе центров проводятся социологические исследования, фестивали и конкурсы творчества, ассамблеи талантливых

---

[7] Инновации в библиотеках : метод. пособие / Департамент культуры Яросл. обл., Гос. учреждение культуры Яросл. обл. «Обл. юнош. б-ка им. А. А. Суркова», Науч.-метод. отд. ; [авт.-сост. И. В. Сычева ; авт. предисл. Т.В. Лукьянова; отв. за вып. Н.Н. Щепеткова]. - Ярославль : [б. и.], 2008. - 36 с. - Библиогр.: с. 35-36, библиогр. в подстроч. примеч.

читателей; акции, марафоны; книжные ярмарки совместно с книготорговыми организациями; конкурсы местных писателей на лучшую книгу для определенной читательской аудитории; PR-кампании (циклы радио- и телепередач, постоянно действующие рубрики в газетах); организация информационных автобусов и многое другое. Интересен опыт внедрения в практику волонтерской помощи.

Новые информационные продукты и услуги, информационный сервис

Практически все крупные и средние библиотеки России в той или иной мере занимаются оцифровкой наиболее интересных коллекций из своих фондов, то есть сканированием печатного текста и переводом его в электронный вид. Это позволяет постепенно исключать из использования оригиналы редких и ветхих печатных изданий. Оцифровывают не только печатные издания, но и пластинки, аудиозаписи с помощью специальной техники. Во многих библиотеках успешно реализуются различные электронные проекты и продукты: веб-сайты библиотек, электронные краеведческие пособия, виртуальные экскурсии по музеям, виртуальные библиотечные выставки и литературные викторины. На них размещаются, как правило, уникальные краеведческие материалы, результаты поисковой деятельности.

Социальное партнерство

Одним из примеров инновационных преобразований является выездная юридическая библиотека к сельскому жителю.

Библиотеки могут активно включиться в систему дополнительного обучения временно неработающих. Например, в библиотеках открываются справочные службы «Адреса социальной помощи», цель которых – предоставление жителям адресно-справочной информации об организациях социального профиля деятельности России и области. Сотрудники службы помогут найти юридическое название интересующей граждан организации, ее адрес (в том числе электронной почты), телефон, факс, сайт в Интернете, перечень оказываемых услуг и

условия их предоставления. Сегодня как никогда своевременным является создание единых программ сотрудничества различных организаций в сфере культуры независимо от формы собственности. В библиотеках России достаточно примеров создания специальных программ взаимодействия между библиотеками, музеями, архивами, клубами, кинотеатрами, школами, цель которых – рациональное использование ресурсов в сфере культуры и информации для создания культурной среды территории.

Краеведческая деятельность

Ярким примером «точного попадания» является проекты по написанию летописей населенных пунктов. Летописи – уникальный документ, позволяющий муниципальным библиотекам сформировать наиболее полные краеведческие информационные ресурсы и занять лидирующие позиции среди учреждений, ведущих краеведческую деятельность.

Досуговая деятельность

Набирает популярность создание в библиотеках театров книги, самодеятельных театров. Ряд библиотек активно реализуют идею английских библиотек, связанную с открытием центров генеалогии.

Управление библиотечной деятельностью

Примером может служить программа по работе с персоналом «Моя команда – мой успех», разработанная в г. Сатке. Ее целью стало создание надежной команды, выполняющей функции главного эксперта при оценке неординарных идей, а также умеющей увлечь этими идеями коллектив. Ведется активная работа по разработке философии ЦБС, по формированию семейных династий, поощрению творческих и талантливых людей, по созданию Общества друзей библиотеки. Создан совет по инновациям «Библиосканер». Эта команда провела большую работу по выведению из кризиса одного из филиалов. В результате там был разработан социальный проект, активизировалась работа по привлечению внебюджетного финансирования, изменился интерьер. Еще одна эффективная форма работы с персоналом – формирование

кадрового резерва. Для этого в г. Сатке провели Неделю дублера, суть которой заключалась в том, что пять руководящих должностей ЦБС на пять дней заняли дублеры.

Таким образом, инновационная политика библиотеки строится на четкой **модели классификации библиотечных инноваций** (рисунок 1).

При выстраивании системы основных процессов методического обеспечения инновационной деятельности необходимо учитывать признаки, характеристики и виды библиотечной инноватики. Начальным этапом инновационного процесса является **изучение библиотечной практики** в целях обнаружения потребности в новшестве. Основным методом, позволяющим получать и анализировать ситуацию, является непосредственное ознакомление с работой библиотеки или филиала или обследование. Задачей обследования является изучение практики работы библиотеки или филиала в целях выявления новшеств, анализа и оценки сильных и слабых сторон ее деятельности. Также в методической практике применяется метод непосредственного наблюдения. Ценность этого метода заключается в том, что методист непосредственно знакомится с работой библиотеки и оценивать ее. Для более эффективного результата параллельно используется метод изучения документов. Все извлеченные сведения подвергаются качественному и количественному анализу. Итоги обследования отражаются в справке, где особое внимание уделяется новшествам, отмечаются недостатки и анализируются их причины. В заключение дается общая оценка деятельности и предложения по улучшению ее работы. В учебном пособии А.Н. Ванеева «Методическое обеспечение библиотечной деятельности» подчеркивается, **что важное методологическое требование – изучать новшества в динамике, в развитии.**

Единовременное, одноразовое изучение не дает обоснованных выводов о практической ценности новшества. Это можно достичь лишь в процессе многократного изучения с учетом факторов, влияющих на характер работы библиотеки.

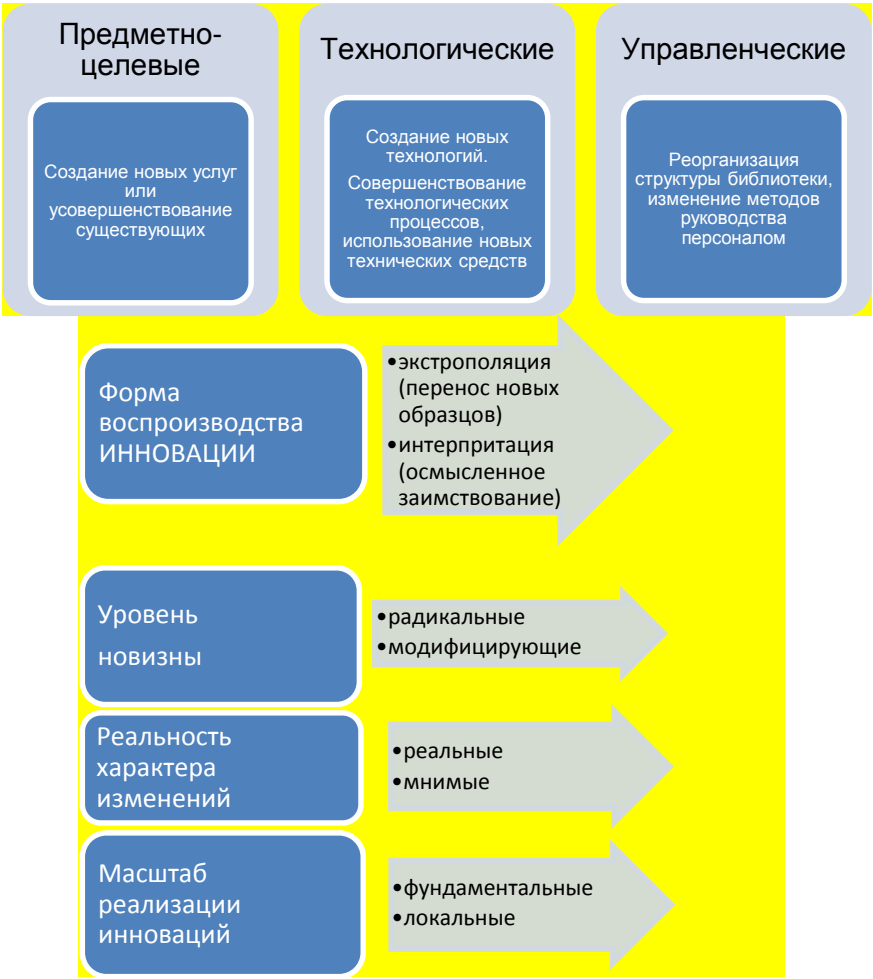

Рисунок 1 — Модель классификации библиотечных инноваций

Изучение библиотечных новшеств должно быть систематическим, проводится через определенные периоды для получения сопоставимых данных.[8]

---

[8] Ванеев А.Н. Методическое обеспечение библиотечной деятельности: учебное пособие / А.Н. Ванеев ; С.-Петерб. гос. ун-т культуры и искусств. – Москва : Профиздат, 2000. – 139 с. – (Современная библиотека ; вып. 10).

Наиболее сложным процессом инновационной деятельности является **выявление инноваций.** Наряду с традиционными каналами распространения инновационного опыта таких как, публикации в профессиональных журналах, сборниках, непосредственное общение с коллегами на конференциях и семинарах появились новые формы: ярмарки творческих идей, творческие лаборатории, дни библиотечной программы, презентации, библиоринги и т. д. Более подробно остановимся на содержательной части «Ярмарки творческих идей».

Ярмарка творческих идей позволяет создать условия для публичного представления лучших образцов профессиональной деятельности специалистов, для знакомства с новыми идеями, установления и расширения деловых и творческих контактов с коллегами.

Ярмарка идей – это защита (презентация) идеи (программы, проекта), разработанной участником (конкурсантом) или заимствованная им из опыта работы библиотек, с помощь которой будут решаться тактические и стратегические задачи библиотеки. Защита(презентация) идеи (программы, проекта) проводится в форме устного выступления (регламент – 10 мин.), в котором кратко излагается суть идеи, доказываются ее (их) новизна, актуальность, практическая значимость, перспектива дальнейшего использования.

Выступления участников Ярмарки должны сопровождаться иллюстративными материалами. В качестве иллюстраций рекомендуется использовать рисунки, графики, диаграммы, стендовые доклады, альбомы, видео-аудио-материалы, мультимедиа-презентации, фотографии, накопительные папки и другие визуальные материалы.

Для более детального ознакомления с идеей предоставляются печатные материалы и материалы на электронных носителях.

Представленные на ярмарке инновации «покупаются» другими библиотеками. Условие «покупки» – не только внедрить

данную идею у себя в библиотеке, но и усовершенствовать ее, изменить соответственно местным реалиям.

«Продажа» выставленных материалов может идти через «Журнал заказов». В нем участники могут сделать заказ на заинтересовавший их методический материал. С разрешения автора его работа копируется на электронный носитель. С помощью «Журнала заказов» может быть выявлен самый востребованный материал, автор которого получает приз «Симпатии коллег».

Кроме презентации инновационного опыта библиотек форма ярмарки предполагает обсуждение актуальных проблем и возможных путей содействия развитию библиотек.

В дни работы ярмарки проводятся и мастер-классы, на которых участники получают возможность познакомиться с опытом работы своих коллег на практике.

В рамках проведения ярмарки может быть организован конкурс по номинациям, разрабатываемых Ярмаркой (например, «Лучшая экспозиция», «Грани профессионализма»). Для участия в конкурсе каждое учреждение подает в оргкомитет заявку по форме и предоставляет конкурсные работы. По итогам конкурса в каждой номинации определяется один победитель. Победители награждаются дипломами и ценными призами.

Для подготовки и проведения Ярмарки создается организационный комитет, в который входят ведущие специалисты библиотеки. Оргкомитет разрабатывает Положение о ярмарке методических идей, программу работы, приглашения, утверждает эмблему готовящегося мероприятия, определяет номинации (содержательные направления) Ярмарки, т.е. осуществляет организацию мероприятия.[9]

В Блоге «Копающаяся в методиках» также можно ознакомиться с другими инновационными формами работы методических служб. Кстати, именно Интернет сегодня является одним из основных источников библиотечных инноваций.

---

[9] Дабарская Н.А. Наша ярмарка началась так...[электронный ресурс] / Н.А. Дабарская // Копающаяся в методиках: блог // Режим доступа: http://mei--blog.blogspot.ru/

Большим потенциалом в информационном обеспечении инновационной деятельности обладают сайты и блоги библиотек. На них широко представлены не только направления деятельности методических служб, но и подробно излагается инновационный опыт других библиотек. Здесь можно найти организационно-методическую документацию, теоретические и практические разработки, аналитические документы, тематические подборки по актуальным направлениям работы, раскрывается содержание мероприятий по повышению квалификации. Рекомендуем обратить внимание на Блог «Методическая служба Псковской областной универсальной научной библиотеки». Блог представляет собой виртуальный методический отдел, где раскрыта деятельность всех муниципальных библиотек Псковской области. Также, полезен блог методистов Белгородской государственной универсальной научной библиотеки.

Важным этапом методического обеспечения инновационной деятельности является **обобщение инновационного опыта.** Наиболее часто используемыми формами обобщения инноваций являются: картотеки инновационного опыта, издания дайджестов по страницам библиотечной прессы и др. Эффективной формой обобщения инноваций является «Банк идей». Это площадка для представления результатов инновационной деятельности, главное условие которой, постоянное пополнение новыми предложениями и их использование другими библиотеками. Использование «Банка идей» требует определенной организационной культуры, связанной с разработкой порядка предложения инновационных идей, способов поощрения инициации, специальных форм учета и систематизации предложений. Для фиксации идей удобно использовать следующую учетную форму:

Название библиотеки или филиала	Фамилия сотрудника	Дата
	Источник идеи	
Объект изменений		
Краткое содержание идеи		
Описание идеи		

Заполненные учетные формы систематизируются по объектам изменений или по подразделениям библиотеки. Со временем образуется целый массив информации, к которому обращаются по мере необходимости и постоянно дополняют.[10]

Распространенной формой выявления и трансляции инновационного опыта являются профессиональные конкурсы. Они ориентированы на стимулирование творчества и инновационной деятельности специалистов библиотек. Профессиональные конкурсы дают возможность сделать достижения и новации достоянием профессиональной общественности. Профессиональные конкурсы проводятся на всероссийском, региональном и внутрибиблиотечном уровне. Для организации конкурса создается комиссия, которая состоит из методистов и квалифицированных специалистов отделов ЦБ. Комиссия разрабатывает положение о конкурсе, критерии оценки участников и порядок награждения победителей, готовит материалы по результатам конкурса. Конкурсы дают мощный толчок к переосмыслению библиотечной деятельности современной библиотеки, выявляют болевые точки – лакуны в профессиональном наборе навыков, но главное достоинство конкурсов – представление и выявление инновационных идей.

Методическое обеспечение всех этапов инновационной деятельности библиотеки прослеживается через систему повышения квалификации. Именно через обучающие мероприятия есть возможность соединить изучение, выявление, обобщение и распространение инноваций.

---

[10] Качанова Е.Ю. Инновации в библиотеках / Е.Ю. Качанова; С.-Петербург. гос. ун-т культуры и искусств. - СПб. : Профессия, 2003. - 317 с.

Условия муниципальных библиотек позволяют создать систему повышения квалификации. Методика организации и проведения мероприятий по повышению квалификации дает возможность сочетать различные формы и методы обучения, разрабатывать многоуровневые программы, которые позволяют охватить все звенья кадрового состава библиотеки. В журнале «Библиосфера»[11] дан мастер-класс для методистов муниципальных библиотек. Автор статьи, Дергилева Т.В. дает подробное описание разработанной методики организации и проведения центральной библиотекой мероприятий по повышению квалификации библиотечного персонала муниципальных библиотек.

Наряду с проверенными многолетней практикой семинарами, тренингами, круглыми столами, сегодня эффективно работают заимствованные из педагогической деятельности новые методики обучения. В связи с этим, отдельно остановимся на технологии проведения воркшопа.

Воркшоп – это не обучение в чистом виде, а прежде всего, продуктивная работа. Если перевести это слово с английского, то будет примерно так *«work»*- работа,*«shop»*- мастерская. Т.е. в дословном переводе «воркшоп» означает мастерская продуктивной работы.

Воркшоп определяется как интенсивное учебное мероприятие, на котором участники учатся, прежде всего, благодаря собственной активной работе. Даже необходимые теоретические «вкрапления», как правило, кратки и играют незначительную роль. В центре внимания находится самостоятельное обучение участников и интенсивное групповое взаимодействие. Акцент делается на получении динамического знания. Участники сами могут определять цели обучения. Они разделяют с ведущим ответственность за свой учебный процесс.

Продолжительность воркшопов различна. Есть мини-воркшопы, длящиеся только 1 час, но время проведения

---

[11] Дергилева Т.В. Методика организации и проведения центральной библиотекой мероприятий по повышению квалификации / Т.В. Дергилева // Библиосфера. – 2007. – № 2. – С. 53-56.

большинства из них колеблется от половины дня до недели. Их важнейшая характеристика – многообразие. Любой хорошо организованный воркшоп предполагает совокупность различных методов, которые активизируют участников, делая их не просто слушателями. Можно сказать, что на воркшопе учатся посредством получения актуального опыта и личного переживания, что гораздо легче достигается в групповом, чем в индивидуальном обучении.

Интересный опыт проведения воркшопа у межпоселенческой библиотеки г. Балаково Саратовской области. 27 февраля 2014 года межпоселенческая центральная библиотека при поддержке ЗАО «Северсталь - Сортовой завод Балаково» впервые в области провела **конкурс социальных проектов «Библиотечный воркшоп «Библиотека 2.0».** Участники воркшопа, а это библиотечные сотрудники региона, а также специалисты, обладающие практическим опытом в таких областях как маркетинг, журналистика, реклама, онлайн маркетинг, PR, социология, психология, бизнес, работали над созданием пяти социальных проектов по направлениям: «Новый формат библиотеки в современном мире», «Новые формы библиотечных мероприятий», «Книжный PR», «Библиотека в онлайн-среде», «Библиотека как бизнес-проект». Под руководством общекомандного модератора и при поддержке кураторов из числа библиотечных работников, участники команд разрабатывали свои проекты и впоследствии защищали их перед компетентным жюри, в которое входили представители органов местного самоуправления. Таким образом, воркшоп, мозговой штурм используемые в системе повышения квалификации, являются мощным инструментом методического обеспечения инновационного процесса.

Подводя итог, следует сказать, что инновации – необходимый элемент развития, без них библиотекам невозможно оставаться социально-значимыми организациями. Поэтому особая роль в формировании инновационной среды отводится методическим службам.

Список литературы

1. **Авраева Ю.Б.** Библиотеки – методические центры: инициаторы профессионального развития : [научно-практическое пособие] / Ю.Б. Авраева, Э.С. Очирова. – Москва : Литера, 2009. – 94 с.

2. **Авраева Ю.Б.** Методист библиотеки : формула успеха : науч.-метод. пособие / Ю.Б. Авраева, Э.С. Очирова. – Москва : Либерея-Бибинформ, 2008. – 96 с.

3. **Авраева Ю.Б.** Методисты библиотеки: умения и возможности / Ю.Б. Авраева // Библиосфера. – 2013. – № 4 (октябрь-декабрь). - С.53-57.

Обоснованы наиболее перспективные умения, навыки и возможности методистов с учетом последних изменений в библиотечно-информационной сфере.

4. **Авраева Ю.Б.** Методист и библиотекарь: проблемы взаимодействия / Ю.Б. Авраева // Библиосфера. – 2011. – № 4 (октябрь-декабрь). – С.30-36.

Представлена схема «Примерная структура профессиограммы методиста», где раскрыты основные профессиональные требования к методистам библиотек. Также рассмотрены особенности взаимодействия методистов и библиотекарей.

5. **Авраева Ю.Б.** Методическая деятельность библиотек: традициии инновации / Ю.Б. Авраева, Э.С. Очирова // Библиотечное дело – XXI век. – 2003. – Вып. 2(6). – С. 272-286.

Методическая служба рассматривается как единый комплекс научно-исследовательской, консультационной и организационно-управленческой деятельности с множеством функций (организационной, информационной, исследовательской, педагогической и т. д.). Также дается характеристика профессиональных качеств методиста библиотеки.

6. **Авраева Ю.Б.** Организация профессиональной учебы методистов ЦБС Заполярья / Ю.Б. Авраева, В.А. Трончеева // Библиография. – 2006. – № 4. – С. 43-49.

7. **Акинфиева О.** Успешные методики – в практику / О. Акинфиева // Библиополе. – 2013. – № 8. – С.7-10.

Освещены формы повышения квалификации специалистов муниципальных библиотек, используемые в Псковской ОУНБ: Зональная школа качества; методические консультации; корпоративный блог методической службы. Представлены результаты опроса работников муниципальных библиотек по изучению эффективности оказываемой им методической помощи по итогам 2012 г.

8. **Басов С.А.** Проблемы и перспективы перестройки методологической работы : взгляд из 1988 года / С. А. Басов // Библиотечное дело. – 2010. – № 11. – С.2-7.

Статья написана в 1980-х года и посвящена методической

работе в библиотечной системе, ее целям и задачам. Отдельные положения, затронутые в статье, носят поисковый характер и привлекают внимание ученых и практиков к проблеме выявления внутренних резервов, которые необходимо привести в действие в целях дальнейшего развития библиотечного дела в России.

9. **Баширова В.Н.** Из чего состоит обучающий модуль : региональная методическая служба: пензенский вариант / В. Баширова // Библиотека. – 2013. – № 4. – С.18-20.

Статья посвящена методической деятельности Пензенской областной библиотеки имени М.Ю. Лермонтова, ведущие специалисты которой составляют обучающие модули по направлениям деятельности для специалистов всех уровней.

10. **Баширова В.Н.** Нормативно-правовая база методической деятельности // Независимый библиотечный адвокат.– 2011.– №5.– С. 93-95.

11. **Бачалдин Б.Н.** Менеджмент в научно-методической работе : в помощь библиотекарю /Б.Н. Бачалдин, Л.М. Инькова. – Москва, 1993. – 256 с.

12. **Бойкова О.Ф.** Правовое регулирование научно-методической работы / О.Ф. Бойкова // Библиотечное дело - XXI век. – 2013. – Вып. 1 (24). – С.169-182.

Пути юридического обеспечения научно-методической деятельности библиотек. Обоснование правового статуса научно-методических отделов библиотек. Повышение уровня правовой культуры методистов.

13. **Бражникова С.** Управляем изменениями / С. Бражникова // Независимый библиотечный адвокат. – 2011. – № 6 (72). – С.7-15.

Особенности правового регулирования методического обеспечения библиотек в Белгородской области.

14. **Буслаева М.А.** Профи-центр в библиотеке: академия на рабочем месте : руководство по созданию профессиональной школы повышения квалификации, проведению мастер-классов, тренингов / М.А. Буслаева, Т.А. Круглик. – Москва : Либерия-Бибинформ, 2013. – 111 с.

15. Вандышева Е. Е. С чего начать внедрение инноваций в библиотеке: практика, примеры, выводы / Е.Е. Вандышева, О.Ю. Мурашко // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2014. – № 2. – С.23-31.

Инновационный путь развития в библиотечном деле. Роль и место методической службы библиотеки. Методическая и инновационная деятельность в библиотеке.

16. **Ванеев А.Н.** Библиотечное дело. Теория. Методика. Практика / А. Н. Ванеев ; С.-Петерб. гос. ун-т культуры и искусств. – Санкт-Петербург : Профессия, 2004. – 366 с.

17. **Ванеев А.Н.** Методическое обеспечение библиотечной деятельности : учебное пособие / А.Н. Ванеев ; С.-Петерб. гос. ун-т культуры и искусств. – Москва : Профиздат, 2000. – 139 с. – (Современная библиотека ; вып. 10).

18. **Внедряем новые проекты** : из опыта работы библиотек / [Российская государственная библиотека]. – Москва : Пашков дом, 2013. – 51 с.

19. **Галыгина Л.** Время социальных инициатив / Л. Галыгина // Библиополе. – 2008. – № 2. – С.7-9.

О формах работы методистов Тихорецкой ЦГБ им. М.Ю. Лермонтова: творческие лаборатории, деловые встречи за Круглым столом, зональная школа библиотечного менеджмента, тренинг-семинары. О библиотечной акции "Библиотека - читатель: есть контакт! " и других мероприятиях библиотек ЦБС.

20. **Голенок Л.Н.** Лидерство в библиотеках : региональный профиль : учебно-методическое пособие / Л. Н. Голенок. – Москва : Литера, 2012. – 89 с. – (Современная библиотека).

21. **Головко С.И.** Специалист: образование, компетентность, новаторство : науч.-практ. пособие / С.И. Головко. – Москва : Либерея-Бибинформ, 2005. – 143 с. : ил.; 21 см. – (Библиотекарь и время. XXI век).

22. **Гришина С.М.** Непрерывное профессиональное образование в условиях ЦБС : практическое пособие / С. М. Гришина. – Москва : Литера, 2010. – 160 с : ил; 21 см. – (Современная библиотека ; вып. 81).

23. **Гришина С.М.** Пессимистам в этой профессии делать нечего : кризис жанра или его обновления? / С. М. Гришина // Библиотечное дело. - 2010. - № 11. - С.8-15.

В чем сущность методической деятельности? Чем должны заниматься методические службы? Какими кадрами они должны быть укомплектованы? Эти вопросы часто поднимаются теоретиками и практиками библиотечного дела.

24. **Далецкая М.Э.** Сайт методического отдела: новые подходы к решению давних проблем / М.Э. Далецкая // Библиотечное дело. – 2012. – № 22. – С.38-40 : фот.

Сайт методического отдела Центральной городской детской библиотеки им. А.П. Гайдара (Москва) – как одна из форм профессиональной коммуникации библиотечных специалистов.

25. **Данилкина А.** Стаж методической работы / А. Данилкина; беседовала М.В. Тюсова // Независимый библиотечный адвокат. – 2009. – № 3 (57). – С.73-75.

О доплате за стаж методической работы.

26. **Дергилева Т.В.** Методика организации и проведения центральной библиотекой мероприятий по повышению квалификации / Т.В. Дергилева // Библиосфера. – 2007. – № 2. – С. 53-56.

Описана специально разработанная методика организации и проведения центральной библиотекой мероприятий по повышению квалификации библиотечного персонала ЦБС.

27. **Дергилева Т.В.** Научно-методическая деятельность центральных библиотек: организация и приоритетные направления : учебно-методическое пособие / Т.В. Дергилева ; ГПНТБ СО РАН,

Сибирский региональный библиотечный центр непрерывного образования. – Новосибирск, 2007. – 83 с.

28. **Дидковская О.** Учение длиною в жизнь : система непрерывного образования библиотекарей района / О. Дидковская // Библиополе. – 2009. – № 12. – С.2-6.

Обзор деятельности Мценской МРБ как методического центра, обеспечивающего образование сельских библиотекарей: итоги анализа уровня кадрового состава, тематика и практикуемые формы обучения и повышения квалификации.

29. **Ежова Л. С.** Непрерывное образование : опыт Саткинского района по разработке проектов подготовки и повышения профессионального уровня руководителей учреждений культуры / Л.С. Ежова // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2007. – № 9. – С.63-81.

Организация занятий в передвижном учебном центре в виде психологического тренинга, проблемного семинара-практикума, ролевой или ситуационной игры, педагогической мастерской, часа интересных идей.

30. **Елисеева Т.** Учимся непрерывно : программы повышения профессиональной квалификации / Т. Елисеева // Библиополе. – 2007. – № 2. – С. 35-39.

О системе непрерывного и дифференцированного образования сельских библиотекарей в Заринской ЦБС Алтайского края.

31. **Елисеева Т.** Четыре "И", три "К", или Методическая служба non-stop : субъективные заметки об объективно значимой работе / Т. Елисеева // Библиотечное дело. – 2010. – № 11. – С.24-26 .

Каким должен быть методист в библиотеке? Интерес к этой теме вызван изменениями в новом российском законодательстве. Статья рассказывает об изменениях, которые произошли в методической деятельности библиотек.

32. **Жадько Н.** Живее всех живых или Зачем библиотеке методист? / Н. Жадько // Библиотечное дело. – 2010. – № 11. – С.22-23.

Автор анализирует, что лежит в основе управленческого принципа организации методических служб в библиотечном деле и в других отраслях.

33. **Журавлева А. «**Чемоданчик инноваций» / А. Журавлева // Библиотека. – 2013. – № 8. – С.42-43 .

Применение научно-методическим отделом Алтайской КУНБ имени В.Я. Шишкова новой формы повышения квалификации сотрудников сельских библиотек – «Чемоданчик инноваций» - это собрание современных и актуальных материалов, которые знакомят библиотекарей края с инновационными идеями коллег и опытом проведения массовых мероприятий за пределами библиотеки с использованием новых ресурсов.

34. **Збаровская Н.В.** Деловые игры для занятий библиотечных специалистов : сб. метод. материалов / Н. В. Збаровская. – Москва :

Либерея-Бибинформ, 2005. – 120 с. : табл.; 21 см. - (Библиотекарь и время. XXI век).

35. **Зайцева Л.** Конкурс как форма продвижения инноваций : о методической службе и не только / Л. Зайцева // Библиополе. – 2011. – № 6. – С.5-8 : фот.

О деятельности методико-библиографического отдела Козловской ЦБ: формы и методы повышения квалификации сельских библиотекарей, тематика мероприятий.

36. **Зыкова Г.В.** От разовых консультаций к длительному диалогу : из опыта сотрудничества / Г.В. Зыкова // Библиотечное дело. – 2010. – № 11. – С.32-35

О методической деятельности Костромской ОУНБ.

37. **Инновации в библиотеках** : сборник статей / Рос. гос. б-ка, Науч.-исслед. отд. библиотековедения ; [сост.: М. Я. Дворкина, Е. Н. Гусева]. – Москва : Пашков дом, 2010. – 130 с.

38. **Инновации в библиотеках** : метод. пособие / Департамент культуры Яросл. обл., Гос. учреждение культуры Яросл. обл. "Обл. юнош. б-ка им. А. А. Суркова", Науч.- метод. отд. ; [авт.-сост. И. В. Сычева ; авт. предисл. Т.В. Лукьянова ; отв. за вып. Н.Н. Щепеткова]. – Ярославль, 2008. – 36 с.

39. **Инькова Л.М.** Сохраняя традиции, привносим новое / Л.М. Инькова // Библиотечное дело. – 2011. – № 14. – С.9-13.

О методической работе Российской государственной библиотеки для молодёжи.

40. **Как важно знать** и уметь : обучение кадров и исслед. деятельность в муницип. б-ках Кировской обл. в 2007 г. / Кир. ордена Почёта гос. универс. обл. науч. б-ка им. А.И. Герцена, Науч.-метод. отд. ; [сост. Н. А. Скрябина]. – Киров, 2008. – 103 с.

41. **Качанова Е.Ю.** Инновации в библиотеках / Е.Ю. Качанова; С.-Петербург. гос. ун-т культуры и искусств. - СПб. : Профессия, 2003. - 317 с.

42. **Калашникова Т.** Мы нужны друг другу, или По ступеням мастерства / Т. Калашникова // Библиотека. – 2012. – № 5. – С.59-63 .

Анализ результата мониторинга "Методическая служба: чего Вы ждете от нее? ", проведенного среди специалистов Шебекинской централизованной библиотечной системы (Белгородская область).

43. **Качковская И.Н.** Нормативно-правовая база методической деятельности региональных библиотек / И.Н. Качковская, Л.Н. Михеева // Библиотечное дело. – 2011. – № 21. – С.36-41.

Анализ нормативно-правовой базы методической деятельности региональных библиотек России.

44. **Киселева Л.** «Мельница инноваций» / Л. Киселева // Библиополе. – 2011. – № 5. – С.29-36.

Об образовательном проекте, разработанном отделом научно-методической работы Дальневосточной ГНБ с целью выявления и обобщения инновационного опыта библиотек Хабаровска и Хабаровского района: задачи, методы реализации и новизна проекта; обзор проведения Декады инновационных знаний и

фестиваля творческих достижений библиотекарей «Мельница инноваций»; результаты реализации проекта.

45. **Комиссарова Л.Д.** Социально-психологические технологии в работе современной публичной библиотеки : метод. пособие / Л.Д. Комиссарова. – Москва : Либерея, 2003. – 149 с. : ил. – (Приложение к журналу «Библиотека» ; 1-е полугодие 2003).

46. **Корнилова Н.** Сельская сеть: ее настоящее и будущее / Н. Корнилова, Л. Никитинская // Библиополе. – 2014. – № 2. – С.8-12.

Обзор деятельности методической службы и основных отделов Вологодской ОУНБ по оказанию помощи муниципальным библиотекам области.

47. **Кострова Л.** На бойком месте: современная практика методической службы ЦБС / Л. Кострова // Библиополе. – 2007. – № 2. – С. 11-12.

Об опыте аналитико-прогностической деятельности методических служб ЦБС Тюменской области.

48. **Кувшинова М.Б.** Нижегородский вариант: научно-методическая деятельность центральной библиотеки региона / М.Б. Кувшинова // Библиотечное дело. – 2011. – № 19. – С.35-40.

О научно-методической деятельности Нижегородской ОУНБ.

49. **Лучшая методическая служба** муниципальной библиотеки–2010 : материалы Областного конкурса среди муниципальных библиотек Ярославской области / Департамент культуры Яросл. обл., Ярославская ОУНБ им. Н.А. Некрасова ; [сост. А. А. Дубова, под ред. Н. В. Абросимовой]. – Ярославль, 2010. – 221 с.

50. **Максимова Ю.А.** Информационная поддержка муниципальных общедоступных библиотек Архангельской области / Юлия Анатольевна Максимова // Библиотечное дело. – 2013. - № 15. – С.32-35.

51. **Маликова Н.** Ради чего все старания? / Н. Маликова // Библиотека. – 2014. – № 3. – С.5-7.

Новоалтайская центральная городская библиотека имени Л.С. Мерзликина (Алтайский край) провела исследование под названием "Методическая консультация" с целью оценки качества консультации – услуги, предоставляемой персоналу библиотеки. Для этой цели было проведено анкетирование по теме «Маркетинговые исследования: организация и методика».

52. **Матвеева И. Ю.** Инновационный менеджмент: от идеи до реализации : научно-практическое пособие / И.Ю. Матвеева. – Москва : Литера, 2011. – 158 с. – (Серия Современная библиотека).

53. **Материалы Третьего Сибирского семинара** по непрерывному библиотечному образованию, (24-28 авг. 2003 г., Новосибирск – Горно-Алтайск) / РБА, ГПНТБ СО РАН ; редкол.: Е.Б. Артемьева (отв. ред.), Е. Б. Соболева. – Новосибирск, 2004. – 97 с.

54. **Матлина С.Г.** Новые вывески и старые смыслы : попытка методологического осмысления / С. Г. Матлина // Библиотечное дело. – 2010. – № 11. – С.8-15.

Автор предлагает свое видение смысла методического сопровождения в новых условиях, раскрывает общественную значимость методической работы, ее социальную ответственность.

55. **Методическая копилка** : из опыта работы методических служб библиотек Тверской области: вып. 2 / Твер. обл. универс. науч. библ. им. А.М. Горького, Науч. - метод. отд. ; сост. : Н.Г. Плотникова. – Тверь : Купол. – 2010. – 59 с.

56. **Непрерывное библиотечное образование:** традиции и новаторство форм : метод. пособие / Волгогр. обл. универс. науч. б-ка им. М. Горького, Отд. науч.-исслед. и метод. работы ; сост. О.В. Кондрашова ; ред. Т. И. Климова ; отв. за вып. О.А. Лященко. – Волгоград, 2007. – 37 с.

57. **Новые технологии** в библиотечно-информационной практике и подготовке кадров : тезисы выступлений VIII научно-практической конференции и материалы VI краевого межведомственного курса «Молодые в библиотечном деле» / М-во культуры, молодеж. политики и массовых коммуникаций Перм. края, Перм. гос. ин-т искусств и культуры, Перм. обл. б-ка им. М. Горького ; сост. Т.В. Виноградова ; отв. за вып. Л.С. Ведерникова. – Пермь, 2012. – 142 с.

58. **Нормативно-правовая база методической** деятельности региональных библиотек : материалы ежегодного круглого стола по методической службе (1-2 июля 2011 года) / Гос. бюджет. учреждение культуры «Пензенская обл. б-ка им. М.Ю. Лермонтова» ; сост.: В.Н. Баширова, О. М. Боткина. – Пенза, 2012. – 71 с.

59. **Нормирование труда в** библиотеке : методические рекомендации / Рос. гос. б-ка, [НИО библиотековедения ; сост.: Г.А. Новикова, Т.А. Уварова, Н. А. Чуб]. – Москва : Пашков дом, 2013. – 74 с.

60. Организация методической деятельности библиотек РСФСР в новых условиях хозяйствования : тематическая подборка материалов / ГПБ им. М.Е. Салтыкова-Щедрина. – Санкт-Петербург, 1992. – 60 с.

61. **Павлова В.** Интеграция наследия в образование и просвещение : модернизация: итоги и перспективы / В. Павлова // Библиополе. – 2007. – № 5. – С. 5-8.

О методической деятельности Псковской ОУНБ в условиях реформы в системе управления библиотеками. О деятельности библиотек области по обновлению работы на основе менеджмента качества и внедрении новых информационных технологий.

62. **Пальгуева Г.** От науки – через методику – к практике : об особенностях научно-методической работы в детских библиотеках / Г. Пальгуева // Библиотечное дело. – 2010. – № 11. – С.27-31.

Заместитель директора Нижегородский государственной областной детской библиотеки по научно-методической работе рассказывает о специфике методической работы в детских библиотеках.

63. **Пантюхова Т.В.** Проекты и гранты : от замысла – к реализации : сборник-тренажер / Т. В. Пантюхова. – Москва : Либерея-Бибинформ, 2014. – 141 с.

64. **Паршукова Б.Г.** Компьютерные средства в научно-методической работе библиотек / Б.Г. Паршукова // Библиотечное дело - XXI век. – 2004. – № 1. – С. 139-145.

65. **Патрина Л.** Методическая работа: правовые аспекты / Л. Патрина // Независимый библиотечный адвокат. – 2011. – № 6 (72). – С.3-6.

О правовых основах деятельности Тамбовской ОУНБ, как методического центра библиотек области.

66. **Пашин А.** Методические службы в условиях реформ / А. Пашин // Независимый библиотечный адвокат. – 2013. – № 3 (81). – С.27-31.

О правовом регулировании методической деятельности библиотек в условиях реформирования.

67. **Планирование и отчётность**: особенности составления: методические рекомендации / Владимирская ОУНБ им. М. Горького. Научно-методический отдел; сост. Н.Г. Ступина. – Владимир, 2007. – 59 с.

68. **Плохотник Т.** Единство трех «к»: компетентность, креативность, контактность / Т. Плохотник // Библиотека. – 2012. – № 6. – С.73-76 .

Обсуждается тема : «Каким должен быть методист?».

69. **Плохотник Т.М.** «Бойцы невидимого фронта» : заметки из блокнота / Т.М. Плохотник // Библиотечное дело. – 2010. – № 11. – С.36-38 .

Автор выделяет ключевые личностные и профессиональные качества успешного методиста детской библиотеки.

70. **Подготовка и переподготовка** специалистов библиотечно-информационной сферы : ежегод. межведомств. сб. науч. тр. / М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. агентство по науке и инновациям, Гос. публич. науч.-техн. б-ка России ; гл. ред.: Я. Л. Штрайберг. – Москва : ГПНТБ России, 2007. – 102 с.

71. **Попова Н.** Мастер-класс по вдохновению / Н. Попова // Библиополе. – 2007. – № 4. – С. 56.

Краткий обзор мероприятий курсов повышения квалификации «Местное самоуправление и сельская библиотека в формировании культурной жизни села», прошедших в Куртамышской МЦБ Курганской области.

72. **Потрясова С.Ю.** Библиотечное сердце : особенности методической работы в современных условиях / С.Ю. Потрясова // Библиотечное дело. – 2011. – № 23. – С.27-30.

О работе научно-методического отдела Белгородской государственной библиотеки для молодежи.

73. **Рамазанова Н.А.** Корни и крона : идти впереди каравана / Н. А. Рамазанова // Библиотечное дело. – 2010. – №11. – С.42-44 .

В деятельности организационно-методического отдела

Центральной городской библиотеки (г. Нижний Тагил) можно выделить несколько основных направлений. Это мониторинг библиотечной ситуации в городе; работа по упорядочению библиотечной деятельности в городе; оказание профессиональных консалтинговых услуг библиотекам города.

74. **Ратникова О.А.** Организационно-технологические проблемы взаимодействия инновационной и методической деятельности / О.А. Ратникова // Библиотечное дело - XXI век. – М.- 2003. – №2(6). – С. 286-300.

75. **Роль областной методической** службы в условиях реализации ФЗ №131. Итоговый документ // Информационный бюллетень Российской библиотечной ассоциации. – 2009. – № 51. – С.134-135.

В 2008 году в Брянской областной научной универсальной библиотеке им. Ф. И. Тютчева состоялся межрегиональный семинар "Роль областной методической службы в условиях реализации ФЗ N 131".

76. **Семенова Л.** Методическая работа в контексте современных преобразований / Л. Семенова // Независимый библиотечный адвокат. – 2012. – № 4 (76). – С.32-39.

Рассматриваются основные изменения в правовом регулировании методической деятельности областной библиотеки в условиях реформ.

77. **Система непрерывного библиотечного** образования в ГПНТБ СО РАН : Организационно-методические и учебные материалы / Сост.Е.Б. Артемьева. – Новосибирск : Изд-во ГПНТБ СО РАН, 2001. – 196 с.

78. **Сироткина Т.** Как не оказаться на обочине прогресса : методическая работа в современных условиях / Т. Сироткина // Библиополе. – 2009. – № 11. – С.18-20.

О результатах анкетирования сельских библиотекарей с целью изучения их мнения о практикуемых формах повышения квалификации и оценки деятельности методической службы в целом (проведено методическим отделом Антроповской ЦБС).

79. **Справочник библиотекаря** / В.В. Брежнева [и др.] ; науч. ред. А.Н. Ванеев. – 4-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург : Профессия, 2010. – 640 с. – (Библиотека).

80. **Сукиасян Э.Р.** Библиотечная профессия и кадровый менеджмент : избранные статьи, [2004-2011 гг.] / Э.Р. Сукиасян. – Санкт-Петербург : Профессия, 2011. – 430 с.

81. **Сукиасян Э.Р.** Повышение квалификации сотрудников библиотеки : практические советы руководителю / Э.Р. Сукиасян. – Москва : ГПНТБ России, 2008.– 73 с.

82. **Суслова И.М.** Методическая работа библиотек : перспективные концепции : учебное пособие / И.М. Суслова ; М-во культуры РФ, МГУК. – Москва : МГУК, 1995. – 46 с.

83. **Суслова И.М.** Проектная деятельность библиотек : науч.-практ. пособие / И.М. Суслова, З.И. Злотникова. – Москва : Фаир-

Пресс : ГРАНД, 2005. – 174 с. – (Специальный издательский проект для библиотек).

84. **Тлеукеева Р.** Педагогические функции методического руководства библиотечными кадрами / Р. Тлеукеева // Библиотека. – 2008. – № 3. – С.55-58.

Образовательно-информационный центр Южно-Казахстанского государственного университета имени М. Ауэзова как координационный методический центр библиотек системы образования Южно-Казахстанской области.

85. **Тлеукеева Р.** Методист-универсал – уникальный специалист / Р. Тлеукеева // Библиотека. – 2009. – № 6. – С.54-57 .

Размышления о работе методиста в библиотеке. Основные направления методической работы. Как обучить, воспитать и закрепить в библиотеках методиста, отвечающего требованиям высокого профессионализма.

86. **Учиться сегодня,** чтобы лидировать завтра : из опыта работы метод. служб б-к Твер. обл: вып.2.– / Тверская ОУНБ им. А.М. Горького, Науч.-метод. отд. ; [сост.: Н.Г. Плотникова; ред.: Л. А. Абрамова]. – Тверь : Альфа-Пресс, 2008. – 47 с.

87. **Учиться, чтобы учить** : Сб.науч.-метод.материалов / Сост.:Т.А. Трубица (ред.),А.В. Ромм. – Новосибирск : Изд. центр НГОНБ, 2003. – 119с.

88. **Цурина И.А.** Виртуальная методическая помощь : используем новый ресурс / И.А. Цурина // Библиотечное дело. – 2010. – № 11. – С.39-41.

В 2002 году в меню на главной странице веб-сайта Национальной парламентской библиотеки Украины появилась новая строка – «Библиотечному специалисту». С этого момента началась работа виртуального методического ресурса в помощь библиотекарям.

89. **Чуприна Н.Т.** Универсальная библиотека: инновационная деятельность в профессиональной практике : науч.-практ. пособие / Н.Т. Чуприна. – Москва : Либерея, 2004. – 117 с. – (Библиотекарь и время. XXI век).

90. **Шеламова Г.** Территория опыта, или Как мы учились... играть / Г. Шеламова // Библиотека. – 2011. – № 1. – С.56-61.

Деятельность методического отдела Елецкой ЦБС (Липецкая область), который уделяет большое внимание знакомству библиотекарей с передовым опытом работы.

91. **Шрайберг Я.Л., Адамьянц А.О.** Повышение квалификации библиотечно-информационных работников: современный подход. Учебно-методическое пособие / Я.Л. Шрайберг, А.О. Адамьянц. – Москва: Литера, 2011. – 128 с.

92. **Щербакова Л. «**Информация. Уверенность. Успех» – целевая программа выполнена / Л. Щербакова // Библиотека. – 2009. – № 4. – С.65-67 .

Методическая и массовая работа, проектная деятельность ЦБ города Грязовца Вологодской области.

93. **Эффективность методической деятельности библиотек** : сб. науч. трудов / ГПБ им. М.Е. Салтыкова-Щедрина. – Ленинград, 1990. – 137 с.

94. **Юрьева Т.Ю.** Пойми меня, или О технологических аспектах в методической деятельности // Творческий поиск. 2001. Методист – это звучит гордо! Ч.2 / Свердл. обл. науч. б-ка им. В.Г. Белинского; Под ред. Н.С. Сулимовой. – Екатеринбург, 2001. – 69 с.

95. **Яшина Л.К.** Создание автоматизированной базы данных «Методические документы библиотеки» / Л.К. Яшина // Научные и технические библиотеки. – 2007. – № 4. – С. 77-82.

Методическая работа
муниципальной центральной библиотеки

Методическое пособие

Подписано в печать 17.10.2014
Формат 70х100 1/16. Бумага офсетная.
Тираж экз.
Заказ № …

Отпечатано в Полиграфии «CMYK»
(ООО «ЦМИК»)
150014, г. Ярославль, ул. Победы, д. 51, корп. 2
тел. (4852) 200-121
www.yarcmyk.ru