



Министерство культуры Красноярского края
Красноярская краевая детская библиотека
Отдел методического обеспечения
и инновационной деятельности библиотек

**Основные аспекты методической
деятельности по библиотечному
обслуживанию детей**
Консультация

Красноярск
2023

Составитель:

Блинова Р.К., ведущий методист отдела методического обеспечения и инновационной деятельности библиотек Красноярской краевой детской библиотеки

Редактор:

Козлова О.С., редактор отдела методического обеспечения и инновационной деятельности библиотек Красноярской краевой детской библиотеки

Компьютерная верстка:

Блинова Р.К., ведущий методист отдела методического обеспечения и инновационной деятельности библиотек Красноярской краевой детской библиотеки

Ответственный за выпуск:

Буравцова Т.Н., директор
Красноярской краевой детской библиотеки

Уважаемые коллеги!

Предлагаем вашему вниманию консультацию, в которой мы рассмотрим основные аспекты методической деятельности библиотек по библиотечному обслуживанию детей.

Цель методического обеспечения библиотечной деятельности заключается в том, чтобы помогать библиотекарям сделать их работу более разнообразной, помочь каждой библиотеке найти «свое лицо», помочь им индивидуальными дельными советами, экспериментами, осуществляемыми совместно с библиотекарями-практиками, теоретическими поисками, оперативной информацией о новшествах. Рекомендации методистов должны быть не «рецептами», а служить распространению библиотечных новшеств, стимулировать самостоятельный творческий поиск библиотекарей¹ Главное - повышение эффективности деятельности библиотек.

«Миссия современной методической службы - помочь библиотекам сделать их работу «видимой» в обществе, помочь им «не только не отставать, но и идти на шаг вперед», то есть работать на опережение, чтобы не только сегодня отстоять свое «место под солнцем», но и завоевать авторитет в обществе завтрашнего дня.»

Левченко Алла Леонидовна²

Методическое обеспечение деятельности централизованной библиотечной системы муниципального образования возлагается на *методическую службу* центральной библиотеки (ЦБ). Она выступает в роли координатора и организатора всей методической работы, направленной на методическое обеспечение всех направлений деятельности, как центральной библиотеки, так и библиотек сети.

Библиотечное обслуживание детей является приоритетным направлением деятельности библиотек, поэтому наличие в штатном расписании библиотеки должности методиста по работе с детьми положительно влияет на качество библиотечного обслуживания детского населения в муниципальных образованиях. В Красноярском крае методисты по работе с детьми есть в 14-ти библиотечных системах и объединениях. В некоторых библиотечных системах методист по работе с детьми входит в штат центральных детских библиотек. При отсутствии в

¹Справочник библиотекаря [Текст]. - 4-е изд., / науч. ред. А.Н. Ванеев. - Санкт-Петербург: Профессия, 2010. - 640 с. - (Библиотека) С. 518

² Левченко Алла Леонидовна, заведующая сектором повышения квалификации отдела координации деятельности библиотек области ГБУК «Псковская областная универсальная научная библиотека»

штатном расписании данного специалиста, методические функции возлагаются на заместителей директора по работе с детьми, заведующих ЦДБ.

Методическое обеспечение деятельности библиотек, обслуживающих детей в муниципальном образовании предполагает, что каждый квалифицированный специалист центральных детских библиотек, является методистом по своему направлению деятельности (специалисты отделов обслуживания детей младшего возраста, старшего возраста, библиографы по детской литературе).

С целью совершенствования организации и координации методической работы создается методический совет. В его состав входят методисты, заведующие отделами и наиболее опытные сотрудники библиотек. В методический совет обязательно должны входить квалифицированные специалисты по библиотечному обслуживанию детей.

Методический совет является органом коллегиального обсуждения вопросов методического обеспечения библиотечного обслуживания, принятия перспективных решений.

Методический совет обсуждает планы и отчеты методической работы, подготовленные методико-библиографические материалы, различные вопросы организации и методики работы библиотек, планы и программы мероприятий по повышению квалификации. Важно на заседаниях Методического совета уделять должное внимание рассмотрению актуальных вопросов и проблем, касающихся библиотечного обслуживания детей. Примерное положение о Методическом совете дано в Приложении №1.

В структуре методической службы формируется *фонд методической литературы и неопубликованных документов*. Это директивные и регламентирующие документы по библиотечному делу, литература по методике и организации библиотечной работы, практические пособия, учебные пособия по библиотековедению, стандарты по библиотечному делу и библиографии, библиотечная периодика. Рекомендуем иметь отдельную раздел (папку) «Библиотечное обслуживание детей и подростков».

Обратите внимание на наличие в фонде периодических изданий, которые помогут организовать работу с читателями-детьми: «Читаем, учимся, играем: журнал-сборник сценариев для школ и библиотек», «Книжки, нотки и игрушки для Катюшки и Андрюшки». Интересный материал по библиотечному обслуживанию детей можно найти в журнале «Школьная библиотека» и «Игровая библиотека».

На [Информационном портале школьных библиотек России](#) Ассоциация школьных библиотекарей русского мира в рубрике «Журнал «Школьная библиотека» можно найти в Архиве номеров, полные тексты некоторых статей и материалов.

В фонде методических материалов рекомендуем иметь печатный вариант методико-библиографических материалов, методических консультаций Красноярской краевой детской библиотеки (размещены на сайте в рубрике [«Методический портфель»](#). «Наши издания» по годам выхода с 2015 года).

Рекомендуем вам наиболее интересные блоги, где можно найти информацию по вопросам библиотечной работы с детьми (Приложение №3)

Основные направления методической деятельности по библиотечному обслуживанию детей:

- **Аналитическая деятельность**, направленная на анализ состояния и развития библиотечного обслуживания детей в отдельных библиотеках, так и библиотечной сети в целом.
- **Консультационно-методическая помощь**, основывается на результатах аналитической деятельности и имеет своей целью *оказание методической и практической помощи* библиотекарям по вопросам библиотечного обслуживания детей.
- **Инновационная деятельность**, включающая поиск и оценку существующих новшеств по библиотечному обслуживанию детей, их адаптацию к условиям конкретной библиотеки. Или самостоятельная разработка и внедрение новшеств.
- **Повышение квалификации и переподготовка библиотечных кадров**, работающих с детьми.

Аналитическая деятельность методиста по работе с детьми.

Мониторинг библиотечного обслуживания детского населения

В качестве источников информации для анализа деятельности используются основные показатели по библиотечному обслуживанию детей (формы государственной статистической отчетности 6-НК, данные размещаемые в автоматизированной информационной системе «БАРС. Мониторинг-Культура» по Красноярскому краю (таблица 11); «Библиотеки России-детям» - электронный портал «Информационно-библиотечное обслуживание детей в Российской Федерации»; Ежегодный статистический сборник ККДБ «Библиотеки, обслуживающие детей в Красноярском крае»; «Данные по организации библиотечного

обслуживания детей в муниципальном образовании»; Информационно-аналитические справки о состоянии библиотечного обслуживания детского населения в муниципальных образованиях; Справки комплексных обследований библиотек сети с участием специалистов центральных и региональных библиотек)

Наиболее эффективным методом, позволяющим получать достоверную информацию, является *посещение библиотек с целью обследования их деятельности*. Задачи специалиста – проанализировать работу библиотеки с детьми и подростками, изучить практики работы библиотеки, выявить новшества, определить проблемы и слабые стороны деятельности, выработать предложения по ее совершенствованию, оказать практическую помощь. Каждую библиотеку следует посещать не реже 1 раза в 2 года.

Можно выделить *фронтальные обследования* (по всем направлениям) и *тематические* (формы массовой работы с детьми, организация библиотечного пространства для детей и подростков, расстановка фонда с учетом возрастных особенностей детей и т. д.).

Памятка по фронтальному обследованию деятельности библиотеки по библиотечному обслуживанию детей дана в Приложении № 2.

По результатам обследования составляется *аналитическая справка*, в которой даются конкретные рекомендации по совершенствованию работы библиотеки с детьми и подростками.

По результатам аналитической деятельности составляются *планы организационно-методической работы* на следующий год, или вносятся коррективы в план текущей работы. Например, в обследуемых библиотеках нет единообразия в заполнении учетной документации – планируется рассмотреть этот вопрос на семинаре или подготовить необходимую письменную консультацию. Или - в библиотеке имеется интересный опыт работы с дошкольниками, планируется обобщить этот опыт работы и провести на базе данной библиотеки мастер-класс.

Консультационно-методическая помощь

Консультации могут быть *устными* (при посещении библиотек или по телефону, в режиме видеоконференций) и *письменными* (по электронной почте, на сайте в режиме «вопрос-ответ», в виде изданий и их электронных версий, размещенных на сайте).

Для того, чтобы приносить реальную пользу библиотекарям, методические издания должны:

- отражать достижения теории и практики библиотечного обслуживания детей, как в нашей стране, так и за рубежом;

- быть построены на основе изучения опыта работы библиотек;
- отражать инновационную библиотечную практику;
- раскрывать систему и методику работы,
- учить библиотекарей анализировать и оценивать свою работу, в соответствии с предложенными рекомендациями;

В методических рекомендациях следует обязательно представлять необходимую литературу, давать ссылки на библиотечные сайты и блоги.

Главное, чтобы методические рекомендации содержали ответ не только на вопрос «что делать», но и на вопрос «как это сделать», то есть содержали подробное изложение методики и организации работы по теме.

Инновационная деятельность библиотек

Главная цель внедрения инноваций в детских библиотеках – это привлечь детей в библиотеку, заинтересовать их, побудить к постоянному чтению, к потребности с пользой проводить свободное время, способствовать их интеллектуальному и творческому развитию.

Инновация большинством специалистов рассматривается, как изменение в какой-либо сфере деятельности, а инновационный процесс — как ряд последовательных действий от возникновения идеи до ее практической реализации.

Использование инновационных форм в деятельности библиотеки открывает новые горизонты развития, повышает качество обслуживания пользователей, положительно влияет на репутацию библиотеки как социально значимой и активно развивающейся организации.

Можно создать «Банк инноваций», где собирать интересные идеи из опыта работы библиотек края и РФ.

Проектная деятельность - один из способов внедрения инноваций. С проектами по работе с детьми, реализованные в Красноярском крае можно ознакомиться в ежегодном издании «Анализ библиотечного обслуживания детского населения Красноярского края в ____ году» на сайте ККДБ.

Повышение квалификации и переподготовка библиотечных кадров

Повышение квалификации персонала библиотеки реализуется через два основных процесса: профессиональные обучающие мероприятия и самообразование, так как, как бы замечательно не были организованы мероприятия, без систематического самостоятельного обучения и самообразования персонала, они будут малоэффективны.

Необходимо определить целевые группы:

- для молодых специалистов и новых сотрудников;

- для работников, не имеющих библиотечное образование;
- для всех категорий библиотечных работников;

Популярностью пользуются выездные районные семинары, которые проводятся на базе одной из библиотек системы. По содержанию семинары бывают универсальные или тематические. Обычно семинары проводятся ежеквартально или ежемесячно.

«Круглый стол» – это дискуссия по актуальной библиотечной проблеме. Эффективно проводить «круглые столы» совместно с заинтересованными в решении проблемы организациями (например, представители власти, учреждения образования, социальные службы и др.).

Тренинг - самый популярный вид групповых занятий. Относится к методам активного (интенсивного) обучения, сочетающих краткое изучение теоретического материала и практическую отработку навыков.

Мастер-класс – одна из форм повышения профессионального мастерства специалистов, ориентированная на передачу теоретических и практических знаний по конкретным авторским программам. Преподаватель (мастер) передает собственный опыт путем прямого комментированного показа приемов работы или эффективной деятельности.

Деловая игра - игровое моделирование ситуаций, рабочего процесса, показательных случаев из жизни, для разрешения которых участникам требуется применить определенные знания и навыки.

Одной из форм повышения квалификации является *практический показ* конкретных мероприятий (возможно с участием детей, для которых проводится данное мероприятие или с участием самих библиотекарей в роли читательской аудитории).

Вебинар – это групповое обучение участников на базе специализированной электронной площадки, аналог лекции или семинара.

Видеоконференция – метод группового обучения. Это технология позволяет участникам видеть и слышать друг друга, обмениваться данными и совместно их обрабатывать в on-line режиме. Участники могут взаимодействовать с преподавателем в формате «вопрос — ответ».

Ряд форм повышения квалификации специалистов, работающих с детьми, описаны в изданиях: [консультация по проведению деловых игр для библиотекарей](#) и [консультация о формах повышения квалификации библиотекарей](#)

Планирование и учёт методической работы

План методической работы с детьми входит в общий план методической работы ЦБС. В планах работы ЦДБ должен быть выделен раздел, в котором планируется методическая помощь библиотекам сети по вопросам библиотечного обслуживания детей. Каждое из направлений методической работы в плане должно быть раскрыто, определяются формы и методы работы, сроки выполнения намеченных мероприятий, исполнители, партнеры. Такая конкретизация позволит целенаправленно организовать методическую работу.

План организационно-методической работы ЦДБ в году

№ п/п	Ведущая тематика (Основные направления)	Формы работы	Объём, кол-во	Сроки	Исполнитель	Партнёры
Издательская деятельность						
1.	Современные практики работы с детьми и подростками в библиотеке	Обобщение опыта работы библиотек ЦБС	24 с.	2 кв. май	Ковальчук А.Л., заведующая ЦДБ	
Повышение квалификации библиотечных кадров						
1.	Патриотическое воспитание детей на материалах краеведения	Семинар	1	3 кв. август	Лазарева Т.В. библиотекарь абонемента ЦДБ	Муниципальный музей

Учёт методической работы является важным звеном при ее организации и планировании, позволяет правильно оценить эффективность тех или иных форм и методов методической работы.

Учёт методических мероприятий

Дата	Наименование мероприятия	Форма мероприятия	Кол-во участников	Ответственный
20.05.23	Библиотека как место коммуникации и интеллектуального досуга подростков.	Межрайонный семинар	50 чел.	Иванова О. А. методист по работе с детьми
30.10.23	«Библиотекарь рекомендует»	сетевая акция	30 чел.	Петрова И. П. зав. читальным залом ЦДБ

Учет методических консультаций

Дата	Тема консультации	В стационарном режиме	В удаленном режиме	Кому дана консультация		Исполнитель
				индивидуальная	групповая	
15.06.23	Оформление библиотечного пространства для дошкольников в сельской библиотеке	+		Сотникова А. А., зав биб-кой фил. №2		Серова Н.А., заведующая ДБ

Учет выездов и посещений библиотек

№п/п	Дата выезда (посещения)	Название библиотеки	Цель выезда	Что сделано	Итоги выезда	Кто выезжал
1.	18.10.23	Семеновская сельская библиотека фил. №5	Анализ библиотечного обслуживания детей	Проанализированы первичные формы учета, расстановка фонда для детей, оформление библиотечного пространства.	Подготовлена аналитическая справка	Комарова Д. А. методист по работе с детьми

Методическая работа по библиотечному обслуживанию детей **оценивается** по ряду количественных показателей:

- количество проведенных методических мероприятий для детей и подростков;
- количество подготовленных методических рекомендаций (изданий) по вопросам библиотечного обслуживания детей;
- количество оказанных консультаций для специалистов, работающих с детьми;
- методические выезды (посещения) библиотек;
- публикации сотрудников библиотек ЦБС, посвященные работе с детьми, в профессиональных периодических изданиях.

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ЦБС

1. Общие положения

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

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

1.3. В своей деятельности МС руководствуется законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Красноярского края в сфере культуры, библиотечного дела; правовыми актами администрации (наименование муниципального образования); Уставом (наименование библиотечного учреждения), приказами и распоряжениями директора библиотеки, настоящим Положением, планами работы МС.

1.4. МС строит свою деятельность на основе взаимодействия с библиотеками и другими учреждениями и организациями муниципального образования.

1.5. В состав МС входят методисты, ведущие специалисты библиотечной сети муниципального образования.

1.6. МС работает под непосредственным руководством председателя МС.

2. Основные цели

2.1. Совершенствование библиотечного обслуживания населения.

2.2. Повышение эффективности и качества методической работы.

3. Основные задачи:

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

3.2. Оказание содействия внедрению методических рекомендаций в практику работы библиотек сети, с целью совершенствования библиотечного обслуживания пользователей.

3.3. Выявление проблем в деятельности библиотек муниципального образования и определение путей их решения.

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

4. Права Методического совета

Методический совет имеет право:

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

4.2. Знакомиться с деятельностью библиотек сети.

4.3. Осуществлять контроль за выполнением приказов директора ЦБС по 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 обслуживанию всех возрастных категорий пользователей.

5. Обязанности Совета

Методический совет обязан:

5.1. Действовать в соответствии с утвержденным Положением.

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

5.3. 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 ЦБС и всеми структурными подразделениями центральных библиотек по вопросам организации библиотечной деятельности.

7. Структура Методического совета

7.1. Состав и срок работы МС утверждается администрацией ЦБС.

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 заведующие отделами и главные библиотекари ЦБ, методисты, библиографы, заведующие отдельных библиотек сети.

7.5. Руководителем – председателем МС является заведующий методическим отделом, 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 образования.

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 открытым голосованием.

8.3. Заседания считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от общего числа его членов.

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

8.5. Председатель МС контролирует исполнение решений Совета и информирует членов МС о результатах.

8.6. План работы МС составляется с учетом плана работы ЦБС.

8.7. Отчет о работе МС включается в годовой отчет о работе ЦБС.

Приложение 2

Памятка по фронтальному обследованию деятельности библиотеки по библиотечному обслуживанию детей.

Помещение библиотеки и прибиблиотечная территория.

1. Наличие вывески с названием библиотеки и указанием режима ее работы на входе в помещение библиотеки и на фасаде здания.
2. Наличие подходов к зданию и благоустроенной уличной территории, используемой библиотекой для проведения мероприятий для детей летом.
3. Доступность для детей с ограниченными физическими возможностями.
4. Требуется ли текущий или капитальный ремонт.

Создание современного привлекательного и удобного библиотечного пространства.

1. Наличие информационного стенда для пользователей, оформленного в едином стилевом решении (размещение стенда в удобном месте для свободного доступа к размещенной на нем информации).

Наличие на стенде:

- правил пользования библиотекой (извлечения);
- плана мероприятий на месяц с указанием даты, времени, возраста пользователей и места проведения;
- объявлений об отдельных наиболее крупных и значимых мероприятиях;

– информации об услугах, предлагаемых библиотекой, о формах их предоставления (клубы, кружки, студии).

На стенде не следует размещать основные регламентирующие документы (Устав ЦБС, Положение о библиотеке, должностные инструкции и др.), а также информации сторонних организаций и объявлений читателей.

2. Зонирование помещения для создания пространства для комфортного пребывания детей и подростков («тихие» и «шумные» зоны: зоны групповой и индивидуальной работы, зоны для творчества, различных культурных мероприятий, выставок, игровые зоны)

3. Фонд литературы для детей и подростков на открытом доступе:

– литература для дошкольников (0+), жанрово-тематическая расстановка;

– литература для детей (6+) – младшие школьники (отраслевая литература по ББК и художественная литература);

– литература для детей (12+) подростки (отраслевая литература по ББК и художественная литература).

4. Исполнение 436-ФЗ в организации фонда: в детских библиотеках нет в фонде книг 18+, в библиотеках для всех возрастных категорий пользователей книги с информационным знаком 18+ хранятся в недоступном для детей месте в отдельном шкафу, закрытом на ключ или в книгохранении.

5. Раскрытие книжного фонда: наличие навигации по фонду, разделителей, выставок;

6. Удобство доступа к фонду для всех возрастных категорий пользователей - детей.

7. Соблюдение единого стиля в оформлении библиотечного пространства (информационная навигация по фонду, оформление интерьера, фитодизайн, отсутствие «информационного шума» (неактуальной информации, лишних текстов, различных предметов, чрезмерного количества книжных выставок)

8. Отсутствие ветхой и устаревшей по содержанию литературы.

Материально-техническая база. Доступ к Интернет-ресурсам.

1. Состояние библиотечной мебели. (стеллажи, столы, стулья, библиотечные кафедры, выставочное оборудование, мягкая мебель, мебель для малышей)

2. Наличие современного технического оборудования (компьютеризированные места для пользователей и сотрудников с

подключением к сети Интернет, множительная техника (ксерокс, сканер), мультимедийное оборудование и/или демонстрационные устройства).

3. Наличие на АРМ-ах для детей контент-фильтрации от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию. (согласно нормам 436-ФЗ РФ).
4. Доступ к электронному каталогу, библиографическим базам данных, к познавательным и развивающим сайтам, интеллектуальным играм для детей и подростков, НЭДБ.

Формирование фонда.

1. Объем фонда (минимальный фонд сельской библиотеки не менее 2 500 экз. фонд литературы для детей и подростков 30% от общего фонда, количество названий периодических изданий для детей в сельской библиотеке не менее 10 изд.)
2. Объем новых поступлений (ежегодная обновляемость фонда не менее 5% от общего фонда библиотеки)

Эффективность реализации библиотечно-информационных услуг

1. Реализация социальных, просветительских, творческих проектов и программ для всех категорий пользователей (дошкольники, подростки, молодые, многодетные, неблагополучные, неполные семьи, семьи с приемными детьми, детьми с ограниченными физическими возможностями и др.).
2. Массовая работа: проведение массовых мероприятий для всех возрастных категорий пользователей, проведение мероприятий по актуальным направлениям, использование в практике работы современных интерактивных форм.
3. Участие в краевых проектах, акциях, конкурсах, в том числе в проекте «Библиотечное лето».
4. Организация досуга (литературные клубы, кружки, любительские объединения).
5. Выполнение планов по основным контрольным показателям: число пользователей-детей до 14 лет, количество посещений детей, книговыдача детям.
6. Анализ качественных показателей работы: книгообеспеченность, посещаемость, читаемость, обращаемость книжного фонда.

Документационное обеспечение деятельности

- Положение о библиотеке
- Правила пользования библиотекой
- Должностные инструкции

Основные учетные документы и правильность их ведения:

- дневник работы библиотеки
- паспорт массового мероприятия
- формуляры читателей-детей
- листки возврата
- тетрадь учета справок
- тетрадь отказов

Приложение 3

Библиотечные блоги

- ✓ [ПРОСТОбиблиоблог](#): Автор Лоневская Людмила, заведующая библиотекой №4 «МБУК ЦБС г. Михайловка» Волгоградская область Дата обращения: 24.05.2023
- ✓ [Копаящаяся в методиках](#): Блог МБУК «Центральная городская детская библиотека имени Сергея Тимофеевича Аксакова» Челябинской области. Дата обращения 24.05.2023
- ✓ [Блог методистов](#): КУК Удмурской республики: Республиканская библиотека для детей и юношества. Дата обращения 24.05.2023
- ✓ [Библиопчелка. Летаем вместе?](#) Автор Ульева Людмила Александровна, зам. директора ГБУК «Волгоградская областная универсальная научная библиотека им. М. Горького». Дата обращения: 24.05.2023
- ✓ [МетодБлокнот.](#) и [Причал для любознательных.](#) Автор Ляшенко Елена Евгеньевна, библиотекарь МАОУ лицей №35 г. Челябинск. Дата обращения: 24.05.2023
- ✓ [Разноцветный мир.](#) Автор блога Кузнецова Наталья Викторовна, заведующая информационно-библиотечным центром МБОУ «ЦО №22 Лицей искусств г. Тулы». Дата обращения 25.05.2023
- ✓ ПРОСТО БИБЛИОБЛОГ : блог для библиотекарей, любящих свою профессию / автор Людмила Лоневская. – Волгоградская область : Библиотека №4 «МБУК ЦБС г. Михайловка», 2012. – URL: <https://novichokprosto-biblioblog.blogspot.com/> (дата обращения: 24.05.2023). – Текст : электронный
- ✓ Копаящаяся в методиках : блог библиотечных методик / МБУК «Центральная городская детская библиотека имени Сергея Тимофеевича Аксакова». – Челябинская область, 2011. – URL:

- <https://mei--blog.blogspot.com/> (дата обращения: 24.05.2023). – Текст : электронный
- ✓ Блог методистов / Республиканская библиотека для детей и юношества. – Удмуртская республика, 2012. – URL: <https://metodotdel-rbdu.blogspot.com/> (дата обращения: 24.05.2023). – Текст : электронный
 - ✓ БИБЛИОПЧЕЛКА : [блог] / автор Людмила Александровна Ульева. – Волгоград : ГБУК «Волгоградская областная универсальная научная библиотека им. М. Горького», 2010. – URL: <https://beebliblioteca.blogspot.com/> (дата обращения: 24.05.2023). – Текст : электронный
 - ✓ МетодБлокнот : [блог для школьных библиотекарей и руководителей детским чтением] / автор Елена Евгеньевна Ляшенко. – Челябинск : МАОУ лицей №35, 2012. – URL: <https://metodbloknot.blogspot.com/> (дата обращения: 24.05.2023). – Текст : электронный
 - ✓ Причал для любознательных : [информационно-познавательный блог школьного библиотекаря] / автор Елена Евгеньевна Ляшенко. – Челябинск : МАОУ лицей №35, 2010. – URL: <https://bibliokniga115.blogspot.com/> (дата обращения: 24.05.2023). – Текст : электронный
 - ✓ Разноцветный мир : [блог информационно-библиотечного центра] / автор блога Наталья Викторовна Кузнецова. – Тула : МБОУ «Центр образования №22 – Лицей искусств», 2013. – URL: http://nvkuznetsova.blogspot.com/p/blog-page_4.html (дата обращения: 25.05.2023). – Текст : электронный

Список использованной литературы и интернетресурсов

- ✓ Авраева, Ю. Б. Библиотеки – методические центры : инициаторы профессионального развития : [научно-практическое пособие] / Ю. Б. Авраева, Э. С. Очирова. – Москва : Литера, 2009. – 94 с.: ил. – (Современная библиотека ; выпуск 51). – Текст : непосредственный
- ✓ Буслаева, Мария Александровна. 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 : Либерея-Бибинформ, 2013. – 115 с. – (Библиотекарь и время. XXI век : 100+100 выпусков ; выпуск №148) . – Текст : непосредственный

- ✓ Ванеев, А. Н. Библиотечное дело. Теория. Методика. Практика : к 80-летию со дня рождения автора / А. Н. Ванеев. – Санкт-Петербург : Профессия, 2004. – 368 с. – (Библиотека). – Текст : непосредственный
- ✓ Всероссийское исследование «Методическая деятельность библиотеки, обслуживающей детей». – Текст : электронный // Российская государственная детская библиотека [сайт]. – 2022 . – 5 августа. – URL: https://disk.yandex.ru/i/ybM_C5ia6yRi3g (дата обращения: 11.05.2023)
- ✓ Дригайло, В. Г. Технология работы библиотеки : научно-практическое руководство. Выпуск 104 / В. Г. Дригайло. – Москва : Либерей-бибинформ, 2009. – 544 с. – (Библиотекарь и время. XXI век : 100+100 выпусков ; выпуск №104). – Текст : непосредственный
- ✓ Качанова, Елена Юрьевна. Инновации в библиотеках : учебное пособие / Е. Ю. Качанова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2003. – 317 с. – (Библиотека). – Текст : непосредственный
- ✓ Колесникова, М. Н. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности : учебник для вузов / М. Н. Колесникова. – Москва : Либерей-Бибинформ, 2009. – 256 с. – (Библиотекарь и время. XXI век : 100+100 выпусков ; выпуск №101). – Текст : непосредственный
- ✓ Ли О. А. Методическая работа в современных условиях : обзор / составитель О. А. Ли. – Текст : электронный // Дальневосточная государственная научная библиотека : [сайт]. – 2019. – URL: <https://fessl.ru/for-librarian/ninmo/nmo/nmo-method-advice> (дата обращения: 11.05.2023)
- ✓ Методическая деятельность библиотек : направления, функции. – Текст : электронный // StudFiles : файловый архив студентов. – 2016. – 12 марта. – URL: <https://studfile.net/preview/5850311/page:7/> (дата обращения: 11.05.2023)
- ✓ Методическая служба современной публичной библиотеки : от теории к практике : материалы Всероссийской научно-практической конференции. – Текст : электронный // ЦГПБ им. В.В. Маяковского. – 2014. – 27-28 ноября. – URL: [https://nlr.ru/file_img/vrconf/930/k-543_\(0000\)_sbornik_docladov_konferentcii_blok_new30\(1\).pdf](https://nlr.ru/file_img/vrconf/930/k-543_(0000)_sbornik_docladov_konferentcii_blok_new30(1).pdf) (дата обращения: 11.05.2023)
- ✓ Методическая служба : между молотом и наковальней. Через взаимопонимание с коллективом к взаимодействию с властью и обществом : II Всероссийская научно-практическая конференция : сборник материалов. – Текст : электронный // ЦГПБ им. В.В. Маяковского. – 2016. – 30 ноября. – URL: https://pl.spb.ru/upload/docs/specialist/krugliy3011/UNOR_35.pdf (дата обращения: 11.05.2023)

- ✓ Научно-методическая деятельность центральной библиотеки субъекта Российской Федерации : примерное положение : (нормативно-рекомендательный акт Российской библиотечной ассоциации). – Текст : электронный // Российская библиотечная ассоциация. – 2015. – 21 мая. – URL: http://www.rba.ru/content/about/doc/nmetod_pol.pdf (дата обращения: 11.05.2023)
- ✓ Организация работы централизованной библиотечной системы : инструкции и учетные формы / редактор Р. З. Зотова. – 2-е издание, исправленное и дополненное. – Москва : Книга, 1985. – 192 с. – Текст : непосредственный
- ✓ Плохотник, Т. М. Методист в детской библиотеке : практическое пособие / Т. М. Плохотник. – Москва : Либерейя-Бибинформ, 2013. – 96 с. – (Библиотекарь и время. XXI век ; выпуск 146) . – Текст : непосредственный
- ✓ Справочник библиотекаря / научный редактор А. Н. Ванеев. – 4-е издание, переработанное и дополненное. – Санкт-Петербург : Профессия, 2010. – 640 с. – (Библиотека). – Текст : непосредственный
- ✓ Сулова, И. М. Функциональные технологии информационно-библиотечного менеджмента : учебное пособие / И. М. Сулова, Л. А. Абрамова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2014. – 281 с. – Текст : непосредственный
- ✓ Техника работы централизованной библиотечной системы : инструктивно-методические рекомендации и учетные формы / редакторы Р. З. Зотова, В. В. Серова. – Москва : Книга, 1978. – 110 с. – Текст : непосредственный

