**Рябіщук Т.А.,** провідний бібліотекар КНЗ «ЧОІПОПП ЧОР»

**Спрямування методичної діяльності на впровадження інновацій у роботу шкільної бібліотеки**

***Методична робота*** займає важливе місце серед широкого кола питань бібліотечної діяльності шкільних бібліотек України.

Діяльність відповідальних за бібліотечні фонди шкільних підручників та за роботу з шкільними бібліотеками орієнтована на методичний супровід роботи та організацію інноваційної діяльності бібліотек закладів загальної середньої освіти НУШ.

Варто зупинитися на визначенні поняття ***«інновація».*** Перш за все, звернемося до визначення наукової галузі:

***Інноватика*** - наука про оновлення освіти, теорії інноваційних про­цесів, учення про створення, сприйняття, оцінку, засвоєння і застосування інновацій у їх органічній єдності.[3 ].

Іннова́ція -ї, ж. 1. Нововведення. Інновація освіти.

***2.*** Комплекс заходів, спрямованих на впровадження в економіку нової техніки, технологій, винаходів і т. ін. Фінансові інновації. (ек.)

3. Нове явище у мові. (лінгв.) [1].

Особливості інноваційної діяльності в Україні визначені Законом України “Про інноваційну діяльність” [7].

З наведених визначень робимо висновок, що ***інновації*** — зміни в середині системи. У нашому випадку, стосовно бібліотечної діяльності це: 1) нововведення у бібліотечній системі, що покращують розвиток (перебіг) і результати удосконалення бібліотечних процесів;

2) актуально значущі й системні утворення, які виникають на основі різноманітних ініціатив і нововведень, що стають перспективними для еволюції бібліотечної роботи й позитивно впливають на її розвиток;

3) створення, поширення і застосування нововведення, що задовольняє потреби як самої бібліотеки, так і закладу освіти в цілому. Суть інновації полягає в пошуку й отриманні нових якісніших результатів, способів їх створення, усунення рутинних, неефективних умов праці, удосконалення часозатратних процесів, тощо.

Розглянемо, які бувають інновації за обсягом перетворень:

часткові, поодинокі, не пов’язані між собою;

модульні (комплекс часткових, пов’язаних між собою);

системні (що стосуються всього закладу освіти, частиною якого є шкільна бібліотека).

*За інноваційним потенціалом:*

удосконалення;

раціоналізація:

видозміна того, що має аналог, або прототип (модифікація);

радикальні інновації.

*За відношенням до попереднього:*

замінюють конкретний застарілий процес, засіб, технологію;

припиняють використання форми роботи, процесу, технології;

освоюють зовсім нову форму роботи, технологію, процес;

ретровведення – освоєння нового для цієї бібліотеки але не нового загалом.

Інноваційні процеси є складовою частиною методичної роботи. Одним з завдань методиста є вивчення досвіду роботи бібліотек, виявлення інновацій та інформування бібліотекарів закладів освіти про нововведення, допомога у їх впровадженні.

Функції методичної діяльності: аналітична; інформаційна; прогностична; контролююча; науково-дослідна; координаційна. Пріоритетні напрями методичної діяльності: аналіз і прогнозування бібліотечної ситуації в кожному населеному пункті громади; надання практичної та методичної допомоги шляхом вивчення та аналізу роботи кожної конкретної бібліотеки закладу освіти; організація і керування інноваційними процесами; створення системи безперервної освіти бібліотечного персоналу, впровадження нових інтерактивних форм навчання; моніторинг інноваційної діяльності; пошук і розробка нових моделей розвитку бібліотек; розвиток широких контактів з органами місцевої влади, громадськими організаціями, установами та ін.

З ініціативи методиста з бібліотечних фондів, застосування нововведень йде «згори», тобто з центру і поширюється на низку бібліотек шкіл. Впровадження нововведення в окремо взятій бібліотеці або низці однотипних бібліотек освітніх закладів складається з наступного:

1. Усвідомлення потреби в нововведенні.

2. Аналіз протиріч, або недоліків, які нововведення може усунути.

3. Вивчення існуючої практики та пошук підходящих аналогів та їх оцінка. (Оцінка включає доцільність нововведення для даної конкретної школи).

4. Пілотне впровадження нововведення для перевірки можливості його використання в умовах даної конкретної бібліотеки та проведення необхідних коригувань.

Інноваційна діяльність шкільних бібліотек дещо відрізняється від подібної діяльності бібліотек інших типів за рахунок нововведення не тільки в сфері інформаційно-бібліотечної діяльності, а й в дотичних галузях: педагогіці, психології, соціальній теорії та практиці, а також в необхідності пошуку та застосування досягненнь дозвілля, музеєзнавства, інформаційно- комунікативних та цифрових технологій.

Відмінною рисою інноваційної діяльності шкільних бібліотек є ще і те, що, як правило, нововведення впроваджуються в рамках окремо взятої бібліотеки, що значно ускладнює та здорожчує цей процес.

У поняття «нововведення» додаються нові, невідомі, або модернізовані форми та методи бібліотечної роботи, які сприяють її вдосконаленню. Процес впровадження нововведення в бібліотечну практику з ціллю її вдосконалення і називається інновацією.

Нововведення, які застосовуються у шкільних бібліотеках, найчастіше мають продуктний, або технологічний характер, тобто, вони спрямовані на удосконалення бібліотечних продуктів та послуг і необхідних для цього технологічних процесів. Кінцева мета інноваційної діяльності шкільної бібліотек — перетворення нововведення в інновацію та її позитивний вплив на роботу всього закладу освіти.

З позиції методичного супроводу діяльності бібліотеки закладу освіти дуже важливою у поширенні нововведення є робота з подолання упередження у частини бібліотекарів (для яких воно не під силу, змінює звичний, напрацьований стиль та ритм роботи, потребує змін в посадових обов’язках) до його застосування, психологічного опору змінам.

Методисту необхідно обґрунтувати необхідність впровадження нововведення, переконати в цьому шкільних бібліотекарів. Практика показує, що у зв'язку з цим методисти часто виступають у ролі авторів і розробників нововведень, а також як куратори їх впровадження. Таким чином, завдання методиста, в більшості випадків, складаються з:

• вибору нововведення (аналіз його складності) для засвоєння та поширення;

• його експериментальну перевірку;

• необхідність додаткової фахової перепідготовки бібліотекарів;

• розробку та поширення рекомендацій щодо впровадження нововведення, наявність конкретних описів змісту, структури, освоєння інновації;

• реальні здібності та готовність бібліотекарів до розуміння інновації, навчання методики його застосування на практиці;

• методичну допомогу бібліотекарям у освоєнні нововведення.

У випадку, коли ініціатива впровадження нововведення походить від шкільного бібліотекаря, в завдання методиста входить лише методична допомога бібліотекарям в ефективному освоєнні нововведення.

Одним із основних інструментів діяльності методиста з бібліотечних фондів навчальної літератури та бібліотечної роботи є методичний моніторинг. Значну частину його діяльності становить аналіз роботи шкільних бібліотек, який дозволяє орієнтуватися в стані та розвитку шкільних бібліотек. Дані моніторингу дають інформацію про стан та тенденції розвитку навчального та основного фондів шкільних бібліотек, про повноту та успішність забезпечення бібліотеками навчально-виховного процесу освітніх установ, про різноманітність форм та методів інформаційно-бібліотечного обслуговування різних груп користувачів. Інше призначення методичного моніторингу - збір даних для розробки методичних рекомендацій, щодо вдосконалення діяльності шкільних бібліотек. Одиницями спостереження методичного моніторингу за діяльністю шкільних бібліотек можуть бути:

1. Показники ефективності діяльності бібліотеки, у тому числі і рух фондів, **читаність, відвідуваність, обертаність, книгозабезпеченість, процент охоплення учнівського та учительського колективу школи бібліотечним обслуговуванням.**

2. Кадровий склад шкільних бібліотек, його мобільність, додаткова освіта, розширення сфер діяльності у рамках освітніх установ.

3. Нові бібліотечно-інформаційні послуги, що пропонуються шкільними бібліотеками, у тому числі — факультативні заняття з основ інформаційної культури особистості, ведення різних форм додаткової освітньої діяльності (організація гуртків, літературних та краєзнавчих музеїв, виставок творчості школярів та вчителів тощо).

4. Інформаційна продукція шкільних бібліотек - малі форми бібліографічної продукції - закладки, списки літератури, колекції Інтернет посилань і т.п.

Методичний моніторинг ведеться на основі аналізу роботи шкільних бібліотек за їх планами та звітами, матеріалами семінарів, нарад, на основі даних, отриманих у процесі вивчення бібліотек, а також з професійних періодичних видань, насамперед журналу «Шкільна бібліотека» та газети «Шкільна бібліотека плюс». Аналіз роботи шкільних бібліотек - це комплексний розгляд, методів і результатів її діяльності, виражене в кількісних та якісних показниках.

На основі даних методичного моніторингу, за пропозицією методиста, може бути сформована програма ведення експериментальної роботи на базі вибраних шкільних бібліотек. Наприклад, організація медіатеки або медіацентру на базі шкільної бібліотеки, Урбан бібліотеки.

Методична робота загалом та проведення методичного моніторингу вимагають глибокого знання історії та сучасного стану бібліотечної справи, ведення методами науково-дослідної та аналітичної роботи. Мета методичної діяльності — підвищення якості шкільної освіти за рахунок удосконалення діяльності шкільних бібліотек.

Організація роботи методиста вимагає чіткого планування, ведення довідково-бібліографічного апарату (картотек, баз даних, тематичних добірок).

Крім того, методист бере участь у програмно-методичному забезпеченні освітнього процесу шкіл, у реалізації програм розвитку територіальної освітньої системи Методист КНЗ «Черкаський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних працівників ЧОР» протягом ряду років вивчає та аналізує стан програмно-методичного забезпечення освітніх програм навчальних закладів області. Виконанню цієї роботи значно допомагає взаємодія з методистами та бібліотекарями (вчителями), що опікуються шкільними бібліотеками. Робота складається з кількох етапів:

1-й етап. Створення електронної бази даних (фасетних каталогів) навчально-методичних комплексів кожної освітньої установи області.

2-й етап. Створення електронної бази фактичної наявності бібліотечних фондів: фонду підручників кожної освітньої установи, районного бібліотечного фонду підручників та районного резервно-обмінного фонду підручників.

3-й етап. Аналіз відповідності освітніх програм кожної освітньої установи придбаним і замовленим підручникам.

4-й етап. Доступ, через електронну базу, до освітніх установ з метою дослідження забезпеченості підручниками і навчально-методичними посібниками та надання практичної допомоги у роботі з бібліотечним фондом підручників.

5-й етап. Співбесіди з головами районних та шкільних методичних об'єднань різних освітніх громад з метою коригування їхньої діяльності та діяльності шкільного бібліотекаря з формування навчально-методичного комплексу.

6-й етап. Узагальнення та аналіз зібраного матеріалу, що дозволяє побачити увесь спектр формування та забезпечення того чи іншого навчально-методичного комплексу.

7-й етап. Коригування замовлення підручників на наступний навчальний рік.

8-й етап. Розподіл підручників між районами та ОТГ.

З метою вивчення стану формування та забезпеченості різних навчально-методичних комплексів (НМК) методист розробляє циклограму, яка служить як цілям контролю, так і організації планомірної, ритмічної роботи.

Розглянемо спочатку склад НМК:

• Освітня програма навчального закладу.

• Навчальний план навчального закладу (Базовий навчальний план).

• Навчальні програми (базові, авторські).

Поурочне та тематичне планування.

• Підручники.

• Дидактичні матеріали, зошити на друкованій основі.

• Методичні посібники, рекомендації.

• Картотеки, каталоги або папки з вирізками статей з предметних журналів, газет, Інтернету та ін.

• Карти, плакати, портрети, таблиці та інший наочний матеріал.

Очевидно, що повний НМК може бути створений лише за участю бібліотеки навчального закладу, яка використовує як свої ресурси, так й інших бібліотек та інформаційно-педагогічних служб.

Як правило, методист з бібліотечної роботи та бібліотечного фонду підручників не має прямого відношення до формування НМК у конкретних школах, але може надати допомогу шкільному бібліотекарю чи вчителю у підборі необхідної літератури, переглянути спеціальні видання, створити картотеку з цієї проблеми, усе це робота методиста.

Частиною методичного моніторингу є стеження за забезпеченістю навчальною літературою шкіл району. З цією метою методист розробляє спеціальну пам'ятку:

1. До 10 вересня (щорічно) заповнюється «Таблиця забезпеченості підручниками на навчальний рік за навчальними закладами» (у тому числі із зазначенням недопоставок підручників з видавництв та книготоргуючих організацій).

2. До 1 листопада — аналіз поставок та недопоставок підручників до освітніх установ з видавництв та книготоргуючих організацій

3. Вересень-жовтень (щорічно) - оновлюється електронна база даних по бібліотечному фонду підручників та навчально-методичним комплексам.

4. Жовтень-грудень - виступи на районних методичних об'єднаннях районів, співбесіди з методистами та консультантами, що займаються роботою з шкільними бібліотеками та фондами підручників.

5. Жовтень—грудень — здійснюється підготовка та оформлення замовлення підручників та навчально-методичних посібників на наступний навчальний рік.

6. Січень-березень - проводиться підготовка та здача електронної бази підручників до районного резервно-обмінного бібліотечного фонду підручників.

7. Протягом навчального року здійснюється контроль руху бібліотечного фонду підручників у бібліотеках навчальних установ області.

8. Протягом навчального року за підсумками звітів бібліотек освітніх установ складається довідка або акт з пропозиціями.

9. До 1 травня у кожному освітньому закладі надається перелік підручників, які будуть використовуватися освітньою установою в новому навчальному році.

10. Травень-червень - здійснюється контроль за збором підручників та їх підготовкою до видачі на новий навчальний рік в навчальних закладах району.

11. До 1 липня складається аналіз роботи за минулий навчальний рік і план роботи на новий навчальний рік,

Методист по роботі з фондами навчальної літератури працює в тісній співпраці з методистами інших підрозділів територіального органу управління освітою. Наприклад, з метою надання допомоги методистам-предметникам проводяться:

•інформаційно-методичні наради на теми: «Сформований зміст навчально-методичного комплексу на новий навчальний рік»;

• інформаційні наради для завідувачів бібліотеками на теми .

забезпеченості підручниками на новий навчальний рік» (вересень—жовтень) та педагогічного колективу із забезпечення підручниками» (квітень-травень);

• консультації для заступників директорів з навчальної роботи, які

проводять завідувачі бібліотек щодо складу навчально-методичного комплексу.

Значна частина роботи методиста присвячена підвищенню кваліфікації шкільних бібліотекарів, орієнтованому на їх професійні інформаційні потреби. Підвищення кваліфікації та додаткова освіта будується на базі даних методичного моніторингу з урахуванням підготовки спеціаліста бібліотеки, досвіду його роботи та тієї місії, яку реалізує бібліотека школи. Підвищення кваліфікації, як правило, організовується на базі вищого навчального закладу, крім того, до проведення занять залучаються фахівці з бібліотек інших типів (наукових обласних, юнацьких, дитячих обласних та міських бібліотек).

Модернізація освіти, перехід до профільної школи вимагають від методистів розширення знань шкільних бібліотекарів у галузі управління освітньою, економіки школи, навчання в умовах НУШ. Ця обставина диктує необхідність додаткового підвищення кваліфікації шкільних бібліотекарів через проведення курсової підготовки, навчальних семінарів, тренінгів, проектної роботи, бібліотечних дискусій, вебінарів. Найбільш ефективними з них є: уроки професійної майстерності, години ділового спілкування, Дні творчої ініціативи та багато ін., в програму яких можна включити не тільки консультації але й аналізи бібліотечної ситуації, ознайомлення з друкованими методично-бібліографічними матеріалами, фаховими періодичними виданнями, огляди та перегляди нових надходжень, що надійшли до фондів шкільних бібліотек. Потрібно вводити в програму курсів семінарські заняття, практикуми, стажування, ділові ігри, школи професійної майстерності, майстер класи. Базою проведення потрібно обирати саме ті бібліотеки, які мають позитивний імідж, естетичний дизайн. Серед дієвих форм підвищення фахового рівня бібліотекарів залишаються семінари, семінари-практикуми, семінари-наради, вебінари які регулярно проводяться методичними службами. Під час занять фахівці отримують різноманітні консультації, відкривають нову для себе інформацію, виконують практичні завдання. Тематика бібліотечних семінарів може бути різноманітною, але завжди актуальною, інноваційною.

Впровадження різноманітних форм підвищення кваліфікації сприяють виявленню і впровадженню інноваційного передового досвіду.

Головним завданням центрів професійного розвитку району, ОТГ, є донесення до своїх колег нової інформації, кращого передового досвіду, дієвих форм і методів роботи з користувачами. Тому доречним буде розробити і влаштувати: - постійнодіючу виставку фахових документів «Гортаючи номер», або «Територія професіонала» (яка буде доповнюватися новими матеріалами); - «Куточок методиста», де будуть розміщені грамоти, подяки, зошит відгуків і пропозицій; - вітрину під назвою «Справи бібліотечні» — розмістити матеріали з історії бібліотечної справи в районі; ОТГ - поличку «Бібліотечна перерва» — альбом, буклети, видання для дозвілля; - сформувати папки: матеріали про підвищення професійного рівня бібліотечних працівників шкільних бібліотек.

Необхідно зазначити, що організація проектної роботи важлива не тільки для додаткової освіти шкільних бібліотекарів, а й для розробок проектів самими бібліотекарями та їх реалізації на базі шкільної бібліотеки в співпраці з учнями та вчителями.

Проекти, створені в школі повинні збиратися в колекції та зберігатися в шкільній бібліотеці. Вони доповнять фонд ШБІЦ (шкільного бібліотечно-інформаційного центру, або медіатеки).

З метою розширення можливостей у сфері підвищення кваліфікації шкільних бібліотекарів в останні роки стали популярними дистанційні форми навчання. Початком цього процесу став сайт «Дистанційні курси» на Черкаському освітянському порталі. Спершу користувач заходить на цей ресурс, вибирає у списку усіх доступних курсів розділ «Курси підвищення кваліфікації шкільних бібліотекарів», реєструється за поданою формою і отримує посилання на свою електронну пошту. Далі за цим посиланням заходить безпосередньо на навчальні модулі курсу, де має змогу прослухати лекції з наступних модулів: Соціально-гуманітарний; Інноваційна педагогіка; Сучасна педагогічна психологія; Фахова підготовка. Згідно запропонованому розкладу занять, слухач, в зручний для нього час опрацьовує записані у програмі oСаm лекції, а потім, в зазначений куратором час виконує завдання залікового тесту, отримуючи необхідну для зарахування кількість балів (75%).

У модулі «Фахова підготовка» слухачам дистанційних курсів пропонуються наступні лекції «Організація роботи шкільної бібліотеки»; «Вебліографія як засіб орієнтації користувачів бібліотеки в електронних освітніх ресурсах»; «Електронна книга і електронна бібліотека у сучасному цифровому медіа світі»; «[Методика класифікації та систематизації документів за таблицями УДК](https://drive.google.com/file/d/1lU4zzFxMmJGG_xF7Rokgs5yaq67HGJcd/view?usp=sharing)»; «[Методика бібліографічного опису](https://drive.google.com/file/d/1ZHsLXxWGF9448YwMdjL9FuwNIvD5TLyU/view?usp=sharing)»; «Стратегічні орієнтири розвитку бібліотечної професії на сучасному етапі»; «[Особливості методики обліку бібліотечного фонду шкільної бібліотеки](https://drive.google.com/file/d/1gNALMoVS2GbIMiXZ9zQZk4r3MI-OtG5F/view?usp=sharing)»; «Модель та місія шкільної бібліотеки»; «Сучасні форми підготовки та проведення інноваційних заходів у бібліотеці закладу освіти»; «[Роль шкільної бібліотеки в створенні освітнього простору Нової української школи](https://drive.google.com/file/d/1W-vXFt0LS17vIreNFu3AvwtgEvJfgxo0/view?usp=sharing)»; «Книжкова виставка – дієвий засіб популяризації літератури».

За результатами навчання слухачі, які успішно закінчили курс, отримують посвідчення державного зразка щодо підвищення кваліфікації, що дає переважне право на підвищення кваліфікаційної категорії та тарифного розряду при черговій атестації.

Отже, основна суть методичної роботи сьогодні полягає в управлінні інноваційними змінами, які всі бібліотечні фахівці області повинні активно підтримувати. В наш час вимоги до професії бібліотекаря швидко змінюються і ускладнюються. Виходячи з цього методичним службам регіону слід більше працювати над формуванням позитивного іміджу шкільних бібліотек.

**Список використаних джерел:**

**1. Великий тлумачний словник** сучасної української мови .– Київ: Ірпінь: ВТФ “Перун”, 2002 . - С.143.

**2. Романюк, О.** Блог методиста як інструмент для професійного розвитку бібліотекарів та впровадження бібліотечних інновацій / О. Романюк // Бібл. планета. – 2012. – № 2. – С. 18-20. 5.

3. Словник психолого-педагогічних термінів і понять. — Тернопіль: Астон, 2001. — С. 49.

**4. Тарантюк, З.** Аспекти методичного забезпечення діяльності бібліотек Долинської ЦБС / З. Тарантюк // Бібл. планета. – 2012. – № 1. – С. 12-14.

**5. Формула успіху методиста**: З практики роботи методичної служби Малинської ЦРБ / НМВ ОУНБ ім. Ольжича. – Житомир, 2010. – С.16 - 19. **6**.[***https://slovnyk.me/dict/vts/%D1%96%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%8F***](https://slovnyk.me/dict/vts/%D1%96%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%8F)

7. Закон України “Про інноваційну діяльність” (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2002, №36, ст. 266).