

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
МЕНЕДЖМЕНТ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки

– 51.03.06 **Библиотечно-информационная деятельность**

Профиль подготовки – **общий**

Квалификация (степень) выпускника – **бакалавр**

Форма обучения – **очная, заочная**

Утверждена на заседании кафедры 28 октября 2015 г., протокол № 2

Настоящая рабочая программа является частью Учебно-методического комплекса по дисциплине «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности».

Данная дисциплина входит в базовую часть профессионального цикла Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению «Библиотечно-информационная деятельность», профиль общий, квалификация – бакалавр.

Рабочая программа включает в себя цели и задачи дисциплины, определено место дисциплины в структуре основной образовательной программы по данному направлению, разработаны формируемые компетенции в результате освоения дисциплины, рассчитана трудоемкость дисциплины (в зачетных единицах и в академических часах).

Представлена структура дисциплины с указанием разделов курса, видов учебной работы, включая самостоятельную работу с указанием форм текущего и промежуточного контроля знаний. Определены темы семинаров и практических занятий. Сформулированы возможные темы курсовых работ.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности» (далее – дисциплины) является теоретико-практическая подготовка студентов в области управления библиотечно-информационной деятельностью на основе принципов и закономерностей менеджмента.

Задачи курса:

- обучение специальным знаниям, умениям и навыкам в области теории и практики управления библиотекой;
- раскрытие возможностей и перспектив менеджерской деятельности в библиотечно-информационных учреждениях с учетом существующего правового пространства;
- изучение закономерностей, механизмов и функций управления ресурсным потенциалом библиотеки;
- овладение методами стратегического планирования, организации, анализа, мотивации библиотечно-информационной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВПО

Дисциплина относится к базовой части профессионального цикла основной образовательной программы по направлению «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки общий, квалификация - бакалавр.

Приступая к изучению данной дисциплины, студент должен иметь базовые знания, полученные в результате изучения предшествующих дисциплин бакалаврской подготовки «Социология», «Психология», «Социальные коммуникации», «Библиотекведение», «Правовое обеспечение библиотечно-информационной деятельности», а также параллельно осваиваемых дисциплин «Библиотечно-информационное обслуживание» и «Маркетинг библиотечно-информационной деятельности».

Знания и умения, полученные в результате освоения дисциплины «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности», являются необходимым компонентом профессиональной подготовки бакалавров библиотечно-информационной деятельности.

Курс позволяет последовательно освоить теоретические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности, организацию управления библиотекой, роль и место информационного менеджмента в системе управления библиотекой, психологические аспекты менеджмента

библиотечно-информационной деятельности. Среди ключевой проблематики курса: стратегическое и тактическое управление библиотечно-информационной деятельностью, управленческая информационная система библиотеки, ресурсное обеспечение библиотечно-информационной деятельности.

Дисциплина изучается в 6-8 семестрах на дневной и 8-9 семестрах заочной формах обучения.

3. Формируемые компетенции в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Общекультурные компетенции:

ОК-9 способен анализировать социально-значимые проблемы и процессы

Профессиональные компетенции:

ПК-7 владение методами качественной и количественной оценки работы библиотеки

ПК-9 готовность принимать компетентные управленческие решения в профессионально-производственной деятельности

ПК-10 готовность к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности

ПК-11 способность к анализу управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций

ПК-13 готовность использовать различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала

ПК-14 готовность выстраивать эффективные внутриорганизационные коммуникации

ПК-15 способность управлять профессиональными инновациями

ПК-22 способность к изучению и анализу библиотечно-информационной деятельности

ПК-24 готовность к выявлению, оценке и реализации профессиональных инноваций

ПК-41 готовность к реализации инновационных процессов в социокультурной сфере

В результате изучения дисциплины студент-магистрант должен:

знать

- концепции и подходы, разработанные в разные периоды эволюции мирового менеджмента;
- основные понятия и категории библиотечно-информационного менеджмента;
- принципы реализации управленческих функций в условиях библиотеки;
- принципы инновационного менеджмента и особенности их применения в процессе управления библиотекой;
- источники правовой регламентации библиотечно-информационной деятельности;
- каналы ресурсного обеспечения функционирования библиотечно-информационного учреждения;

уметь

- разрабатывать концепции, программы, проекты, стратегические и оперативные планы библиотечно-информационной деятельности;
- сформировать систему адаптационного управления в библиотечно-информационных учреждениях;
- управлять процессом нововведений в библиотечно-информационных учреждениях;
- моделировать управленческую деятельность библиотечно-информационного учреждения;

владеть

- технологией организации библиотечно-информационной деятельности, создания оптимальных организационных структур управления библиотекой;
- методикой реализации управленческих функций с учетом особенностей функционирования современной библиотеки;
- методикой стратегического управления библиотечно-информационной деятельностью.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единицы – 216 академических часов по очной форме и 5 зачётных единиц – 180 академических часов по заочной форме обучения.

Объем дисциплины и виды учебной работы для студентов бакалавриата, обучающихся на дневной форме обучения, приведены в таблице 1.

Таблица 1

Вид учебной работы	Всего часов	6 сем.	7 сем.	8 сем.
Аудиторные занятия:	92	36	36	20
Лекции	42	18	18	6
Семинарские и практические занятия	50	18	18	14
Самостоятельная работа:	124	36	18	70
Курсовая работа		х		
Вид итогового контроля			зачет	экзамен
Общая трудоемкость дисциплины	216 (6 з.е.)	72	54	90

Объем дисциплины и виды учебной работы для студентов бакалавриата, обучающихся по заочной форме обучения, приведены в таблице 2

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов	8 семестр	9 семестр
Аудиторные занятия:	28	12	16
Лекции	20	8	12
Семинарские и практические занятия	8	4	4
Самостоятельная работа:	152	76	76
Контрольная работа		х	
Курсовая работа			х
Вид итогового контроля		зачет	экзамен
Общая трудоемкость дисциплины	180 (5 з.е.)	88	92

4.2. Структура дисциплины

Структура дисциплины и виды учебной работы для студентов бакалавриата, обучающихся на дневной форме обучения, приведены в таблице 3.

Таблица 3

№ п/п	Разделы дисциплины	Семестр	Всего часов	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				лекции	семинарские и практ. занятия	самостоятельная работа	
	Введение	6	2	2			
1.	Теоретические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности	6	22	4	6	12	
2.	Стратегическое управление библиотечно-информационной деятельностью	6	24	6	6	12	
3.	Организация управления библиотекой	6	24	6	6	12	курсовая работа
4.	Информационный менеджмент в системе управления библиотекой	7	18	6	6	6	
5.	Управленческая информационная система библиотеки	7	18	6	6	6	
6.	Ресурсное обеспечение библиотечно-информационной деятельности	7	18	6	6	6	зачёт
7.	Психологические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности	8	90	6	14	70	экзамен
	ИТОГО:		216	42	50	124	зачёт, экзамен

Структура дисциплины и виды учебной работы для студентов бакалавриата, обучающихся на заочной форме обучения, приведены в таблице 4.

Таблица 4

№ п/п	Раздел / тема дисциплины	Семестр	Всего часов	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				лекции	семинарские и практ. занятия	самостоятельная работа	
	Введение	8	1	1			
1.	Теоретические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности	8	28	2		26	
2.	Стратегическое управление библиотечно-информационной деятельностью	8	30	3	2	25	контрольная работа
3.	Организация управления библиотекой	8	29	2	2	25	зачёт
4.	Информационный менеджмент в системе управления библиотекой	9	23	3	1	19	
5.	Управленческая информационная система библиотеки	9	23	3	1	19	
6.	Ресурсное обеспечение библиотечно-информационной деятельности	9	23	3	1	19	курсовая работа
7.	Психологические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности	9	23	3	1	19	экзамен
	ИТОГО:		180	20	8	152	

4.3. Содержание дисциплины

ВВЕДЕНИЕ

Задачи курса «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности», его роль и значение в профессиональной подготовке. Теоретико-прикладной характер курса.

Дидактические и методические аспекты изучения учебного материала: структура, виды и формы занятий, акценты самостоятельной работы, рекомендуемая литература, варианты контроля знаний.

1. Теоретические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности

Эволюция менеджмента. Формирование концепции менеджмента библиотечно-информационной деятельности.

Применение концепций менеджмента в реформировании управления библиотечно-информационной деятельностью в России.

Объект и предмет менеджмента библиотечно-информационной деятельности. Базовые управленческие категории в системе библиотечно-информационного менеджмента: законы, принципы, цели, задачи, функции, методы.

Менеджмент качества информационно-библиотечной деятельности.

2. Стратегическое управление библиотечно-информационной деятельностью

Концепция стратегического менеджмента. Этапы стратегического управления.

Стратегическое планирование в библиотеке.

Библиотека в системе социально-культурного программирования.

Классы программ в социально-культурной сфере.

Жизненный цикл проекта.

Контроль как компонент стратегического управления библиотекой.

3. Организация управления библиотекой

Организационные структуры управления библиотекой.

Факторы эффективной организации управления библиотекой.

Организационная культура библиотеки.

Методическое обеспечение библиотечно-информационной деятельности.

Управление изменениями и инновациями в условиях библиотеки.

Сущность и классификация профессиональных нововведений.
Жизненный цикл нововведения.

4. Информационный менеджмент в системе управления библиотекой

Сущность и задачи информационного менеджмента в контексте библиотечно-информационной деятельности.

Особенности и виды организационных коммуникаций в условиях библиотеки.

Формирование информационного потока библиотеки.

5. Управленческая информационная система библиотеки

Организация управленческой информационной системы в библиотеке.

Виды управленческих информационных систем.

Библиотечная статистика.

Управленческое решение в структуре библиотечно-информационного менеджмента.

6. Ресурсное обеспечение библиотечно-информационной деятельности

Материально-техническая база и финансирование библиотеки.

Ресурсный комплекс библиотечного учреждения: материально-технические, финансовые и кадровые составляющие.

Смета доходов и расходов библиотеки.

Экономический анализ ресурсной базы библиотеки.

Инициативная экономическая деятельность библиотеки.

Источники внебюджетных поступлений в библиотеку: реализационные и нереализационные.

7. Психологические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности

Управление персоналом библиотеки. Планирование и маркетинг персонала. Формирование и развитие персонала. Мотивация трудовой деятельности сотрудников библиотеки.

Особенности, методика и организация управления библиотечным коллективом.

Руководитель в системе управления библиотекой. Профессиональная модель менеджера. Личность менеджера.

Управленческое общение как инструмент библиотечно-информационного менеджмента.

Этика деловых отношений. Управление конфликтами в процессе руководства библиотекой. Методы разрешения конфликтных ситуаций в библиотечном коллективе.

Семинарские и практические занятия

Тема 1. Теоретические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности.

Семинарское занятие «Формирование концепции библиотечного менеджмента»

Вопросы для обсуждения:

1. Эволюция библиотечного менеджмента.
2. Сравнительный анализ процессного, системного и ситуационного подходов.
3. Концепция библиотечного менеджмента и традиционное понятие «управление библиотекой»: суть дискуссии.
4. Современные тенденции в развитии библиотечного менеджмента.

Практическое занятие «Освоение понятийной базы библиотечного менеджмента»

Цель занятия: освоение понятийной базы библиотечного менеджмента.

Задание: необходимо дать определения следующим терминам: библиотечный менеджмент, менеджер библиотеки, функции управления, методы управления, принципы управления, библиотечная статистика, стиль руководства, неформальная группа, конфликт, конфликтная ситуация, имидж, деловая этика.

Тема 2. Стратегическое управление библиотечно-информационной деятельностью

Семинарское занятие «Стратегическое планирование в системе управления библиотечно-информационной деятельностью»

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и сущность стратегического управления библиотекой.
2. Анализ внешней и внутренней среды библиотеки.
3. Определение миссии и цели библиотеки.

Практическое занятие «Классификация методов планирования и прогнозирования библиотечной деятельности»

Цель занятия: усвоение методики планирования и прогнозирования

Задание: дифференцируйте нижеприведенные методы на две группы: методы планирования и методы прогнозирования.

Исходные данные: аналитический метод; балансовый метод; историческая аналогия; математическое моделирование; нормативный метод; метод оптимизации; построение графиков в виде "дерева целей" и "дерева проблем"; прогнозный сценарий; программно-целевой метод; системный анализ; схематическое моделирование; экономический анализ; экспертный опрос; экстраполяция на будущее современных тенденций.

Тема 3. Организация управления библиотекой

Семинарское занятие «Роль методического обеспечения в управлении инновационными процессами в библиотеке»

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность и содержание понятий «методическое сопровождение», «методическая работа», «методическая помощь».
2. Перспективы концепции развития методической деятельности библиотеки.
3. Сущность и содержание инновационно-методической деятельности: библиотечные инновации, система внедрения нововведений.

Практическое занятие «Проектирование организационной структуры управления библиотекой»

Цель занятия: освоение технологии проектирования организационной структуры библиотек

Задания:

1. Дайте определение организационной структуры управления.
2. Назовите возможные типы организационных структур управления библиотекой.
3. Определите, что общего между линейной и линейно-штабной структурой управления.
4. Выделите отличия проектной и матричной управленческих структур.
5. Составьте оптимальную структуру управления для одной из названных библиотек: муниципальной публичной, областной научной, вузовской специальной. (Следует представить соответствующую схему и аргументированные письменные комментарии).

Тема 4. Информационный менеджмент в системе управления библиотекой

Семинарское занятие «Организация труда библиотечного менеджера»

Вопросы для обсуждения:

1. Управленческий труд в библиотеке и функции менеджера.
2. Деловые контакты библиотечного менеджера.
3. Самоменеджмент руководителя библиотеки: сущность и направления.
4. Методы и стили руководства библиотечным коллективом.

Практическое занятие «Моделирование личности руководителя и анализ стилей руководства библиотечным коллективом»

Цель занятия: сравнительный анализ стилей руководства библиотечным коллективом и моделирование оптимального стиля управления

Задание: проанализируйте различные стили руководства, сравните полученные результаты и письменно ответьте на следующие вопросы:

1. Какой стиль управления наиболее эффективен для руководителя низового звена, руководителя среднего звена, руководителя высшего звена?
2. К каким недостаткам в управлении приводит абсолютизация того или иного стиля в управлении? Проанализировать характеристики стилей.
3. Проанализировать плюсы и минусы стилей руководства.
4. Выбрать, сформулировать составляющие стиля, ориентированного на формирование оптимального социально-психологического климата в коллективе.

Тема 5. Управленческая информационная система библиотеки

Семинарское занятие «Управленческий контроль в библиотеке»

Вопросы для обсуждения:

1. Формирование управленческой информационной системы в библиотеке.
2. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета.
3. Управленческий учет: сущность, задачи.

Практическое занятие «Исчисление статических показателей библиотечной работы»

Цель занятия: овладение методикой расчета и анализа статистических показателей библиотечной работы

Задание: рассчитайте относительные показатели библиотечной статистики, графически их отобразите с помощью столбиковой и линейной диаграмм, а затем осуществите статистический анализ, охарактеризуйте состояние данной библиотеки и наметьте меры по нормализации ситуации

Тема 6. Ресурсное обеспечение библиотечно-информационной деятельности

Семинарское занятие «Современная система финансирования и материально-технического обеспечения библиотеки»

Вопросы для обсуждения:

1. Каналы поступления ресурсов в библиотеку.

2. Особенности бюджетирования библиотеки.
3. Источники внебюджетных ресурсов библиотеки.

Практическое занятие «Исчисление стоимостных показателей библиотечной деятельности»

Цель занятия: овладение методикой расчета сводных показателей работы библиотеки

Задание: рассчитайте сводные стоимостные показатели, характеризующие затраты на единицу конечного результата деятельности библиотеки за год: плановую и фактическую стоимость обслуживания одного пользователя, одного посещения, одной книговыдачи

Тема 7. Психологические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности

Семинарское занятие «Социально-психологические аспекты управления библиотекой»

Вопросы для обсуждения:

1. Малая социальная группа как компонент коллектива. Формальные и неформальные группы.
2. Конфликты в библиотечном коллективе: сущность причины, классификация. Управление конфликтами и стрессами.
3. Служебный этикет в библиотечном коллективе.
4. Организационная культура библиотеки.

Практическое занятие «Методы разрешения конфликтных ситуаций в библиотечном коллективе»

Цели занятия: знакомство с многообразием конфликтных ситуаций; формирование модели разрешения моральных конфликтов.

Задание: проанализируйте конфликтные ситуации и по каждому из вариантов назовите: причины конфликта, тип конфликта, методы разрешения конфликта

Варианты конфликтных ситуаций:

1. Вы проводите совещание с руководителями своего отдела (подразделения). Замечаете, что тон разговора повышается, появляется взаимная резкость в выражениях, спор переходит на личности. Что надо предпринять в такой ситуации ведущему собранию?

2. Между двумя хорошо работающими сотрудниками возник конфликт, разобраться в сущности которого сложно. Работать вместе они не хотят (и не могут - страдает дело), каждый считает, что именно он должен остаться в своем подразделении. Ваши действия: а) вызываю к себе, предупреждаю, что если они не договорятся о мирном разрешении конфликта, обоим придется написать заявление об

увольнении. Оставляю на столе бумагу и выхожу из комнаты; б) в беседе с заместителем (с участием заведующих отделами) определяю, в какие отделы (на какие другие участки) можно перевести сотрудников в соответствии со ст. 74 Трудового кодекса. Переводятся оба сотрудника. Окончательное решение будет принято после анализа причин конфликта; в) предложите свои варианты решения.

3. У вашего заместителя и заведующего отделом, обслуживающим читателей, разные точки зрения на то, как организовать интерьер читательского помещения: а) на совещании в более широком составе даю возможность им высказаться, проводим обсуждение и принимаем коллегиальное решение; б) предлагаю найти специалиста по интерьеру, чтобы получить профессиональную консультацию; в) предлагаю обратиться к читателям за советом.

4. Вас как руководителя покритиковали на собрании. Критика была резкой, но целый ряд положений непосредственно к Вам не относится. Как бы Вы отреагировали на критику?

а) объясню, что критика не по адресу;

б) приму к сведению и попытаюсь исправить ситуацию;

в) предложите свои варианты решения.

5. Директор библиотеки идет по коридору. Видит группу библиотекарей, о чем-то оживленно беседующих. Возвращаясь через 10 минут, наблюдает такую же картину. Как бы Вы повели себя на месте директора?

а) сделаю замечание;

б) поинтересуюсь по поводу чего собрание и присоединюсь;

в) предложите свои варианты решения.

5. Образовательные технологии

Изучение учебного материала целесообразно посредством оптимального сочетания традиционных (проблемные лекции, тематические семинарские и практические занятия, дискуссии) и рефлексивных (деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, многоплановые ситуационные задачи, тренинги, «мозговые штурмы», дискуссии, индивидуальные и коллективные задания и др.) форм обучения, активной поисковой деятельности студентов с использованием электронных баз данных и их самостоятельной работы над источниками.

Основными *видами учебных занятий* по дисциплине являются лекции, семинары и практические работы.

Лекции имеют целью дать стройную систему научных знаний по дисциплине, сформировать у студентов научный подход к организации и управлению профессиональной деятельностью, обеспечить понимание ими основных закономерностей функционирования полифункциональных социальных систем, показать многообразие подходов к организации и управлению информационно-библиотечными учреждениями, анализу их основных вариантов, сформировать у обучаемых установку на активную самостоятельную работу.

Важное место в процессе изучения дисциплины занимают *семинарские занятия*. Семинарские занятия предназначены для углубления и закрепления знаний, полученных обучаемыми в ходе лекций и самостоятельной работы; просмотра источников различной информации; формирования у обучаемых навыков самостоятельного анализа информационных ресурсов по теме; умения дискутировать и аргументировано высказывать свою позицию. В связи с этим, групповые занятия предполагают активный обмен мнениями по поставленным вопросам, обсуждение подготовленных докладов и научных сообщений.

Значимую роль в подготовке будущих бакалавров играет *самостоятельная работа* обучаемых. Она имеет целью закрепление и расширение полученных в ходе лекционных занятий знаний; приобретение новых знаний; обобщение, систематизацию и практическое применение знаний; формирование практических умений и навыков; самоконтроль в процессе усвоения знаний; подготовку к предстоящим занятиям.

Самостоятельную работу студентов, помимо ориентации на общие педагогические цели и задачи, рекомендуется направить на реализацию двух основных прикладных задач: подготовку *практических заданий*, докладов и сообщений по теме предстоящих семинарских занятий; подготовку

самостоятельных исследований в рамках выпускной квалификационной работы.

Задача преподавателя в рамках самостоятельной работы студентов заключается в том, чтобы максимально обеспечить условия для самостоятельного получения знаний из различных источников (публикации в отраслевой печати, материалы web-сайтов библиотек и научно-информационных учреждений, полнотекстовые базы и электронные библиотеки).

Списки основной и дополнительной литературы и интернет-ресурсов по курсу представлены в п. 7.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов (СРС)

Примерные вопросы к зачёту:

1. Формирование и развитие школ классического менеджмента: особенности и современное значение.
2. Основные функции и методы менеджмента, их экстраполяция на управление библиотекой.
3. Стратегический менеджмент и его применение в библиотечном деле России.
4. Государственная библиотечная политика: характеристика, приоритеты, роль в отраслевом управлении.
5. Прогнозирование как база для развития библиотеки.
6. Планирование деятельности библиотеки как основа профильного менеджмента.
7. Организационное развитие систем управления библиотекой.
8. Формирование и развитие организационной культуры библиотеки.
9. Инновационно-методическое обеспечение библиотечно-информационной деятельности.
10. Социальное партнёрство в информационно-библиотечной сфере.
11. Руководитель библиотеки: требования к профессии и личности.
12. Стили руководства трудовым коллективом и их применение в практике библиотечного менеджмента.
13. Управление персоналом как значимый компонент менеджмента библиотеки.
14. Контроль в системе управления деятельностью современной библиотеки.

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Государственная библиотечная политика: характеристика, приоритеты, роль в отраслевом управлении.
2. Система управления библиотечным делом Российской Федерации: задачи, принципы, уровни и органы управления.
3. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: объект, предмет, ключевые понятия, функции, методы.
4. Принятие управленческого решения в библиотечном менеджменте: виды решений, критерии, модели и методы принятия решений
5. Стратегическое управление библиотечно-информационной деятельностью: сущность, концепция, этапы.
6. Планирование как функция управления библиотекой; система и виды плановых показателей.
7. Методы планирования библиотечно-информационной деятельности: аналитический, программно-целевой, балансовый, экспертный; области их применения
8. Библиотека в системе социально-культурного программирования: принципы современного программирования, классы программ
9. Управленческий контроль в системе библиотечного менеджмента.
10. Формирование и развитие организационной культуры библиотеки.
11. Библиотечная статистика: предмет, задачи, методы.
12. Система статистических показателей и единиц учета в библиотечном деле; виды и стандартизация статистических показателей.
13. Ресурсное обеспечение функционирования библиотеки: особенности, источники.
14. Управление трудовыми ресурсами библиотеки. Мотивация как важнейший фактор управления персоналом библиотеки.
15. Организационное развитие систем управления библиотекой.
16. Фандрейзинг в практике библиотеки: определение, значение, направления, формы.
17. Методическое сопровождение библиотечной работы: функции, формы, перспективные концепции.
18. Инновации в библиотеке: сущность, характеристика, внедрение.
19. Менеджмент качества как фактор совершенствования управления современной библиотекой.
20. Проектная деятельность библиотек как фактор формирования социально-культурной среды региона.

Примерная тематика курсовых работ (для студентов заочной формы обучения)

1. Государственная библиотечная политика и её реализация в современных условиях.
2. Политика модернизации библиотечно-информационной деятельности на современном этапе.
3. Система менеджмента как концепция управления современной библиотекой.
4. Совершенствование управления муниципальной библиотекой.
5. Управление подразделением библиотеки в аспекте современного менеджмента.
6. Стратегический менеджмент: проблемы становления в библиотечном деле России.
7. Менеджмент качества как фактор совершенствования управления современной библиотекой.
8. Формирование оптимальной системы контроля в библиотеке.
9. Проектная деятельность библиотек как фактор формирования социально-культурной среды региона.
10. Кадровый менеджмент библиотеки на современном этапе.
11. Организационно-экономические подходы к управлению персоналом библиотеки.
12. Психологические аспекты управления библиотечным коллективом.
13. Мотивация труда персонала библиотеки: формирование и развитие.
14. Факторы формирования оптимального социально-психологического климата в библиотеке.
15. Профессионализация деятельности руководителя библиотеки в аспекте современного менеджмента.
16. Формирование и развитие организационной культуры библиотеки.
17. Организационное развитие систем управления библиотекой.

Примечание. Педагоги кафедры готовы также руководить любыми организационно-управленческими темами, предложенными самими студентами и посвящёнными актуальным аспектам деятельности современных библиотек.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература

1. Сулова И.М. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: учебник для вузов культуры и искусств /

- И.М. Сулова, В.К. Ключев; Под общ. ред. И.М.Суловой. – СПб.: Профессия, 2009-2010. – 600 с.
2. *Общее библиотековедение [Текст] : учебник (квалификация "Бакалавр") / Моск. гос. ин-т культуры ; [науч. ред.: М. Я. Дворкина, Л. И. Сальникова ; авт. кол.: Г. А. Алтухова, О. Ф. Бойкова, Е. Н. Гусева и др.]. - М. : МГИК, 2015. - 298 с.*
 3. *Абрамова, Л.В. Функции информационно-библиотечного менеджмента : учеб. пособие / Л. В. Абрамова, И. М. Сулова ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - М. : МГУКИ, 2007. - 146с.*
 4. *Ахмадова, Ю.А. Система менеджмента качества библиотеки : учеб.-практ. пособие / Ю. А. Ахмадова. - СПб. : Профессия, 2007. - 260,[1]с.*
 5. *Менеджер информационных ресурсов : [учеб.-метод. пособие] / М-во культуры РФ, Моск. гос. ун-т культуры и искусств; авт.: В. К. Ключев, И. М, Сулова, А. И. Пашин, Н. Ю. Дементьева, И. И. Макарова. - М. : Литера, 2009. - 316 с.*
 6. *Пашин, А.И. Система управления библиотечным делом Российской Федерации [Электронный ресурс] : лекция для студентов спец. "Менеджмент библиотечной деятельности" / А. И. Пашин. - М. : [б. и.], 2010. - 30 с.*
 7. *Сулова И.М. Стратегическое управление библиотекой / И.М. Сулова. – М.: МЦБС, 2008. – 254 с.*
 8. *Сулова И.М. Функции информационно-библиотечного менеджмента: учеб. пособие / И.М. Сулова, Л.В. Абрамова. – М: МГУКИ, 2008. – 146 с.*
 9. *Сулова И.М. Информационно-библиотечный менеджмент: психологические аспекты: учебное пособие / И.М. Сулова. - СПб. : Профессия, 2012. - 239 с.*
 10. *Сулова, И.М. Формирование организационных структур управления библиотекой [Электронный ресурс] : лекция для студентов спец. "Менеджмент библиотечной деятельности" / И. М. Сулова. - М. : [б. и.], 2010. - 34 с.*

б) дополнительная литература

Управление библиотекой : учеб.-практ. пособие / под науч. ред. А. Н. Ванеева, Ж. С. Шадринной. - СПб. : Профессия, 2005. - 302 с.

в) для самостоятельного поиска и работы вне вузовской библиотеки:

1. Бражникова С. Ответственность, самокритичность, креативность...: Анализ формирования коллектива / С. Бражникова, Е. Бобрышева // Библиотека. – 2015. - № 7. – С. 24-27.
2. Гусева Е.Н. Инновации в сфере культуры и библиотечного дела: смыслы, тенденции, риски / Е.Н. Гусева // Вестник Библиотечной ассамблеи Евразии. – 2014. - № 3. – С. 32-37.
3. Дубенок Т.Е.. Организационное развитие систем управления библиотекой: учеб. пособие / Т.Е. Дубенок, И.М. Сулова. – СПб.: Профессия, 2008. – 230 с.
4. Клюев В.К. Менеджмент ресурсного потенциала библиотеки: Рек. отраслевым Учеб.-метод. объединением в качестве учеб. пособия для студ. вузов / В.К. Клюев. - М.: Литера, 2011. – 112 с.
5. Клюев В.К. Управленческая экономика российской библиотеки / В.К. Клюев. – М.: ФАИР, 2007. – 384 с.
6. Колесникова М.Н. Управление персоналом библиотеки: учебно-практическое пособие / М.Н. Колесникова; Санкт-Петербургский гос. ун-т культуры и искусств. - СПб. : Профессия, 2011. - 200 с.
7. Музычук В. Новые ориентиры культурной политики России / В. Музычук // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2015. - № 11. – С. 16-27.
8. Справочник библиотекаря / В.В. Брежнева; науч. ред. д.п.н., проф. А.Н. Ванеев. - Изд. 4-е, перераб. и доп. - Санкт-Петербург: Профессия, 2013. - 640 с.
9. Харькова И.В. Оптимизация организационно-управленческой структуры / И.В. Харькова // Независимый библиотечный адвокат. – 2015. - № 4. – С. 3-6.

г) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru>
2. Правовой портал в сфере культуры РФ - <http://pravo.roskultura.ru>
3. Менеджмент в социально-культурной сфере. Учет деятельности учреждения культуры / [Электронный ресурс] - Режим доступа: / <http://www.bestreferat.ru/referat-3839.html>
4. Портал информационной поддержки руководителей учреждений культуры - <http://www.cultmanager.ru>

5. Информационно-справочный портал - www.library.ru
6. Национальная электронная библиотека (НЭБ) - <http://нэб.рф>
7. Научная электронная библиотека - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
8. Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий - <http://www.iqlib.ru>
9. Университетская библиотека online - <http://biblioclub.ru>
10. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <http://cyberleninka.ru>
11. Электронные каталоги и ресурсы web-сайтов отечественных и зарубежных библиотек.

Помимо рекомендованных основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, в процессе самостоятельной работы студенты могут пользоваться актуальными публикациями в отечественных и зарубежных профильных периодических изданиях (среди которых журналы «Менеджмент в России и за рубежом», «Проблемы теории и практики управления», «Менеджмент сегодня», «Стратегический менеджмент», «Маркетинг. Менеджмент», «Справочник руководителя учреждения культуры»), а также раздаточными материалами, предлагаемыми педагогом.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины осуществляется в учебном корпусе № 5 Социально-гуманитарного факультета МГИК на базе учебной лаборатории кафедры управления информационно-библиотечной деятельностью (каб. № 29), а также компьютерных классов (ауд. № 1 и 4).

Аудитории оснащены современным оборудованием, позволяющим проводить лекционные, семинарские и практические занятия. Выполнение практических заданий, а также самостоятельной работы студентов осуществляется на рабочих местах, оснащенных компьютерами и программным обеспечением, проекционной техникой.

Для проведения лекционных занятий подготовлены презентационные материалы.

Для проведения практических занятий имеется профильный раздаточный материал.

Авторы-составители:

В.К. Ключев, кандидат педагогических наук, профессор, заведующий кафедрой управления информационно-библиотечной деятельностью;

И.М. Сулова, кандидат педагогических наук, доцент, профессор кафедры управления информационно-библиотечной деятельностью

Рецензент: Н.Ю. Дементьева, кандидат педагогических наук, доцент, доцент кафедры управления информационно-библиотечной деятельностью, декан социально-гуманитарного факультета МГИК

Программа одобрена на заседании кафедры управления информационно-библиотечной деятельностью 28 октября 2015 г., протокол №2.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»
Социально-гуманитарный факультет
Кафедра управления информационно-библиотечной деятельностью**

**«УТВЕРЖДАЮ»
Зав. кафедрой**

В.К.Клюев

«.....» _____ 2015 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**МЕНЕДЖМЕНТ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
Профиль подготовки
Общий

Квалификация (степень) – «БАКАЛАВР»
Формы обучения – очная, заочная

Москва 2015

1. Паспорт фонда оценочных средств

Направление подготовки (специальность): 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки – общий, дисциплина «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности».

В процессе изучения учебной дисциплины контролируются и оцениваются преподавателем следующие учебные действия студентов:

- учебные действия по подготовке и осуществлению докладов, выступлений на семинарских и практических занятиях;
- учебные действия по решению учебно-профессиональных задач;
- учебные действия на зачете и экзамене.

п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Теоретические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности	ОК-9, ПК-7, ПК-9, ПК-11, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-24, ПК-41	семинар, практическое занятие
2	Стратегическое управление библиотечно-информационной деятельностью	ОК-9, ПК-7, ПК-9, ПК-11, ПК-15, ПК-22, ПК-24, ПК-41	семинар, практическое занятие
3	Организация управления библиотекой	ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-24	семинар, практическое занятие
4	Информационный менеджмент в системе управления библиотекой	ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-14	семинар, практическое занятие
5	Управленческая информационная система библиотеки	ПК-7, ПК-10, ПК-14	семинар, практическое занятие
6	Ресурсное обеспечение библиотечно-информационной деятельности	ПК-7, ПК-9, ПК-11, ПК-13, ПК-22	семинар, практическое занятие
7	Психологические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности	ПК-7, ПК-9, ПК-11, ПК-13, ПК-14, ПК-15	семинар, практическое занятие
8	Зачет и экзамен по материалу курса		

2. Виды контроля по периодам обучения

2.1 Материалы для проведения текущего контроля:

Семинарские и практические занятия

Тема 1. Теоретические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности.

Семинарское занятие «Формирование концепции библиотечного менеджмента»

Вопросы для обсуждения:

1. Эволюция библиотечного менеджмента.
2. Сравнительный анализ процессного, системного и ситуационного подходов.
3. Концепция библиотечного менеджмента и традиционное понятие «управление библиотекой»: суть дискуссии.
4. Современные тенденции в развитии библиотечного менеджмента.

Практическое занятие «Освоение понятийной базы библиотечного менеджмента»

Цель занятия: освоение понятийной базы библиотечного менеджмента.

Задание: необходимо дать определения следующим терминам: библиотечный менеджмент, менеджер библиотеки, функции управления, методы управления, принципы управления, библиотечная статистика, стиль руководства, неформальная группа, конфликт, конфликтная ситуация, имидж, деловая этика.

Тема 2. Стратегическое управление библиотечно-информационной деятельностью

Семинарское занятие «Стратегическое планирование в системе управления библиотечно-информационной деятельностью»

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и сущность стратегического управления библиотекой.
2. Анализ внешней и внутренней среды библиотеки.

3. Определение миссии и цели библиотеки.

Практическое занятие «Классификация методов планирования и прогнозирования библиотечной деятельности»

Цель занятия: усвоение методики планирования и прогнозирования

Задание: дифференцируйте нижеприведенные методы на две группы: методы планирования и методы прогнозирования.

Исходные данные: аналитический метод; балансовый метод; историческая аналогия; математическое моделирование; нормативный метод; метод оптимизации; построение графиков в виде "дерева целей" и "дерева проблем"; прогнозный сценарий; программно-целевой метод; системный анализ; схематическое моделирование; экономический анализ; экспертный опрос; экстраполяция на будущее современных тенденций.

Тема 3. Организация управления библиотекой

Семинарское занятие «Роль методического обеспечения в управлении инновационными процессами в библиотеке»

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность и содержание понятий «методическое сопровождение», «методическая работа», «методическая помощь».

2. Перспективы концепции развития методической деятельности библиотеки.

3. Сущность и содержание инновационно-методической деятельности: библиотечные инновации, система внедрения нововведений.

Практическое занятие «Проектирование организационной структуры управления библиотекой»

Цель занятия: освоение технологии проектирования организационной структуры библиотек

Задания:

1. Дайте определение организационной структуры управления.

2. Назовите возможные типы организационных структур управления библиотекой.

3. Определите, что общего между линейной и линейно-штабной структурой управления.

4. Выделите отличия проектной и матричной управленческих структур.

5. Составьте оптимальную структуру управления для одной из названных библиотек: муниципальной публичной, областной научной, вузовской специальной. (Следует представить соответствующую схему и аргументированные письменные комментарии).

Тема 4. Информационный менеджмент в системе управления библиотекой

Семинарское занятие «Организация труда библиотечного менеджера»

Вопросы для обсуждения:

1. Управленческий труд в библиотеке и функции менеджера.
2. Деловые контакты библиотечного менеджера.
3. Самоменеджмент руководителя библиотеки: сущность и направления.
4. Методы и стили руководства библиотечным коллективом.

Практическое занятие «Моделирование личности руководителя и анализ стилей руководства библиотечным коллективом»

Цель занятия: сравнительный анализ стилей руководства библиотечным коллективом и моделирование оптимального стиля управления

Задание: проанализируйте различные стили руководства, сравните полученные результаты и письменно ответьте на следующие вопросы:

1. Какой стиль управления наиболее эффективен для руководителя низового звена, руководителя среднего звена, руководителя высшего звена?
2. К каким недостаткам в управлении приводит абсолютизация того или иного стиля в управлении? Проанализировать характеристики стилей.
3. Проанализировать плюсы и минусы стилей руководства.
4. Выбрать, сформулировать составляющие стиля, ориентированного на формирование оптимального социально-психологического климата в коллективе.

Тема 5. Управленческая информационная система библиотеки

Семинарское занятие «Управленческий контроль в библиотеке»

Вопросы для обсуждения:

1. Формирование управленческой информационной системы в библиотеке.
2. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета.
3. Управленческий учет: сущность, задачи.

Практическое занятие «Исчисление статических показателей библиотечной работы»

Цель занятия: овладение методикой расчета и анализа статистических показателей библиотечной работы

Задание: рассчитайте относительные показатели библиотечной статистики, графически их отобразите с помощью столбиковой и линейной диаграмм, а затем осуществите статистический анализ, охарактеризуйте состояние данной библиотеки и наметьте меры по нормализации ситуации

Тема 6. Ресурсное обеспечение библиотечно-информационной деятельности

Семинарское занятие «Современная система финансирования и материально-технического обеспечения библиотеки»

Вопросы для обсуждения:

1. Каналы поступления ресурсов в библиотеку.
2. Особенности бюджетирования библиотеки.
3. Источники внебюджетных ресурсов библиотеки.

Практическое занятие «Исчисление стоимостных показателей библиотечной деятельности»

Цель занятия: овладение методикой расчета сводных показателей работы библиотеки

Задание: рассчитайте сводные стоимостные показатели, характеризующие затраты на единицу конечного результата деятельности библиотеки за год: плановую и фактическую стоимость обслуживания одного пользователя, одного посещения, одной книговыдачи

Тема 7. Психологические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности

Семинарское занятие «Социально-психологические аспекты управления библиотекой»

Вопросы для обсуждения:

1. Малая социальная группа как компонент коллектива. Формальные и неформальные группы.
2. Конфликты в библиотечном коллективе: сущность причины, классификация. Управление конфликтами и стрессами.
3. Служебный этикет в библиотечном коллективе.
4. Организационная культура библиотеки.

Практическое занятие «Методы разрешения конфликтных ситуаций в библиотечном коллективе»

Цели занятия: знакомство с многообразием конфликтных ситуаций; формирование модели разрешения моральных конфликтов.

Задание: проанализируйте конфликтные ситуации и по каждому из вариантов назовите: причины конфликта, тип конфликта, методы разрешения конфликта

Варианты конфликтных ситуаций:

1. Вы проводите совещание с руководителями своего отдела (подразделения). Замечаете, что тон разговора повышается, появляется взаимная резкость в выражениях, спор переходит на личности. Что надо предпринять в такой ситуации ведущему собранию?
2. Между двумя хорошо работающими сотрудниками возник конфликт, разобраться в сущности которого сложно. Работать вместе они не хотят (и не могут - страдает дело), каждый считает, что именно он должен остаться в своем подразделении. Ваши действия: а) вызываю к себе, предупреждаю, что если они не договорятся о мирном разрешении конфликта, обоим придется написать заявление об

увольнении. Оставляю на столе бумагу и выхожу из комнаты; б) в беседе с заместителем (с участием заведующих отделами) определяю, в какие отделы (на какие другие участки) можно перевести сотрудников в соответствии со ст. 74 Трудового кодекса. Переводятся оба сотрудника. Окончательное решение будет принято после анализа причин конфликта; в) предложите свои варианты решения.

3. У вашего заместителя и заведующего отделом, обслуживающим читателей, разные точки зрения на то, как организовать интерьер читательского помещения: а) на совещании в более широком составе даю возможность им высказаться, проводим обсуждение и принимаем коллегиальное решение; б) предлагаю найти специалиста по интерьеру, чтобы получить профессиональную консультацию; в) предлагаю обратиться к читателям за советом.

4. Вас как руководителя покритиковали на собрании. Критика была резкой, но целый ряд положений непосредственно к Вам не относится. Как бы Вы отреагировали на критику?

- а) объясню, что критика не по адресу;
- б) приму к сведению и попытаюсь исправить ситуацию;
- в) предложите свои варианты решения.

5. Директор библиотеки идет по коридору. Видит группу библиотекарей, о чем-то оживленно беседующих. Возвращаясь через 10 минут, наблюдает такую же картину. Как бы Вы повели себя на месте директора?

- а) сделаю замечание;
- б) поинтересуюсь по поводу чего собрание и присоединюсь;
- в) предложите свои варианты решения.

2.2 Материалы для проведения промежуточной аттестации:

7-й семестр (очная форма), 8-й семестр (заочная форма).

- 1. Вид промежуточной аттестации – зачет
- 2. Форма проведения – устный опрос

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

- 1. Формирование и развитие школ классического менеджмента: особенности и современное значение.
- 2. Основные функции и методы менеджмента, их экстраполяция на управление библиотекой.

3. Стратегический менеджмент и его применение в библиотечном деле России.
4. Государственная библиотечная политика: характеристика, приоритеты, роль в отраслевом управлении.
5. Прогнозирование как база для развития библиотеки.
6. Планирование деятельности библиотеки как основа профильного менеджмента.
7. Организационное развитие систем управления библиотекой.
8. Формирование и развитие организационной культуры библиотеки.
9. Инновационно-методическое обеспечение библиотечно-информационной деятельности.
10. Социальное партнёрство в информационно-библиотечной сфере.
11. Руководитель библиотеки: требования к профессии и личности.
12. Стили руководства трудовым коллективом и их применение в практике библиотечного менеджмента.
13. Управление персоналом как значимый компонент менеджмента библиотеки.
14. Контроль в системе управления деятельностью современной библиотеки.

8-й семестр (очная форма), 9-й семестр (заочная форма).

1. Вид промежуточной аттестации – экзамен
2. Форма проведения – устный опрос

Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию:

21. Государственная библиотечная политика: характеристика, приоритеты, роль в отраслевом управлении.
22. Система управления библиотечным делом Российской Федерации: задачи, принципы, уровни и органы управления.
23. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: объект, предмет, ключевые понятия, функции, методы.
24. Принятие управленческого решения в библиотечном менеджменте: виды решений, критерии, модели и методы принятия решений
25. Стратегическое управление библиотечно-информационной деятельностью: сущность, концепция, этапы.
26. Планирование как функция управления библиотекой; система и виды плановых показателей.

27. Методы планирования библиотечно-информационной деятельности: аналитический, программно-целевой, балансовый, экспертный; области их применения
28. Библиотека в системе социально-культурного программирования: принципы современного программирования, классы программ
29. Управленческий контроль в системе библиотечного менеджмента.
30. Формирование и развитие организационной культуры библиотеки.
31. Библиотечная статистика: предмет, задачи, методы.
32. Система статистических показателей и единиц учета в библиотечном деле; виды и стандартизация статистических показателей.
33. Ресурсное обеспечение функционирования библиотеки: особенности, источники.
34. Управление трудовыми ресурсами библиотеки. Мотивация как важнейший фактор управления персоналом библиотеки.
35. Организационное развитие систем управления библиотекой.
36. Фандрейзинг в практике библиотеки: определение, значение, направления, формы.
37. Методическое сопровождение библиотечной работы: функции, формы, перспективные концепции.
38. Инновации в библиотеке: сущность, характеристика, внедрение.
39. Менеджмент качества как фактор совершенствования управления современной библиотекой.
40. Проектная деятельность библиотек как фактор формирования социально-культурной среды региона.

3. Критерии и показатели оценивания результатов обучения

3.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Таблица 1

Результаты освоения образовательной программы (Код и формулировка компетенций)	Уровень освоения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (в целях формирования названной компетенции)
ОК-9 способен анализировать социально-значимые проблемы и процессы	базовый	Знать: основные библиотечно-информационные процессы; социальную роль библиотеки в обществе; основы отечественной и мировой библиотечной теории, истории и практики; библиотечную

		<p>терминологию; основные методы исследования библиотечно-информационной деятельности; научные методы сбора эмпирической информации при мониторинге библиотечно-информационной деятельности; способы представления эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности</p>
		<p>Уметь: анализировать процессы функционирования информации в обществе в виде публикаций; сравнивать различные концепции функционирования современной библиотеки; анализировать и делать выводы о закономерностях, тенденциях и перспективах развития библиотек в обществе; проводить эмпирические исследования библиотечковедческой тематике; интерпретировать результаты оценки работы библиотеки; применять системный подход к анализу библиотечно-информационной деятельности; анализировать потребности и спрос на продукты и услуги библиотечно-информационных учреждений; разрабатывать новые продукты и услуги; отбирать и формировать комплекс необходимых методов для анализа отдельных сторон библиотечной работы; организовывать процесс стратегического и оперативного планирования; осуществлять экономический анализ деятельности библиотеки</p>
		<p>Владеть: навыками проблемного анализа; навыками факторного анализа; навыками самостоятельной работы с документами; навыками профессионального самообразования; научной методикой библиотечковедения; навыками организации библиотечковедческого исследования; качественно-количественной методикой анализа</p>
<p>ПК-7 владение методами качественной и количественной оценки работы</p>	<p>базы</p>	<p>Знать: основные библиотечно-информационные процессы; особенности социальной роли библиотеки в обществе; основы</p>

библиотеки		<p>отечественной и мировой библиотечной теории, истории и практики; библиотечную терминологию; основные методы исследования библиотечно-информационной деятельности; научные методы сбора и способы представления эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности</p>
		<p>Уметь: анализировать процессы функционирования информации в обществе в виде публикаций; сравнивать различные концепции функционирования библиотеки; анализировать, сравнивать и делать выводы о закономерностях, тенденциях и перспективах развития библиотек в обществе; проводить научно-исследовательскую работу по библиотековедческой тематике; интерпретировать результаты оценки работы библиотеки; применять системный подход к анализу библиотечно-информационной деятельности; анализировать потребности и спрос на продукты и услуги библиотечно-информационных учреждений; разрабатывать новые продукты и услуги, отбирать и формировать комплекс необходимых методов для анализа отдельных сторон библиотечной работы; организовывать процесс стратегического и оперативного планирования; осуществлять экономический анализ деятельности библиотеки</p>
		<p>Владеть: навыками проблемного анализа; навыками факторного анализа; навыками самостоятельной работы с документами; навыками профессионального самообразовательного чтения; научной методикой библиотековедения; навыками организации библиотековедческого исследования; качественно-количественной методикой анализа библиотечно-информационной деятельности; навыками структурно-функционального анализа деятельности библиотек; навыками сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности; навыками типологизации и классификации библиотек; навыками структурно-функционального анализа</p>

		библиотек; методикой организации и анализа библиотечной статистики; методикой анализа экономических показателей работы библиотеки
ПК-9 готовность принимать компетентные управленческие решения профессионально-производственной деятельности	базовый	Знать: теоретические концепции управления; особенности управления в некоммерческих организациях; технологии организационного и финансового обеспечения деятельности библиотеки; принципы стратегического, тактического и оперативного управления персоналом, структурными подразделениями библиотечно-информационного учреждения и направлениями библиотечно-информационной работы; теории мотивации; методы управления; принципы управления кадровыми ресурсами библиотеки
		Уметь: формировать стратегические, перспективные и текущие планы работы библиотечно-информационных учреждений; осуществлять оргпроектирование; принимать управленческие решения; регулировать межличностные конфликты в коллективе библиотеки; формировать управленческую информационную систему библиотеки; формировать управленческую команду библиотеки; использовать методы управления применительно к персоналу библиотеки; организовывать и проводить защитные мероприятия при возникновении чрезвычайных ситуаций
		Владеть: основами управленческой этики; методикой планирования работы библиотеки; приемами мотивации персонала библиотеки; технологиями разработки и принятия управленческих решений; методами прямого и косвенного стимулирования

		<p>персонала библиотеки; навыками управления мотивами и стимулами сотрудников; приемами ведения переговоров; технологиями разработки договорной документации; методикой прогнозирования; основами обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях</p>
<p>ПК-10 готовность к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности</p>	<p>базы вый</p>	<p>Знать: принципы стратегического, тактического и оперативного управления персоналом; особенности управления в некоммерческих организациях; технологии организационного и финансового обеспечения деятельности библиотеки; основные принципы, параметры и критерии качественной и количественной оценки работы библиотеки; виды плановых, учетных и отчетных документов по инновационно-управленческой деятельности библиотеки; основы прогнозирования и моделирования в библиотечно-информационной сфере; цели, задачи, методы и методику предпроектного обследования библиотечных и информационных учреждений</p> <p>Уметь: формировать стратегические, перспективные и текущие планы работы библиотечно-информационных учреждений; осуществлять оргпроектирование; отбирать и формировать комплекс необходимых методов для анализа отдельных сторон библиотечной работы; организовывать процесс стратегического и оперативного планирования библиотечного менеджмента; определять оптимальные сроки прогнозирования, степень достоверности прогнозов; разрабатывать прогнозы, модели,</p>

		<p>стратегические планы развития библиотечно-информационных учреждений; прогнозировать информационный спрос; организовывать процесс стратегического и оперативного планирования инновационной деятельности библиотеки</p> <p>Владеть: методикой планирования работы библиотеки; методикой организации и анализа библиотечной статистики; технологиями разработки договорной документации; методами качественного и количественного анализа работы библиотеки; алгоритмом написания плановых и отчетных документов, отражающих управленческую деятельность библиотеки</p>
<p>ПК-11 способность к анализу управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций</p>	<p>базовый</p>	<p>Знать: теоретические концепции управления; особенности управления в некоммерческих организациях; методики качественной и количественной оценки работы библиотеки</p>
		<p>Уметь: формировать управленческую информационную систему библиотеки; осуществлять оргпроектирование</p>
		<p>Владеть: методикой прогнозирования; технологиями разработки и принятия управленческих решений</p>
<p>ПК-13 готовность использовать различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала</p>	<p>базовый</p>	<p>Знать: принципы стратегического, тактического и оперативного управления персоналом, структурными подразделениями библиотечно-информационного учреждения и направлениями библиотечно-информационной работы; теории мотивации; методы и принципы управления кадровыми ресурсами</p>

		<p>библиотеки; основные параметры социально-психологического климата в коллективе библиотеки; причины сопротивления инновациям; правила подбора команды для реализации инновационных проектов; комплекс методов стимулирования творческой активности персонала библиотеки; возможные причины сопротивления изменениям; систему мотивации инновационной деятельности</p>
		<p>Уметь: принимать управленческие решения; регулировать конфликты; использовать методы управления применительно к персоналу библиотеки; выбирать методы снижения социально-психологической напряженности в коллективе; применять методы урегулирования производственных конфликтов; формировать адекватную конкретным условиям библиотеки систему мер, стимулирующих инновационную активность сотрудников библиотеки; преодолевать коммуникационные барьеры внутри библиотеки; налаживать контакты с сотрудниками и подразделениями библиотеки</p>
		<p>Владеть: приемами мотивации персонала библиотеки; технологиями разработки и принятия управленческих решений; основами стимулирования инновационной активности персонала библиотеки; приемами управленческой этики; приемами групповой работы; навыками формирования проектных команд; различными методами стимулирования инновационной активности персонала библиотеки; приемами эффективной деловой коммуникации; приемами эффективного инновационного менеджмента</p>

<p>ПК-14 готовность выстраивать эффективные внутриорганизационные коммуникации</p>	<p>базо вый</p>	<p>Знать: принцип работы локальных и глобальных компьютерных сетей; законы и принципы деловой и эмоциональной кооперации с коллегами, в работе в коллективе; основные принципы осуществления коммуникации в профессиональной среде и в обществе в целом; принципы стратегического, тактического и оперативного управления персоналом, структурными подразделениями библиотечно-информационного учреждения и направлениями библиотечно-информационной работы; технологию разработки и принятия управленческих решений; факторы, влияющие на принятие управленческих решений; структуру и виды внутриорганизационных коммуникаций в библиотеке; основные параметры социально-психологического климата в коллективе библиотеки; причины сопротивления инновациям; правила подбора команды для реализации инновационных проектов</p>
		<p>Уметь: применять специализированные программы для работы с локальными компьютерными сетями; регулировать межличностные конфликты; формировать управленческую информационную систему библиотеки; преодолевать коммуникационные барьеры внутри библиотеки; налаживать контакты с сотрудниками и подразделениями библиотеки; выбирать методы снижения социально-психологической напряженности в коллективе, урегулирования производственных конфликтов, стимулирования инновационной активности коллег; преодолевать коммуникационные барьеры внутри библиотеки; ставить адекватные управленческие задачи на каждом этапе разработки и внедрения инноваций; формировать адекватную конкретным условиям библиотеки систему мер, стимулирующих инновационную активность сотрудников библиотеки</p>
		<p>Владеть: навыками работы с локальными сетями; навыками, приемами и способами деловой и эмоциональной кооперации с</p>

		<p>коллегами; методами анализа результатов коммуникативного взаимодействия и воздействия; приемами групповой работы, навыками формирования проектных команд; приемами эффективной деловой коммуникации</p>
<p>ПК-15 способность управлять профессиональными инновациями</p>	<p>базы</p>	<p>Знать: основные механизмы управления профессиональными инновациями; концепции инновационного менеджмента; структуру инновационного цикла; виды библиотечных инноваций; способы организационно-методической поддержки библиотечных инноваций</p>
		<p>Уметь: эффективно управлять профессиональными инновациями и активно внедрять их в профессиональную деятельность; выбирать оптимальные варианты решений при определении инновационных путей развития библиотеки; организовывать процесс стратегического и оперативного планирования инновационной деятельности библиотеки; формировать адекватную конкретным условиям библиотеки систему мер, стимулирующих инновационную активность сотрудников библиотеки; ставить адекватные управленческие задачи на каждом этапе разработки и внедрения профессиональных инноваций</p>
		<p>Владеть: способами управления профессиональными инновациями; приемами и способами постановки целей и выбора пути инновационного развития библиотек; различными методами стимулирования инновационной активности персонала библиотеки; приемами эффективного</p>

		инновационного менеджмента; навыками реализации и продвижения профессиональных инноваций
<p>ПК-22 способность к изучению и анализу библиотечно-информационной деятельности</p>	<p>базы</p>	<p>Знать: роль и место библиотечно-информационной деятельности в социальной коммуникации; фундаментальные основы отечественной и мировой библиотечной теории, истории и практики; библиотечную терминологию; основные этапы библиотековедения; основные библиотечно-информационные процессы; социальную роль библиотеки в обществе; методологию библиотековедческого исследования; основы научно-исследовательской работы в библиотечной сфере; основные методы исследования библиотечно-информационной деятельности; научные методы сбора и обработки эмпирической информации; способы представления эмпирической информации; основы отечественной и мировой библиографической теории, истории и практики; библиографическую терминологию; актуальные проблемы библиотечно-информационной деятельности; состав и структуру информационных ресурсов общества</p>
		<p>Уметь: анализировать коммуникационные явления с точки зрения теории социальной коммуникации; анализировать процессы функционирования информации в обществе в виде публикаций; анализировать и сравнивать различные концепции функционирования библиотеки; делать выводы о закономерностях, тенденциях и перспективах развития библиотек в обществе; проводить научно-</p>

		<p>исследовательскую работу по библиотековедческой тематике; интерпретировать результаты оценки работы библиотеки; применять системный подход к анализу библиотечно-информационной деятельности; обрабатывать результаты исследований библиотечно-информационной деятельности; анализировать, сравнивать и делать выводы о закономерностях, тенденциях и перспективах развития информационно-библиографической деятельности библиотек; отбирать и формировать комплекс необходимых методов для анализа отдельных сторон библиотечной работы; ставить цели и выбирать адекватные им методы обследования библиотек, разрабатывать рекомендации по итогам обследования</p>
		<p>Владеть: пониманием роли и места профессии библиотекаря в системе социальной коммуникации; пониманием тенденции развития документных коммуникационных систем; навыками проблемного анализа; навыками факторного анализа; навыками самостоятельной работы с документами; научной методикой библиотековедения; навыками организации библиотековедческого исследования; навыками структурно-функционального анализа деятельности библиотек; навыками сбора эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности; методами исследований библиотечно-информационной деятельности; методами количественной и качественной обработки исследовательских данных, в том числе</p>

<p>ПК-24 готовность к выявлению, оценке и реализации профессиональных инноваций</p>	<p>базы</p>	<p>с помощью компьютерных программ</p>
		<p>Знать: законодательную и нормативную базу инновационной Деятельности библиотек; принципы формирования банков инновационных идей; виды плановых, учетных и отчетных документов по инновационной деятельности библиотеки; концепции инновационного менеджмента; структуру инновационного цикла; виды библиотечных инноваций; способы организационно-методической поддержки библиотечных инноваций; цели, направления и формы научно-методического сопровождения библиотечно-информационной деятельности; закономерности и этапы реализации инновационных процессов</p>
		<p>Уметь: выбирать оптимальные варианты решений при определении инновационных путей развития библиотеки; отбирать материал для банка инновационных идей; унифицировать представление инновационных идей, создавать оптимальную структуру банка инноваций; организовывать процесс стратегического и оперативного планирования инновационной деятельности библиотеки; формировать адекватную конкретным условиям библиотеки систему мер, стимулирующих инновационную активность сотрудников библиотеки; отбирать партнеров для совместной реализации инновационных проектов; определять оптимальные сроки прогнозирования, степень достоверности прогнозов; использовать различные модели для проектирования инновационного развития библиотек; оценивать целесообразность внедрения конкретных инноваций; выявлять и отбирать объекты инновационной деятельности; оценивать инфраструктуру и социокультурные условия реализации инновационных процессов</p>
<p>Владеть: приемами и способами постановки целей и выбора пути инновационного развития библиотеки; приемами разработки и внедрения нормативных и инструктивных материалов в сфере библиотечно-информационной деятельности; технологией отбора и ранжирования социальных процессов и проблем, оказывающих наибольшее влияние на развитие</p>		

		библиотечно-информационной сферы; методикой создания банка инновационных идей в традиционном и автоматизированном вариантах в библиотеке; алгоритмом написания плановых и отчетных документов, отражающих инновационную деятельность библиотеки; различными методами стимулирования инновационной активности персонала библиотеки; алгоритмом и навыками разработки инновационных библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей; навыками реализации и продвижения профессиональных инноваций; навыками реализации инновационных процессов в социокультурной среде
ПК-41 готовность к реализации инновационных процессов в социокультурной сфере	базовый	Знать: основные виды инновационных процессов в социокультурной среде
		Уметь: выбирать оптимальные варианты решений при определении инновационных путей развития библиотеки, различные модели для проектирования инновационного развития библиотек; оценивать целесообразность внедрения конкретных инноваций; выявлять и отбирать объекты инновационной деятельности; оценивать инфраструктуру и социокультурные условия реализации инновационных процессов
		Владеть: навыками реализации инновационных процессов в социокультурной среде

3.2. Критерии и показатели оценки

Таблица 2

Критерии	Оценка			
	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
1.	Студент	Студент	Студент	Студент

Знание теоретических основ	демонстрирует глубокое знание теоретических основ, базовых понятий и категорий дисциплины	хорошо владеет знаниями теоретических основ, базовыми понятиями и категориями дисциплины	затрудняется с изложением теории, поверхностно ориентируется в базовых понятиях и категориях дисциплины	не понимает проблемы, механически повторяет некоторые положения теории, не разбирается в базовых понятиях и категориях дисциплины
2. Умение применять теоретические знания при решении практических задач	Студент свободно реализует положения при выполнении практического задания	Студент испытывает затруднения и /или допускает неточности при выполнении практического задания	Студент выполняет практическое задание после наводящих вопросов, допускает при этом ошибки	Студент демонстрирует неумение применять теоретические знания для решения практических задач
3. Владение профессиональной терминологией	Студент демонстрирует свободное владение понятийным аппаратом дисциплины	Студент хорошо владеет профессиональной терминологией, в случае ошибки в употреблении термина способен самостоятельно исправить ее	Студент слабо владеет профессиональной терминологией, допускает ошибки в интерпретации терминов	Студент не владеет профессиональной терминологией
4. Аргументация	Студент использует различные операции логического вывода: анализ, синтез, обобщение, сравнение и др. Свободно выстраивает	Студент предъявляет достаточно стройный, лаконичный и четкий ответ, но допускает незначительное количество ошибок при аргументировании своей позиции	Студент нарушает логику изложения, демонстрирует недостаточную аргументацию	Студент допускает грубые ошибки в логическом выводе, не может аргументировать свою позицию

	аргументацию			
5. Характер реализации навыков устной речи	Студент демонстрирует высокую культуру речи	Речь грамотна и стилистически корректна, содержит отдельные неточности	В речи встречаются нарушения норм литературного языка	Речь студента фрагментарна, изобилует паузами и нарушениями норм литературного языка

Критерии оценки знаний студентов при проведении семинара:

- оценка «отлично» выставляется студенту за активное участие в обсуждении всех вопросов темы семинара и за содержательный ответ на один из вопросов;
- оценка «хорошо» - содержательный ответ по одному из вопросов тем семинара;
- оценка «удовлетворительно» - неполное сообщение по вопросу темы и неубедительный ответ на вопросы преподавателя;
- оценка «неудовлетворительно» - незнание ответа на вопросы преподавателя по теме занятий.

Критерии оценки выполненной студентом практической работы:

Практическая работа должна быть:

- выполнена по заданию педагога и в соответствии с условием работы;
- реализована самостоятельно;
- оформлена с соблюдением всех требований, предъявляемых к оформлению практической работы.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он уверенно и в полном объеме выполнил предложенное преподавателем задание, проявил готовность применять инструментальные средства исследования для решения поставленных задач, самостоятельно приводит практические примеры и уверенно отвечает на уточняющие вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он уверенно и в полном объеме выполнил предложенное преподавателем задание, старается проявлять готовность к применению инструментальных средств исследования для решения поставленных задач, но при этом самостоятельно не приводит практические примеры, либо не уверенно отвечает на уточняющие вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он не уверенно и не в полном объеме выполнил предложенное преподавателем

задание, но старается проявлять готовность к применению инструментальных средств исследования для решения поставленных задач.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не выполнил предложенное преподавателем задание и не проявляет готовность к применению инструментальных средств исследования для решения поставленных задач.

3.3. Порядок выставления общей оценки в рамках промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине на 7-м семестре по очной форме обучения и на 8-м семестре по заочной форме проходит **в форме зачета** и отражает комплексный характер учета работы студента по параметрам:

- посещаемости занятий;
- активности работы на семинарских занятиях;
- количества и содержательности сообщений по проблематике семинаров;
- оценки докладов и презентаций (по соответствию определенным требованиям);
- оценки качества выполненных практических заданий по дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине на 8-м семестре по очной форме обучения и на 9-м семестре по заочной форме проходит **в форме экзамена** и отражает комплексный характер учета работы студента по изучению материала за весь период обучения.

Критерии оценки.

Оценка «отлично» соответствует:

- не менее 90% посещаемости занятий;
- не менее двух выступлений по тематике семинаров;
- активное участие в обсуждении вопросов семинарских занятий;
- своевременное представление и качественная подготовка докладов и презентаций;
- полное знание вопросов при ответе на зачете.

Оценка «хорошо» соответствует:

- не менее 80% посещаемости занятий;
- не менее одного выступления по тематике семинаров;
- участие в обсуждении вопросов семинарских занятий;
- своевременное представление и качественная подготовка докладов, презентаций и практических работ;
- хорошее знание вопросов при ответе на зачете.

Оценка «удовлетворительно» соответствует:

- не менее 70% посещаемости занятий;
- не менее одного выступления по тематике семинаров;
- представление и качественная подготовка докладов, презентаций и практических работ;
- удовлетворительное знание вопросов при ответе на зачете.

Оценка «неудовлетворительно» соответствует:

- пропуском более 50% занятий без уважительных причин;
- пассивность при обсуждении вопросов семинара;
- отсутствие выступлений по темам семинарских занятий;
- несвоевременно сданным и некачественно подготовленным докладам, презентациям и практическим работам;
- неудовлетворительному ответу на вопросы при ответе на зачете.

Составитель:

Профессор

« ____ » _____ 20 __ г.

В.К. Ключев

(подпись)

(инициалы и фамилия)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»
Социально-гуманитарный факультет
Кафедра управления информационно-библиотечной деятельностью**

**«УТВЕРЖДАЮ»
Зав. кафедрой**

В.К.Клюев

«.....» _____ 2015 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**МЕНЕДЖМЕНТ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
Профиль подготовки
Общий

Квалификация (степень) – «БАКАЛАВР»
Формы обучения – очная, заочная

Москва 2015

1. Методические указания для студентов общего характера

Изучение учебного материала целесообразно посредством оптимального сочетания традиционных (проблемные лекции, тематические семинарские и практические занятия, дискуссии) и рефлексивных (деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, многоплановые ситуационные задачи, тренинги, «мозговые штурмы», дискуссии, индивидуальные и коллективные задания и др.) форм обучения, активной поисковой деятельности студентов с использованием электронных баз данных и их самостоятельной работы над источниками.

Основными *видами учебных занятий* по дисциплине **«Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»** являются лекции, семинары и практические работы.

Лекции имеют целью дать стройную систему научных знаний по дисциплине, сформировать у студентов научный подход к организации и управлению профессиональной деятельностью, обеспечить понимание ими основных закономерностей функционирования полифункциональных социальных систем, показать многообразие подходов к организации и управлению информационно-библиотечными учреждениями, анализу их основных вариантов, сформировать у обучаемых установку на активную самостоятельную работу.

Важное место в процессе изучения дисциплины занимают *семинарские занятия*. Семинарские занятия предназначены для углубления и закрепления знаний, полученных обучаемыми в ходе лекций и самостоятельной работы; просмотра источников различной информации; формирования у обучаемых навыков самостоятельного анализа информационных ресурсов по теме; умения дискутировать и аргументировано высказывать свою позицию. В связи с этим, групповые занятия предполагают активный обмен мнениями по поставленным вопросам, обсуждение подготовленных докладов и научных сообщений.

Значимую роль в подготовке будущих бакалавров играет *самостоятельная работа* обучаемых. Она имеет целью закрепление и расширение полученных в ходе лекционных занятий знаний; приобретение новых знаний; обобщение, систематизацию и практическое применение знаний; формирование практических умений и навыков; самоконтроль в процессе усвоения знаний; подготовку к предстоящим занятиям.

Самостоятельную работу студентов, помимо ориентации на общие педагогические цели и задачи, рекомендуется направить на реализацию двух основных прикладных задач: подготовку *практических заданий*, докладов и сообщений по теме предстоящих семинарских занятий; подготовку самостоятельных исследований в рамках выпускной квалификационной работы.

Задача преподавателя в рамках самостоятельной работы студентов заключается в том, чтобы максимально обеспечить условия для самостоятельного получения знаний из различных источников (публикации в отраслевой печати, материалы web-сайтов библиотек и научно-информационных учреждений, полнотекстовые базы и электронные библиотеки). Списки основной и дополнительной литературы и интернет-ресурсов по курсу представлены в Рабочей программе дисциплины.

2. Методические указания по подготовке к мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации

Важной частью дидактической системы по дисциплине «**Менеджмент библиотечно-информационной деятельности**» являются вопросы организации текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль знаний служит для выявления степени усвоения учебного материала по изучаемой дисциплине. Он должен осуществляться в пределах всех организационных форм обучения, тщательно планироваться и призван выявить объем, глубину и качество восприятия изучаемого материала, определить имеющиеся пробелы в знаниях, наметить пути их устранения; выявить уровень овладения навыками самостоятельной работы; стимулировать интерес студентов к дисциплине. На семинарских занятиях текущий контроль теоретических знаний осуществляется, как правило, в форме опроса, оценки знаний теоретического материала; оценивается уровень научных сообщений, докладов и активность при обсуждении вопросов семинара. В качестве средств текущей оценки усвоения дисциплины возможно применение тестового контроля в традиционной и компьютерной формах.

Критерии оценки знаний студентов при проведении семинара:

- оценка «отлично» выставляется студенту за активное участие в обсуждении всех вопросов темы семинара и за содержательный ответ на один из вопросов;
- оценка «хорошо» - содержательный ответ по одному из вопросов тем семинара;
- оценка «удовлетворительно» - неполное сообщение по вопросу темы и неубедительный ответ на вопросы преподавателя;
- оценка «неудовлетворительно» - незнание ответа на вопросы преподавателя по теме занятий.

Критерии оценки выполненной студентом практической работы:

Практическая работа должна быть:

- выполнена по заданию педагога и в соответствии с условием работы;
- реализована самостоятельно;

- оформлена с соблюдением всех требований, предъявляемых к оформлению практической работы.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он уверенно и в полном объеме выполнил предложенное преподавателем задание, проявил готовность применять инструментальные средства исследования для решения поставленных задач, самостоятельно приводит практические примеры и уверенно отвечает на уточняющие вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он уверенно и в полном объеме выполнил предложенное преподавателем задание, старается проявлять готовность к применению инструментальных средств исследования для решения поставленных задач, но при этом самостоятельно не приводит практические примеры, либо не уверенно отвечает на уточняющие вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он не уверенно и не в полном объеме выполнил предложенное преподавателем задание, но старается проявлять готовность к применению инструментальных средств исследования для решения поставленных задач.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не выполнил предложенное преподавателем задание и не проявляет готовность к применению инструментальных средств исследования для решения поставленных задач.

Промежуточная аттестация по дисциплине на 7-м семестре по очной форме обучения и на 8-м семестре по заочной форме проходит **в форме зачета** и отражает комплексный характер учета работы студента по параметрам:

- посещаемости занятий;
- активности работы на семинарских занятиях;
- количества и содержательности сообщений по проблематике семинаров;
- оценки докладов и презентаций (по соответствию определенным требованиям);
- оценки качества выполненных практических заданий по дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине на 8-м семестре по очной форме обучения и на 9-м семестре по заочной форме проходит **в форме экзамена** и отражает комплексный характер учета работы студента по изучению материала за весь период обучения.

Критерии оценки.

Оценка «отлично» соответствует:

- не менее 90% посещаемости занятий;
- не менее двух выступлений по тематике семинаров;
- активное участие в обсуждении вопросов семинарских занятий;

- своевременное представление и качественная подготовка докладов и презентаций;
- полное знание вопросов при ответе на зачете.

Оценка «хорошо» соответствует:

- не менее 80% посещаемости занятий;
- не менее одного выступления по тематике семинаров;
- участие в обсуждении вопросов семинарских занятий;
- своевременное представление и качественная подготовка докладов, презентаций и практических работ;
- хорошее знание вопросов при ответе на зачете.

Оценка «удовлетворительно» соответствует:

- не менее 70% посещаемости занятий;
- не менее одного выступления по тематике семинаров;
- представление и качественная подготовка докладов, презентаций и практических работ;
- удовлетворительное знание вопросов при ответе на зачете.

Оценка «неудовлетворительно» соответствует:

- пропускам более 50% занятий без уважительных причин;
- пассивность при обсуждении вопросов семинара;
- отсутствие выступлений по темам семинарских занятий;
- несвоевременно сданным и некачественно подготовленным докладам, презентациям и практическим работам;
- неудовлетворительному ответу на вопросы при ответе на зачете.

3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Помимо рекомендованных в Рабочей программе дисциплины основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, в процессе самостоятельной работы студенты могут пользоваться актуальными публикациями в отечественных и зарубежных профильных периодических изданиях (среди которых журналы «Менеджмент в России и за рубежом», «Проблемы теории и практики управления», «Менеджмент сегодня», «Стратегический менеджмент», «Маркетинг. Менеджмент», «Справочник руководителя учреждения культуры»), а также раздаточными материалами, предлагаемыми педагогом.

4. Перечень информационных технологий, рекомендуемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При чтении лекций по всем темам целесообразно активно использовать компьютерную технику для демонстрации слайдов с помощью программного приложения Microsoft Power Point. На семинарских и практических занятиях студенты могут представлять презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации (в режиме библиотечно-информационного обслуживания);
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов учебно-исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и студентов для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Программное обеспечение:

- Microsoft Office,
- Internet Explorer,
- Mozilla Firefox
- информационно-поисковые системы сети Интернет, в том числе Yandex, Google, Yahoo, Rambler и др.

Все методические усилия преподавателя по организации самостоятельной работы должны быть направлены на то, чтобы научить студентов самостоятельно мыслить, творчески усваивать изучаемый материал, анализировать и интерпретировать данные, показатели, понятия и идеи, работать с рекомендованными литературными источниками, в т.ч. периодическими изданиями, находить необходимую информацию и использовать её в учебно-научных целях.

Составитель:
Профессор

« ____ » _____ 20 __ г.

В.К. Клюев

(подпись)

(инициалы и фамилия)