

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

**«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой**

В.К. Клюев

«___» _____ 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
МОТИВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В УПРАВЛЕНИИ
ПЕРСОНАЛОМ БИБЛИОТЕКИ**

**Направление подготовки – 51.04.06 Библиотечно-информационная
деятельность**

**Профиль подготовки - Теория и методология управления
библиотечно-информационной деятельностью**

Квалификация (степень) выпускника – магистр

Форма обучения – очная, заочная

Москва - 2016

3. Формируемые компетенции в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций.

Общекультурные компетенции

ОК-2 Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения.

Общепрофессиональные компетенции

ОПК-2 Способность к развитию организационной культуры и системы корпоративных коммуникаций.

Профессиональные компетенции

ПК-8 готовность к управлению библиотечно-информационной деятельностью.

ПК-10 готовность к стратегическому управлению развитием кадровых, финансовых, материально-технических и информационных ресурсов, внедрению инноваций в библиотечно-информационную практику.

ПК-15 готовность к применению психолого-педагогических приемов и методов управления персоналом библиотечно-информационных учреждений.

В результате изучения дисциплины **студент должен:**

а) Знания

- принципы научно-прикладных подходов к мотивационному управлению библиотечным персоналом;
- специфику проявления мотивации в сфере профессиональной библиотечной деятельности;
- факторы формирования профессиональной мотивации библиотечных специалистов;
- организационно-управленческие условия формирования и развития профессиональной мотивации библиотечного персонала;

б) Умения

- анализировать кадровую политику в библиотечной сфере;
- ориентироваться в актуальных проблемах мотивационного управления в контексте кадрового менеджмента библиотеки;

4.2. Структура дисциплины

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

L Z [e b̄p Z

№ п/п	Раздел / тема дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Форма промежуточной аттестации
			лекции	семинарские и практ. занятия	самостоятельная работа	
1.	Введение Эволюция взглядов на мотивацию в управлении персоналом как основа формирования профессиональной мотивации библиотечных специалистов	4	1	2	20	Семинар: сообщения, ответы на вопросы
2.	Интерпретация понятий «мотивация» и «стимулирование» в кадровом менеджменте библиотеки	4	1	2	20	Семинар: сообщения, ответы на вопросы
3.	Проявление мотивации в сфере профессиональной библиотечной деятельности	4	1	2	20	Практические задания
4.	Факторы формирования профессиональной мотивации библиотечных специалистов	4	1	4	20	Семинар: сообщения, ответы на вопросы
5.	Мотиваторы и демотиваторы профессиональной деятельности библиотечных специалистов	4	1	4	22	Семинар: сообщения, ответы на вопросы
6.	Организационно-управленческие условия развития профессиональной мотивации библиотечных специалистов	4	1	2	20	Практические задания
	Зачёт	4				
	ИТОГО:		6	16	122	

L _ f Z Мотиваторы и демотиваторы профессиональной деятельности библиотечных специалистов

Мотивы трудовой деятельности. Дифференциация мотивов, связанных с трудовой деятельностью человека: мотивы трудовой деятельности, мотивы выбора профессии и места работы, мотивы ухода (увольнения) с работы.

Характеристика мотивов трудовой деятельности. Мотиваторы профессиональной деятельности библиотечных специалистов. Условия, связанные с характером и содержанием библиотечной работы, как наиболее эффективные мотиваторы трудовой деятельности сотрудников библиотек.

Мотивы выбора библиотечной профессии и мотивы выбора библиотеки как места работы.

Мотивы ухода (увольнения) с работы в библиотеке – демотиваторы.

L _ f Z Организационно-управленческие условия развития профессиональной мотивации библиотечных специалистов

Дифференцированная система мотивов трудовой деятельности библиотечных специалистов.

Материальная мотивация. Прямые (материальные) и косвенные (нематериальные) формы стимулирования трудовой активности сотрудников.

Социальная мотивация, влияние социально-психологических факторов на формирование позитивной профессиональной мотивации библиотечного персонала.

Организационная мотивация. Создание благоприятных условий организации труда в библиотеке как мотивирующий фактор.

Семинарские занятия

Семинар № 1.

Тема «Теория и методология мотивации персонала»

1. Философия организации в отношении человеческих ресурсов и корпоративная культура
2. Персонал как объект и субъект управления
3. Противоречия в управлении персоналом как системы
4. Теории и концепции мотивации персонала

Семинар № 2.

Тема «Современные тенденции мотивирования и стимулирования персонала библиотеки»

1. Базовые понятия мотивации труда и поведения сотрудников библиотеки

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. Основные категории мотивации.
2. Мотивация персонала в концепциях научного управления деятельностью организации.
3. Классификация теорий мотивации.
4. Содержательные теории мотивации.
5. Общая характеристика эволюции теории мотивации персонала.
6. Мотивация и стимулирование труда: общее и различное.
7. Мотивационное ядро профессиональной деятельности библиотечного специалиста.
8. Виды мотивов труда, особенности мотивов труда в библиотеке.
9. Общая модель мотивации профессионального поведения.
10. Классификация типов мотивации сотрудников библиотек.
11. Партисипативная модель мотивации библиотечного персонала.
12. Построение мотивационной политики библиотеки.
13. Критерии оценки эффективности системы мотивации в библиотеке.
14. Особенности проявления мотивации в профессиональной библиотечной деятельности.
15. Факторы формирования профессиональной мотивации библиотечного специалиста.
16. Условия формирования профессиональной мотивации библиотечного специалиста.

7. Управление персоналом библиотеки: учеб.-практ. пособие / М.Н. Колесникова. – СПб.: Профессия, 2011. – 192 с.
8. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: учеб. для вузов культуры и искусств / И.М. Сулова, В.К. Ключев; под общ. ред. И.М. Суловой; МГУКИ. – СПб.: Профессия, 2009-2010. – 600 с.

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. Портал информационной поддержки руководителей учреждений культуры - <http://www.cultmanager.ru>
4. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации - <http://www.rosmintrud.ru>
5. Информационно-справочный портал www.library.ru
6. Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий - <http://www.iqlib.ru>
7. Университетская библиотека online - <http://biblioclub.ru>
8. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <http://cyberleninka.ru>
9. 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

Целесообразно использование оборудованной учебной аудитории для проведения занятий; доступ к сети Интернет.

Реализация рабочей программы курса должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к соответствующим базам данных и профилированному библиотечному фонду.

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями учебной литературы в объёме, соответствующем требованиям высшей школы.

Важно наличие информационных стендов / витрин для демонстрации наглядного материала и визуального позиционирования инновационного опыта правового регулирования деятельности информационно-библиотечных служб.

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.

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3+ по направлению «Библиотечно-информационная деятельность» (магистратура) и профилю подготовки «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью».

Автор-составитель: М.П. Захаренко, кандидат педагогических наук, заместитель директора по научной и методической работе Российской государственной библиотеки для молодёжи

Рецензент: В.К. Клюев, кандидат педагогических наук, профессор, заведующий кафедрой управления информационно-библиотечной деятельностью

Документ одобрен на заседании кафедры управления информационно-библиотечной деятельностью 01 февраля 2016 г., протокол № 6.

¿ , 8 & = (* , (- (U < & (- % < 5 & * , (% 1 / (8 & 1 @ //

17. Основные категории мотивации.
18. Мотивация персонала в концепциях научного управления деятельностью организации.
19. Классификация теорий мотивации.
20. Содержательные теории мотивации.
21. Общая характеристика эволюции теории мотивации персонала.
22. Мотивация и стимулирование труда: общее и различное.
23. Мотивационное ядро профессиональной деятельности библиотечного специалиста.
24. Виды мотивов труда, особенности мотивов труда в библиотеке.
25. Общая модель мотивации профессионального поведения.
26. Классификация типов мотивации сотрудников библиотек.
27. Партисипативная модель мотивации библиотечного персонала.
28. Построение мотивационной политики библиотеки.
29. Критерии оценки эффективности системы мотивации в библиотеке.
30. Особенности проявления мотивации в профессиональной библиотечной деятельности.
31. Факторы формирования профессиональной мотивации библиотечного специалиста.
32. Условия формирования профессиональной мотивации библиотечного специалиста.

3.

3.1.

Ã # 6 í

--	--	--

<p>(¶(4(,%1# ,(! !(%* / &6 •</p>		<p>~ 6 #A5 4(,% ,(& A & &&(!(%* / &</p>
<p>-2 § (/ (& (-/= - / (/= & - / & , / & < 5 - / 1 6 A 5 U & - / -(6 # = & 1 @ > / 8 - ! 1 @ (/ / - / & & (-/= *, & A / < , 9 &</p>	<p>базовый</p>	<p>Знать: сущность и характерные черты современного менеджмента, внешнюю и внутреннюю среду организации; особенности эволюционного развития организационной мысли, проблемы и современные достижения в области теории и практики организационных отношений социально-экономических систем в нашей стране и за рубежом; особенности менеджмента в социально-культурной и информационной сфере; систему и структуру управления культурой и информационной сферой; основные этапы управленческой деятельности в сфере профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности; использовать нормативно-организационные документы в работе; находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач</p> <p>Владеть: понятийным аппаратом, категориями и принципами социокультурного и информационного менеджмента; типовыми процедурами и технологиями принятия решений по управлению социокультурными и информационно-библиотечными учреждениями; навыками применения современных управленческих (в том числе маркетинговых) технологий в профессиональной деятельности</p>
<p>-2 - * (- (& (-/= , / @ (, & 6 (&&(!1# = / 1 , < - - /</p>	<p>(<</p>	<p>- 1 / = - (, % &&(/ (, (, & - - / % (/ # 8 / # = & < 8 , / < V (- & *(& A / A U 5 , ! / , 1 @ : # (, & 6 (&& 1 @ - - / % 1 V -- # (& A U !(& < * , & 6 * < 4 1 & & 4 (, % 6 (- & & # (/ 8 & ((1 8 , & A (, & 6 (&&(- - / % <</p> <p>Уметь: применять на практике законы, принципы и методы научной организации социально-экономических систем; диагностировать и проектировать внутреннюю организационную структуру информационно-библиотечных учреждений в зависимости от стадии жизненного цикла, управлять инновационными процессами в информационно-библиотечных учреждениях</p> <p>*, % % *, (! / , (& A (, & - / , 1 ! / 1 , V % / (!(* , (& A , (, (* / % 6 A / # = & (- / & 4 (</p>

<p>* , % & & @</p> <p>* - 5 (# { (</p> <p>* (8 -! 5</p> <p>* , % (% / ((</p> <p>1* , # & A</p> <p>* , - (& # (%</p> <p># (/ 8& (</p> <p>& 4 (, % 6 (&& < 5</p> <p>1 8 , &</p>		<p>& 4 (, % 6 (&& < 5 1 8 , &</p> <p>W * , % & A / = *- * 5 (# (8 -! &</p> <p>- * (# = (/ = * - 5 (# ((8 -! * , %</p> <p>% / (< # A 1* , # & A * , - (& # 8 %</p> <p>& 4 (, % 6 (&& < 5 1 8 , &</p> <p>W & <! % * (8 -! (((</p> <p>, # 8 & < 5 * , (4 -- (& # = & < 5 - / 1 6</p> <p>* (8 -! % * , % % , / A</p> <p>& <! % * , % & & A *- 5 (# (& -!</p> <p>* , % (% / ((# A 1* , , # (& # A</p> <p># (/ 8& & 4 (, % 6 (&& < 5 1 8 , &</p>
--	--	---

3.2.

- 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.

и , !/ 8 -! A , (/ (# & < / = W

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

- , # (& - % (- / (A / # = & (V

- (4 (, % # & - - (# @ & % - 5 / , (& U * ,
(4 (, % # & @ * , !/ 8 -! (, (/ < X

1/2 6 &! h (/ # 8 & (i < - / # A / - A - / 1 & / 1 U - # (& 1
(; % < * (# & # * , # (& & (* , * (/ # % &

$\frac{1}{2} - \& (\& < \% \quad \% \quad 18 \& < 5 \quad \& \text{A} (\quad -6 * \# \&$
 «⁰ (/ 6 (&&< \% \& \% \& / 1*, \# \& \# (/ 8)&< \%
 A \# A @ / - A \# !6 U - \% \& , < *, !/ 8 -! , (/ < X
 , !6 \% @ / 6 \# = @ / = - / , (\& 1 @ - - / \% 1 \& 18
 -6 * \# \& U -4 (, \% , (/ = 1 - / 1 \& / (\& 18 \& < * (5 (1*, \# \& @ *, (4 -- (\& \# = \& (A / \# = \& (- / = @ U (- * 8 / (- \& (\& < 5 ! (\& (\% , \& (- / ! , (((\% \& \% \& / (! / = \# (\% \& (((, * (5 ((! \% (/ 6 - / \% 1 \# , (\& @ / , \# (/ ! U \& \# 1 (- \& (\& < 5 , \& / (, / A * , - (\& \# U -4 (, \% , (/ = 1 (18 \% < 5 1 - / \& (! 1 - \% (- / (A / \# = \& 1 @ , (/ 1 X
 ! \& (\% - / (*, (6 -- 186 \& \# A \& < \& \% @ - \% \& , -! \& \text{A} / \% \text{A} \text{X} \& , -! \& \text{A} / \& \text{A} \& 8 \& < \# A 1 \# 1 ; !, * \# \& A \& \& U * (\# 18 \& \& < 5 (18 \% < \% - \% (- / (A / \# = \& (, (/ < V *, (- \% (/ , - / (8 \& ! (, \# 8 \& 4 (, \% , (\& A 1 (18 \% < 5 \& < \text{A} / \# = \& \% ((- / (\& \# \& 4 (, \% 6 (\& \& < 5 , -1, - (* (/ \% V 1 \% \& A - , 1 \% \& / , (\& (< -! < / = - (@ * (6 @ X ! - A - \& \text{A} / \text{A} *, * (\# @ / !/ \& < (\% \& \% \& \& A \% * ((* , (- \% U (-1 \& * ((/ (\# \& \& < 5 (! \# - ((: \& 1 \text{X} \& <

Значимую роль в подготовке будущих магистров играет **kZfhkIhYl_evgZy** **joZfcmZx**. 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 **ijZdlbq_kdbo** **adZdZgbic** сообщений по теме предстоящих семинарских занятий; подготовку самостоятельных исследований в рамках магистерской диссертации.

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.

- (6 &! (!# (* , &/ 6 ~*(-((/ /-/ @ (* ,
/, (& A%•V

- (6 &! ! 8 -/ <*(#& &&<5 * , !/ 8 -! 5 & *(-

3. -

¿(%%(, !(% & (&&<5 À (8 * , (, %% -6
(*(#& / #=&(# / , /1 , <U, -&/-(&U/ * , (6 -- - %(-/(
 , (/< -/1 &/< %(1/ *(#=(/=-A !/1 #=&<%
(/ 8 -/ &&<5 , 1 * , (<5=&<5 * , (8 -! 5 & A
!(/(<5 1 , & #< h° & % &/ À(-- , 1 (%iU h
* , !/ ! 1 * , # & AiU h° & % &/ - (&AiU hÁ/ , / 8
h° , ! / & X ° & % &/iU hÁ* , (8& ! , 1!((/ #A 18 ,
/ ! , / (8&<% % / , # % U * , # %<% * (

¿ , 8/ & # !6 *(- % / % % 6 # -((, &(!/ &
!(%*=@/ , & 5 @ !1 #A %(&-/, 6 -# (- *(%(:=@
* , #(& Microsoft Power Point X » - % & , -! 5 * , !/ 8 -! 5
-/1 &/< %(1/ * , -/ #A/= * , &/ 6 U *((/ (# & 8
* , (, %%&((* , #(& A D] OE}•}(š W}Á OE Wq]všB *←
- %(-/(A/ #=&(, (/<X

t - (, U 5 , & & U - -/ % / 6 A < 8 18 &(& 1
~ , % # (/ &&((, % 6 (&&(((-#1 & A•V

t (, (! / !-/((U , 4 8 -!(>% * , 8 -!(&4(, % 6

t *(/ (! U ! (& - / , 1 , (& * , & / 6 A - / ((- - # (/ # = - ! (& # / 8 - ! (A / # = & (- / V

t - % (- / (A / # = & < * (- ! (* (# & / # = & ((1 8 & ((& 1 - * (# = (& % * (- ! (< 5 - - / % - / (- / ° & / , & / > & 6 ! # (* & & < 5 V

t - * (# = (& > # ! / , (& & (* (8 / < * , * (/ # - / , - - < # ! U * , * - ! (- 1 & A (& ! 9 5 1 8 & < 5 * , (#

:

- Microsoft Office,

- Internet Explorer,

- Mozilla Firefox

- & 4 (, % 6 (& & (! (< - % / < - / ° & / , & / U Yahoo, Google, Yahoo, Rambler , X

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.

- : ° X ; X - 5 , & ! (U ! & / * (8 - % - / / # = , ! / (, * (& 1 8 & (% / (8 - ! (, (/ (- 1 , - / & & (# (/ ! # A % (# (