



*ФГОС ВО*  
*(версия3++)*

# **МЕНЕДЖМЕНТ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Рабочая программа дисциплины**

**ЧЕЛЯБИНСК**  
**ЧГИК**  
**2021**

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**Кафедра библиотечно-информационной деятельности**

## **МЕНЕДЖМЕНТ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Рабочая программа дисциплины**

Программа бакалавриата  
«Документные процессы и системы в цифровой среде»  
по направлению подготовки  
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность  
Квалификация: бакалавр

**Челябинск  
ЧГИК  
2021**

УДК 01(073)  
ББК 78.349я73  
М50

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (версия 3++) по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность.

Автор-составитель: О. Н. Зайкова, заведующий кафедрой БИД, доцент, кандидат культурологии

Рабочая программа практики как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 7 от 24.05.2021.

Экспертиза проведена 28.05.2021, акт № 2021/БИД(ДПС ЦС)

Рабочая программа практики как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 09 от 31.05.2021.

Срок действия рабочей программы практики продлен на заседании Ученого совета института:

<b>Учебный год</b>	<b>№ протокола, дата утверждения</b>
2022/23	протокол № 8 от 30.06.2022
2023/24	протокол № 8 от 29.05.2023
2024/25	

М50 Менеджмент библиотечно-информационной деятельности : рабочая программа дисциплины : программа бакалавриата «Документные процессы и системы в цифровой среде» по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, квалификация : бакалавр / автор-составитель О. Н. Зайкова ; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2021. – 58 с. – (ФГОС ВО версия 3++). – Текст : непосредственный.

Рабочая программа дисциплины включает: перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места дисциплины в структуре ОПОП; объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины; перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения; описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

© Челябинский государственный институт культуры, 2019

## СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация.....	6
1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	7
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	8
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....	8
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	9
4.1. Структура преподавания дисциплины .....	9
4.1.1. Матрица компетенций .....	11
4.2. Содержание дисциплины .....	12
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	14
5.1. Общие положения .....	14
5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	15
5.2.1. Содержание самостоятельной работы.....	15
5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы.....	16
5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ...	18
ресурсов необходимых для самостоятельной работы .....	18
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	18
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	18
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	24
6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных.....	24
этапах их формирования.....	24
6.2.2. Описание шкал оценивания .....	25
6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на экзамене.....	25
6.2.2.2. Описание шкалы оценивания.....	26
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для.....	29
оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования .....	29
компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	29
6.3.1. Материалы для подготовки к экзамену.....	29
6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов,.....	30
эссе и творческих заданий по дисциплине .....	30
6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы .....	32
6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля .....	32
формирования компетенций .....	32
6.3.4.1. Планы семинарских занятий .....	32
6.3.4.2. Задания для практических занятий.....	38
6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий.....	50
6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока).....	51
6.3.4.5. Тестовые задания .....	51
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций .....	51

7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины .....	52
7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы .....	52
7.2. Информационные ресурсы .....	52
7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы. 52	
7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет .....	53
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	53
9. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для .....	56
осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	56
Лист изменений в рабочую программу дисциплины .....	57

### Аннотация

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.28 Менеджмент библиотечно-информационной деятельности
2	Цель дисциплины	Формирование готовности студентов к управлению библиотечно-информационной деятельностью на основе принципов и закономерностей менеджмента
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучении специальным знаниям, умениям и навыкам в области теории и практики управления;</li> <li>– раскрытии возможностей и перспектив управленческой деятельности в библиотечно-информационных учреждениях;</li> <li>– овладении функциями планирования, организации, анализа, мотивации библиотечно-информационной деятельности;</li> <li>– формировании компетенций в сфере управления кадровыми, информационными, материальными, финансовыми ресурсами.</li> </ul>
4	Планируемые результаты освоения	ПК-3.
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 6 в академических часах – 216
6	Разработчики	О. Н. Зайкова, заведующий кафедрой БИД, доцент, кандидат культурологии

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,  
СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В процессе освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

**Таблица 1**

Планируемые результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения (индикаторы достижения компетенций)			
	Код индикатора	Элементы компетенций	по компетенции в целом	по дисциплине
1	2	3	4	5
ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере	ПК-3.1.	Знать	особенности, направления и формы научно-методического сопровождения библиотечно-информационной деятельности; особенности, направления и формы координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; особенности формирования коммуникаций в библиотечно-информационной сфере, виды и формы коммуникативной деятельности	особенности, направления и формы научно-методического сопровождения библиотечно-информационной деятельности; особенности, направления и формы координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере
	ПК-3.2.	Уметь	осуществлять научно-методическую поддержку библиотечно-информационной деятельности, готовить и предоставлять методическую продукцию библиотек; осуществлять координацию и интеграцию профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; осуществлять организацию различных	осуществлять научно-методическую поддержку библиотечно-информационной деятельности, готовить и предоставлять методическую продукцию библиотек; осуществлять координацию и интеграцию профессиональной дея-

			форм профессиональных коммуникаций, формировать систему внешних и внутренних коммуникаций в библиотечно-информационной сфере	тельности в библиотечно-информационной сфере
	ПК-3.3.	Владеть	технологией разработки методической библиотечной продукции различного назначения; навыками применения основных методов координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; навыками организации различных форм профессиональных коммуникаций	технологией разработки методической библиотечной продукции различного назначения; навыками применения основных методов координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в обязательную часть учебного плана.

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Библиотека в системе социальных коммуникаций», «Библиотековедение», «Маркетинг библиотечно-информационной деятельности», «Научно-исследовательская деятельность библиотеки», учебной практики (ознакомительная практика), производственной практики (технологическая практика).

Освоение дисциплины будет необходимо при прохождении преддипломной практики, подготовке к государственной итоговой аттестации.

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

**Таблица 2**

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	216	216
– Контактная работа (всего)	92,3	42



в том числе:		
лекции	24	6
семинары	20	6
практические занятия	46	12
мелкогрупповые занятия		
индивидуальные занятия		
консультация в рамках промежуточной аттестации (КонсПА)	2	2
иная контактная работа (ИКР) в рамках промежуточной аттестации	0,3	2
консультации (конс.)	5 % от	10
контроль самостоятельной работы (КСР)	лекционных час.	4
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	88	167
– Промежуточная аттестация обучающегося – экзамен: контроль	35,7	7

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

##### 4.1. Структура преподавания дисциплины

Таблица 3

##### Очная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в академ. час.)					Форма промежуточной аттестации (по семестрам) в т. ч. с контактной работой
		Контактная работа				с/р	
		лек.	сем.	практ.	инд.		
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Раздел 1. Теоретические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности</b>							
Тема 1. Понятие и особенности менеджмента в библиотечной сфере	12	2	2			8	
Тема 2. Функции управления библиотекой	16	2	2	4		8	
Тема 3. Организация управления библиотекой	18	2	2	6		8	
Тема 4. Управленческая информационная система библиотеки	16	2	2	4		8	
Тема 5. Стратегическое управление библиотекой	16	2		6		8	
Тема 6. Ресурсное обеспечение библиотечно-информационной дея-	15	2		6		7	

тельности							
Тема 7. Социально-психологические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности	15	2	2	4		7	
<i>Итого в 7 сем.</i>	<b>108</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>30</b>		<b>54</b>	
<b>Раздел 2. Библиотека в системе управления библиотечным делом</b>							
Тема 8. Организация управления библиотечным делом в Российской Федерации	32	4	4	6		18	
Тема 9. Формирование системы общественного управления библиотечным делом	38	6	6	10		16	
Экзамен 8 семестр	38						Конс ПА - 2 Экзамен контроль – 35,7 ч. ИКР – 0,3 час.
<i>Итого в 8 сем.</i>	<b>108</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>16</b>		<b>34</b>	<b>38</b>
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>216</b>	<b>24</b>	<b>20</b>	<b>46</b>		<b>88</b>	<b>38</b>

### Заочная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в академ. час.)					с/р	Форма промежуточной аттестации (по семестрам) в т. ч. с контактной работой
		Контактная работа						
		лек.	сем.	практ.	конс., КСР			
1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>Раздел 1. Теоретические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности</b>								
Тема 1. Понятие и особенности менеджмента в библиотечной сфере	14	2				12		
Тема 2. Функции управления библиотекой	14		2			12		
Тема 3. Организация управления библиотекой	14	2				12		
Тема 4. Управленческая информационная система библиотеки	16			4		12		
Тема 5. Стратегическое управление библиотекой	12					12		
Тема 6. Ресурсное обеспечение библиотечно-	16			4		12		

информационной деятельности							
Тема 7. Социально-психологические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности	14		2			12	
Консультации	6				6		
Контроль самостоятельной работы	2				2		
<b>Итого в 7 сем.</b>	<b>108</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>84</b>	
<b>Раздел 2. Библиотека в системе управления библиотечным делом</b>							
Тема 8. Организация управления библиотечным делом в Российской Федерации	42	2				40	
Тема 9. Формирование системы общественного управления библиотечным делом	49		2	4		43	
Консультации	6				4		
Контроль самостоятельной работы					2		
Экзамен 8 семестр	11						Конс СА 2 час., Экзамен контроль – 7 ч. ИКР - 2 час.
<b>Итого в 8 сем.</b>	<b>108</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>83</b>	<b>11</b>
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>216</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>167</b>	<b>11</b>

Таблица 4

4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов, тем	ПК-3
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Раздел 1. Теоретические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности</b>	
Тема 1. Понятие и особенности менеджмента в библиотечной сфере	+
Тема 2. Функции управления библиотекой	+
Тема 3. Организация управления библиотекой	+
Тема 4. Управленческая информационная система библиотеки	+
Тема 5. Стратегическое управление библиотекой	+
Тема 6. Ресурсное обеспечение библиотечно-информационной деятельности	+
Тема 7. Социально-психологические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности	+
<b>Раздел 2. Библиотека в системе управления библиотечным делом</b>	
Тема 8. Организация управления библиотечным делом в Российской Федерации	+

Тема 9. Формирование системы общественного управления библиотечным делом	+
Экзамен 8 сем.	+

## 4.2. Содержание дисциплины

### Раздел 1. Теоретические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности

**Тема 1. Понятие и особенности менеджмента в библиотечной сфере.** Взаимосвязь понятий «руководство», «управление», «менеджмент». Библиотека как сложная системная организация. Характеристика сложной организации: наличие ресурсов, зависимость от внешней среды, горизонтальные и вертикальное разделение труда, необходимость управления. Характеристика управления как структуры и как процесса. Сущность и составные части системы управления библиотечной деятельностью. Место управления в системе библиотечной деятельности. Управление как фактор повышения эффективности библиотечного дела. Управляющая и управляемая системы. Обратная связь. Целеполагание в управлении. Основные объекты управления: библиотечная система страны, ведомственные и территориальные библиотечные сети, библиотека, кадры, материально-техническая база, финансы, технологические процессы. Общая характеристика управления библиотечной деятельностью: цели, методы, функции, структура, кадры управления, организация процесса управления, технология управления.

**Тема 2. Функции управления библиотекой.** Понятие функции управления. Система функций управления, их классификация. Характеристика основных функций управления: выработка цели, прогнозирование, организация, планирование, финансирование, координация и регулирование, осуществление внешних связей, подготовка и расстановка кадров, мотивация, учет, анализ, контроль, подготовка законодательных актов и нормативных документов, стимулирование. Особенности проявления функций управления в библиотечной практике.

**Тема 3. Организация управления библиотекой.** Организационная структура библиотеки, взаимосвязь со структурой управления. Типы структур. Органические и механистические системы управления. Характеристика структуры управляющей системы. Иерархичность звеньев управления библиотекой. Основные типы организационных структур: линейная, функциональная, штабная, целевая. Адаптивные организационные структуры: проектная, матричная, конгломерат; возможности, ограничения, области применения. Коллегиальные и совещательные органы в структуре управления библиотекой. Соответствие структуры управления его функциям. Факторы, влияющие на организацию управления. Разделение обязанностей между структурными подразделениями. Распределение обязанностей между сотрудниками. Организация управления в библиотеках различных видов. Особенности организации управления в ЦБС.

**Тема 4. Управленческая информационная система библиотеки.** Понятие информационной системы управления. Виды управленческой информации. Документационное обеспечение библиотечной деятельности. Нормативно-правовое обеспечение библиотечной деятельности, технологическая библиотечная документация, нормативное и методическое обеспечение библиотечной деятельности и управленческих решений.

**Тема 5. Стратегическое управление библиотекой.** Стратегическое управление: понятие, его характеристика как функции менеджмента. Стратегия библиотеки и ее виды. Роль стратегии в регулировании деятельности библиотеки. Понятие миссии, видения, проектов в концепции стратегического управления. Этапы стратегического управления. Содержательные ориентиры библиотечных стратегий. Обзор инновационных стратегий современных общедоступных библиотек.

**Тема 6. Ресурсное обеспечение библиотечно-информационной деятельности.** Понятие ресурсов и средств, их роль в регулировании библиотечной деятельности. Классификация библиотечных ресурсов. Кадры, материально-техническая база, финансы, технологические процессы как объекты менеджмента библиотеки. Планирование и отчетность по использованию ресурсов в практической деятельности библиотеки.

Составление плана работы библиотеки с использованием бюджета рабочего времени и норм на основные библиотечные процессы. Отчетность библиотек. Виды отчетов. Методика составления, структура, требования, предъявляемые к отчетам. Библиотечная статистика: ее предмет, назначение, объекты, этапы статистической работы. Система основных показателей библиотечной статистики

**Тема 7. Социально-психологические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности.** Библиотечный коллектив как объект управления. Формальная и неформальная структуры. Малые группы. Социально-демографическая структура библиотечного коллектива. Уровень профессионализации. Сменяемость и текучесть кадров. Социально-психологический климат в коллективе. Командная работа в библиотеке. Команда как организационная форма коллективного управления. Команда, ее миссия и командные отношения. Этапы формирования команды. Виды команд.

Понятие метод управления. Характеристика методов управления: по содержанию, по способам воздействия. Классификация методов управления: экономические, социально-психологические, административные. Проблемы сочетания методов управления. Управление конфликтами в библиотеке. Сущность конфликта в современной организации. Природа конфликтных взаимодействий. Классификация конфликтов в организации: личностные, межличностные, групповые. Открытые и скрытые конфликты. Основные причины возникновения конфликтов. Этапы развития конфликта. Разрешение конфликта и его последствия. Управление конфликтами в организации. Организационные, социологические, социально-психологические способы управления конфликтами.

## **Раздел 2. Библиотека в системе управления библиотечным делом**

**Тема 6. Организация управления библиотечным делом в Российской Федерации.** Библиотечная отрасль как объект управления. Сущность управления библиотечным делом. Реорганизация управления отечественным библиотечным делом в связи с изменившимися экономическими, политическими и социальными условиями. Современные принципы управления библиотечным делом: сочетание территориального и отраслевого управления, научность, политический подход, соотносительность управляющей и управляемой систем, делового партнерства, демократизации и децентрализации управления. Демократизация управления библиотечным делом. Передача полномочий по управлению библиотечным делом региональным и муниципальным органам власти.

Ведомственное управление библиотечно-информационной деятельностью. Цели и задачи ведомственного управления библиотечной сетью. Обеспечение наиболее полного удовлетворения информационных потребностей отрасли, развитие библиотечных ресурсов и их эффективное использование, проведение единой библиотечной политики в отрасли, расширение межведомственных связей и интеграционных процессов.

Роль центральных библиотек отрасли в управлении библиотечной сетью. Функции библиотечных советов и комиссий, созданных при центральных библиотеках.

**Тема 7. Формирование системы общественного управления библиотечным делом.** Общественные структуры управления библиотечным делом Российской Федерации, их роль и функции. Региональные профессиональные объединения библиотекарей. Отраслевые общественные объединения работников библиотечных учреждений. Основные задачи, направления деятельности Российской библиотечной ассоциации: участие в разработке программ развития библиотечного дела; организация общественного обсуждения проблем; поддержание инициатив, направленных на развитие отрасли; организацию работы по совершенствованию подготовки кадров и повышению их квалификации; содействие улучшению условий труда и быта работников. Развитие тесного взаимодействия профессионального библиотечного сообщества с государственными и местными органами управления библиотечным делом, объединение творческих усилий общественных и государственных органов управления.

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **5.1. Общие положения**

Самостоятельная работа обучающихся – особый вид познавательной деятельности, в процессе которой происходит формирование оптимального для данного индивида стиля получения, обработки и усвоения учебной информации на основе интеграции его субъективного опыта с культурными образцами.

Самостоятельная работа может быть аудиторной и внеаудиторной.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется на лекциях, практических и семинарских занятиях, при выполнении контрольных работ и др. Внеаудиторная самостоятельная работа может осуществляться:

– в контакте с преподавателем: на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т. д.;

– без контакта с преподавателем: в аудитории для индивидуальных занятий, в библиотеке, дома, в общежитии и других местах при выполнении учебных и творческих заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа, прежде всего, включает повторение материала, изученного в ходе аудиторных занятий; работу с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками; подготовку к семинарским и практическим занятиям; выполнение заданий, вынесенных преподавателем на самостоятельное изучение; научно-исследовательскую и творческую работу обучающегося.

Целью самостоятельной работы обучающегося является:

– формирование приверженности к будущей профессии;

– систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний и умений, владений;

– формирование умений использовать различные виды изданий (официальные,

научные, справочные, информационные и др.);

- развитие познавательных способностей и активности обучающегося (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности);
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;
- развитие исследовательского и творческого мышления.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, и ее объем по каждой дисциплине определяется учебным планом. Методика ее организации зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, индивидуальных качеств и условий учебной деятельности.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающийся должен:

*знать:*

- систему форм и методов обучения в вузе;
- основы научной организации труда;
- методики самостоятельной работы;
- критерии оценки качества выполняемой самостоятельной работы;

*уметь:*

- проводить поиск в различных поисковых системах;
- использовать различные виды изданий;
- применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины;

*владеть:*

- навыками планирования самостоятельной работы;
- навыками соотнесения планируемых целей и полученных результатов в ходе самостоятельной работы;
- навыками проектирования и моделирования разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению, но с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и владениям обучаемых. Обязательно следует помнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочного занятия, а затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном рабочей программой дисциплины.

## 5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Таблица 5

### 5.2.1. Содержание самостоятельной работы

Наименование разделов, темы	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
<b>Раздел 1. Теоретические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности</b>		
Тема 1. Понятие и особенности менеджмента в библиотечной сфере	Самостоятельная работа № 1. Тема «Особенности менеджмента в библиотечной сфере»	Оценка за семинар, проверка словарика
Тема 2. Функции управления библиотекой	Самостоятельная работа № 2. Тема «Функции управления библиотекой»	Оценка за практическую работу, семинар

Тема 3. Организация управления библиотекой	Самостоятельная работа № 3. Тема «Организация управления библиотекой»	Оценка за практическую работу
Тема 4. Управленческая информационная система библиотеки	Самостоятельная работа № 4. Тема «Управленческая информационная система библиотеки»	Оценка за практическую работу, семинар
Тема 5. Стратегическое управление библиотекой	Самостоятельная работа № 5. Тема «Стратегическое управление библиотекой»	Оценка за практическую работу, семинар
Тема 6. Ресурсное обеспечение библиотечно-информационной деятельности	Самостоятельная работа № 6. Тема «Ресурсное обеспечение библиотечно-информационной деятельности»	Оценка за практическую работу
Тема 7. Социально-психологические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности	Самостоятельная работа № 7. Тема «Социально-психологические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности»	Оценка за практическую работу, семинар
<b>Раздел 2. Библиотека в системе управления библиотечным делом</b>		
Тема 8. Организация управления библиотечным делом в Российской Федерации	Самостоятельная работа № 8. Тема «Организация управления библиотечным делом в Российской Федерации»	Оценка за практическую работу, семинар
Тема 9. Формирование системы общественного управления библиотечным делом	Самостоятельная работа № 9. Тема «Формирование системы общественного управления библиотечным делом»	Оценка за практическую работу, семинар, выполнение итоговой контрольной работы

### **5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы**

#### *Самостоятельная работа № 1. Тема «Особенности менеджмента в библиотечной сфере»*

Цель работы: освоение теоретических основ менеджмента библиотечной деятельности.

Задание и методика выполнения: Подготовка к семинару № 1. Тема «Эволюция менеджмента. Формирование концепций менеджмента в библиотечно-информационной деятельности», заполнение словаря с базовыми терминами дисциплины.

#### *Самостоятельная работа № 2. Тема «Функции управления библиотекой»*

Цель работы: освоение теоретических и практических основ функциональных направлений менеджмента библиотечной деятельности.

Задание и методика выполнения: Подготовка к семинару № 2. Тема «Функциональные виды менеджмента», оформление результатов практической работы № 1. Тема «Планирование деятельности библиотеки».



*Самостоятельная работа № 3. Тема «Организация управления библиотекой»*

Цель работы: освоение теоретических и практических основ структурно-функционального подхода в контексте библиотечного менеджмента.

Задание и методика выполнения: Подготовка к семинару № 3. Тема «Организация деятельности библиотек», оформление результатов практической работы № 2. Тема «Рациональная организация труда в библиотеке».

*Самостоятельная работа № 4. Тема «Управленческая информационная система библиотеки»*

Цель работы: освоение теоретических и практических основ управленческой информационной системы.

Задание и методика выполнения: Подготовка к семинару № 4. Тема «Информационное обеспечение библиотечной деятельности. Планирование», оформление результатов практической работы № 3. Тема «Библиотечная отчетность и статистика».

*Самостоятельная работа № 5. Тема «Стратегическое управление библиотекой»*

Цель работы: освоение теоретических и практических основ стратегического управления библиотекой.

Задание и методика выполнения: оформление результатов практической работы № 4. Тема «STEEP-анализ дальнего окружения библиотеки».

*Самостоятельная работа № 6. Тема «Ресурсное обеспечение библиотечно-информационной деятельности»*

Цель работы: освоение теоретических и практических основ управления ресурсами библиотеки.

Задание и методика выполнения: оформление результатов практической работы № 5. Тема «Анализ источников финансирования библиотеки», № 6. Тема «Проектная и грантовая деятельность библиотеки как средство изыскания целевого финансирования».

*Самостоятельная работа № 7. Тема «Социально-психологические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности»*

Цель работы: освоение социально-психологических основ менеджмента библиотечно-информационной деятельности.

Задание и методика выполнения: Подготовка к семинару № 5. Тема «Руководитель библиотеки. Кадры управления», оформление результатов практической работы № 7. Тема «Профессиограмма руководителя библиотеки».

*Самостоятельная работа № 8. Тема «Организация управления библиотечным делом в Российской Федерации»*

Цель работы: освоение организационных основ управления библиотечным делом в Российской Федерации.

Задание и методика выполнения: Подготовка к семинарам № 6. Тема «Государственная культурная политика. Библиотечная политика», № 7. Тема «Библиотечная от-

четность и статистика как официальные данные о состоянии библиотечной сети». Оформление результатов практической работы № 8. Тема «Государственная культурная политика РФ» и № 9. Тема «Общественные инициативы российских библиотечных ассоциаций».

*Самостоятельная работа № 9. Тема «Формирование системы общественного управления библиотечным делом»*

Цель работы: освоение организационных основ государственно-общественного управления библиотечным делом.

Задание и методика выполнения: Подготовка к семинарам № 8. Тема «Координация и кооперирование в системе управления библиотечным делом», № 9. Тема «Общественные организации библиотек и их влияние на развитие библиотечной деятельности». Оформление результатов практической работы № 8. Тема «Государственная культурная политика РФ» и № 9. Тема «Общественные инициативы российских библиотечных ассоциаций». Выполнение контрольной работы.

### **5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы**

См. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

<http://fgosvo.ru/> – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

<http://gramota.ru/> – Справочно-информационный портал **Грамота.ру** – русский язык для всех.

<https://grants.culture.ru/> – Культура. Гранты России. Общероссийская база конкурсов и грантов в области культуры и искусства.

<https://openedu.ru> – Открытое образование.

<https://президентскиегранты.рф> – Фонд президентских грантов.

<https://rsv.ru> – Россия – страна возможностей.

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

**Таблица 6**

**Паспорт фонда оценочных средств для текущей формы контроля**

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Теоретические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности</b>			

<b>Наименование разделов, темы</b>	<b>Планируемые результаты освоения ОПОП</b>	<b>Коды индикаторов достижения компетенций</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
Тема 1. Понятие и особенности менеджмента в библиотечной сфере	ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере	ПК-3.1.	– Семинар № 1. Тема «Эволюция менеджмента. Формирование концепций менеджмента в библиотечно-информационной деятельности», – Самостоятельная работа № 1. Тема «Особенности менеджмента в библиотечной сфере»
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	
Тема 2. Функции управления библиотекой	ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере	ПК-3.1.	– Семинар № 2. Тема «Функциональные виды менеджмента», – Практическая работа № 1. Тема «Планирование деятельности библиотеки», – Самостоятельная работа № 2. Тема «Функции управления библиотекой»
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	
Тема 3. Организация управления библиотекой	ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере	ПК-3.1.	– Семинар № 3. Тема «Организация деятельности библиотек», – Практическая работа № 2. Тема «Рациональная организация труда в библиотеке», – Самостоятельная работа № 3. Тема «Организация управления библиотекой»
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	
Тема 4. Управленческая информационная система библиотеки	ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере	ПК-3.1.	– Семинар № 4. Тема «Информационное обеспечение библиотечной деятельности. Планирование», – Практическая работа № 3. Тема «Библиотечная отчетность и статистика», – Самостоятельная работа № 4. Тема «Управленческая информационная система библиотеки»
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	
Тема 5. Стратегическое управ-	ПК-3. Готов к участию в научно-	ПК-3.1.	– Практическая работа № 4. Тема «СТЕЕР-анализ дальнего
		ПК-3.2.	

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
ление библиотекой	методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере	ПК-3.3.	окружения библиотеки» – Самостоятельная работа № 5. Тема «Стратегическое управление библиотекой»
Тема 6. Ресурсное обеспечение библиотечно-информационной деятельности	ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере	ПК-3.1. ПК-3.2. ПК-3.3.	– Практическая работа № 5. Тема «Анализ источников финансирования библиотеки» – Практическая работа № 6. Тема «Проектная и грантовая деятельность библиотеки как средство изыскания целевого финансирования», – Самостоятельная работа № 6. Тема «Ресурсное обеспечение библиотечно-информационной деятельности»
Тема 7. Социально-психологические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности	ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере	ПК-3.1. ПК-3.2. ПК-3.3.	– Семинар № 5. Тема «Руководитель библиотеки. Кадры управления» – Практическая работа № 7. Тема «Профессиограмма руководителя библиотеки» – Самостоятельная работа № 7. Тема «Социально-психологические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности»
<b>Раздел 2. Библиотека в системе управления библиотечным делом</b>			
Тема 8. Организация управления библиотечным делом в Российской Федерации	ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере	ПК-3.1. ПК-3.2. ПК-3.3.	– Семинар № 6. Тема «Государственная культурная политика. Библиотечная политика» – Семинар № 7. Тема «Библиотечная отчетность и статистика как официальные данные о состоянии библиотечной сети» – Практическая работа № 8. Тема «Государственная культурная политика РФ» – Практическая работа № 9.

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
			Тема «Общественные инициативы российских библиотечных ассоциации», – Самостоятельная работа № 8. Тема «Организация управления библиотечным делом в Российской Федерации»
Тема 9. Формирование системы общественного управления библиотечным делом	ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере	ПК-3.1.	– Семинар № 8. Тема «Координация и кооперирование в системе управления библиотечным делом» – Семинар № 9. Тема «Общественные организации библиотек и их влияние на развитие библиотечной деятельности», – Практическая работа № 8. Тема «Государственная культурная политика РФ» – Практическая работа № 9. Тема «Общественные инициативы российских библиотечных ассоциации», – Самостоятельная работа № 9. Тема «Формирование системы общественного управления библиотечным делом»
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	

Таблица 7

Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Теоретические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности</b>			
Тема 1. Понятие и особенности менеджмента в библиотечной сфере	ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-	ПК-3.1.	–Вопросы к экзамену (8 семестр) № теоретических вопросов: 1-3 № практико-ориентированных заданий: 2, 3
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
	информационной сфере		
Тема 2. Функции управления библиотекой	ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере	ПК-3.1.	–Вопросы к экзамену (8 семестр) № теоретических вопросов: 4-10 № практико-ориентированных заданий: 1
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	
Тема 3. Организация управления библиотекой	ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере	ПК-3.1.	–Вопросы к экзамену (8 семестр) № теоретических вопросов: 11-12 № практико-ориентированных заданий: 2, 3
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	
Тема 4. Информационная система библиотеки	ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере	ПК-3.1.	–Вопросы к экзамену (8 семестр) № теоретических вопросов: 13 № практико-ориентированных заданий: 4
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	
Тема 5. Стратегическое управление библиотекой	ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере	ПК-3.1.	–Вопросы к экзамену (8 семестр) № теоретических вопросов: 14 № практико-ориентированных заданий: 5
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
Тема 6. Ресурсное обеспечение библиотечно-информационной деятельности	ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере	ПК-3.1.	–Вопросы к экзамену (8 семестр) № теоретических вопросов: 15-18 № практико-ориентированных заданий: 6, 7
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	
Тема 7. Социально-психологические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности	ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере	ПК-3.1.	–Вопросы к экзамену (8 семестр) № теоретических вопросов: 19-20 № практико-ориентированных заданий: 8
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	
<b>Раздел 2. Библиотека в системе управления библиотечным делом</b>			
Тема 8. Организация управления библиотечным делом в Российской Федерации	ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере	ПК-3.1.	–Вопросы к экзамену (8 семестр) № теоретических вопросов: 21-23 № практико-ориентированных заданий: 9
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	
Тема 9. Формирование системы общественного управления библиотечным делом	ПК-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере	ПК-3.1.	–Вопросы к экзамену (8 семестр) № теоретических вопросов: 24 № практико-ориентированных заданий: 10
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	

## 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### 6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 8

Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения ОПОП	Показатели сформированности компетенций	Критерии оценивания
1	2	3
ПК-3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимает особенности, направления и формы научно- методического сопровождения библиотечно-информационной деятельности; особенности, направления и формы координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере;</li> <li>– применяет <i>технологии</i> осуществления научно-методической поддержки библиотечно-информационной деятельности, готовит и предоставляет методическую продукцию библиотек; осуществляет координацию и интеграцию профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере;</li> <li>– способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности.</li> </ul>	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

Таблица 9

Этапы формирования компетенций

Наименование этапа	Характеристика этапа	Формы контроля
1	2	3
Начальный (входной) этап формирования компетенций	Диагностика входных знаний в рамках компетенций.	Входное тестирование, самоанализ, устный опрос и др.
Текущий этап формирования компетенций	Выполнение обучающимися заданий, направленных на формирование компетенций Осуществление выявления причин препятствующих эффективному освоению компетенций.	Активная учебная лекция; семинары; практические; самостоятельная работа: устный опрос по диагностическим вопросам; письменная работа
Промежуточный (аттестационный) этап формирования компетенций	Оценивание сформированности компетенций по отдельной части дисциплины или	<b>Экзамен:</b> – ответы на теоретические вопросы;



	дисциплины в целом.	– выполнение практико-ориентированных заданий.
--	---------------------	--

### 6.2.2. Описание шкал оценивания

Таблица 10

#### 6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на экзамене

Оценка по номинальной шкале	Описание уровней результатов обучения
<b>Отлично</b>	<p>Обучающийся показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, демонстрируя умения и владения, определенные программой.</p> <p>Грамотно и логически стройно излагает материал при ответе, умеет формулировать выводы из изложенного теоретического материала, знает дополнительно рекомендованную литературу.</p> <p>Обучающийся способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях. Отвечает на все дополнительные вопросы.</p> <p>Результат обучения показывает, что достигнутый уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования соответствующих компетенций.</p>
<b>Хорошо</b>	<p>Результат обучения показывает, что обучающийся продемонстрировал результат на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, владениями по дисциплине.</p> <p>Допускает незначительные ошибки при освещении заданных вопросов.</p> <p>Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.</p>
<b>Удовлетворительно</b>	<p>Результат обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине.</p> <p>Ответы излагает хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов.</p> <p>Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и владений для решения практико-ориентированных задач.</p>
<b>Неудовлетворительно</b>	<p>Результат обучения обучающегося свидетельствует об усвоении им только элементарных знаний ключевых вопросов по дисциплине.</p> <p>Допущенные ошибки и неточности в ходе промежуточного контроля показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний и умений по дисциплине.</p> <p>Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемого вопроса, не умеет применять знания на практике, дает неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.</p>

#### Описание шкалы оценивания при тестировании на базе тестовых материалов института

Оценка по номинальной шкале	% правильных ответов, полученных на тестировании
Отлично	от 90 до 100
Хорошо	от 75 до 89,99
Удовлетворительно	от 60 до 74,99
Неудовлетворительно	менее 60

## 6.2.2.2. Описание шкалы оценивания

*Устное выступление (семинар, доклад)*

Дескрипторы	Образцовый, примерный; достойный подражания ответ (отлично)	Законченный, полный ответ (хорошо)	Изложенный, раскрытый ответ (удовлетворительно)	Минимальный ответ (неудовлетворительно)	Оценка
Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	
Представление	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Используются все необходимые профессиональные термины.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	
Оформление	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	
Ответы на вопросы	Ответы на вопросы полные с приведением примеров.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Только ответы на элементарные вопросы.	Нет ответов на вопросы.	
Умение держаться на аудитории, коммуникативные навыки	Свободно держится на аудитории, способен к импровизации, учитывает обратную	Свободно держится на аудитории, поддерживает обратную связь с ауди-	Скован, обратная связь с аудиторией затруднена.	Скован, обратная связь с аудиторией отсутствует, не соблюдает нормы речи в простом высказывании.	

	связь с аудиторией.	торией.			
<b>Итог</b>					

**Письменная работа (реферат и т. д.)**

Критерии оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Обоснование актуальности темы				
Качество оценки степени разработанности темы в специальной литературе				
Степень реализации поставленной цели и задач				
Объем и глубина раскрытия темы				
Наличие материала, ориентированного на практическое использование				
Достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов				
Степень оригинальности текста				
Эрудиция, использование междисциплинарных связей				
Соблюдение требований к структуре работы				
Качество оформления работы с учетом требований				
Информационная культура (цитирование, оформление списка использованной литературы)				
<b>Общая оценка</b>				

**Письменная работа (эссе)**

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
<b>Отлично</b>	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, выполнена задача заинтересовать читателя; деление текста на введение, основную часть и заключение; в основной части последовательно, связно и полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; правильно (уместно и достаточно) применяются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей пользуется научным языком; демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
<b>Хорошо</b>	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме эссе, задача заинтересовать читателя в целом выполнена; в основной части последовательно, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части; уместно применяются разнообразные средства связи; для выражения своих мыслей обучающийся чаще всего пользуется научным языком.

<b>Удовлетворительно</b>	Во введении тезис сформулирован нечетко или не вполне соответствует теме эссе; в основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно; заключение и выводы не полностью соответствуют содержанию основной части; недостаточно или, наоборот, избыточно используются средства связи; язык работы в целом не соответствует предъявляемому уровню.
<b>Неудовлетворительно</b>	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме эссе; в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы; выводы не вытекают из основной части; средства связи не обеспечивают связность изложения; отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение; язык работы можно оценить как «примитивный».

***Практическое (практико-ориентированное) задание***

<b>Оценка по номинальной шкале</b>	<b>Характеристики ответа обучающегося</b>
<b>Отлично</b>	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
<b>Хорошо</b>	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
<b>Удовлетворительно</b>	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.
<b>Неудовлетворительно</b>	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

***Деловые игры / тренинги***

<b>Оценка по номинальной шкале</b>	<b>Характеристики ответа обучающегося</b>
<b>Отлично</b>	Даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены практические задачи; при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
<b>Хорошо</b>	Даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов; ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.
<b>Удовлетворительно</b>	Даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач обучающийся использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчетов и экспресс-оценки показателей эффективности управления организацией, однако на уточняющие вопросы даны правильные ответы; при ответах не выделялось глав-

	ное; ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности; на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.
<b>Неудовлетворительно</b>	Не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым «удовлетворительно».

**6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**6.3.1. Материалы для подготовки к экзамену**

**Таблица 12**

**Материалы, необходимые для оценки знаний (примерные теоретические вопросы) к экзамену**

<b>№ п/п</b>	<b>Примерные формулировки вопросов</b>	<b>Код компетенций</b>
1	Менеджмент библиотечно-информационной деятельности как научная дисциплина	ПК-3.
2	Библиотека как объект управления	ПК-3.
3	Сущность управления. Его место в структуре библиотечной деятельности. Функциональные виды менеджмента	ПК-3.
4	Система функций управления, их классификация	ПК-3.
5	Прогнозирование и целеполагание как функции библиотечного менеджмента	ПК-3.
6	Организация и координация как функции библиотечного менеджмента	ПК-3.
7	Планирование и регулирование как функции библиотечного менеджмента	ПК-3.
8	Анализ и контроль как функции библиотечного менеджмента	ПК-3.
9	Мотивация и стимулирование как функции библиотечного менеджмента	ПК-3.
10	Управленческое решение как результат библиотечного менеджмента	ПК-3.
11	Организационные структуры управления библиотекой	ПК-3.
12	Сущность, задачи, основные направления организации труда в библиотеках	ПК-3.
13	Информационная система управления. Документационное обеспечение управления	ПК-3.
14	Стратегия библиотеки и стратегическое управление библиотекой	ПК-3.
15	Ресурсы библиотеки и управление ими	ПК-3.
16	Отчетность библиотек. Виды отчетов. Методика составления, структура, требования, предъявляемые к отчетам	ПК-3.
17	Составление плана работы библиотеки с использованием бюджета рабочего времени и норм на основные библиотечные процессы	ПК-3.
18	Библиотечная статистика: ее предмет, назначение, объекты, этапы статистической работы. Система основных показателей библиотечной статистики	ПК-3.

19	Методы управления библиотекой, возможности и ограничения их использования в библиотечной практике.	ПК-3.
20	Библиотечный коллектив как объект управления. Стили управления библиотекой	ПК-3.
21	Библиотечная отрасль как объект управления	ПК-3.
22	Основы организации, функционирования и перспективы развития библиотечной сети в Российской Федерации	ПК-3.
23	Координация и кооперирование в управлении библиотечным делом	ПК-3.
24	Роль общественности в управлении библиотечным делом	ПК-3.

**Таблица 13**

**Материалы, необходимые для оценки умений и владений  
(примерные практико-ориентированные задания)**

№ п/п	Темы примерных практико-ориентированных заданий	Код компетенций
1	Составьте план реализации (график Ганта) конкретного проекта библиотеки	ПК-3.
2	Представьте модель организационно-управленческой структуры предлагаемого типа библиотек	ПК-3.
3	Определите должностной функционал работника конкретной должности	ПК-3.
4	Рассчитайте по форме 6-НК динамику изменения показателей по конкретной заданной группе и сделайте выводы	ПК-3.
5	Проанализируйте один из факторов дальней среды (политико-правовой, экономической, технологической, социально-демографической) для конкретной библиотеки	ПК-3.
6	Проведите сравнительный анализ поступления и израсходования денежных средств конкретной библиотеки	ПК-3.
7	Сформулируйте отдельные положения для грантовой заявки библиотеки: федеральная и региональная значимость проекта, ожидаемые конечные результаты	ПК-3.
8	Составьте профессиографические характеристики (трудовые действия, знания, умения) руководителя для указанной трудовой функции	ПК-3.
9	На основе предложенного нормативного документа общегосударственного уровня выявите положения государственной культурной политики	ПК-3.
10	На основе предложенного документа общественной структуры (библиотечной ассоциации) выявите концептуальные установки по профилю документа	ПК-3.

**6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине**

Контрольная работа по курсу «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности» выполняется в форме реферата по вопросам:

1. Актуальные проблемы управления библиотекой.
2. Управление библиотекой: зарубежный опыт.
3. Организация управления библиотекой.

4. Современные методы управления.
5. Стиль работы руководителя.
6. Управление конфликтами в коллективе.
7. Библиотечный коллектив как объект управления.
8. Экономические методы управления.
9. Социально-психологические аспекты управления.
10. Административные методы управления.
11. Руководитель библиотеки: содержание труда и особенности деятельности.
12. Руководитель библиотеки: особенности труда и формирование имиджа.
13. Мотивация трудовой деятельности.
14. Организация труда руководителя.
15. Сельская библиотека в условиях муниципализации.
16. Маркетинг библиотечно-библиографических услуг.
17. Повышение квалификации библиотечных кадров.
19. Организация труда в библиотеке (на примере конкретной библиотеки).
20. Российские и зарубежные библиотеки на рынке библиотечных услуг.

Реферат по дисциплине должен быть выполнен в соответствии с общими требованиями к оформлению студенческих работ на кафедре и в академии. Он выполняется печатным способом с применением компьютера на листах формата А4, отпечатанных с одной стороны. Текст и другие элементы отчета выполняются черными отпечатками без ореола и расплывшейся краски, насыщенность окраски букв и знаков – ровная в пределах строки, страницы и всего отчета.

Рекомендуемый объем реферата 20-25 страниц. В этом объеме учитываются титульный лист, содержание, введение, заключение и список литературы. Рекомендуемые объемы введения и заключения от 3 до 5 страниц. Приложения в указанный объем не входят.

К тексту реферата предъявляются следующие требования: тип используемого шрифта – Times New Roman; размер шрифта (в Microsoft Word) – 14 пунктов, в таблице – 12 пунктов; межстрочный интервал – 1,5; поля страницы: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 25 мм, правое – 10 мм; абзацный отступ – 0,7 см; нумерация страниц – внизу по центру.

На одной странице сплошного текста размещается 28–30 строк по 65–70 знаков в строке, при этом каждый пробел между словами считается за один знак.

Заголовки «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «РАЗДЕЛ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются на новой странице прописными буквами без каких-либо выделений, подчеркиваний, в кавычки не заключаются. Точка в конце любого из указанных заголовков не ставится. Записываются наименования с абзацного отступа. Первая буква в наименовании раздела должна быть прописной, а остальные – строчные.

Наименование следующего за уже изложенным раздела (содержание, введение, раздел, заключение и т.д.) печатается на новой странице. Заголовки на новую страницу не выносятся и печатаются на той же странице, где помещено название раздела.

Заголовок не должен быть последней строкой на странице. Точка в конце заголовков разделов не ставится. Перенос слов в заголовках не допускается. Расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком раздела должно равняться 3 межстрочным интервалам.

Расстояние между наименованием раздела и подраздела должно равняться 1,5 межстрочному интервалу, а расстояние от всех заголовков до текста должно равняться 3 межстрочным интервалам.

Все страницы реферата (включая приложения) нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Первой страницей считается титульный лист, но на нем цифра «1» не ставится, а на следующей странице (СОДЕРЖАНИЕ) проставляется цифра «2» и т.д. Порядковый номер печатается в середине нижнего поля страницы не ниже 15 мм от нижнего среза бумаги.

В содержании работы обязательно указываются страницы, на которых помещен материал введения, каждого раздела, заключения, приложений.

Таблицы, рисунки, приложения в работе должны носить тематические названия. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине листа слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (без кавычек). Если приложений несколько, то они обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, кроме букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

В соответствии с государственными и отраслевыми стандартами и принятой в науке символикой во всем отчете должна быть выдержана единая система условных обозначений и терминологии.

Отпечатанный текст отчета необходимо тщательно выверить. Сроки сдачи реферата устанавливаются преподавателем в соответствии с календарным планом.

### ***6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы***

Курсовая работа по дисциплине учебным планом не предусмотрена.

### ***6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций***

#### **6.3.4.1. Планы семинарских занятий**

Семинар № 1. Тема «**Эволюция менеджмента. Формирование концепций менеджмента в библиотечно-информационной деятельности**»

*Вопросы для обсуждения:*

1. Понятие и специфика библиотечного менеджмента.
2. Эволюция менеджмента как науки и практической деятельности. Исторические вехи развития библиотечного менеджмента.
3. Концепции менеджмента (исторический обзор и современные концепции).
4. Соотношение общей и частных (функциональных) теорий менеджмента библиотеки.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Андреева, Н. Е. Эволюция менеджмента как основа формирования концепции управления информационной деятельностью библиотек [Электронный ресурс] / Андреева Н. Е. // Международные библиотечно–информационные конференции «Библиотечное дело» : [http://libconfs.narod.ru/2001/6s/s6\\_p5.html](http://libconfs.narod.ru/2001/6s/s6_p5.html).
2. Паршукова, Г. Б. Библиотечный менеджмент [Электронный ресурс] : [электронный учебный курс] / Паршукова Г. Б. // Новосибирский государственный технический университет : электронное образование. – Режим доступа <http://courses.edu.nstu.ru/index.php?show=155&curs=1263>.



3. Сулова, И. М. Библиотечный менеджмент: полемика и реальность [Электронный ресурс] / Сулова И. М., Кармовский В. В. // Науч. и техн. б-ки. – 2003. – № 11. – С. 5–19 ; Режим доступа: <http://www.booksite.ru/forum/study/articl5.htm>.
4. Сулова, И. М. Процессный подход в библиотечном менеджменте: история и современность [Электронный ресурс] / Сулова И. М. // Международные библиотечно–информационные конференции «Библиотечное дело». – Режим доступа: <http://libconfs.narod.ru/2003/s7/suslova.htm>.
5. Сулова, И. М. Теоретико–методологические основы формирования различных типов менеджмента в современном библиотековедении [Электронный ресурс] / Сулова И. М. // Государственная публичная научно–техническая библиотека России. – Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/win/inter-events/crimea2002/trud/sec1114/Doc73.HTML>.

#### Семинар № 2. Тема «Функциональные виды менеджмента»

*Вопросы для обсуждения:*

1. Понятие функциональных видов менеджмента.
2. Общая характеристика функциональных видов менеджмента и специфика их проявления в библиотечной сфере:
  - Стратегический менеджмент,
  - Управление персоналом,
  - Финансовый и инвестиционный менеджмент,
  - Инновационный менеджмент,
  - Производственный (операционный) менеджмент,
  - Организационный менеджмент,
  - Информационный менеджмент,
  - Антикризисный менеджмент,
  - Логистика,
  - Менеджмент качества,
  - Менеджмент маркетинга.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Виды менеджмента [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://management-rus.ru/osnovi/vidy-menedzhmenta.php>.

#### Семинар № 3. Тема «Организация деятельности библиотек»

*Вопросы для обсуждения:*

1. Внутренняя организационная среда в библиотеке.
2. Разделение и кооперация труда в библиотеке.
3. Организация условий труда и рабочих мест в библиотеке. Аттестация рабочих мест как организационная процедура.
4. Режим труда и отдыха в библиотеке.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Дригайло, В. Г. Основы научной организации труда в библиотеке [Text] : учеб.–метод. пособие / В. Г. Дригайло. – Москва : Либерей–БИБИНФОРМ, 2005. – 424 с. – (Библиотекарь и время. 21 век).
2. Дригайло, В. Г. Технология работы библиотеки [Text] : научно–практическое пособие / В. Г. Дригайло. – Москва : Либерей–БИБИНФОРМ, 2009. – 544 с. – (Библиотекарь и время. 21 век ; 104).
3. Колесникова, М. Н. Организация библиотечно-информационной деятельности / М. Н. Колесникова // Колесникова М. Н. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: учеб. для вузов / М. Н. Колесникова. – Москва : Либерей–БИБИНФОРМ, 2009. – С. 93-136.

#### Семинар № 4. Тема «**Информационное обеспечение библиотечной деятельности. Планирование**»

*Вопросы для обсуждения:*

1. Планирование как функция и направления менеджмента. Классификация планирования по разным основаниям.
2. Стратегическое планирование: понятие и технологии. Опыт реализации стратегического планирования в отечественных и зарубежных библиотеках.
3. «Дорожная карта» как отраслевой стратегический документ региона.
4. Тактическое (календарное) планирование. «Государственный (муниципальный) заказ» как основной плановый документ.
5. Проектное планирование.
6. Финансовое планирование: содержание, требования, технология.
7. Требования к соотношению планов и результатов библиотечной деятельности.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Абросимова, Н. В. Концепция развития библиотеки или как нарисовать картину желаемого будущего [Электронный ресурс] / Н. В. Абросимова // Информационный бюллетень РБА. – СПб., 2014. – № 71. – С. 80–82. Режим доступа: [http://www.rba.ru/netcat\\_files/55/993/rba71.pdf](http://www.rba.ru/netcat_files/55/993/rba71.pdf)
2. Аврамова, М. Б. О чем говорят показатели региональных "дорожных карт"? [Электронный ресурс] / М. Б. Аврамова // Информационный бюллетень РБА. – СПб., 2015. – № 73. – С. 24–28. Режим доступа: [http://www.rba.ru/netcat\\_files/55/993/rba73.pdf](http://www.rba.ru/netcat_files/55/993/rba73.pdf)

#### Семинар № 5. Тема «**Руководитель библиотеки. Кадры управления**»

*Вопросы для обсуждения:*

1. Кадры управления: понятие, классификация руководителей (в зависимости от уровня управления).
2. Задачи, роли и сущность деятельности современного руководителя библиотеки.
3. Специфика управленческого труда.
4. Виды управленческого труда: эвристический, административный, операторный; их характеристика.
5. Руководство и лидерство: характеристика, общие свойства и различия.
6. Стиль руководства: понятие, содержание, характеристика.

7. Личные и профессиональные качества руководителя.
8. Проблемы подготовки кадров управления для библиотек. Формы повышения квалификации руководящих кадров.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Авраева, Ю. Б. Слагаемые управленческого успеха [Электронный ресурс] / Ю. Б. Авраева // Науч. и техн. б-ки. – 2005. – № 8. – С. 60–65 Режим доступа: <http://intranet.gpntb.ru/subscribe/index.php?journal=ntb&year=2008&num=8&art=1>
2. Бородина, С. Д. Профессиональная культура библиотекарей: библиотечный дискурс. Теория и практика реализации : учебно-методическое пособие / С. Д. Бородина, Т. И. Ключенко ; ред. О. О. Борисова [и др.]. – Москва : Литера, 2013. – 184 с.
3. Голенок, Л. Н. Лидерство в библиотеках: региональный профиль : учебно-методическое пособие / Л. Н. Голенок. – Москва : Литера, 2012. – 96 с. – (Современная библиотека).
4. Гусак, О. А. Самоменеджмент руководителя библиотеки [Электронный ресурс] / О. А. Гусак, С. А. Езова // Науч. и техн. б-ки. – 2004. – № 9. – С. 42–46. Режим доступа: <http://intranet.gpntb.ru/subscribe/index.php?journal=ntb&year=2004&num=9&art=1>
5. Колесникова, М. Н. Руководитель в системе управления библиотекой / М. Н. Колесникова // Колесникова М. Н. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: учеб. для вузов / М. Н. Колесникова. – Москва : Либерей–БИБИНФОРМ, 2009. – С. 161-175.
6. Менеджер информационных ресурсов : учеб.-метод. пособие / В. К. Ключев, И. М. Сулова, А. И. Пашин, Н. Ю. Дементьева, И. И. Макарова; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. – Москва : Литера, 2009. – 328 с.

Семинар № 6. Тема «**Государственная культурная политика. Библиотечная политика**» (проходит в форме дискуссии)

*Вопросы для обсуждения:*

1. Понятие государственной культурной политики. Её роль в управлении библиотечным делом.
2. Субъекты культурной политики: федеральный и региональный уровень.
3. «Основы государственной культурной политики» как стратегический документ для сферы культуры.
4. Представленность библиотечного дела в культурной политике РФ. Идеологические ориентиры библиотечной культурной политики.
5. Профессиональные инициативы библиотечного сообщества по влиянию на содержание культурной политики в сфере библиотечного дела.
6. Региональная культурная политика.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Басов, С. А. "...Чтоб не пропасть поодиночке". О принципах участия библиотечной общественности в управлении государственными делами [Электронный ресурс] / С. А.

Басов // Библиотечное дело. – 2015. – № 6. – С. 9–11. Режим доступа: <http://nlr.ru/prof/publ/bibliograf/2015/bd06.pdf>

2. Колесникова, М. Н. Управление библиотечным делом как отраслью деятельности / М. Н. Колесникова // Колесникова М. Н. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: учеб. для вузов / М. Н. Колесникова. – Москва : Либерей–БИБИНФОРМ, 2009. – С. 39-92.

3. Лынный, Е. В. Региональная библиотечная политика: особенности формирования и реализация / Е. В. Лынный. – М. : Литера, 2009. – 105 с.

4. Макеева, О. В. Реализация новой культурно-образовательной и социальной политики в контексте региональных условий [Электронный ресурс] / О. В. Макеева // Информационный бюллетень РБА. – СПб., 2015. – № 73. – С. 47–52. Режим доступа : [http://www.rba.ru/netcat\\_files/55/993/rba73.pdf](http://www.rba.ru/netcat_files/55/993/rba73.pdf)

5. «Основы государственной культурной политики» [Электронный ресурс] : Утверждены Указом Президента Российской Федерации от 24 декабря 2014 года № 808. – Режим доступа: <http://mkrf.ru/upload/mkrf/mkdocs2016/OSNOVI-PRINT.NEW.indd.pdf>. - (Проверено: 10.09.2018).

6. Пашин, А. И. Управление библиотечным делом: системный подход: учеб.– метод. пособие / А. И. Пашин. – М. : Либерей–Бибинформ, 2008. – 168 с. – (Библиотекарь и время. XXI век : 100 вып. ; № 95).

Семинар № 7. Тема **«Библиотечная отчетность и статистика как официальные данные о состоянии библиотечной сети»**  
(проходит в форме интерактивной дискуссии)

*Вопросы для обсуждения:*

1. Отчетность библиотек. Виды отчетов: статистический, информационный, перед населением.
2. Учет как основа библиотечной статистики. Виды учета.
3. Библиотечная статистика: сущность, предмет, задачи. Роль статистической информации в управлении.
4. ГОСТ Р 7.0.20–2014 «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления». Абсолютные, относительные, средние показатели библиотечной статистики.
5. Статистическое наблюдение: виды, способы. Организация специальных статистических наблюдений и управление ими.
6. Статистический анализ как основа принятия управленческого решения: методы, роль. Проблемы библиотечной статистики.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Аврамова, М. Б. Как считать библиотеки? О новом подходе к государственной статистической отчетности [Электронный ресурс] / М. Б. Аврамова // Информационный бюллетень РБА. – СПб., 2014. – № 71. – С. 82–86. Режим доступа : [http://www.rba.ru/netcat\\_files/55/993/rba71.pdf](http://www.rba.ru/netcat_files/55/993/rba71.pdf)

2. ГОСТ Р 7.0.20–2014 «Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://www.kemrsl.ru/documents/GOST\\_R\\_7020-2014\\_Bibliotechnaya\\_statistika.pdf](http://www.kemrsl.ru/documents/GOST_R_7020-2014_Bibliotechnaya_statistika.pdf). – (проверено 01.09.2018).

3. Колесникова, М. Н. Библиотечная статистика / М. Н. Колесникова // Колесникова М. Н. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: учеб. для вузов / М. Н. Колесникова. – Москва : Либерей–БИБИНФОРМ, 2009. – С. 137-146.
4. Хахалева, Н. И. Предложения по внесению изменений в отраслевые формы государственной статистики № 6–НК и № 7–НК [Электронный ресурс] / Н. И. Хахалева // Информационный бюллетень РБА. – СПб., 2014. – № 72. – С. 97–105. Режим доступа: [http://www.rba.ru/netcat\\_files/55/993/rba72.pdf](http://www.rba.ru/netcat_files/55/993/rba72.pdf)

**Семинар № 8. Тема «Координация и кооперирование в системе управления библиотечным делом»**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Координация как фактор усиления инновационной активности библиотек.
2. Сетевые формы библиотечных объединений.
3. Характеристика координационных программ Министерства культуры РФ: исторический и современный аспект.
4. Всероссийские и региональные библиотечные объединения по проблемам развития отдельных технологий библиотечной деятельности (АРБИКОН).
5. Общественные библиотечные объединения всероссийского и регионального уровней: их права и полномочия, практическая деятельность.
6. Методические объединения и центры федерального и регионального значения.
7. Корпоративные проекты в библиотечной сфере (Карта российской науки, Сводный электронный каталог ГПНТБ, Виртуальные справочные службы и др.).

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

*Дополнительные материалы к семинару:*

1. Басамыгина, И. Н. Кооперация библиотек : науч. – метод. пособие / И. Н. Басамыгина, А. А. Трофименко. – Москва : Либерей–БИБИНФОРМ, 2007. – 96 с. – (Библиотекарь и время. 21 век ; № 68).
2. Вихрева, Г. О координации профессиональной деятельности РБА [Электронный ресурс] / Г. Вихрева, В. Свирюкова, О. Федотова // Библиотечное дело. – 2011. – № 7. – С. 17. Режим доступа: <http://nlr.ru/prof/publ/bibliograf/2011/bd07.pdf>
3. Зеленина, Г. Н. Синергетика МАРСа [Электронный ресурс] / Г. Н. Зеленина // Науч. и техн. б-ки. – 2015. – № 3. – С. 3–19. Режим доступа: <http://intranet.gpntb.ru/subscribe/index.php?journal=ntb&year=2015&num=3&art=1>
4. Карташов, Н. С. Межведомственная координация – путь к эффективному управлению [Электронный ресурс] / Н. С. Карташов // Науч. и техн. б-ки. – 2001. – № 12. – С. 4–17. Режим доступа: <http://intranet.gpntb.ru/subscribe/index.php?journal=ntb&year=2001&num=12&art=1>
5. Конноли, П. Проект ИФЛА «Библиотеки–близнецы», и не только. Нужен ли международный координационный центр? [Электронный ресурс] / П. Конноли // Науч. и техн. б-ки. – 2002. – № 5. – С. 98–107. Режим доступа: <http://intranet.gpntb.ru/subscribe/index.php?journal=ntb&year=2002&num=5&art=1>
6. Петровский, В. Б. От всеобщего планирования к координации [Электронный ресурс] / В. Б. Петровский // Науч. и техн. б-ки. – 2007. – № 8. – С. 69–72. Режим доступа: <http://intranet.gpntb.ru/subscribe/index.php?journal=ntb&year=2007&num=8&art=1>

Семинар № 9. Тема «**Общественные организации библиотек и их влияние на развитие библиотечной деятельности**»  
(проходит в форме учебной конференции -4 часа )

*Вопросы для обсуждения:*

1. Международная федерация библиотечных ассоциаций и учреждений (ИФЛА)
2. Российская библиотечная ассоциация.
3. Российская школьная библиотечная ассоциация.
4. Национальная библиотечная ассоциация «Библиотеки будущего».
5. Московская библиотечная ассоциация.
6. Петербургское библиотечное общество.
7. Региональные библиотечные ассоциации.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

Официальные сайты библиотечных ассоциаций.

### **6.3.4.2. Задания для практических занятий**

#### **Практическая работа № 1. Тема «Планирование деятельности библиотеки» (обсуждение результатов практической)**

Цель работы – изучить сущность и технологию планирования как направление управленческой деятельности библиотеки.

Задание и методика выполнения:

1) Анализ стратегического (долгосрочного) плана библиотеки (план можно найти на сайте: Центральные библиотеки субъектов РФ: проект Российской национальной библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://clrf.nlr.ru/>. или провести поиск на официальных сайтах библиотек). Ознакомиться и проанализировать стратегический план (программу) по следующим параметрам:

- название библиотеки,
- срок действия плана,
- структура (основные разделы плана),
- стратегические цели, задачи, приоритеты планирования,
- направления планирования,
- приведите примеры запланированных мероприятий по каждому направлению,
- сформулируйте собственное мнение о полноте, релевантности плана, соблюдении методики планирования и т.д.

2) Анализ годового плана библиотеки (план можно найти на сайте: Центральные библиотеки субъектов РФ: проект Российской национальной библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://clrf.nlr.ru/>. – (10.09.2018) или провести поиск на официальных сайтах библиотек). Ознакомиться и проанализировать годовой план работы библиотеки (библиотечной системы) по следующим параметрам:

- структура (основные разделы плана),
- задачи библиотеки на год,
- приоритетные направления планирования на год,

- приведите примеры запланированных мероприятий по каждому направлению,
  - сформулируйте собственное мнение о полноте, релевантности плана, соблюдении методики планирования и т.д.
- 3) Составление календарного плана на любой библиотечный процесс из годового плана библиотеки (время осуществления которого не менее 6-ти месяцев), данные скомпоновать в таблицу:

График Ганта

Карта ключевых событий для мероприятия (проекта, программы или процесса) библиотеки														
Дата		Ключевые события, работы	Продолжительность работ (мес.)											
нач.	окон.		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**Практическая работа № 2. Тема «Рациональная организация труда в библиотеке»**  
(обсуждение результатов практической работы)

Цель работы – изучить организацию, разделение труда, выявить координацию и кооперацию библиотечного труда по отдельным библиотечным процессам в условиях конкретной библиотеки.

Задание и методика выполнения:

1) составить в виде схемы организационно-управленческую структуру районной библиотеки, централизованной библиотечной системы, областной (республиканской, краевой) научной библиотеки (исходную информацию рекомендуется взять на сайте библиотеки и нормативных документах – уставе библиотеки, организационных положениях и т.д.). Охарактеризовать уровни управления (высший, средний, низовой) с позиции состава, полномочий и ответственности;

2) составить таблицу функциональных обязанностей сотрудников библиотеки (брать для анализа руководителей всех уровней и линейных исполнителей разных специализаций);

3) проанализировать как в данной библиотеке осуществляются:

- формы организации труда,
- разделение труда,
- координация труда,
- кооперация труда,
- делегирование полномочий,
- специализация и автоматизация рабочих мест
- совершенствование приемов и методов труда,
- нормирование труда,
- трудовая дисциплина,
- формы организации заработной платы.

4) сделайте вывод по перспективам совершенствования организации труда в анализируемой библиотеке.

Примеры для выполнения заданий:

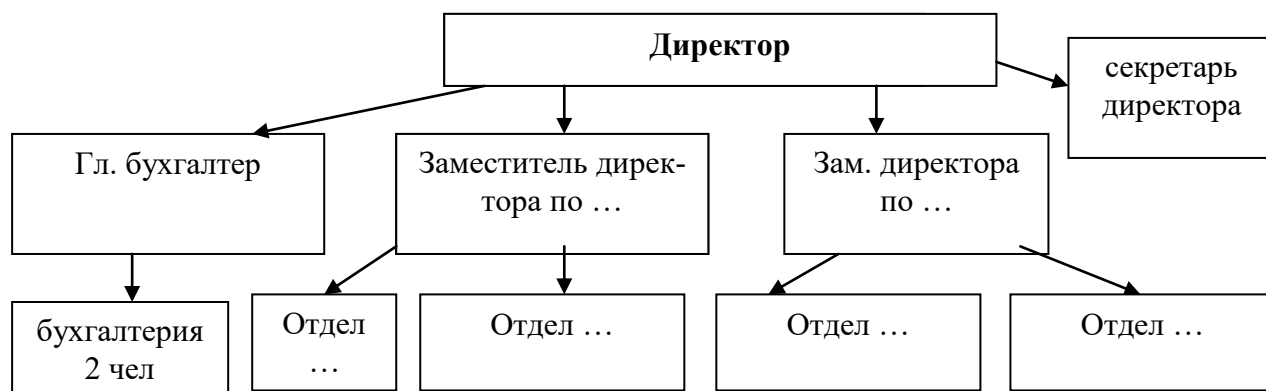


Рис. Пример организационной структуры ... библиотеки

Таблица Должностной функционал работников \_\_\_\_\_ библиотеки

Наименование должности	Функции
1. Директор	
2. Заместитель директора по ... вопросам	
3. Руководитель ... отдела	
4. Библиотекарь	
5. Библиограф	
6. Методист	
... и т.д.	

### Практическая работа № 3. Тема «Библиотечная отчетность и статистика»

(обсуждение результатов практической)

Цель работы – изучить методику расчетов основных показателей библиотеки, заполнения и анализа отчетных форм.

Задание и методика выполнения: практическая работа включает несколько этапов выполнения:

1) ознакомление с основными библиотечными показателями, распространенными для оценки библиотечной деятельности и методикой их расчета;

2) анализ показателей формы 6-НК одной из муниципальных библиотечных систем за три года, сопоставление статистических данных с государственным муниципальным заказом, прослеживание динамики и темпов роста основных показателей анализируемой библиотечной системы.

**Задание 1. Вычисление относительных показателей библиотечной статистики.** Из формы 6-НК за последний год взять показатели (заполнить таблицу 1) и рассчитать относительные показатели. Расчеты относительных показателей должны быть представлены в таблице 2.

Формулы расчета показателей

1. Читаемость:  $Ч = В : А$  Ч – читаемость

В – книговыдача

А – число читателей

2. Посещаемость:  $Пос. = П : А$  Пос. – посещаемость



П – общее число посещений

А – число читателей

3. Обращаемость:  $Об = В : Ф$  Об. – обращаемость

В – книговыдача

Ф – объем фонда

4. Книгообеспеченность:  $К = Ф : А$  К – книгообеспеченность

Ф – объем фонда

А – число читателей

*Таблица № 1 Абсолютные показатели*

№ п/п	Показатели	2018	2019	2020
1.	Число читателей			
2.	Число посещений			
3.	Библиотечный фонд			
4.	Книговыдача			

*Таблица 2. Относительные показатели*

№ п/п	Показатели	2018	2019	2020
1.	Читаемость			
2.	Посещаемость			
3.	Обращаемость			
4.	Книгообеспеченность			

**Задание 2 Составление рядов динамики, характеризующих развитие основных показателей библиотечной статистики**

*Таблица № 3. Динамика численности читателей*

Год	Число читателей	Абсолютный прирост(+ --)	Темп роста (%)	Темп прироста(%)
2018				
2019				
2020				

*Таблица 4. Динамика книговыдачи*

Год	Число книговыдач	Абсолютный прирост(+ --)	Темп роста (%)	Темп прироста(%)
2018				
2019				
2020				

*Таблица 5. Динамика библиотечного фонда*

Год	Библиотечный фонд	Абсолютный прирост( + – )	Темп роста(%)	Темп прироста(%)
-----	-------------------	---------------------------	---------------	------------------

2018				
2019				
2020				

Методика определения показателей рядов динамики: абсолютный прирост – разность между данным и начальным уровнем ряда. Он показывает, на сколько единиц в абсолютном выражении уровень данного периода больше или меньше начального уровня и, следовательно, может иметь знак (+) при увеличении уровня или (–) при уменьшении уровня.

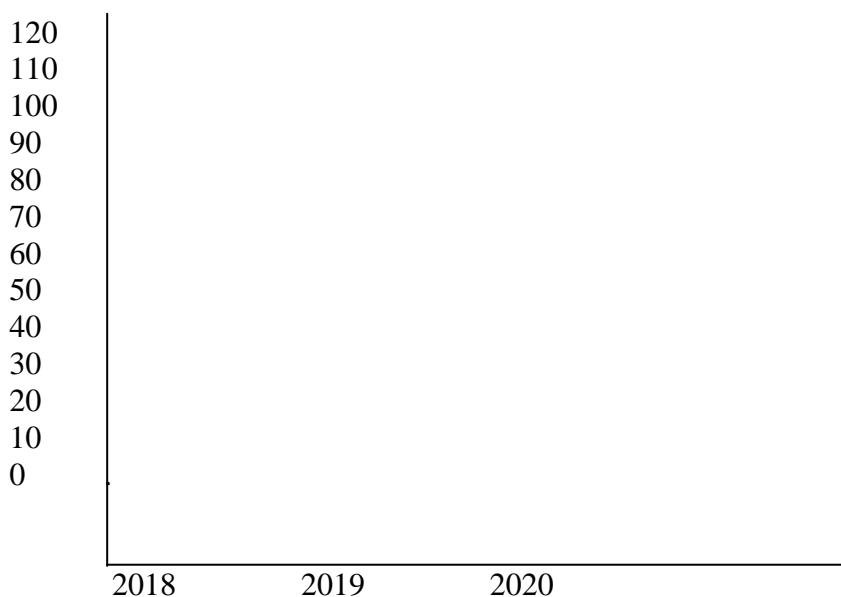
Темп роста - относительный показатель, рассчитываемый путем деления двух уровней и выраженный в процентах. В качестве постоянного (базисного) уровня, с которым производится сравнение, принимается начальный уровень ряда.

$$\text{Темп роста} = \frac{\text{Данные 2020 года}}{\text{Данные 2018 года}} \times 100$$

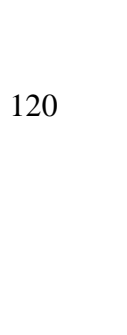
Темп прироста - относительный показатель, определяющий, на сколько процентов уровень текущего года больше (или меньше) постоянного базисного уровня. Этот показатель можно рассчитать как процентное соотношение абсолютного прироста к начальному уровню или путем вычитания 100% из показателя темпа роста.

### Задание 3. Графическое изображение динамики

а) столбиковая диаграмма (Развитие библиотечного фонда за 3 года). Показатели, характеризующие темп роста библиотечного фонда, даны в таблице № 5.



б) Линейная диаграмма (Динамика роста (или снижения) числа читателей, книговыдач и библиотечного фонда за 3 года) Используются показатели таблиц № 3, 4, 5.



110  
100  
90  
80  
70  
60  
50  
40  
30  
20  
10  
0

2018                      2019                      2020

#### Правила построения диаграммы

1. Диаграммы дают наглядное представление о явлении, поэтому должны быть выполнены точно и аккуратно.

2. Графическое изображение должно сопровождаться статистическими показателями.

3. Необходимо правильно выбрать масштаб.

4. При оформлении диаграммы необходимо использовать условные обозначения (цветовые, штриховые и т.д.).

#### Краткое заключение к заданию

На основе всестороннего анализа статистических показателей (абсолютных, относительных, средних), оформленных в виде таблиц, сделайте выводы о том, как развиваются данные показатели, каков уровень работы, перспективы дальнейшего развития библиотеки.

#### *Содержание заключения*

В начале приводятся общие сведения о библиотеке:

- наименование, ведомственная принадлежность;
- занимаемая площадь, наличие читального зала и библиотечных пунктов;
- штат (краткая характеристика кадров: образование, стаж работы).

Далее необходимо охарактеризовать книжный фонд библиотеки:

- как изменился книжный фонд за последние 3 года;
- какова активность его использования;
- как фонд очищается от устаревшей литературы.

Характеризуя работу с читателями необходимо остановиться на следующих вопросах:

- как изменилось количество читателей за последние 3 года;
- Какие категории читателей преобладают;
- какова читательская активность (посещаемость, читаемость);
- имеются ли нестационарные формы обслуживания;
- как организована работа с книгой в библиотеке (изменение выдачи, структура выдачи по отраслям знаний, читаемость по отраслям знаний, массовая работа библиотеки).

В заключении важно не только сопоставить показатели последних 3-х лет, но и попытаться объяснить причины их изменений. В заключении следует отметить дости-

жения и недостатки в работе библиотеки, дать общую оценку ее деятельности и показать пути улучшения ее работы. Прежде, чем приступить к составлению заключения, следует произвести все необходимые вычисления и составить сравнительные таблицы.

#### **Практическая работа № 4. Тема «СТЕЕР-анализ дальнего окружения библиотеки» (обсуждение результатов практической)**

Цель работы – изучить методику СТЕЕР-анализа применительно к библиотечной отрасли.

Задание и методика выполнения: Макросреда – это общие факторы, которые не касаются прямо краткосрочной деятельности предприятия, но могут влиять на ее долгосрочные решения. Стратегическими факторами макросреды считаются такие направления ее развития, которые имеют высокую вероятность реализации и высокую вероятность влияния на функционирование предприятия.

Для определения данных факторов проведем СТЕЕР анализ дальнего окружения.

**S** – социально-демографические факторы: демографическая структура населения, стиль жизни, обычаи, привычки, активность, система образования, социальная мобильность потребителей.

**T** – это технологические факторы: затраты на НИИОКР, защита интеллектуальной собственности, государственная политика в области научно-технического прогресса, новые продукты

**E** – экологические факторы: биологические, физические, химические, загрязнение, влияющее на деятельность и жизнь людей

**E** – экономические факторы: тенденции валового национального продукта, стадии делового цикла, процентная ставка и курс национальной валюты, количество денег в обращении, уровень инфляции и уровень безработицы, контроль над ценами и заработной платой, инвестиционная политика, цена на энергоресурсы

**P** – политико-правовые факторы: правительственная стабильность на уровне региона и государства в целом, налоговая политика и налоговое законодательство, антимонопольное законодательство, законы по охране природной среды, регулирование занятости населения, внешнее экономическое законодательство, позиция государство по отношению к иностранному капиталу, профсоюзы и другие группы социального и общественного давления.

При проведении СТЕЕР анализа анализируются факторы внешней среды, оказывающие наибольшее влияние на библиотеку.

#### **Качественный анализ влияния факторов внешней среды**

Фактор	Критерий изменения	Последствия изменений для фирмы	
		Негативные	Позитивные
<b>А. Политико-правовой</b>			
1.			
2.			
3.			
<b>В. Экономический</b>			

4.			
5.			
6.			
<b>С. Экологический</b>			
7.			
8.			
<b>Д. Технологический</b>			
9.			
10.			
11.			
<b>Е. Социально-демографический</b>			
12.			
13.			

**Практическая работа № 5. Тема «Анализ источников финансирования библиотеки»** (обсуждение результатов практической)

Цель работы – изучить источники финансирования библиотеки, освоение методики сравнительного анализа финансирования.

Задание и методика выполнения: Анализ финансовых источников можно провести по итогам финансирования и освоения объемов финансирования. Источником такого анализа являются данные федерального статистического наблюдения по ежегодной форме 6-НК «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеке за ... год» за анализируемый период (см. таблицы 1 и 2).

Студенту необходимо заполнить нижеследующие таблицы, выявить отклонения между поступлением и освоением денежных средств по всем статьям финансирования, написать вывод о динамике финансирования за три года и степени освоения полученных финансовых средств.

**Таблица 1. Основные показатели поступления финансовых средств**  
(тыс. руб.) за \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ гг.

Основные финансовые показатели	год	год	год
--------------------------------	-----	-----	-----

Бюджетное финансирование, в т. ч. на:			
- на оплату труда			
- на комплектование фонда			
- на приобретение оборудования			
- другие поступления			
От предпринимательской и иной деятельности			
Итого			

**Таблица 2. Основные показатели использования финансовых средств (тыс. руб.)**  
за \_\_\_\_ – \_\_\_\_ гг.

Основные финансовые показатели	год	год	Год
Израсходовано всего, в т. ч. на:			
- на оплату труда			
- на комплектование фонда			
- на приобретение оборудования			
- на капитальный ремонт			

**Практическая работа № 6. Тема «Проектная и грантовая деятельность библиотеки как средство изыскания целевого финансирования»**  
(обсуждение результатов практической работы)

Цель работы – освоение методики проектирования инновационной идеи для составления грантовой заявки или заявки на целевое финансирование.

Задание и методика выполнения: выбрать отдельную инновационную идею, под которую необходимо получить денежные средства. На примере заявки ФЦП «Культура России (2012-2018 годы)» написать обоснование проекта:

Заявка  
на участие в федеральной целевой программе  
«Культура России (2012-2018 годы)» на 201\_\_ год

Раздел Развитие и модернизация библиотек России  
Пункт 98. Сохранение библиотечных фондов в процессе их использования

«Название проекта»

1. Соответствие представленного Проекта целям и задачам федеральной целевой программы «Культура России (2012-2018 годы)»
2. Федеральная значимость Проекта
3. Региональная значимость Проекта
4. Ожидаемые конечные результаты и показатели социально-экономической эффективности от реализации Проекта
5. Соответствие целевым индикаторам и показателям реализации Программы
6. Состав основных участников проекта.
7. Официальное наименование организации:

*Юридический адрес организации:*

*Тел./факс*

*Фактическое местонахождение:*

Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Номер тел/факса с указанием кода города

*Руководитель Проекта:*

*Адрес: Тел/факс:*

*E-mail:*

*Сроки проведения: 20 \_\_\_\_ год*

Руководитель организации (подпись, ФИО)

**Практическая работа № 7. Тема «Профессиограмма руководителя библиотеки»**  
(обсуждение результатов практической работы)

Цель работы – выявление профессиографических характеристик руководителя библиотеки.

Задание и методика выполнения: формой проведения данного мероприятия является тренинг, предполагающий работу в группах 3-5 человек. Группе предстоит выявить:

- Виды деятельности руководителя,
- Должностные обязанности,
- Требования к компетенциям, знаниям, умениям, навыкам,
- Требования к личным и профессиональным качествам личности руководителя,
- Требования к повышению квалификации.

Результаты профессиографического исследования оформить в форму профессионального стандарта:

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ (выдержка)**

---

(наименование профессионального стандарта)

Регистрационный номер

**I. Общие сведения**

---

(наименование вида профессиональной деятельности)

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

--

Охват ключевых занятий (групп занятий):

		-	-
		-	-
(код ОКЗ)	(наименование)	(код ОКЗ)	(наименование)

Отношение к видам экономической деятельности:

(код ОКВЭД)	(наименование вида экономической деятельности)

**II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт  
(функциональная карта вида профессиональной деятельности)**

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	Уровень квалификации	наименование	код	Уровень (подуровень) квалификации
А					
В					

**III. Характеристика обобщенных трудовых функций**

**3.1. Обобщенная трудовая функция:**

Наименование  Код  Уровень квалификации



Происхождение обобщенной трудовой функции

Оригинал	х	Заимствовано из оригинала		
		Код оригинала		Рег. номер проф. стандарта

Возможные наименования должностей	
-----------------------------------	--

Требования к образованию и обучению	
Требования к опыту практической работы	-
Особые условия допуска к работе	-

**Дополнительные характеристики**

Наименование классификатора	код	наименование
ОКЗ		
ЕТКС или ЕКСД	-	-
ОКСО, ОКНПО или ОКСВНК	-	-

**3.1.1. Трудовая функция**

Наименование

Код

Уровень (подуровень) квалификации

Происхождение трудовой функции

Оригинал	х	Заимствовано из оригинала		
		Код оригинала		Рег. номер проф. стандарта

Трудовые действия	
Необходимые умения	
Необходимые знания	

Другие характеристики	
-----------------------	--

**Практическая работа № 8. Тема «Государственная культурная политика РФ»  
(коллоквиум)**

Цель работы – выявление содержания государственной культурной политики РФ.

Задание и методика выполнения: на основе перечня действующих нормативно-правовых документов общегосударственного уровня (предоставленных преподавателем дисциплины) выявить основные положения государственной культурной политики и сравнить их. Данные структурировать в таблицу:

№	Наименование документа	Определение библиотеки	Функции библиотеки	Приоритетные направления деятельности	Меры государственной поддержки
1					
2					
3					

Сделать развернутый вывод по каждой позиции таблицы. Подготовиться к устному обсуждению сделанного анализа в форме коллоквиума.

**Практическая работа № 9. Тема «Общественные инициативы российских библиотечных ассоциаций» (коллоквиум)**

Цель работы – выявление содержания государственной культурной политики РФ.

Задание и методика выполнения: на основе перечня действующих нормативно-правовых документов инициированных РБА, РШБА и Национальной библиотечной ассоциации «Библиотеки будущего» (выбрать не менее трех ассоциаций) и региональных ассоциаций выявить их инициативы в поддержку развития библиотечного дела. Данные структурировать в таблицу:

Инициативы \_\_\_\_\_ (наименование ассоциации)

№	Наименование документа	Характер документа (аннотация)	Объект регламентации	Основные положения документа
1				
2				
3				

Сделать развернутый вывод по каждой позиции таблицы. Подготовиться к устному обсуждению сделанного анализа в форме коллоквиума.

**6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий**

Мелкогрупповые/индивидуальные занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

#### **6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока)**

Контрольная работа в учебном процессе не используется.

#### **6.3.4.5. Тестовые задания**

Тестовые задания включены в фонд оценочных средств. Используются тестовые задания в форме выбор одного, двух и более правильных ответов из предложенных, установление соответствия (последовательности), кейс-задания.

### **6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций**

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 301 от 05.04.2017) и локальными актами (положениями) образовательной организации «Об организации учебной работы» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 24.09.2018).

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине отражены в 4 разделе «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий».

Анализ и мониторинг промежуточной аттестации отражен в сборнике статистических материалов: «Итоги зимней (летней) зачетно-экзаменационной сессии».

2. Для подготовки к промежуточной аттестации рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.1);

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. п. 6.2);

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации экзамен. Обучающийся должен:

- принимать участие в семинарских занятиях;

- своевременно и качественно выполнять практические работы;

- своевременно выполнять самостоятельные задания.

4. Во время промежуточной аттестации используются:

- бланки билетов (установленного образца);

– список теоретических вопросов и база практических заданий, выносимых на экзамен;

– описание шкал оценивания;

– справочные, методические и иные материалы.

1. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья фонды оценочных средств адаптированы за счет использования специализированного оборудования для инклюзивного обучения. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы<sup>1</sup>**

1. Сулова, И. М. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: учебник для вузов культуры и искусств / И. М. Сулова, В. К. Ключев. - Электрон. дан. - Санкт-Петербург : Профессия, 2009. - 600 с. Текст : электронный // Профи-Либ : электронно-библиотечная система: <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/24303>(дата обращения 04.02.2021).– Режим доступа: для авториз. пользователей
2. Сулова, И. М. Организационное развитие систем управления современной библиотекой: учебное пособие / И. М. Сулова, Т. Е. Дубенок. - Электрон. дан. - Санкт-Петербург : Профессия, 2008. - 240 с. : col. - Текст : электронный // Профи-Либ : электронно-библиотечная система: <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/24386>(дата обращения 04.02.2021).– Режим доступа: для авториз. пользователей
3. Сулова, И. М. Функциональные технологии информационно-библиотечного менеджмента: учебное пособие / И. М. Сулова, Л. А. Абрамова. - Электрон. дан. - Санкт-Петербург : Профессия, 2013. - 284 с. : col. - Текст : электронный // Профи-Либ : электронно-библиотечная система: <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19537>(дата обращения 04.02.2021).– Режим доступа: для авториз. пользователей

### **7.2. Информационные ресурсы**

#### **7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

##### **Базы данных:**

Библиотека диссертаций и рефератов России .– Режим доступа: <http://www.dslib.net>

Единое окно доступа к информационным ресурсам.– Режим доступа:

---

<sup>1</sup> Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

<http://window.edu.ru>

«Киберленинка» Научная электронная библиотека.– Режим доступа:  
<https://cyberleninka.ru>

Научная электронная библиотека E-library .– Режим доступа:  
<https://elibrary.ru/defaultx.asp>

Национальная электронная библиотека – Режим доступа:<http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>

Национальный открытый университет.– Режим доступа :<http://www.intuit.ru/>  
Росинформкультура: рос.система науч.-информ. Обеспечения культур. Деятельности: офиц. сайт. – Режим доступа: <http://infoculture.rsl.ru/RSKD/main.htm>

ЭБС «Лань» – Режим доступа:<http://e.lanbook.com>

ЭБС «Рукопт» – Режим доступа: <http://rucont.ru>

Электронная библиотека диссертаций РГБ – Режим доступа:  
<http://www.dslib.net>;

Polpred.com. Обзор СМИ. Россия и зарубежье – Режим доступа:  
<http://polpred.com/news>

Web of Science – Режим доступа: <https://webofscience.com>.

### **Информационные справочные системы:**

Гарант,

Консультант+

### **7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

1. Центральные библиотеки субъектов РФ: проект Российской национальной библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://clrf.nlr.ru/>.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Комплексное изучение обучающимися дисциплины предполагает: овладение материалами лекций, учебной и дополнительной литературой, указанной в рабочей программе дисциплины; творческую работу обучающихся в ходе проведения семинарских (практических, индивидуальных) занятий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы обучающихся.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты обучающимися во внимание. Основой для подготовки обучающегося к семинарским занятиям являются лекции и издания, рекомендуемые преподавателем (см. п. 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы).

Основной целью семинарских занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы, обсуждение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы семинарского занятия. При обсуждении на семинарах сложных и дискуссионных вопросов и проблем используются методики интерактивных форм обучения (*круглый стол, дискуссия, конференция, проект*), что позволяет погружать обучающихся в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем, оптимальную для выработки умений и владений.

Для успешной подготовки к семинарским занятиям обучающиеся в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «Библиосфера», «Библиотечное дело», «Современная библиотека», «Библиотекосведение» и др.

Основной целью практических занятий является отработка профессиональных умений и владений навыками. В зависимости от содержания практического занятия могут быть использованы методики интерактивных форм обучения. Основное отличие активных и интерактивных упражнений и заданий в том, что они направлены не только и не столько на закрепление уже изученного материала, сколько на изучение нового.

Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по темам обучающиеся, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: «Библиосфера», «Библиотечное дело», «Современная библиотека», «Библиотекосведение» и др. (задания для самостоятельной работы см. в Разделе 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине).

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) с обучающимися в ходе изучения материала данной дисциплины.

Выбор методов обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется с учетом особенностей восприятия ими учебной информации, содержания обучения, методического и материально-технического обеспечения. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создания комфортного психологического климата в студенческой группе.

**Таблица 14**

**Оценочные средства по дисциплине с учетом вида контроля**

<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Краткая характеристика оценочного средства</b>	<b>Виды контроля</b>
Аттестация в рамках текущего контроля	Средство обеспечения обратной связи в учебном процессе, форма оценки качества освоения образовательных программ, выполнения учебного плана и графика учебного процесса в период обучения студентов.	Текущий (аттестация)
Доклад	Средство оценки владения навыками публичного выступления по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Текущий (в рамках самостоятельной работы и семинара)
Зачет и экзамен	Формы отчетности обучающегося, определяемые учебным планом. Экзамен служит для оценки работы обучающегося в течение срока обучения по дисциплине (модулю) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения владения навыками самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.	Промежуточный

Кейс-задача	Проблемное задание, в котором, обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы в соответствующей области.	Текущий (в рамках практического занятия или сам. работы)
Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Текущий (в рамках практического занятия), промежуточный (часть аттестации)
Конспекты	Вид письменной работы для закрепления и проверки знаний, основанный на умении «свертывать информацию», выделять главное.	Текущий (в рамках лекционных занятия или сам. работы)
Конференция	Форма обучения и контроля, основанная на свободном, откровенном обсуждении проблемных вопросов. Конференция по своим особенностям близка семинару и является его развитием, поэтому методика проведения конференций сходна с методикой проведения семинаров. Требования к подготовке рефератов и докладов для конференции значительно выше, чем для семинаров, так как их используют как средство формирования у обучаемых опыта творческой деятельности.	Текущий (в рамках семинарского занятия), промежуточный (часть аттестации)
Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Текущий (в рамках семинара)
Практическая работа	Оценочное средство для закрепления теоретических знаний и отработки владения навыками и умений, способности применять знания при решении конкретных задач.	Текущий (в рамках практического занятия, сам. работы)
Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, основываясь прежде всего на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования, а также собственных взглядах на нее.	Текущий (в рамках сам. работы)
Семинар	Один из основных методов обсуждения учебного материала и инструмент оценки степени его усвоения. Семинары проводятся по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы с целью углубленного изучения дисциплины, привития обучающимся владения навыками самостоятельного поиска и анализа информации, формирования и развития научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.	Текущий

Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Текущий (в рамках входной диагностики, контроля по любому из видов занятий), промежуточный
------	--	--

## **9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Учебные аудитории для проведения учебных занятий по дисциплине оснащены оборудованием (учебная мебель) и техническими средствами обучения (компьютерная техника, мультимедийное оборудование, проводной интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду института.

– лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office 2007, Google Chrome, Internet Explorer



## Лист изменений в рабочую программу дисциплины

В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения и дополнения:

<b>Учебный год</b>	<b>Реквизиты протокола Ученого совета</b>	<b>Номер раздела, подраздела</b>	<b>Содержание изменений и дополнений</b>
2022/23	Протокол № 8 от 30.06.2022		
2023/24	Протокол № 8 от 29.05.2023		
2024/25	Протокол № дд.мм.гггг		

Учебное издание

Автор-составитель  
Ольга Николаевна Зайкова

# **МЕНЕДЖМЕНТ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **Рабочая программа дисциплины**

Программа бакалавриата  
«Документные процессы и системы в цифровой среде»  
по направлению подготовки  
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность  
Квалификация: бакалавр

Печатается в авторской редакции

*Подписано к печати*  
*Формат 60x84/16*  
*Заказ*

*Объем 1 п. л.*  
*Тираж 100 экз.*

---

Челябинский государственный институт культуры  
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36а  
Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф