**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ**

**ОРГАНИЗАЦИИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Факультет | Документальных коммуникаций и туризма |
| 2 | Направление подготовки  | 51.04.06 БИД |
| 3 | Наименование дисциплины | Кадровый менеджмент в библиотечно-информационной сфере |
| 4 | Курс(ы) обучения | 1 |
|  | ФИО преподавателя | Матвеева И.Ю. |
|  | Способ обратной связи с педагогом  | – электронная почта педагога: mir2106@mail.ru– мессенджеры (Viber, WhatsApp…) 8-922-69-82-711 |
| 5 | Дополнительные материалы (файлы, ссылки на ресурсы и т.п.) | нет |
| 6 | Срок предоставления выполненного задания | – По окончании периода дистанционного взаимодействия |

**Инструкция для студентов по выполнению задания**

Все задания должны быть выполнены в полном объеме в соответствии с требованиями и в указанный срок (см. таблицу). В случае затруднения при выполнении задания Вы можете обратиться к преподавателю за консультацией, используя тот способ связи, который указан в таблице.

Задания для 1 курса (№ группы150 м)

Задание 1: Выполнение **практической работы Практическая работа № 4. Тема «Аттестация библиотечных специалистов»** (4 часа) (ПК-10)

Цель работы – ознакомление и освоение технологии аттестации библиотечного персонала.

Задание и методика выполнения:

А) Анализ методик тестирования библиотечного персонала и изучение возможностей их применения в аттестации персонала.

1. Выявить в интернет тесты, адресованные библиотечным специалистам,

2. Апробировать на себе и охарактеризовать их,

3. Сделать выводы о целесообразности их использования в процедуре аттестации.

Для анализа можно использовать табличную форму:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Название теста | Интернет-адрес | Целевое назначение теста | Пользовательское назначение теста |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Б) Разработка процедуры аттестации:

1. Определите целевую группу библиотечных специалистов для аттестации.
2. Ознакомьтесь в интернете с Положением (порядком) проведения аттестации.
3. Разработайте лист аттестационной беседы (визитка, раздел оценки деятельности аттестуемого за прошедший период, вопросы к аттестационной беседе, перечень планируемых задач и мер руководителя по отношению к аттестуемому в предстоявшем периоде, выводы по результатам аттестационной беседы) или тест.
4. Проведите эксперимент по проведению аттестации на любом библиотечном специалисте библиотеки, предложенной в качестве базы исследования.
5. Заполните документы по аттестации работника, сформулируйте в них выводы и рекомендации.

Задание 2: Выполнение **практической работы № 6. Тема «Стратегическое управление персоналом»** (4 часа) (ПК-10)

Цель работы – освоить методы разработки кадровой стратегии библиотечного учреждения.

Задание и методика выполнения: разработать согласно предложенным таблицам и комментариям фрагмент кадровой стратегии библиотеки конкретного типа и вида.

Стратегический менеджмент персонала – это программный способ мышления и управления, обеспечивающий согласование целей, возможностей предприятия и интересов работников. Он предполагает не только определение генерального курса деятельности предприятия, но и повышение мотивации, заинтересованности всех работников в его реализации. В рамках нового подхода к управлению организации, функционирующие в различных сферах жизнедеятельности, получают огромные преимущества в рациональном использовании ограниченных ресурсов и главным образом времени.

Поскольку стратегия управления кадрами тесно сопряжена с общей (генеральной) стратегией развития организации студентам предлагается выбрать (придумать) инновационный проект для освоения в библиотечной деятельности. под содержание этого проекта необходимо разработать фрагмент стратегии управления персоналом.

Руководство организации на основе бесед, интервью, анкетирования и других форм сбора информации должно пытаться выяснить, какой тип реакции на изменения будет наблюдаться в организации, кто из сотрудников организации займет позицию сторонников изменений, а кто окажется в одном из трех других положений. Особую актуальность такого рода прогнозы имеют в больших организациях и в организациях, существовавших без изменений довольно длительный промежуток времени, так как в этих организациях сопротивление изменению может быть довольно сильным и широко распространенным. Стратегии поведений руководителей, направленных на уменьшение сопротивлений представлены в табл. 1.

Табл. 1. Типы стратегии уменьшения сопротивления по континууму Коттера и Шлезингера

|  |  |
| --- | --- |
| **Тип стратегии** | **Суть стратегии** |
| Директивная – для изменений, проводимых в ультимативном порядке | Менеджер – инициатор изменений, готов к быстрым действиям по жесткому плану и подавляет сопротивления |
| Основанная на переговорах для разного рода соглашений | Менеджер – инициатор изменений, учитывает интересы других и готов на соглашение |
| Нормативная – для развития организационной культуры и достижения приверженности общим целям и ценностям | Внешние консультанты совместно с персоналом добиваются понимания общих целей и сопричастности к изменениям |
| Аналитическая – для узких целей проектной проработки специальных экономических и технических проблем | Менеджер мало вникает в решения экономических и технических экспертов при решении четко поставленных проблем |
| Опробования (ориентации на действия) – для решения неопределенных проблем | При слабом влиянии менеджера на самоуправляемую проектную группу все учатся в процессе реализации изменений на своих ошибках |

Применительно к проекту изменений выбрать и обосновать стратегию опробования. В соответствии с избранной стратегией необходимо определить целесообразность предложений Коттера и Шлезингера по уменьшению сопротивления (см. табл. 2).

Табл. 2. Предложения Коттера и Шлезингера по уменьшению сопротивления

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Методы реализации стратегии** | **Да** | **Нет** |
|  Образование, дополнительное информирование |  |  |
| Участие персонала в проекте изменений |  |  |
| Поддержка сомневающихся |  |  |
| Переговоры с формальными лидерами и группами, теряющими, что-либо от изменений |  |  |
| Манипуляция (временное или частичное утаивание информации, дезинформирование) |  |  |
| Назначение активных противников проекта ответственными за его отдельные этапы |  |  |
| Принуждение противников или увольнение |  |  |
| Планирование иных вариантов действий |  |  |
| Защита проектной группы на ранних этапах проекта |  |  |

Оцените и укажите силу воздействия на реализуемый проект в библиотеке элементов модели Надлера и Ташмена (см. табл. 3).

Табл. 3. Сила воздействия на реализуемый проект элементов модели Надлера и Ташмена

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Переменные параметры модели организационных изменений** | **Текущее состояние переменных моделей** | **Желаемое состояние после изменений** |
| Задачи и стратегия |  |  |
| Организационные структуры (формальное обеспечение) |  |  |
| Организационная культура |  |  |
| Индивидуальные исполнители |  |  |