

**Министерство культуры Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)**

**Кафедра библиотечно-информационной деятельности,
документоведения и архивоведения**

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор ХГИК
Е.В.Савелова
« 24 » мая 2023г.

**ОРГАНИЗАЦИЯ И РАЗВИТИЕ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ БИД**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Уровень магистратуры
(2023 год набора)**

направление подготовки
51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

профиль подготовки
«Теория и методология управления библиотечно-информационной
деятельностью»

**Хабаровск
2023**

Составитель:

Лопатина Ольга Александровна, профессор кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения, кандидат педагогических наук.

Рабочая программа дисциплины «Организация и развитие систем управления библиотечно-информационной деятельностью» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения 17 мая 2023 г., протокол №.9.

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ | 4 |
| 1.1. Наименование дисциплины..... | 4 |
| 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы..... | 4 |
| 1.3. Цель освоения дисциплины..... | 4 |
| 1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине..... | 5 |
| 2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 2.1. Объем дисциплины | 6 |
| 2.2. Тематический план (ЗФО)..... | 8 |
| 2.3. Краткое содержание разделов и тем..... | 9 |
| 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ | 10 |
| 3.1. Планы семинарских занятий | 10 |
| 3.2. Планы практических занятий..... | 11 |
| 3.3. Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины | 12 |
| 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |
| 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ | 14 |
| 5.1. Перечень компетенций и этапы их формирования..... | 14 |
| 5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций..... | 16 |
| 5.3. Материалы для оценки и контроля результатов обучения | 16 |
| 5.4. Методические материалы по оцениванию результатов обучения | 17 |
| 6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ..... | 18 |
| 6.1. Основная и дополнительная учебная литература | 18 |
| 6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | 19 |
| 6.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы | 20 |
| 6.4. Материально-техническое обеспечение | 21 |
| 7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА..... | 22 |
| 8. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ) | 23 |

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. Наименование дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Организация и развитие систем управления библиотечно-информационной деятельностью» предназначена для магистров (в том числе для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), обучающихся по направлению подготовки 51.04.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью», на кафедре библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения Хабаровского государственного института культуры, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 06.12.2017 № 1188, с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организация и развитие систем управления библиотечно-информационной деятельностью» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (Б1.В.ДВ.04.02) для магистрантов.

Освоение дисциплины «Организация и развитие систем управления библиотечно-информационной деятельностью» опирается на компетенции, сформированные у обучающихся в рамках таких дисциплин как «Организационный менеджмент в библиотечно-информационной сфере», «Кадровый менеджмент в библиотечно-информационной сфере», «Теория и методология инновационно-методического менеджмента БИД», «Управление экономическими процессами в библиотеке», и др.

1.3. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Организация и развитие систем управления библиотечно-информационной деятельностью» является подготовка магистрантов к организационно-управленческому и проектному видам профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- освещение теории организации как методологической основы организационного развития;
- ознакомление с принципами построения организационных структур управления библиотечно-информационной деятельностью;
- изучение законов и закономерностей развития организации для проектирования оптимальных структур и систем управления библиотечно-информационной деятельностью;
- обучение системному подходу к организации управления профессиональной деятельностью;

- освоение системы проектирования структуры организации, технологии преобразования организационных структур;
- освоение основных функций организационной культуры, этапов и методов ее формирования.

1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Профессиональные компетенции сформулированы на основе выбранных из профессиональных стандартов обобщенных трудовых функций (ОТФ), соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

| Формируемые компетенции | Индикаторы достижения компетенций | Планируемые результаты практической деятельности, обеспечивающие формирование компетенций |
|--|---|--|
| Профессиональные компетенции | | |
| ПК-5. Готов к стратегическому планированию, организации, проектированию, оптимизации, модернизации и нормативно-правовому обеспечению БИД. | ПК-5.1. Знать: - теоретические основы стратегического планирования, организации, проектирования, оптимизации, модернизации и нормативно-правового обеспечения БИД; - методологические основы стратегического планирования, организации, проектирования, оптимизации, модернизации и нормативно-правового обеспечения БИД; - практические основы стратегического планирования, организации, проектирования, оптимизации, модернизации и нормативно-правового обеспечения БИД. | ПК-5.1. Знать: - организационные структуры управления библиотекой; - теоретические основы стратегического планирования, организации, проектирования, оптимизации и модернизации организационно-управленческой структуры библиотечно-информационного учреждения; - факторы, влияющие на необходимость модернизации организационной структуры библиотечно-информационного учреждения; |
| | ПК-5.2. Уметь: | ПК-5.2. Уметь: |

| | | |
|--|---|--|
| | - использовать методы стратегического планирования, организации, проектирования, оптимизации, модернизации и нормативно-правового обеспечения БИД. | - использовать методы стратегического планирования, организации, проектирования, оптимизации, модернизации и нормативно-правового обеспечения деятельности библиотеки с целью повышения эффективности ее деятельности. |
| | ПК-5.3. Владеть: - навыками стратегического планирования, организации, проектирования, оптимизации, модернизации и нормативно-правового обеспечения БИД. | ПК-5.3. Владеть: - навыками проектирования организационных структур управления библиотекой. |

2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины

| Вид учебной работы | ЗФО | |
|--|--------------|----------|
| | Всего часов | Курс |
| Контактная работа (всего) | 22 | 3 |
| В том числе: | | |
| - лекции (ЛЗ) | 8 | 3 |
| - семинары (СЗ) | 4 | 3 |
| - практические (ПЗ) | 10 | 3 |
| - мелкогрупповые (МГЗ) | | |
| - индивидуальные (ИЗ) | | |
| - групповое консультирование (Г) | | |
| - индивидуальное консультирование (И) | | |
| Самостоятельная работа студента (всего) | 86 | 3 |
| СРС | 82 | 3 |
| КОНТРОЛЬ | | |
| В том числе: | | |
| - подготовка курсовой работы | - | - |
| - текущий контроль | - | - |
| - промежуточный контроль (подготовка к зачету и экзамену) | 4 | 3 |
| Общая трудоемкость: (всего зач. ед./кол-во часов по ФГОС) | 3/108 | 3 |
| Вид промежуточной аттестации (зачет, | курс: | |

| Вид учебной работы | ЗФО | |
|--------------------|-------------|------|
| | Всего часов | Курс |
| экзамен) | | |
| зачет | 3 | |
| экзамен | - | |

2.2. Тематический план (ЗФО)

| № п/п | Наименование разделов и тем (формируемые компетенции) | Кол-во часов | | | | | | | | | |
|--|---|------------------------|---------------------|----|----|----|-----------------------|-------------------------------------|-----|--------------|-----------------------|
| | | Всего часов по ФГОС | Контактная работа | | | | | Самостоятельная работа студентов | | | |
| | | | Всего ауд. часов | ЛЗ | СЗ | ПЗ | Консультации (Г.И) | Всего часов СРС | СРС | контроль СРС | |
| | | | | | | | | | | текуш ий | проме жуточ ный |
| РАЗДЕЛ 1. БИБЛИОТЕКА КАК ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СИСТЕМА | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Современные теории организации | 11 | 1 | 1 | | - | - | 10 | 10 | - | - |
| 1.2. | Понятие, структура и признаки организации (ПК- 5) | 13 | 3 | 1 | 2 | - | - | 10 | 10 | - | - |
| 1.3. | Организация как объект управления. | 25 | 5 | 1 | | 4 | - | 20 | 20 | | - |
| Итого по разделу: | | 49 | 9 | 3 | 2 | 4 | - | 40 | 40 | | |
| РАЗДЕЛ 2. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Организационные и управленческие структуры (ПК-5) | 21 | 6 | 2 | 2 | 2 | - | 15 | 15 | - | - |
| 2.2. | Современные технологии организационного развития библиотеки. (ПК-5) | 21 | 6 | 2 | - | 4 | - | 15 | 15 | - | - |
| 2.3. | Классификация и виды организаций (ПК-5) | 13 | 1 | 1 | - | - | - | 12 | 12 | - | - |
| Итого по разделу: | | 55 | 13 | 5 | 2 | 6 | - | 42 | 42 | - | - |
| Подготовка к зачету | | 4 | - | - | - | - | - | 4 | - | - | 4 |
| Всего часов: | | 108 | 22 | 8 | 4 | 10 | - | 86 | 82 | - | 4 |

2.3. Краткое содержание разделов и тем

Раздел 1. Библиотека как организационная система

Тема 1.1. Современные теории организации.

Теоретические подходы к исследованию организаций: институциональный подход, перестройка организации и управления на основе ИКТ (реинжиниринг), концепция организационного развития, теория «демократической организации», теория альянсов; концепция организационной культуры.

Тема 1.2. Организационные характеристики библиотеки.

Теоретические основы формирования понятия «организация». Типология организаций. Основные характеристики библиотеки как организации. Жизненный цикл организации. Элементы библиотеки как социотехнической системы.

1.3. Организация как объект управления

Организация учреждения культуры как объект системы государственного управления. Государственные органы, определяющие и реализующие культурную политику (институциональная подсистема управления). Органы управления общей компетенции. Отраслевые органы управления. Федеральные органы управления. Органы управления культурой субъектов Российской Федерации. Муниципальные органы управления культурой. Органы управления организацией.

Раздел 2. Управленческая структура организации

2.1. Организация управления библиотекой

Понятие организационной структуры. Процесс формирования организационной структуры. Принципы формирования организационных структур. Жесткие организационные структуры. Гибкие организационные структуры. Организационные структуры управления библиотекой. Понятие организационной структуры управления. Иерархические организационные структуры. Линейно-функциональная структура. Линейно-штабная структура. Адаптивные структуры управления. Централизованные и децентрализованные организационные структуры управления.

Проектная структура. Матричная структура. Сетевые структуры. Проектирование организационных структур.

Управленческая структура и ее элементы. Виды управленческого взаимодействия. Факторы, обуславливающие управленческую структуру. Управленческие полномочия. Понятие и принципы распределения управленческих полномочий. Факторы, влияющие на величину полномочий. Требования к распределению полномочий.

Централизация и децентрализация полномочий. Достоинства и недостатки централизации управления. Достоинства и недостатки децентрализации управления.

Разновидности управленческих полномочий: распорядительные, координационные, контрольно-отчетные полномочия. Современные типы управленческих структур. Организационные модели управления библиотекой.

2.2. Современные технологии организационного развития библиотеки

Факторы эффективной организации управления современной библиотекой. Формирование горизонтальных связей. Делегирование полномочий. Методика коллегиального управления. Культура организации. Формирование организационной культуры.

Реорганизация деятельности библиотеки: этапы и методы. Управленческое консультирование.

2.3. Классификация и виды организаций

Разновидности организаций. Классификация форм организаций по определенным признакам (происхождение, узаконенность, механизм функционирования, характер взаимодействия с участниками, особенности структуры, преследуемые цели, тип поведения, способ доведения результата до потребителя).

Виды организаций в сфере культуры и искусства. Классификация организаций культуры и искусства по отдельным признакам. Классификация по формам собственности. Классификация по виду продукта (результату деятельности). Классификация по целевым направлениям деятельности (по функциональному признаку). Классификация по способу хозяйственной деятельности. Виды библиотек по форме собственности.

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Планы семинарских занятий

Семинарское занятие № 1.

Тема: Организационные характеристики библиотеки.

Цель: сформировать представление о библиотеке как организационной системе.

Вопросы для обсуждения:

1. Компонентная структура библиотеки как организационной системы;
2. Ресурсный потенциал библиотеки как организационной системы;
3. Факторы, влияющие на развитие библиотеки как организационной системы;
4. Разделение труда в библиотеке как важнейшая характеристика;
5. Функционально-организационная структура библиотеки.

Семинарское занятие № 2.

Тема. Организационные и управленческие структуры.

Цель: сформировать представление об организационной и

управленческой структуре библиотечно-информационного учреждения.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие организационной структуры.
2. Процесс формирования организационной структуры: цели и задачи, определение состава и место подразделений, их ресурсное обеспечение и т.п.
3. Разработка регламентирующих процедур, документов, положений, закрепляющих и регулирующих формы, методы, процессы, которые осуществляются в организационной системе управления.
4. Понятие и принципы формирования организационных структур.
5. Виды организационных структур. Жесткие организационные структуры. Гибкие организационные структуры.

3.2. Планы практических занятий

Практическое занятие № 1.

Тема. Организация как объект управления (4 часа).

Цель: изучить основные параметры, характеризующие деятельность библиотеки как объекта управления.

Задание. Разработать организационно-экономическую характеристику библиотеки. С этой целью:

- изучить федеральные законы, регулирующие деятельность библиотеки как некоммерческой организации;
- определить параметры, характеризующие специфику и особенности деятельности библиотеки (Таблица 1);
- составить экспертное заключение (анализ);
- внести рекомендации и предложения по структуре и содержанию работы библиотеки.

Таблица 1.

Параметры организационно-экономической характеристики библиотеки

| № | Параметры характеристики | Содержание параметров |
|----|--|---|
| 1. | Наименование и место нахождения библиотечной организации. Аббревиатура | МБУК «Централизованная библиотечная система Уссурийского городского округа». Центральная городская библиотека Приморский край, г. Уссурийск, ул. Чичерина, 85 |
| 2 | Филиалы и представительства библиотечной организации | ЦГБ, ЦДБ, библиотека №1, библиотека №3, библиотека №5, библиотека №6, библиотека №7, библиотека №9, библиотека №10, библиотека №11, библиотека №12, библиотека №13, библиотека №14, библиотека №18, библиотека №20, библиотека №21, библиотека №22, библиотека №23, библиотека №24, библиотека №25, библиотека №26, библиотека №27. |
| 3 | Правовое положение библиотеки как некоммерческой организации | Является юридическим лицом (внесена запись в единый государственный реестр юридических лиц от 20.02.2012). Учреждение имеет круглую печать, содержащую |

| | | |
|---|--|---|
| | (юридическое лицо) | полное наименование на русском языке и указание места нахождения Учреждения. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, фирменную символику. Имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства. |
| 4 | Учредительные документы библиотечной организации | Устав МБУЦ «Централизованная библиотечная система» Уссурийского городского округа, утвержден постановлением администрации Уссурийского городского округа от 29.11.2017 года № 3538. |
| 5 | Учредитель | Уссурийский городской округ. |
| 6 | Подчиненность | Управление культуры администрации Уссурийского городского округа. |
| 7 | Год основания | 1962 |
| 8 | Сайт (электронный адрес) библиотеки | Электронный адрес: http://www.mcbanrk.ru |

Практическое занятие № 2.

Тема. Организационные и управленческие структуры (2 часа).

Цель: закрепление знаний об организационных структурах управления библиотеками как сложными системами.

Задание: составить модель организационной структуры управления конкретной библиотекой:

- изучить регламентирующие документы библиотеки;
- схематично представить структуру библиотеки;
- сделать заключение по совершенствованию структуры библиотеки.

Практическое занятие № 3.

Тема. Современные технологии организационного развития библиотеки (4 часа).

Цель: освоить современные технологии организационного развития в управлении современной библиотекой.

Задание. Подготовить презентацию на одну из тем дисциплины с использованием лекционного материала:

1. Организация управления библиотекой;
2. Управленческая структура организации;
3. Организационные модели библиотеки;
4. Организационная культура.

3.3. Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины

Раздел 1. Библиотека как организационная система

1. Назовите различия в прежней и новой парадигме системного управления.
2. Чем отличаются открытые и закрытые системы?
3. Каким образом теория жизненного цикла организации может быть применима к анализу организационной деятельности библиотеки?

4. Библиотека включена в систему понятий менеджмента. В чем это выражается.

5. В чем выражается оценка результатов управления организацией?

Раздел 2. Управленческая структура организации

1. Иерархические организационные структуры.

2. Представьте схему линейно-функциональной структуры управления.

3. Назовите адаптивные структуры управления. В чем их особенность?

4. Особенности централизованных и децентрализованных организационных структур управления.

5. Технология проектирования организационных структур.

6. Каковы причины отставания библиотеки в организационной работе? Чему можно научиться у других библиотек?

7. Как донести концепцию и стратегию изменений до всех сотрудников библиотеки?

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Усвоение материала дисциплины на лекциях, семинарах, практических занятиях и в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных вопросов дисциплины, позволят магистранту подойти к промежуточной аттестации подготовленным. Знания, накапливаемые постепенно и в различных ракурсах, с использованием противоположных мнений и взглядов на ту или иную проблему являются глубокими и качественными, и позволяют формировать соответствующие профессиональные компетенции как итог образовательного процесса.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание следует обратить на рабочую программу курса, которая включает в себя основные проблемы дисциплины (тематику занятий), в рамках которых и формируются вопросы для контроля и аттестации. Поэтому обучающийся, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса с позиций организации самостоятельной работы.

При организации процесса освоения дисциплины следует учитывать:

1. Планирование времени, отведенного на освоение дисциплины.

При планировании времени на освоение дисциплины следует руководствоваться: структурой дисциплины, в которой указаны количество академических часов в разрезе каждой темы, вида занятий (лекционное, практическое, семинарское) и часы на самостоятельную работу; формой текущего контроля успеваемости (тесты, выполнение индивидуальных и практических занятий и др.); формой промежуточной аттестации (зачет).

2. Последовательность действий при освоении дисциплины.

Изучение каждой темы дисциплины целесообразно начинать со знакомства с содержанием дисциплины в разрезе тем; затем следует этап подбора источников из числа рекомендуемых и подобранных самостоятельно

(научные статьи; информация с официальных сайтов государственных органов, органов местного самоуправления и др.). Изучение источниковой базы может сопровождаться конспектированием. Целесообразно вести перечень проблемных вопросов как по существу темы, обусловленных пробелами в научном и правовом поле и проблемами практического характера, так и в случае затруднений с уяснением смысла изложенного в источниках материала (указанные вопросы могут быть разрешены самостоятельно, во время сессионных занятий или на консультации с преподавателем).

Для подготовки к практическим занятиям рекомендуется подробно изучить конспект лекций и материалы семинарских занятий, предшествующих практическому занятию. Также рекомендуется ознакомиться с технологией проведения практических занятий, которая включает следующие этапы: объяснение задания и навыков (компетенций), которые закрепляются в ходе его выполнения; знакомство с конкретными источниками информации для выполнения задания; обсуждение и уточнение вопросов в ходе анализа источников информации; совместный просмотр первичных результатов, оценка их соответствия по формальным и содержательным требованиям.

3. Использование учебно-методических материалов и работу с литературой.

Следует применять следующую последовательность источников для изучения тем дисциплины: нормативные правовые акты по дисциплине; комментарии к законодательным актам; научную и учебную литературу, а также другие источники.

4. Подготовка к текущему контролю успеваемости.

Основной задачей текущего контроля успеваемости обучающихся является повышение качества знаний, приобретение и развитие ими навыков самостоятельной работы. Текущий контроль знаний, обучающихся по дисциплине может иметь следующие виды: устный опрос на лекциях, практических занятиях; проверка выполнения письменных самостоятельных работ и домашних заданий; тестирование.

Для эффективной подготовки к текущему контролю по дисциплине необходимо использовать рекомендованную основную и дополнительную литературу, конспекты лекций, разработки магистрантов, выполненные в результате подготовки и выполнения семинарских и практических занятий.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций и этапы их формирования

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 51.04.06 «Библиотечно-информационная деятельность» в рамках изучения дисциплины «Организация и развитие систем управления БИД» у магистрантов должны быть сформированы следующие компетенции:

| Код | Формулировка компетенции |
|------------|--|
| ПК | Профессиональные компетенции |
| ПК-5 | Готов к стратегическому планированию, организации, проектированию, оптимизации, модернизации и нормативно-правовому обеспечению БИД. |

Этапы формирования компетенции:

Начальный этап:

На этом этапе формируются знания и инструментальные основы компетенции, осваиваются основные категории, формируются базовые умения. Обучающийся способен анализировать исходные данные, знать основы организации и системы управления библиотечно-информационной деятельностью. Если магистрант отвечает этим требованиям, можно говорить об освоении им порогового уровня компетенций.

Если он не только понимает существующие проблемы организационного развития, но готов самостоятельно принимать решения по совершенствованию организационной системы библиотечно-информационного учреждения, то это уже основной этап, обеспечивающий формирование компетенции.

Основной этап:

На основном этапе знания, умения, навыки, обеспечивающие формирование компетенции, значительно возрастают, но еще не достигают итоговых значений. На этом этапе магистрант осваивает аналитические действия с предметными знаниями по технологии формирования организационной структуры, внося коррективы в алгоритм действий, он умеет анализировать основные проблемы, способен самостоятельно решать учебные задачи по совершенствованию структуры организации. Знает жизненные циклы развития организации.

Умеет не только реализовывать технологию формирования эффективной организации, но умеет определять перспективы ее дальнейшего развития с учетом запросов пользователей. Успешное прохождение этого этапа позволяет достичь стандартного уровня сформированности компетенции.

Завершающий этап:

На завершающем этапе студент достигает итоговых показателей по заявленной компетенции, то есть осваивает весь необходимый объем знаний, овладевает всеми умениями и навыками в сфере заявленных компетенций. Он способен использовать эти знания, умения, навыки при решении задач повышенной сложности и в нестандартных условиях, демонстрирует эталонный уровень сформированности компетенции. Может показать особенности различных видов и типов организации, владеет навыками моделирования системы управления организацией библиотек, информационных центрах.

Показателями успешности освоения студентом данной учебной дисциплины при проведении итогового контроля являются набор освоенных

компетенций знаний, умений и навыков. Магистрант владеет полными знаниями по заявленной компетенции.

5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии: устный опрос; индивидуальное собеседование, письменные ответы на вопросы (в виде *текущего контроля*).

Промежуточный контроль реализуется в ходе сдачи обучающимися зачета на 3 курсе.

Зачет проводится в форме устного опроса. На подготовку к вопросам билета даётся 20 минут. В случае не сдачи зачета студент имеет право пересдать зачет в установленном порядке.

Общие критерии оценки ответов студентов

| Оценка «зачтено» | Оценка «не зачтено» |
|---|---|
| Оценивается ответ, если студент имеет системные полные знания и умения по поставленному вопросу. Содержание вопроса излагает связно, в краткой форме, раскрывает последовательно суть изученного материала, демонстрируя прочность и прикладную направленность полученных знаний и умений, не допускает терминологических ошибок и фактических | Грубые ошибки. неудовлетворительное знание основных терминов и понятий курса; отсутствие логики и последовательности в изложении материала курса; неумение формулировать отдельные выводы и обобщения по теме; неумение использовать фундаментальные понятия из базовых общепрофессиональных дисциплин. |

5.3. Материалы для оценки и контроля результатов обучения

3 курс (зачет)

| Материалы для оценки и контроля результатов обучения | | Формируемые компетенции |
|--|---|-------------------------|
| 1 | Теоретические основы организации работы библиотеки (И. М. Фрумин). | ПК-5 |
| 2 | Концепция библиотеки как системы (Ю. Н. Столяров). | ПК-5 |
| 3 | Концепция организационного развития. | ПК-5 |
| 4 | Библиотека как сложная динамическая организационная система. | ПК-5 |
| 5 | Законы, лежащие в основе организации деятельности библиотеки. | ПК-5 |
| 6 | Структурный подход к организации библиотечно-информационной деятельности. | ПК-5 |
| 7 | Основные типы структур отечественных библиотек. | ПК-5 |
| 8 | Процесс формирования организационной структуры. | ПК-5 |

| | | |
|----|--|------|
| 9 | Методы проектирования: аналогия, экспертно-аналитический, структуризация целей, организационное моделирование. | ПК-5 |
| 10 | Методика проведения реорганизации деятельности библиотеки. | ПК-5 |
| 11 | Факторы эффективности организационного развития. | ПК-5 |
| 12 | Проектирование разделения и кооперации труда в управлении. | ПК-5 |
| 13 | Предмет, задачи, терминология дисциплины «Организация и развитие систем управления БИД» | ПК-5 |
| 14 | Теоретические основы организации, планирования и проектирования систем управления. | ПК-5 |
| 15 | Виды организационного проектирования. | ПК-5 |
| 16 | Технология управления. Исходные данные для проектирования технологии управления. | ПК-5 |
| 17 | Внутренние и внешние переменные организации. | ПК-5 |
| 18 | Библиотека как организационная система. | ПК-5 |
| 19 | Законы и закономерности развития библиотеки как организации. | ПК-5 |
| 20 | Организационные структуры управления библиотекой. | ПК-5 |
| 21 | Адаптивные структуры | ПК-5 |
| 22 | Делегирование полномочий как метод эффективного управления организацией | ПК-5 |
| 23 | Методика коллегиального управления. | ПК-5 |
| 24 | Формирование организационной культуры. | ПК-5 |
| 25 | Управленческое консультирование. | ПК-5 |
| 26 | Понятие организационной управления. | ПК-5 |
| 27 | Формирование горизонтальных связей в управлении библиотекой. | ПК-5 |
| 28 | Централизованные и децентрализованные организационные структуры управления. | ПК-5 |

5.4. Методические материалы по оцениванию результатов обучения

Промежуточная аттестация реализуется в ходе сдачи обучающимися очной и заочной формы обучения зачета. Целью промежуточной аттестации является комплексная и объективная оценка знаний студентов в процессе освоения ими основной образовательной программы высшего профессионального образования. Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения дисциплины «Организация и развитие систем управления БИД».

Зачет по дисциплине преследует цель оценить работу студента за семестр (ОФО), курс (ЗФО), степень усвоения теоретических знаний и компетенций, уровень творческого мышления, навыков самостоятельной работы, умение анализировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Зачет проводится в устной форме по билетам, которые утверждаются кафедрой. При необходимости преподавателю предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также помимо теоретических вопросов давать практические задания по программе курса.

Во время зачета студенты могут пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых

устанавливается преподавателем и согласовывается на заседании кафедры. Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения студентов и т. п. являются основанием для удаления студента из аудитории и последующего внесения в ведомость отметки «не зачтено».

Критериями успешности освоения студентом данной учебной дисциплины при проведении текущего и итогового контроля являются:

1. Количество правильных ответов по билету.
2. Активность поведения студента на семинарских занятиях, выполнение каждым студентом всех практических работ, осмысленность и самостоятельность суждений, проявленных в ходе устного опроса.
3. Правильные ответы на вопросы по содержанию базовых источников из списков рекомендованной литературы по дисциплине.
4. Демонстрация знания профессиональных терминов, понятий, категорий и теорий.
5. Наличие собственного видения рассматриваемой проблемы, сформированного на основе изучения и анализа научных работ, выполнения практических заданий.

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Основная и дополнительная учебная литература

Основная литература

1. Баранников, А.Ф. Теория организации : учебник / А.Ф. Баранников. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 700 с. - Библиогр.: с. 626-629. - ISBN 5-238-00695-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114553>.
2. Грошев, И.В. Организационная культура : учебник / И.В. Грошев, А.А. Краснослободцев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 535 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02384-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119433>.
3. Сергеева, Ю.С. Библиотечное дело и библиотековедение : учебное пособие / Ю.С. Сергеева. - Москва : Приор-издат, 2009. - 171 с. - (Конспект лекций. В помощь студенту). - ISBN 978-5-9512-0848-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72786>.
4. Яськов, Е.Ф. Теория организации : учебное пособие / Е.Ф. Яськов. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - ISBN 978-5-238-01776-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436866>.

Дополнительная литература

1. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учебник / А.В. Дейнека. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. -

288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057>.

2. Матвеева, И.Ю. Библиотечная инноватика : учебное пособие / И.Ю. Матвеева ; Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Челябинская государственная академия культуры и искусств», Институт документальных коммуникаций, Кафедра библиотечно-информационной деятельности. - Челябинск : ЧГАКИ, 2010. - 128 с. : ил. - Библиогр.: с. 119-123. - ISBN 978-5-94839-228-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492220>.

3. Оксинайд, К.Э. Управление социальным развитием организации : учебное пособие / К.Э. Оксинайд. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 182 с. - (Экономика и управление). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-0031-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115105>.

4. Суслова, И. М. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: учебник / под общ.ред. И. М. Сусловой; И. М. Суслова, В. К. Ключев. – СПб.: Профессия, 2010. – 600 с.

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии с лицензионными нормативами обеспечения библиотечно-информационными ресурсами библиотека организует индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, к учебным материалам Электронно-библиотечных систем (ЭБС):

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Издательство: ООО «НексМедиа». Принадлежность сторонняя. www.biblioclub.ru. Количество ключей (пользователей): 100% on-line. Характеристики библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором: доступ к базовой части ЭБС.

2. БД Электронная Система «Культура». База Данных Электронная Система «Культура». Принадлежность сторонняя. <http://www.e-mcfr.ru>.

3. Web ИРБИС Хабаровский государственный институт искусств и культуры (электронный каталог). Международная ассоциация пользователей и разработчиков электронных библиотек и новых информационных технологий (ассоциация ЭБНИТ). Принадлежность сторонняя. <http://irbis.hgiik.ru>.

4. eLIBRARY.ru – Научная электронная библиотека. ООО Научная электронная библиотека. Принадлежность сторонняя. <http://elibrary.ru/> Лицензионное соглашение № 13863 от 03.10.2013 г. – бессрочно.

5. Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК». Принадлежность собственная. Локальный доступ. <http://carta.hgiik.ru>. Приказ по Институту № 213-об от 07.10.2013 г.

6. Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК». Принадлежность собственная. Локальный доступ. <http://carta.hgiik.ru>. Приказ по Институту № 213-об от 07.10.2013 г.

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», Министерство образования и науки РФ. Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://window.edu.ru>

8. Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://school-collection.edu.ru>

9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов, ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://fcior.edu.ru>

Для подготовки выпускных и научных работ обучающиеся могут использовать полнотекстовую базу данных Web of Science. Режим доступа: электронный, из внутренней сети института. Официальный сайт: webofknowledge.com

6.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Программно-информационное обеспечение учебного процесса соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации используется следующее программное обеспечение:

–лицензионноепроприетарноепрограммнообеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office (всоставпакета входят: Word, Excel, PowerPoint, FrontPage, Access)
3. Adobe Creative Suite 6 Master Collection (всоставпакета входят: Photoshop CS6 Extended, Illustrator CS6, InDesign CS6, Acrobat X Pro, Dreamweaver CS6, Flash Professional CS6, Flash Builder 4.6 Premium Edition, Dreamweaver CS6, Fireworks CS6, Adobe Premiere Pro CS6, After Effects CS6, Adobe Audition CS6, SpeedGrade CS6, Prelude CS6, Encore CS6, Bridge CS6, Media Encoder CS6);

–свободнораспространяемоепрограммнообеспечение:

1. наборофисныхпрограмм Libre Office
2. интернет-браузер Chrome.

Для самостоятельной подготовки студентов к занятиям по дисциплине требуется обращение к программному обеспечению MicrosoftWindows, MicrosoftOffice, в том числе для подготовки мультимедийных презентаций по темам семинаров в программе PowerPoint. Для создания конечных не редактируемых версий документа рекомендуется использовать AcrobatXPro, входящий в состав пакета AdobeCreativeSuite 6 MasterCollection.

При изучении дисциплины, обучающиеся имеют возможность использования информационно-справочных систем «Культура» и «Гарант», также реферативных и библиометрических баз данных рецензируемой литературы WebofScience и Scopus, в соответствии с заключенными договорами.

На всех компьютерах в институте установлено лицензионноеантивирусное программное обеспечение KaspeskyEndpointSecurity. Необходимым условием информационной безопасности института является обязательная проверка на наличие вирусов внешних носителей перед их использованием с помощью KaspeskyEndpointSecurity.

Перечисленное программное обеспечение обновляется по мере выхода новых версий программ в рамках соответствующих лицензий и соглашений.

6.4. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническое обеспечение реализуемой дисциплины соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации в учебном процессе используются следующие специальные помещения:

- специализированный кабинет библиотечно-информационной деятельности (213а), включающий мультимедийный презентационный комплекс в составе проектора, активной акустической системы, персонального компьютера, столы, стулья, стол письменный для преподавателей, доска настенная, аудиторная.

Для самостоятельной работы предназначена ауд. 209 (читальный зал библиотеки с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза), специализированный кабинет библиотечно-информационной деятельности (213а).

Аудитория 209 оснащена следующим оборудованием:

- персональные компьютеры, столы, стулья, книжные шкафы, книжный и документальный фонд, телевизор

Аудитория 213а оснащена мультимедийным презентационный комплекс в составе проектора, активной акустической системы, персонального компьютера, столы, стулья, стол письменный для преподавателей, доска настенная, аудиторная.

При необходимости в учебном процессе используются комплекты переносных демонстрационных комплексов (ноутбук, проектор, экран).

Все компьютеры Института объединены в локальную сеть, с каждого из них возможен выход в глобальную сеть Интернет. Институт использует выделенный канал со скоростью 10 Мб/с. Для студентов имеется возможность выхода в сеть Интернет с мобильных устройств посредством сети WiFi, которая установлена в читальном зале Института.

Проведение лекций по дисциплине «Организация и развитие систем управления БИД» сопровождается слайд-презентациями.

7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Воспитание обучающихся при освоении ими основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в ОПОП.

Цель воспитательной работы – создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

Задачи воспитательной работы: развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности, приобщение к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям; воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности; воспитание положительного отношения к труду, формирование культуры и этики профессионального общения; формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде; повышение уровня культуры безопасного поведения.

Особенности и традиции Института обуславливают следующие основные направления воспитательной работы: патриотическое, гражданское, духовно-нравственное, культурно-творческое, научно-образовательное, профессионально-трудовое, волонтерское (добровольческое), экологическое, физическое. Виды деятельности обучающихся в воспитательной системе образовательной организации: проектная деятельность (как коллективное творческое дело), волонтерская деятельность, учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность, досуговая, творческая и социально-культурная деятельность и др.

Воспитательный потенциал учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности реализуется в процессе развития исследовательской компетентности обучающихся на протяжении всего срока их обучения в Институте. Результаты студенческой научно-исследовательской деятельности проходят апробацию в рамках научных и

научно-практических конференций различного уровня, в т.ч. конференций, организованных Институтом.

Социально-культурная и творческая деятельность обучающихся реализуется при организации и проведении значимых событий и мероприятий гражданско-патриотической, научно-исследовательской, социокультурной и физкультурно-спортивной направленности. Виды творческой деятельности обучающихся в Институте: музыкальное творчество, хореографическое творчество, театральное творчество, научное творчество, медиапроекты и др.

Волонтерская деятельность обучающихся – широкий круг направлений созидательной деятельности, включающий различные формы гражданского участия. По инициативе обучающихся и при их активном участии в Институте осуществляет свою деятельность добровольческий отряд «Мы».

Реализацию Рабочей программы воспитания помогает обеспечивать взаимодействие с различными социальными институтами, субъектами воспитания. Особое значение для воспитательного процесса имеет организация практической деятельности обучающихся с целью развития профессиональных компетенций в условиях Института и профильных учреждений, и организаций.

8. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)

В процессе изучения дисциплины и осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптированные формы обучения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей.

Обучение лиц с ограниченными возможностями и инвалидов организуется как совместно с другими обучающимися на лекционных и практических занятиях, так и по индивидуальному учебному плану. Во время приемной кампании, а также во время сдачи различных форм промежуточной и государственной итоговой аттестации в Институте созданы необходимые условия для оказания технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости может быть допущено присутствие в аудитории ассистентов, сопровождающих лиц, собаки-поводыря и т.п.).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, могут быть обеспечены электронными и печатными образовательными ресурсами с учетом их индивидуальных потребностей. Для реализации доступной среды при необходимости в учебном процессе могут быть задействованы документ-камера для увеличения текстовых фрагментов и изображений (для лиц с нарушениями зрения) и переносная индукционная система для

слабослышащих «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» предоставляет обучающимся с ОВЗ (по зрению) ряд возможностей для обеспечения эффективности процесса обучения. При чтении масштаб страницы сайта можно увеличить с помощью специального значка на главной странице. Можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа (например, Jaws , «Balabolka»). Скачиваемые фрагменты в формате pdf, имеющие высокое качество, могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, могут быть загружены в тифлоплееры, а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

Сервис ЭБС «Цитатник» помогает пользователю извлечь цитату и автоматически формирует корректную библиографическую ссылку, что особенно актуально для лиц с ограниченными возможностями и облегчает процесс написания курсовой или выпускной квалификационной работы.

Для подготовки к занятиям обучающиеся с ОВЗ (по зрению) могут использовать мобильное приложение ЭБС «Лань», предназначенное для озвучивания текста книги. Режим доступа: электронный, приложение скачивается обучающимся самостоятельно с сайта e.lanbook.ru, необходимое условие: быть зарегистрированным в ЭБС «Лань». Используется свободно распространяемая программа экранного доступа Nvda.

Подробнее об организации доступной среды см. соответствующий раздел основной профессиональной образовательной программы.