



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ЧОУ ДПО «АПК и ПП»

А.Д. Рубан



21 мая 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ИННОВАЦИЯМИ В БИБЛИОТЕКЕ»**

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

**СОВРЕМЕННЫЕ ПОДХОДЫ К УПРАВЛЕНИЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ БИБЛИОТЕК**

ОБЪЕМ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ
ВСЕГО

48

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА НА ОСНОВАНИИ:

1. ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12. 2012 г. N 273-ФЗ;
2. Приказа Минобрнауки России № 499 от 01.07.13 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
3. Приказа Минобрнауки России от 12.01.2016 N 7 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент»;
4. других нормативных и правовых актов.

Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки
www.arkipr.ru

Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки
www.arkipr.ru

Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки
www.arkipr.ru

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель дисциплины – формирование у обучающихся системы знаний, умений, навыков в области стратегического управления инновациями в библиотеке.

1.2. Задачи дисциплины:

- формирование знаний об инновации как объекте стратегического управления; формирование умения применять инновации; овладение навыком реализации инновации в стратегическом управлении;
- формирование знаний о стратегическом управлении инновационными проектами в библиотечном деле; формирование умения стратегически управлять инновационными проектами в библиотечном деле; овладение навыком эффективно использовать инновационные проекты в библиотечном деле;
- формирование знаний в библиотечном маркетинге; приобретение умения реализовывать библиотечный маркетинг; овладение навыком эффективного применения маркетинга в библиотечном деле, как элемент управления.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение дисциплин учебного плана: «Основы менеджмента»; «Библиотечный менеджмент».

Изучение дисциплины является предшествующим для освоения следующих дисциплин / прохождения практик:–

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины, обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями и трудовыми функциями:

Планируемые результаты освоения программы	Содержание компетенций и трудовых функций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1	Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – теории мотивации, лидерства и власти <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-2	Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде
ПК-6	Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

Планируемые результаты освоения программы	Содержание компетенций и трудовых функций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
		Владеть: – навыками управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки

www.arkipr.ru

Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки

www.arkipr.ru

Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки

www.arkipr.ru

4. РАЗДЕЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование раздела	Всего	Лекции	Практ. занятия	Самостоятельная работа
1.	Тема 1. Инновации как объект стратегического управления	14	4	2	8
2.	Тема 2. Стратегическое управление инновационными проектами в библиотечном деле	14	4	–	10
3.	Тема 3. Библиотечный маркетинг	18	8	4	8
Промежуточная аттестация (зачет)				2	
Итого		46		8	26

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Тема	Вид занятия	Краткое содержание	Кол. часов	Формируемые компетенции
1.	Тема 1. Инновации как объект стратегического управления	Лекция	Особенности управления инновационной деятельностью. Стратегическое планирование и управление деятельностью компании как центральное направление современного менеджмента. Компоненты инновационных систем. Теория и практика инновационного менеджмента.	4	ПК-1 ПК-2 ПК-6
		Практическое занятие	Рекомендации по выполнению практических занятий представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине (ФОС).	2	
2.	Тема 2. Стратегическое управление инновационным и проектами в библиотечном деле	Лекция	Основы стратегического управления. Библиотечные этапы стратегического управления библиотекой. Стратегическое планирование и проектирование работы библиотеки. Стратегия использования человеческого потенциала библиотеки.	4	ПК-1 ПК-2 ПК-6
3.	Тема 3. Библиотечный маркетинг	Лекция	Возникновение некоммерческого маркетинга, его функции, характерные особенности и значение. Методологические проблемы некоммерческого маркетинга. Сфера применения некоммерческого маркетинга, приоритетность его использования в библиотечно-информационной деятельности.	6	ПК-1 ПК-2 ПК-6
		Практическое занятие	Рекомендации по выполнению практических занятий представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине (ФОС).	4	
4.	Самостоятельная работа			26	ПК-1 ПК-2 ПК-6
5.	Промежуточная аттестация (зачет)	Компьютерное тестирование по основным разделам дисциплины		2	
ИТОГО:				48	

5.1. Самостоятельная работа

Формами самостоятельной работы обучающихся являются:

- изучение и систематизация официальных документов – законов, постановлений, указов, нормативно-инструктивных материалов;

- изучение конспектов лекций, представленных в электронных учебно-методических комплексах;
- изучение информационных образовательных ресурсов (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание эссе, рефератов;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач;
- подготовка к итоговой аттестации;
- контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки
www.arkipr.ru

Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки
www.arkipr.ru

Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки
www.arkipr.ru

6. ТРЕБОВАНИЯ К АТТЕСТАЦИИ

6.1. Форма промежуточной аттестации

Промежуточный контроль по дисциплине «Стратегическое управление инновациями в библиотеке» осуществляется в виде промежуточной аттестации, проводимой согласно Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

В соответствии с учебным планом промежуточная аттестация по данной дисциплине проводится в форме *зачета*.

6.2. Паспорт комплекта оценочных средств

Предмет оценивания	Объекты оценивания	Средства оценивания	Показатели оценки
<p>Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1).</p> <p>Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2).</p> <p>Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6).</p>	компетенции и трудовые функции, регламентированные данной РПД	Электронный (письменный) тест по тематике	Количество вопросов теста, на которые слушатель дал верный ответ

Порядок перевода оценки в уровень сформированности компетенций

Количество правильных ответов в %	уровень достижений	Зачтено / не зачтено
90-100%	<i>продвинутый</i>	зачтено
66 -89%	<i>базовый</i>	зачтено
50 -65 %	<i>минимальный</i>	зачтено
менее 50%	<i>не сформирован</i>	не зачтено

6.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Тестовые задания для промежуточной аттестации

1. Международная стандартизация норм библиотечной деятельности разрабатывается:

- а) ИФЛА;
- б) РГБ;
- в) БАН;
- г) РНБ.

2. В управлении библиотекой могут быть выделены следующие виды умственного труда:

- а) технический;
- б) эвристический;
- в) физический;
- г) специфический.

3. К разделам библиотечной статистики относится:

- а) статистика библиотечного обслуживания;
- б) статистика наблюдения;
- г) статистика прогнозирования;
- д) статистика планирования.

4. Практическая деятельность по сбору и обработке специальными методами количественных данных о явлениях и процессах библиотечной деятельности называется:

- а) информационная статистикой;
- б) библиотечной статистикой;
- в) демографической статистикой;
- г) экономической статистикой.

5. К показателям библиотечной статистики относятся:

- а) количество читателей;
- б) количество жителей;
- в) количество учащихся;
- г) количество учебных заведений.

6. Функция управления, заключающаяся в сравнении фактического состояния библиотечной деятельности с предусмотренным планом и проверке исполнения решений, называется:

- а) стимулированием;
- б) отчетом;
- г) учетом;
- д) контролем.

7. К управленческим решениям предъявляются требования:

- а) правомерность;
- б) оптимальность;

- в) высокий уровень творчества;
- г) многовариантность.

8. Групповое управленческое решение имеет преимущества:

- а) небольшие затраты времени;
- б) решения группы лучше воспринимается коллективом;
- в) отсутствие давления большинства;
- г) четкая ответственность за принятие окончательного решения.

9. Внедрение автоматических средств для реализации процессов называется:

- а) автоматизацией;
- б) унификацией;
- г) индустриализацией;
- д) технократизацией.

10. Система, состоящая из персонала и комплекса средств автоматизации его деятельности, реализующая информационную технологию выполнения установленных функций, называется:

- а) автоматизированной системой;
- б) автоматизацией;
- в) автоматизированным рабочим местом;
- г) администрированием.

11. К основным функциям, выполняемым службой информационного обеспечения управления библиотекой, относится:

- а) подготовка отчетных и плановых документов;
- б) подбор кадров для библиотеки;
- г) организация статистической работы;
- д) научная организация труда.

12. Важнейшей задачей библиотеки сегодня является:

- а) обеспечение свободного и неограниченного доступа к информации
- б) обеспечение людей печатными книгами
- в) систематизацией книг в библиотеке

13. Верно ли утверждение: в практике библиотечного маркетинга выделяют две его составляющие: коммерческую, связанную с предоставлением платных услуг, и некоммерческую – бесплатных услуг.

- а) Верно
- б) Неверно

14. Электронная информация позволила расширить спектр услуг, предоставляемых пользователям библиотечными работниками:

- а) использование удаленных информационных ресурсов в дополнение к основной части фонда библиотеки;
- б) размещение в Интернет информационных ресурсов собственной генерации (электронные каталоги, полнотекстовые собрания, мультимедийные коллекции);
- в) формирование целостной системы обслуживания читателей через библиотечный веб-сайт (поиск – заказ – электронная доставка, виртуальная справка).

г) Все вышеперечисленное

15. Количественную сторону библиотечных процессов показывает:

- а) библиотечная статистика;
- б) информационная работа;
- в) инвентаризация;

6.4. Описание организации промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме компьютерного тестирования.

Длительность аттестации для каждого обучающегося составляет 2 часа.

Количество предъявляемых вопросов – 15.

По окончании тестирования обучающийся ознакомляется с полученными результатами.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Литература

№ п/п	Наименование источника	Ссылка на источник
1.	Библиотечный менеджмент: Дидактическое пособие / М-во культуры РФ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств; Под общ. ред. В.К. Ключева (отв. за выпуск) и И.М. Сусловой. — М.: Профиздат; Изд-во Моск. гос. ун-та культуры и искусств, 2004. — 208 с.	http://www.library.ru/1/kb/articles/kluev/4/32_bibliot.pdf
2.	Библиотека в эпоху перемен [Текст]: реф. обзор / Комитет по культуре Курской обл., Курская обл. науч. б-ка им. Н. Н. Асеева, информ.-библиогр. отд.; сост. Ж. И. Петрякова; ред. М. Г. Сороколетова. — Курск, 2017. — 34 с.	http://kurskonb.ru/our-book/biblioteka-v-epoxy-peremenn/publication.pdf
3.	Плешкевич Е.А. Документально-информационный подход в контексте методологии постнеклассического познания в библиографоведении и библиотековедении. Научный журнал. 2016 г. — 100 с.	http://library.krasn.ru/fulltext/1-2016-Bibliosfera.pdf
4.	Библиотечная инноватика-2016. Серия методических пособий. Выпуск 6. Петропавловск. — 2016 г. — 177 с.	http://www.nklibrary.kz/pdf/inn.pdf
5.	Использование мультимедийных технологий в библиотеке [Текст]: информ.-метод. дайджест / сост. И. М. Хвостенко; Новосиб. гос. обл. науч. б-ка. — Новосибирск: Изд-во НГОНБ, 2012. — 68 с.	http://www.ngonb.ru/docs/Методисты/Мультимедиа.pdf

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

8.1. Перечень программного обеспечения

- ОС Windows;
- Офисный пакет OpenOffice.org.

8.2. Электронная информационно-образовательная среда

- <http://web-apkipr.ru>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационно-образовательная среда Академии, включает в себя электронные информационно-образовательные ресурсы, обеспечивающие освоение обучающимися образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения обучающихся.

Рабочее место педагогического работника оборудовано персональным компьютером и компьютерной периферией (веб-камерой, микрофоном и др.).

Формирование информационно-образовательной среды осуществляется с помощью системы дистанционного обучения и других средств коммуникаций в сети «Интернет». Для эффективного использования дистанционных образовательных технологий Академии предоставляет обучающимся и педагогическим работникам доступ к системе дистанционного обучения через личный кабинет и, также, при необходимости, через другие средства коммуникации.

Необходимым минимальным условием использования дистанционных образовательных технологий является наличие интернет - браузера и подключения к сети «Интернет». Академия обеспечивает наличие качественного доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).