

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баскакова Наталья Ивановна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.09.2024 14:34:52  
Уникальный программный ключ:  
9dc4f904b97d8bf18fd5ed4040135cc3d02568ad

Бюджетное образовательное учреждение высшего образования Чувашской Республики  
«Чувашский государственный институт культуры и искусств» Министерства культуры,  
по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики



УТВЕРЖДАЮ  
И.О. декана факультета культуры  
БОУ ВО «ЧИГИКИ»  
Министерства культуры Чувашии  
Илларионова Л.В.  
«26» июня 2024 г.

B1.V.03.02

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Стратегическое управление библиотекой**  
Б1.V.03 Организационно-управленческий модуль

Направление подготовки  
**51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**

Направленность (профиль)  
**Менеджмент библиотечно-информационной деятельности**

Уровень образования  
**Высшее образование – бакалавриат**

Квалификация  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**Заочная**

Чебоксары  
2024 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации утвержденный приказом от «06» декабря 2017 г. № 1182 и ОПОП ВО по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность.

Рабочая программа дисциплины (модуля) предназначена для студентов 5 курса заочной формы обучения направления подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, направленности (профиля) Менеджмент библиотечно-информационной деятельности.

Программа одобрена на заседании кафедры социально-культурной и библиотечной деятельности от «26» июня 2024 года, протокол № 14.

Подписи:

Автор


Л.В. Илларионова

Заведующий кафедрой социально-культурной  
и библиотечной деятельности

Г.И. Андреев

## Содержание

1. Цель и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	4
3. Требования к результатам освоения дисциплины.....	4
4. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	7
5. Содержание дисциплины.....	7
5.1. Разделы дисциплин и виды занятий .....	7
5.2. Содержание разделов дисциплины.....	7
5.3. Тематика практических занятий .....	10
5.4 Самостоятельная работа студентов .....	13
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции.....	16
6.1. Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся .....	16
6.2. Критерии оценивания знаний обучающихся по дисциплине .....	17
6.3. Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся.....	17
6.4. Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра .....	17
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	17
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	19
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	20

### 1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Стратегическое управление библиотекой» является подготовка студентов в области стратегического управления библиотечно-информационной деятельностью на основе принципов и закономерностей стратегического менеджмента.

Задачи:

- обучение специальным знаниям, умениям и навыкам в области теории и практики стратегического управления;
- изучение этапов стратегического управления;
- овладение методами разработки и реализации стратегии библиотеки;
- изучение составляющих персонал-стратегии библиотеки.

### 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Стратегическое управление библиотекой» является дисциплиной организационно-управленческого модуля, части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, направленность (профиль) Менеджмент библиотечно-информационной деятельности, заочной формы обучения (Б1.В.03.02 Стратегическое управление библиотекой). Изучается в 9 семестре.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках ряда дисциплин учебного плана, изученных обучающимися в предыдущих семестрах: Управление библиотечным делом, Документационное обеспечение управления библиотечно-информационной деятельностью, Менеджмент библиотечно-информационной деятельности.

Освоение дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин Инновационная и методическая деятельность библиотек (УК-1, ПКР-2, ПКР-4), Основы культурной политики Российской Федерации (УК-9, УК-10, ОПК-5, ПКО-3, ПКО-7).

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Освоение данной дисциплины нацелено на освоение следующих образовательных результатов (ОР):

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты (этапы формирования компетенции)		
	теоретический <i>знает</i>	модельный <i>умеет</i>	практический <i>владеет</i>
Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2)  ИУК-2.1. Формулирует задачи в соответствии с целью проекта	основные понятия общей теории государства и права, а также российского конституционного, административного, гражданского, трудового, жилищного, семейного, уголовного права; принципы и методы правового регулирования общественных отношений; основы конституционного строя РФ, конституционные права и свободы	самостоятельно ориентироваться в составе законодательства РФ, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных (справочных правовых) систем; анализировать и обобщать информацию о приоритетных направлениях развития библиотечно-информационной сферы	основными понятиями общей теории государства и права, а также российского конституционного, административного, гражданского, трудового, жилищного, семейного, уголовного права

<p>ИУК-2.2. Демонстрирует знание правовых норм достижения поставленной цели в сфере реализации проекта.</p> <p>ИУК-2.3. Демонстрирует умение определять имеющиеся ресурсы для достижения цели проекта.</p> <p>ИУК-2.4. Аргументировано отбирает и реализует различные способы решения задач в рамках цели проекта.</p>	<p>человека и гражданина, нормативно-правовую базу государственной политики в сфере культуры, в сфере противодействия терроризму</p>		
<p>Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-9)</p> <p>ИУК-9.1. Владет теоретико методологическими основами экономических знаний для принятия решений в различных сферах жизнедеятельности.</p> <p>ИУК-9.2. Обосновывает принимаемые экономические решения в различных областях жизнедеятельности с учетом сложившейся ситуации.</p> <p>ИУК-9.3. Обладает навыками принятия экономических и финансовых решений на основе анализа производственных показателей.</p>	<p>экономические термины; категории экономических ресурсов; виды затрат; показатели финансовых результатов экономической деятельности; показатели эффективности использования экономических ресурсов</p>	<p>планировать экономические ресурсы; рассчитывать издержки для обоснования экономических решений; рассчитывать показатели результативности принимаемых экономических решений</p>	<p>навыками анализа результатов экономических расчетов; навыками формулировки соответствующих выводов; навыками принятия обоснованных экономических и финансовых решений</p>
<p>Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-10)</p> <p>ИУК-10.1. Определяет признаки и формы коррупционного поведения.</p>	<p>признаки и формы коррупционного поведения; виды, содержание и механизмы деятельности по выявлению, оценке, предупреждению пресечению и противодействию</p>	<p>определять, выявлять и оценивать факторы, создающие возможности совершения коррупционных действий и (или) принятия коррупционных решений; определять перечень мер,</p>	<p>навыками определения, выявления и оценки признаков коррупционного поведения; навыками определения основных направлений, организационно правовых видов и</p>

<p>ИУК-10.2. Выявляет и оценивает коррупционное поведение. ИУК-10.3. Демонстрирует навыки определения деятельности по выявлению, оценки, предупреждению, пресечению и противодействию коррупционного поведения.</p>	<p>коррупционного поведения</p>	<p>направленных на предупреждение, профилактику, пресечение и противодействие коррупционных правонарушений.</p>	<p>форм выявления, оценки, предупреждения, пресечения и предотвращения коррупционного поведения.</p>
<p>Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов (ПКР-1)</p> <p>ИПКР-1.1. Выявляет целевые группы пользователей электронных информационных ресурсов и их информационные потребности. ИПКР-1.2. Проводит сравнительный анализ электронных информационных ресурсов. ИПКР-1.3. Классифицирует технологии создания различных видов электронных информационных ресурсов. ИПКР-1.4. Использует различные средства создания и модернизации различных видов электронных информационных ресурсов.</p>	<p>классификацию, технологии создания различных видов электронных информационных ресурсов</p>	<p>проводить сравнительный анализ электронных информационных ресурсов; выявлять целевые группы пользователей электронных информационных ресурсов и их информационные потребности; принимать решения по выбору обеспечивающих средств создания и модернизации различных видов электронных информационных ресурсов</p>	<p>общей и специальными технологиями создания электронных информационных ресурсов</p>

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Номер семестра	Учебные занятия				Контроль, час	Самостоятельная работа, час	Форма промежуточной аттестации
	Всего		Лекции, час	Практические занятия, час			
	Трудоемкость						
	Зачетные единицы	Часы					
9	4	144	4	12	9	119	экзамен
Итого	4	144	4	12	9	119	экзамен

#### 5. Содержание дисциплины

##### 5.1. Разделы дисциплин и виды занятий

№ раздела	Наименование раздела	Всего, (час)	Количество часов по формам организации обучения			
			Лекционные занятия	Практические занятия	Контроль	Самостоятельная работа
1	Стратегическое управление библиотечной деятельностью: сущность и основные составляющие.	74	2	6	4	60
2	Программно-ориентированные виды деятельности.	40	1	3	3	30
3	Стратегическое управление персоналом библиотеки.	30	1	3	2	29
	ИТОГО	144	4	12	9	119

##### 5.2. Содержание разделов дисциплины

#### Раздел 1. Стратегическое управление библиотечной деятельностью: сущность и основные составляющие

**Тема 1.** Общая характеристика стратегического управления.

Предпосылки становления стратегического управления. Эволюция задач производства. Эволюция управленческих систем. Сравнение оперативного и стратегического управления.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

**Тема 2.** Стратегическое управление организацией: сущность и основные составляющие.

Сущность стратегического управления. Проявления нестратегического управления. Особенности стратегического управления. Содержание и структура стратегического управления: анализ среды; определение миссии и целей; выбор стратегии; выполнение стратегии; оценка и контроль реализации стратегии.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

**Тема 3.** Конкуренция и конкурентоспособность.

Основные условия достижения конкурентоспособности. Виды конкуренции. Понятие конкурентных преимуществ. Виды конкурентных преимуществ. Стратегии создания конкурентных преимуществ.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

**Тема 4.** Конкурентоспособность на базе нематериальных активов.

Понятие нематериальных активов. Структура нематериальных активов: технологические активы; стратегические активы; репутационные активы; человеческие ресурсы; организация и культура. Ресурсы для развития нематериальных активов.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

**Тема 5.** Анализ внешней среды библиотеки.

Библиотека как открытая система. Макроокружение библиотеки, его компоненты: политическая, экономическая, правовая, социальная, технологическая. Взаимосвязь компонент макроокружения и их влияние на развитие библиотеки и принятие стратегических решений.

Факторы макроокружения, влияющие на деятельность библиотеки: политико-правовая ситуация в стране, политика федеральных органов власти в области культуры и массовых коммуникаций, социокультурная ситуация, процессы глобализации, социальный заказ и др.

Анализ непосредственного окружения библиотеки: анализ состава пользователей и их информационных потребностей; анализ поставщиков библиотеки; изучение деятельности библиотек-конкурентов; анализ рынка рабочей силы.

Факторы, непосредственного окружения, влияющие на работу библиотек: региональная политика в сфере культуры и массовых коммуникаций, политика муниципальных органов власти по отношению к библиотекам, уровень финансирования библиотек, уровень информационной культуры пользователей, принятые способы стимулирования труда библиотечных работников и др.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

**Тема 6.** Анализ внутренней среды библиотеки.

Составляющие внутренней среды библиотеки: персонал библиотеки, организационная структура; технологические библиотечно-библиографические циклы; маркетинговая ориентация библиотеки; финансовое состояние библиотеки.

Факторы внутренней среды: политика библиотечной администрации, профессионализм библиотечного персонала, степень комфортности работы в библиотеке, оперативность комплектования книжного фонда, инновационная деятельность библиотеки, возможности повышения квалификации и др.

Составляющие внутренней среды библиотеки: персонал библиотеки, организационная структура; технологические библиотечно-библиографические циклы; маркетинговая ориентация библиотеки; финансовое состояние библиотеки.

Понятие «организационная культура библиотеки», ее влияние на формирование социально-психологического климата в коллективе. Нравственные ценности, традиции, ритуалы библиотеки, соблюдение кодекса профессиональной этики библиотекаря.

Факторы внутренней среды: политика библиотечной администрации, профессионализм библиотечного персонала, степень комфортности работы в библиотеке, оперативность комплектования книжного фонда, инновационная деятельность библиотеки, возможности повышения квалификации и др.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

**Тема 7.** Стратегический анализ среды управления библиотекой. SWOT – анализ

Методы анализа среды организации. SWOT метод. Матрица возможностей. Матрица угроз. Составление профиля среды.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

**Тема 8.** Формирование миссии и целей библиотеки.



Понятие миссии библиотеки. Трактовка миссии в широком и узком значении слова. Разделение понятий «историческая (национальная) миссия» и «миссия библиотеки». Взаимосвязь миссии библиотеки с ее функциями: социальная, деятельностная, посредническая миссии библиотеки.

Значение миссии для стратегического развития библиотеки. Задачи, решаемые с помощью миссии. Факторы, определяющие содержание миссии библиотеки: целевая направленность деятельности библиотеки; типологические особенности деятельности библиотеки; философия библиотеки; формы и методы библиотечной работы; имидж библиотеки в местном сообществе, востребованность ее продуктов и услуг разными категориями пользователей. Формулировка миссии библиотеки, процесс ее создания.

Пространства, в рамках которых библиотека формирует свои цели: положение во внешней среде, инновации, эффективность, ресурсы, управление, персонал, социальная ответственность. Понятие целей библиотеки. Виды целей: краткосрочные, среднесрочные, долгосрочные; тактические и стратегические; экономические и неэкономические; производственные и организационные цели; инновационные цели. Иерархия целей. Процесс формирования целей. Требования, предъявляемые к целям: приемлемость, измеримость, определенность во времени и сроках исполнения, достижимость, гибкость, сопоставимость.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

#### **Тема 9. Выработка стратегии библиотеки.**

Понятие стратегии. Отличительные черты стратегии. Направленность стратегии на лидерство библиотеки, сокращение затрат на производство продуктов и услуг библиотеки, специализацию библиотечного учреждения, концентрацию усилий библиотеки на определенном сегменте рынка. Алгоритм разработки стратегии. Виды стратегий: концентрированного, интегрированного, диверсификационного роста, стратегия сокращения, комбинированные стратегии.

Базисные стратегии развития библиотеки, формируемые с учетом рыночной ситуации, ситуации в библиотечном деле, места библиотеки в библиотечной сети страны и региона, уровня технологических процессов и степени их автоматизации.

Факторы, влияющие на выбор стратегии: историческое развитие библиотеки, стиль руководителей библиотеки, состояние внешней и внутренней среды библиотеки, состояние библиотечных ресурсов, уникальность конкретной библиотеки и др.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

#### **Тема 10. Реализация и контроль стратегии.**

Составляющие процесса реализации стратегии: стратегические изменения и управление ими. Отличия реализации стратегии от выполнения долгосрочного плана. Факторы реализации стратегии. Условия, необходимые для реализации стратегии. Стратегические изменения в организации: изменения в системе управления, изменения в организационной структуре, изменения в организационной культуре и стиле управления. Программа реализации стратегии: выбор организационной структуры для реализации стратегии; формирование команды для реализации стратегии; доведение информации о реализуемой стратегии до персонала; формирование бюджета, необходимого для реализации стратегии и др. Тактика, политика, процедуры и правила и их роль в осуществлении выбранной стратегии.

Стратегический контроль как завершающий этап стратегического управления библиотекой. Отличия стратегического контроля от оперативного (управленческого) контроля. Характеристики стратегического контроля. Процессы стратегического контроля.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

#### **Тема 11. Управление в условиях стратегических изменений.**

Индивидуальное и групповое сопротивление изменениям. Выявление сопротивления.

Признаки сопротивления отдельных лиц. Групповое сопротивление.

Факторы, влияющие на управление изменениями. Управление сопротивлением.

Меры, способствующие ослаблению и контролю над сопротивлением изменениям: подготовка изменений; анализ природы изменений; создание атмосферы поддержки; учет поведенческих факторов при планировании преобразований; управление процессом перемен через изменение поведения работников. Источники сопротивления. Методы проведения изменений.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

## **Раздел 2. Программно-ориентированные виды деятельности**

### **Тема 12. Стратегическое планирование.**

Определение термина «стратегическое планирование». Главная задача стратегического планирования. Особенности стратегического планирования. Принципы стратегического планирования.

Типология стратегического планирования: реактивное планирование, инертивное планирование, интерактивное планирование. Краткосрочное, среднесрочное, долгосрочное планирование. Стратегическое планирование как целостная система.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

### **Тема 13. Проектная деятельность библиотек**

Библиотечный проект: определение, сущность, значение. Предпосылки развития проектной деятельности библиотек. Ключевые характеристики понятия «проект». Соотношение понятий «проект» и «программа».

Федеральные целевые программы, их воздействие на развитие библиотечного дела.

Классы программ в социально-культурной сфере, их характеристика. Мегапроекты как целевые программы развития культуры региона. Мультипроекты как целевые комплексные программы на уровне малого города. Монопроекты – проекты, осуществляемые на уровне одной библиотеки. Малые проекты.

Жизненный цикл проекта, основные этапы.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

## **Раздел 3. Стратегическое управление персоналом библиотеки**

### **Тема 14. Стратегическое управление персоналом библиотеки.**

Стратегия использования человеческого потенциала (персонал стратегия). Возникновение стратегии управления персоналом. Составляющие стратегии управления персоналом. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии управления библиотеки.

Формулирование общих принципов и целей работы с персоналом. Выбор методов управления персоналом.

Цели службы управления персоналом. Основные направления и функции службы управления персоналом.

Интерактивные формы: лекция-беседа, доклад с мультимедийной презентацией.

### **5.3. Тематика практических занятий**

Название раздела	Тематика практических занятий	Трудоемкость, часы
Стратегическое управление библиотечной деятельностью: сущность и основные	Тема 1. Введение в стратегический менеджмент. Рассматриваемые вопросы: 1. Предпосылки развития стратегического управления. 2. Общая характеристика стратегического управления. 3. Отличие долгосрочного экстраполятивного планирования от стратегического.	1

составляющие	<p>Тема 2. Конкуренция и конкурентоспособность. Рассматриваемые вопросы: 1.Основные условия достижения конкурентоспособности. 2.Виды конкуренции. 3.Понятие конкурентных преимуществ. Виды конкурентных преимуществ. 4.Стратегии создания конкурентных преимуществ</p>	1
	<p>Тема 3. Конкурентоспособность на базе нематериальных активов. Рассматриваемые вопросы: 1.Понятие нематериальных активов. 2.Структура нематериальных активов: технологические активы; стратегические активы; репутационные активы; человеческие ресурсы; организация и культура. 3.Ресурсы для развития нематериальных активов.</p>	
	<p>Тема 4. Стратегический анализ внешней среды библиотеки. Рассматриваемые вопросы: 1.Макроокружение библиотеки, его компоненты: политическая, экономическая, правовая, социальная, технологическая. 2.Непосредственное окружение библиотеки: анализ состава пользователей и их информационных потребностей; анализ поставщиков библиотеки; изучение деятельности библиотек-конкурентов; анализ рынка рабочей силы.</p>	1
	<p>Тема 5. Анализ внутренней среды библиотеки. Рассматриваемые вопросы: 1. Составляющие внутренней среды библиотеки 2. Понятие «организационная культура библиотеки», ее влияние на формирование социально-психологического климата в коллективе. 3. Факторы внутренней среды библиотеки.</p>	
	<p>Тема 6. Условия взаимодействия библиотеки с элементами внешней и внутренней среды Рассматриваемые вопросы: 1.SWOT-анализ. Матрица возможностей. Матрица угроз. 2. Составление профиля среды. 3. Какие тенденции развития российского рынка можно рассматривать как возможности, а какие - как угрозы для библиотек? 4. Рассмотрите возможности и угрозы, которые могут возникнуть перед российскими библиотеками.</p>	1
	<p>Тема 7. Условия взаимодействия библиотеки с элементами внешней и внутренней среды. Рассматриваемые вопросы: 1. Что такое SWOT-анализ? Его назначение. 2. Что понимается под сильными и слабыми сторонами организации? Как они определяются? 3. Что такое возможности и угрозы?</p>	
	<p>Тема 8. Основные составляющие стратегического управления библиотекой. Рассматриваемые вопросы: 1.Сущность и содержание миссии. Формулирование миссии. Примеры миссий библиотек. 2. Стратегические цели. Процесс формулирования целей. 3.Сформулируйте возможные целевые установки по различным функциональным сферам деятельности библиотек.</p>	1
	<p>Тема 9. Анализ миссий некоммерческих организаций. Рассматриваемые вопросы: 1.Подходы к трактовке понятия «миссия организации». 2. Факторы, определяющие содержание миссии библиотеки. 3. Формулировка миссии библиотеки, процесс ее создания.</p>	
	<p>Тема10. Формирование миссии библиотеки. Рассматриваемые вопросы: 1.Факторы, определяющие содержание миссии библиотеки: целевая направленность деятельности библиотеки; типологические особенности деятельности библиотеки; философия библиотеки; формы и методы библиотечной работы; имидж библиотеки в местном сообществе, востребованность ее продуктов и услуг разными категориями пользователей. 2. Понятие целей библиотеки.</p>	1

	<p>3. Виды целей: краткосрочные, среднесрочные, долгосрочные; тактические и стратегические; экономические и неэкономические; производственные и организационные цели; инновационные цели.</p> <p>Тема 11. Анализ стратегии планирования деятельности библиотеки. Рассматриваемые вопросы (задания):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Виды стратегий: концентрированного, интегрированного, диверсификационного роста, стратегия сокращения, комбинированные стратегии.</li> <li>2. Проанализировать планы библиотеки за 5 лет.</li> <li>3. Определить какую стратегию планирования применяют в данной библиотеке (ограниченного роста, планирования роста, сокращения).</li> <li>4. Привести примеры, доказывающие вывод о типе планирования в данной библиотеке.</li> </ol>	
Программно-ориентированные виды деятельности	<p>Тема 12. Стратегическое планирование. Рассматриваемые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стратегическое планирование и прогнозирование. Функции стратегического планирования.</li> <li>2. Виды прогнозов и их использование при разработке стратегических планов и программ.</li> <li>3. Проектирование как процедура стратегического планирования.</li> <li>4. Общие и специфические принципы стратегического планирования.</li> </ol>	1
	<p>Тема 13. Стратегический план библиотеки. Рассматриваемые вопросы (задания):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение термина «стратегическое планирование».</li> <li>2. Стратегическое планирование как целостная система.</li> <li>3. Критерии оценки стратегического планирования.</li> <li>4. Представить стратегический план, в котором раскрываются способы достижения целей, с указанием временных, кадровых и других видов ресурсов.</li> </ol>	1
	<p>Тема 14. Управление проектной деятельностью библиотек. Рассматриваемые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Социально-культурное программирование: современные концепции, организационные принципы, значение в региональной политике.</li> <li>2. Федеральные целевые программы: виды, значение.</li> <li>3. Библиотечный проект: классификация.</li> <li>4. Жизненный цикл проекта.</li> <li>5. Библиотечный проект: определение, значение.</li> <li>6. Основные этапы разработки проекта.</li> </ol>	1
Стратегическое управление персоналом библиотеки	<p>Тема 15. Стратегическое управление персоналом библиотеки. Рассматриваемые вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие стратегического управления персоналом.</li> <li>2. Принципы стратегического управления персоналом библиотеки</li> <li>3. Кадровая политика как основа формирования стратегии управления персоналом библиотеки.</li> <li>4. Стратегическое управление персоналом библиотеки: персонал- стратегия и персонал-ресурс.</li> </ol>	2
	<p>Тема 16. Стратегическое управление персоналом библиотеки (продолжение). Рассматриваемые вопросы (задания):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение источников подбора кадров библиотек.</li> <li>2. Отбор кандидатов, методы и процедуры.</li> <li>3. Обсуждение и оформление трудового договора.</li> <li>4. Подготовка и обоснование проекта трудового договора администрации библиотеки с функциональным специалистом.</li> </ol>	1
<b>ИТОГО</b>		<b>12</b>

#### 5.4. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Содержание раздела	Виды СРС		Объем (час)	Формы контроля
		обязательные	дополнительные		
1	2	3	4	5	6
1.	Предпосылки становления стратегического управления. Эволюция задач производства. Эволюция управленческих систем. Сравнение оперативного и стратегического управления.	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.	Поиск информации в Интернете по заданной теме. Подготовка докладов	2	Устный опрос
	Сущность стратегического управления. Проявления нестратегического управления. Особенности стратегического управления. Содержание и структура стратегического управления: анализ среды; определение миссии и целей; выбор стратегии; выполнение стратегии; оценка и контроль реализации стратегии.	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.	Поиск информации в Интернете по заданной теме.	4	Тестирование
	Основные условия достижения конкурентоспособности. Виды конкуренции. Понятие конкурентных преимуществ. Виды конкурентных преимуществ. Стратегии создания конкурентных преимуществ.	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.	Подготовка презентации	6	Устный опрос
	Понятие нематериальных активов. Структура нематериальных активов: технологические активы; стратегические активы; репутационные активы; человеческие ресурсы; организация и культура. Ресурсы для развития нематериальных активов.	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.	Поиск информации в Интернете по заданной теме.	6	Тестирование
	Библиотека как открытая система. Макроокружение библиотеки, его компоненты: политическая, экономическая, правовая, социальная, технологическая. Взаимосвязь компонент макроокружения и их влияние на развитие библиотеки и принятие	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.	Подготовка презентации	6	Устное сообщение, дискуссия

	стратегических решений.				
	Составляющие внутренней среды библиотеки: персонал библиотеки, организационная структура; технологические библиотечно-библиографические циклы; маркетинговая ориентация библиотеки; финансовое состояние библиотеки.	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.	Выполнение практических заданий по темам курса	6	Практическое задание
	Методы анализа среды организации. SWOT метод. Матрица возможностей. Матрица угроз. Составление профиля среды.	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.	Подготовка докладов	6	Дискуссия
	Понятие миссии библиотеки. Задачи, решаемые с помощью миссии. Факторы, определяющие содержание миссии библиотеки: целевая направленность деятельности библиотеки; типологические особенности деятельности библиотеки; философия библиотеки; формы и методы библиотечной работы.	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.	Подготовка презентации	6	Устный опрос
	Виды стратегий: концентрированного, интегрированного, диверсификационного роста, стратегия сокращения, комбинированные стратегии.	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.	Подготовка конспектов по темам	6	Тестирование
	Отличия реализации стратегии от выполнения долгосрочного плана. Факторы реализации стратегии. Условия, необходимые для реализации стратегии.	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.	Подготовка докладов	8	Устный опрос
	Признаки сопротивления отдельных лиц. Групповое сопротивление. Факторы, влияющие на управление изменениями. Управление сопротивлением.	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.	Выполнение практических заданий по темам курса	8	Практическое задание
2.	Принципы стратегического планирования. Типология стратегического планирования: реактивное планирование, инактивное планирование, интерактивное планирование.	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.	Подготовка реферата	33	Устный опрос. Дискуссия
	Федеральные целевые	Изучение	Подготовка		Устный опрос

	программы, их воздействие на развитие библиотечного дела.	материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.	конспектов по темам		
3.	Составляющие стратегии управления персоналом. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии управления библиотеки.	Изучение материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.	Подготовка к промежуточной аттестации	31	Устный опрос
	ИТОГО			128	

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения практических заданий по дисциплине.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:

- подготовки к устным докладам (мини-выступлениям) с презентациями;
- изучения материалов лекций и рекомендуемой литературы к ним.

***Содержание и порядок выступлений, обучающихся на практических занятиях***

Каждый студент самостоятельно или в группе готовит учебную мультимедийную презентацию к каждому практическому занятию, выбрав тот или иной из предложенных выше вопросов и ориентируясь на особенности составления мультимедийных презентаций о стратегическом управлении библиотекой.

а) структура мультимедийной презентации:

- титульный лист;
- содержание (изложение учебного материала) в виде текстовой, графической информации, аудио и видеоматериалов;
- система самоконтроля и самопроверки;
- словарь терминов;
- использованные источники с краткой аннотацией.

б) требования к мультимедийной презентации:

- объем – не менее 15 слайдов;
- шрифт текста - не менее 16 пт.;
- текст должен занимать не более 1/4 всего объема презентации.

в) требования к выступлению:

- время выступления – не более 15 – 20 минут;
- не следует помещать весь текст выступления на слайдах презентации (они должны иллюстрировать презентуемую информацию);
- выступающий должен продемонстрировать свободу и глубину владения представляемым материалом; умение уверенно излагать его языком, доступным для понимания.

**6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции**

**6.1. Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1.	Контрольная работа №1	Контрольная работа выполняется в форме письменного тестирования по теоретическим вопросам курса. Регламент – 1.5 минуты на один вопрос.	Тестовые задания
2.	Выступление с презентацией	В процессе самостоятельной подготовки к выступлению студент готовит доклад и презентацию. Доклад - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской или научной темы. Тематика докладов выдается на первых семинарских занятиях, студент готовится к каждому практическому занятию, осуществляя выбор того или иного вопроса внутри темы. Студент может осуществлять подготовку к практическому занятию самостоятельно или в микрогруппе. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. При подготовке студентом изучаются разнообразные источники (литература, видеофильмы, научно-популярные программы и пр.), на основе которых составляется текст доклада и презентация к выступлению. На подготовку дается одна-две недели. Регламент – 15-20 мин. на выступление. В оценивании результатов преподавателем принимают участие студенты группы.	Вопросы для самостоятельного изучения обучающимися (темы выступлений с презентациями на практических занятиях)
3.	Контрольная работа № 2	Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по темам разделов программы представляют собой схематизированные приемы раскрытия содержания научно-методических источников по вопросам стратегического управления библиотекой. Студенты, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и Интернет-ресурсов, должны использовать публикации по выбранной теме с целью знакомства с новыми тенденциями.	Задания для выполнения итоговой работы
4.	Экзамен в форме устного собеседования по вопросам	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценки учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практико-ориентированными заданиями.	Комплект примерных вопросов к экзамену

В конце изучения дисциплины подводятся итоги работы студентов на лекционных и практических занятиях путем суммирования заработанных в течение семестра баллов.



## 6.2. Критерии оценивания знаний, обучающихся по дисциплине 9 семестр

№ п/п	Вид деятельности	Максимальное количество баллов за занятие	Максимальное количество баллов по дисциплине
1	Посещение лекций	1	2
2	Посещение практических занятий	1	6
3	Работа на практических занятиях	296	296
4	Зачет	-	-
5	Экзамен	96	96
ИТОГО:	4 зачетные единицы		400

## 6.3. Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся

Семестр		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	Экзамен
9 семестр	Разбалловка по видам работ	2 x 1=2 балла	6 x 1=6 баллов	296 баллов	96 баллов
	Суммарный макс. балл	2 балла max	6 баллов max	296 баллов max	96 баллов max
	Итого				400 баллов
	ИТОГО				400 баллов

## 6.4. Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра

По итогам изучения дисциплины «Стратегическое управление библиотекой», трудоёмкость которой составляет 4 ЗЕ (9 семестр), обучающийся набирает определённое количество баллов согласно следующей таблице:

Оценка	Баллы (4 ЗЕ)
«отлично»	361-400
«хорошо»	281-360
«удовлетворительно»	201-280
«неудовлетворительно»	200 и менее

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Основная литература

1. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности : учебник / В. К. Ключев, М. Н. Колесникова, М. П. Захаренко [и др.] ; науч. ред. В. К. Ключев, М. Н. Колесникова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2021. – 392 с. – (Бакалавр библиотечно-информационной деятельности). – Текст : электронный // Профилиб : библиотека профессионала. – URL: <https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/148105>.

### Дополнительная литература

1. Ахмадова, Ю. А. Система менеджмента качества библиотеки : учебно-практическое пособие / Ю. А. Ахмадова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2007. – 272 с. – (Библиотека). – Текст : электронный // Профилиб : библиотека профессионала. – URL: <https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/23391>.

2. Болдырев, П. А. Совершенствование управления персоналом в библиотечно-информационной системе университета / П. А. Болдырев // Научные и технические библиотеки. – 2016. – № 5. – С. 85-95.

3. Доронина, И. Н. Проектирование функциональной модели муниципальной библиотеки / И. Н. Доронина, С. В. Лондарь // Научные и технические библиотеки. – 2016. – № 4. – С. 5-15.

4. Колесникова, М. Н. Управление персоналом библиотеки : учебно-практическое пособие / М. Н. Колесникова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2011. – 192 с. – Текст : электронный // Профилиб : библиотека профессионала. – URL: <https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/112226>.

5. Сукиасян, Э. Р. Библиотечная профессия и кадровый менеджмент : избранные статьи 2004-2011 гг. / Э. Р. Сукиасян. – Санкт-Петербург : Профессия, 2011. – 450 с. – Текст : электронный // Профилиб : библиотека профессионала. – URL: <https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19761>.

6. Сулова, И. М. Информационно-библиотечный менеджмент: психологические аспекты : учебное пособие / И. М. Сулова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2012. – 240 с. – Текст : электронный // Профилиб : библиотека профессионала. – URL: <https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19421>.

7. Сулова, И. М. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности : учебник для вузов культуры и искусств / И. М. Сулова, В. К. Ключев, И. М. Сулова ; под общ. ред. И. М. Суловой. – Санкт-Петербург : Профессия, 2009. – 600 с. – Текст : электронный // Профилиб : библиотека профессионала. – URL: <https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/24303>.

8. Сулова, И. М. Организационное развитие систем управления современной библиотекой : учебное пособие / И. М. Сулова, Т. Е. Дубенок. – Санкт-Петербург : Профессия, 2008. – 240 с. – Текст : электронный // Профилиб : библиотека профессионала. – URL: <https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/24386>.

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

**Интернет-ресурсы**

№ п/п	Наименование дисциплины	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	Стратегическое управление библиотекой	1. Институт культурной политики / [Электронный ресурс] - Режим доступа: / <a href="http://www.cpolicy.ru/events">http://www.cpolicy.ru/events</a> 2. Портал информационной поддержки руководителей учреждений культуры - <a href="http://www.cultmanager.ru">http://www.cultmanager.ru</a> 3. Информационно-справочный портал - <a href="http://www.library.ru">www.library.ru</a> 4. Национальная электронная библиотека (НЭБ) - <a href="http://нэб.рф">http://нэб.рф</a> 5. Научная электронная библиотека - <a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a> 6. Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий - <a href="http://www.iqlib.ru">http://www.iqlib.ru</a> 7. Университетская библиотека online - <a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a> 8. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>		Свободный доступ

**Электронные библиотечные системы (ЭБС), с которыми сотрудничает  
БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии**

№	Название ЭБС	№, дата договора	Срок использования	Количество пользователей
1.	ЭБС «Лань» ( <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a> )	договор №74373/24 от 28.11.2023 г.  договор ВКР17/01-2024 от 17.01.2024 г.	с 15.02.2024 по 14.02.2025	100%
2.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» ( <a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a> )	договор №141-11/2023 от 24.11.2023 г.	с 11.03.2024 по 10.03.2025	100%
3.	ЭБС Юрайт ( <a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a> )	договор №197/24 от 28.11.2023 г.	с 29.02.2024 по 28.02.2025	100%
4.	ЭБС «Профи-Либ» ( <a href="http://biblio.profy-lib.ru/">http://biblio.profy-lib.ru/</a> )	договор №B02309 от 28.11.2023 г.	С 05.02.2024 по 04.02.2026	50

**8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

**Запись лекции** – одна из форм активной самостоятельной работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы обучающиеся имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости студент может обращаться к преподавателю за консультацией.

**Подготовка к практическим занятиям.**

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия (использовать конспект лекций, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, при необходимости дополнить конспект, делая в нем соответствующие записи из литературных источников, научно-популярных программ). В случае затруднений, возникающих при освоении теоретического материала, студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

**Подготовка к практическому занятию должна включать в себя:**

- 1) подбор литературы по выбранной теме;
- 2) классификацию материала;
- 3) разработку выбранной самим студентом интерактивной формы работы;
- 4) подготовку к самостоятельному изложению материала на занятии.

**При работе над темами, определенными для самостоятельного изучения, необходимо:**

- 1) подобрать и изучить литературу по теме, а также дополнительный материал;
- 2) законспектировать основные положения;
- 3) подготовить презентацию;
- 4) подготовиться к устному раскрытию темы.

Результаты работы на практических занятиях оцениваются в баллах в соответствии с балльно-рейтинговой системой.

## 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
Стратегическое управление библиотекой	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, занятий семинарского типа (практические занятия), для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (124)	Магнитно-маркерная доска – 1 шт., столы ученические (одинарные) – 13 шт., стулья ученические – 12 шт., стул с мягкой обивкой – 1 шт., ноутбук с выходом в «интернет» – 1 шт., наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации. Лицензионное ПО: «Microsoft Windows»; контракт № 8000007 от 29.08.2018 г. Свободно распространяемое ПО: Open Office; Mozilla Firefox; Google Chrome; Adobe Acrobat Reader.	* Для лиц с нарушением зрения - приспособлено частично; * для лиц с нарушением слуха – приспособлено частично; * для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата – приспособлено частично
	Помещение для самостоятельной работы (103)	Персональные компьютеры с выходом в «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации – 6 шт., переносной проектор – 1 шт., наглядные пособия, столы ученические - 20 шт., стулья ученические - 40 шт. Лицензионное ПО: «Microsoft Windows»; контракт № 8000007 от 29.08.2018 г. Свободно распространяемое ПО: Open Office; Mozilla Firefox; Google Chrome; Adobe Acrobat Reader.	* Для лиц с нарушением зрения - приспособлено частично; * для лиц с нарушением слуха – приспособлено частично; * для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата - не приспособлено

**ЛИСТ  
согласования рабочей программы**

Направление подготовки: 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Направленность (профиль): Менеджмент библиотечно-информационной деятельности


Дисциплина: Стратегическое управление библиотекой

Форма обучения: заочная

Учебный год: 2024-2025

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры социально-культурной и библиотечной деятельности, протокол № 14 от «26» июня 2024 г.

Ответственный исполнитель заведующий кафедрой СКБД		Андреев Г.И.	26.06.2024
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>

Исполнитель: доцент кафедры СКБД		Илларионова Л.В.	26.06.2024
<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>

---

СОГЛАСОВАНО:

Заведующая научной библиотекой		Илларионова О.В.	26.06.2024
	<small>личная подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>

Представитель УМО		Федорова Н.К.	26.06.2024
	<small>личная подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>

---

