



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет культуры

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент библиотечно-информационной деятельности

Кафедра библиотековедения и библиографии факультета культуры

Образовательная программа по направлению
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Профиль подготовки

Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации

Уровень высшего образования

бакалавриат

Форма обучения

очная

Статус дисциплины:

Б1.Б.20

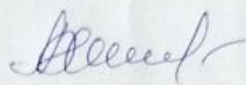
Махачкала, 2017

Рабочая программа дисциплины составлена в 2017 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки **05.03.06 Библиотечно-информационная деятельность** от 11 августа 2016 г., №1001 уровень бакалавриат

Разработчик: кафедра библиотековедения и библиографии,
Лошаковская Зарина Казимовна, кандидат исторических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры библиотековедения и библиографии
« 30 » августа 2017 г., протокол №1

Зав. кафедрой _Аджаматова Н.К.



(подпись)

на заседании Методической комиссии факультета культуры от 31 августа 2017г.,
протокол №6

Председатель Мирзаева А.Р.



(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением
« ____ » _____ 2017г.

Начальник УМУ

Гасангаджиева А.Г.



(подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина Менеджмент БИД входит в базовую часть образовательной программы бакалавриата по направлению **51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**

Дисциплина реализуется на факультете культуры кафедрой библиотековедения и библиографии.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с освещением основных направлений и задач, решаемых в области управления библиотечно-информационной деятельностью на основе принципов и закономерностей менеджмента.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника:

ОК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-12, ПК-13, ПК-14; ПК-16

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме - *контрольная работа, коллоквиум* и промежуточный контроль в форме *зачета, дифференцированного зачета, экзамена*.

Объем дисциплины 4 зачетных единиц, в том числе 80,68 в академических часах по видам учебных занятий

Семес тр	Учебные занятия						СРС, в том числе экзамен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференциро ванный зачет, экзамен)
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Все го	из них						
Лекц ии		Лаборатор ные занятия	Практич еские занятия	КСР	консульт ации			
7	46,0 8	16		24			6,08	зачет
8	34,6	12		12			10,6	экзамен

1. Цели освоения дисциплины

Целями дисциплины Менеджмент БИД являются развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по данному направлению подготовки способствующих освоению теоретических основ библиотечного менеджмента, основ стратегического планирования, организации управления библиотекой, коммуникативных процессов в управлении и психологических основ управления библиотекой.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина Менеджмент БИД входит в *базовую* часть образовательной программы *бакалавриата* по направлению **51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**.

Организация учебного процесса и преподавание курса учитывают межпредметные связи, в том числе полученные студентами знания при изучении предшествующих дисциплин, а также материал параллельно осваиваемых учебных предметов. Исходный уровень знаний и умений, которыми должен обладать студент, приступая к изучению данной дисциплины — умение работать с учебно-методической литературой, владение минимумом библиотечно-библиографических знаний, навыками работы в Научной библиотеке, поиска в ИПС (традиционных и инновационных), написания рефератов. Освоение данной дисциплины необходимо для последующего изучения дисциплин общепрофессионального цикла, таких как Маркетинг БИД, Библиотечная конфликтология, Реклама и дизайн в библиотеке и др.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения) .

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-12, ПК-13, ПК-14; ПК-16	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности; Готовность выстраивать эффективные внутриорганизационные коммуникации; Способность к изучению и анализу библиотечно-информационной деятельности; Готовность принимать компетентные управленческие решения в функциональной	Знать: теоретико-методологические и организационные основы научных исследований в области информационно-библиотечных наук. Уметь: использовать метод научных исследований при выполнении контрольных, курсовых и выпускных квалификационных (магистерских) работ. Владеть: основными методами научных исследований, используемыми в науках информационно-библиотечного цикла

	профессиональной деятельности; Готовность к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности; Способность к анализу управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций; Готовность использовать различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала.	

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 80,68 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самост. раб.	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Прак. зан-я	Лаб. зан-я	Контроль самост. раб.		
	Модуль 1. Теоретические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности								
1	Основные понятия и категории менеджмента библиотечно-информационной деятельности.			2	2				
2	Эволюция менеджмента. Теоретические концепции ведущих			2	6				

	западных школ в управлении								
3	Формирование концепции менеджмента библиотечно-информационной деятельности			2	6				
	<i>Итого по модулю 1:</i>			6	14		2	14	Контрольная работа
Модуль 2. Функции управления библиотекой.									
1	Планирование в системе управления библиотекой			4	4				
2	Организация управления библиотекой			4	4				
3	Контроль как функция менеджмента библиотеки			2	2				
	<i>Итого по модулю 2</i>			10	10			16	Контрольная работа
Модуль 3. Коммуникативные процессы в управлении библиотекой									
1	Управленческая информационная система в библиотеке			2	2				
2	Библиотечная статистика			2	2				
3	Управленческое решение			2	2				
	<i>Итого по модулю 3:</i>			6	6			24	Устный опрос
Модуль 4. Психологические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности.									
1	Руководитель в системе управления			2	2				

	библиотекой								
2	Библиотечный коллектив как объект управления			2	2				
3	Управленческое общение			2	2				
	<i>Итого по модулю 4</i>			6	6			24	Устный опрос
	ИТОГО:			28	36			54	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

Модуль I. Теоретические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности.

Тема 1.1. Основные понятия и категории менеджмента библиотечно-информационной деятельности.

Организация, формальные и неформальные организации, сложные организации. Библиотека как сложная организация. Ресурсы библиотеки (человеческие ресурсы, финансы, фонды, технология, информация). Взаимосвязь с внешней средой.

Внешняя среда: значение, определение, характеристики. Среда прямого воздействия: государственные органы, источники финансирования и комплектования, пользователи. Среда косвенного воздействия: технология, состояние экономики, социокультурные факторы, политические факторы. Факторы международной среды.

Горизонтальное разделение труда. Создание подразделений для реализации основных библиотечных функций. Вертикальное разделение труда. Внутренняя среда организации. Внутренние переменные: цели, структура, задачи, технология; их содержание и значение в процессе управления.

Законы, действующие в сфере управления. Основные принципы управления. Цель как ведущий элемент механизма управления. Типы управления: реактивное управление, программно-целевое управление, проблемно-ориентированное управление. Задачи управления, стоящие перед современным руководителем. Функции и методы управления.

Тема 1.2. Эволюция менеджмента. Теоретические концепции ведущих западных школ в управлении.

Теоретические концепции ведущих западных школ в управлении.

Школа научного управления (1885—1920 гг.): работа Ф.Тэйлора; содержание и значение для становления менеджмента как самостоятельной области научных

исследований.

Классическая или административная школа управления (1920—1950 гг.): разработка рациональной системы и структуры управления; А.Файоль и его 14 принципов управления.

Школа человеческих отношений и развитие поведенческих наук (1930 г. - по настоящее время): использование психологии и социологии в совершенствовании управления.

Школа науки управления или количественный подход (1950 г. - по настоящее время); исследование операций и моделей; влияние количественного подхода.

Процессный подход в менеджменте, его содержание и значение.

Системный подход, его содержание и значение в развитии менеджмента; системные концепции; переменные и системный подход.

Ситуационный подход, его содержание и значение. Современные модели управления.

Применение различных концепций менеджмента в реформировании управления библиотечной деятельностью.

Тема 1.2. Формирование концепции менеджмента библиотечно-информационной деятельности.

Современные модели управления. Применение концепций менеджмента в реформировании управления библиотечно-информационной деятельностью в России. Этапы формирования менеджмента библиотечно-информационной деятельности. Ключевые факторы менеджмента на современном этапе. Вклад отечественных библиотековедов в формирование основ менеджмента библиотечно-информационной деятельности. Объект и предмет библиотечного менеджмента.

Модуль II. Функции управления библиотекой.

Тема 2.1. Планирование в системе управления библиотекой.

Система планов библиотеки. Классификация планов. Годовой план библиотеки. Тематический план библиотеки. Бизнес-план библиотеки. Стратегическое планирование в библиотеке.. Процесс стратегического планирования. Определение миссии и целей библиотеки. Оценка и анализ внешней среды. Управленческое обследование сильных и слабых сторон организации. Анализ стратегических альтернатив и выбор стратегии. Реализация и оценка стратегии. Стратегические планы Национальных библиотек мира.

Тема 2.2.. Организация управления библиотекой.

Задачи и сущность организационных структур управления, цели формирования. Бюрократические организационные структуры. Адаптивные организационные структуры. Централизованные и децентрализованные организации.

Факторы эффективной организации управления. Делегирование полномочий. Формирование горизонтальных связей. Методика коллективного управления. Организационная культура.

Методическая работа в библиотечном деле в новой социокультурной и экономической ситуации. Методическая работа как управление изменениями и инновациями. Управленческое консультирование

Тема 2.3. Контроль как функция менеджмента библиотеки

Значение контроля в современном управлении. Организация и методы контроля. Факторы важности контроля в управлении библиотекой. Виды контроля. Направления контроля по субъекту и объекту контроля: внутрибиблиотечный, государственный, правовой, независимый аудиторский. Виды контроля по объему деятельности, охватываемой обследованиями: полный и частичный контроль, сплошной и выборочный контроль. Виды контроля по времени осуществления: предварительный, текущий, заключительный. Внешний контроль. Система внутреннего контроля. Методы контроля: обследование, документальная проверка и экономический анализ, инвентаризация, обобщение результатов. Процесс контроля, его этапы. Характеристики эффективного контроля.

Модуль III. Коммуникативные процессы в управлении библиотекой.

Тема 3.1. Управленческая информационная система в библиотеке

Коммуникация и ее средства. Информация, определение, значение, классификация. Управленческая информационная система: содержание и принципы организации.

Тема 3.2. Библиотечная статистика

Предмет, методы и задачи библиотечной статистики, ее роль в управлении. Организация статистической работы, ее этапы. Учет в библиотеке, виды, формы, методы. Совершенствование библиотечной статистики в информационной системе управления в библиотеке

Тема 3.3. Управленческое решение

Решение и его роль в деятельности менеджера. Типология управленческих решений. Формы подготовки и реализации управленческих решений. Методы и модели разработки и выбора управленческого решения.

Модуль IV. Психологические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности.

Тема 4.2. Руководитель в системе управления библиотекой

Задачи и сущность деятельности современного руководителя (библиоменеджера) библиотеки. Специфика управленческого труда и функции менеджера. Руководство и лидерство. Стиль руководства: понятие, содержание

Тема 4.2. Библиотечный коллектив как объект управление

Особенности библиотечного коллектива, методика и организация управления коллективом. Малая социальная группа как компонент коллектива. Социально-психологический климат, факторы его формирования, методы оценки.

Тема 4.3. Управленческое общение

Управленческое общение, его сущность и значение. Деловые контакты: совещания, беседа, переговоры. Этика деловых отношений (служебный этикет). Этика приветствия и представлений. Внешний облик библиотекаря. Правила критики и ее восприятие. Психология конфликтов и стрессов. Причины конфликтов. Классификация конфликтов. Методы управления конфликтом.

5. Образовательные технологии

В процессе изучения курса у студентов развиваются такие методы мышления, как выдвижение гипотез и формулирование проблем, анализ, синтез, индукция, дедукция, абстрагирование, конкретизация, обобщение, ограничение, аналогия, противоположность.

В ходе освоения дисциплины, при проведении аудиторных занятий используются такие образовательные технологии как: лекции с использованием наглядных пособий, практические и семинарские занятия с использованием активных и интерактивных форм их проведения, разбираются кейсовые задания, проводятся контрольные работы. При организации самостоятельной работы на занятиях используются такие образовательные технологии как: разбор конкретных ситуаций, работа с дополнительной литературой, подготовка устных докладов.

Предусмотрены встречи со специалистами и руководителями библиотечного дела РД, участие в научно-практических конференциях.

Учебная работа и содержание деятельности дисциплине «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»

Учебная работа подразделяется на следующие виды: занятия в аудитории и самостоятельную работу студентов.

Наименование	Содержание деятельности	Формируемые компетенции
Занятия в аудитории	Усвоение учебного материала, устные доклады, участие в дискуссиях, решение задач в режиме соревнования, сдача реферата	ОК-7, ОК-9
Самостоятельная работа	Повторение учебного материала с целью закрепления, ознакомление с литературой по данному курсу, подготовка к семинарам, контрольным работам, к сдаче зачета	ОК-7, ОК-9
	Выполнение реферата: подбор и анализ материала, оформление реферата	ОК-7, ОК-9

В аудитории проводятся лекции и практические (семинарские) занятия.

Организация лекционных занятий

Первое лекционное занятие отличается от остальных занятий вводной частью. Вводная часть занятия происходит следующим образом:

- знакомство с учебной группой (группами);
- рекомендуется список литературы для самостоятельного изучения по предмету и дается ссылка на программу дисциплины в сети Интернет;
- дается краткая характеристика дисциплины «Менеджмент БИД»;
- описание образовательного процесса по дисциплине в течение семестра.

После этого начинается переход к теме первой лекции. Студенты записывают тему лекции и вопросы, которые будут рассматриваться в ней. Далее излагаются последовательно все вопросы по данной теме. По мере необходимости на доске рисуются диаграммы, графики, таблицы, которые заносит в конспект студенты. Лекции проходят в активной форме: в ходе лекции задаются вопросы аудитории. Приветствуются вопросы от студента к преподавателю.

Примечание. Во время проведения лекционных занятий возможно применение аудио - визуальных средств технических средств.

Организация практических занятий (семинаров)

Практические занятия (семинары) состоят из устных докладов студентов, организации дискуссий и решения задач в режиме соревнований.

Устные доклады организуются следующим образом:

- прослушивается выступление студента по избранной теме;
- студент, выступивший с докладом, отвечает на вопросы от группы или преподавателя, которые возникают после выступления;
- преподаватель дает общую оценку выступлению, в котором указывает на его достоинства и недостатки и ставит оценку студенту за выступление.

Выступления оцениваются по следующим критериям:

- по степени соответствия содержания теме доклада;
- по полноте охвата и глубине знания предмета;
- четкости и аргументированности ответа;
- по уровню изложения материала студентами.

Дискуссии организуются следующим образом:

- выявляются проблемные вопросы (например - проблема разработки стратегических планов в Национальных библиотеках);
- студентами предлагаются различные варианты, чтобы жизнь на Земле была более безопасной и комфортной для людей;
- в ходе дискуссий выявляется ряд рациональных решений;
- за наиболее рациональные и оригинальные решения студенты получают оценки.

В предложенных решениях оцениваются полнота охвата и глубина знания проблемы, четкость, аргументированность решений.

Организация решения задач в режиме соревнования.

Группе предлагается задача, которую надо решить правильно и быстро, насколько это возможно. Если наблюдается затруднение в решении, то выдаются подсказки, которые способствуют решению задачи. В решениях задач оценивается ясность, четкость, логичность, а также быстрота решения. За правильное и оперативное решение студенты получают оценки. Если же и после подсказки у группы сохраняется проблема с решением задачи, то преподаватель на доске показывает группе полное решение с подробным объяснением метода решения задачи.

Далее, если есть время, предлагается для решения следующая задача.

Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и изучению дисциплины.

К самостоятельной работе студентов относятся: повторение учебного материала с целью закрепления, ознакомление с литературой по данному разделу, подготовка к

семинарам и к контрольной работе, работа над рефератом. Во время самостоятельной работы студенты должны усвоить пройденный материал, ознакомиться с дополнительной литературой с целью более глубокого понимания изучаемых вопросов и расширения кругозора.

Подготовка к семинарам и к контрольной работе имеют много общего. В обоих случаях необходимо ознакомиться с дополнительной литературой и тем объемом пройденного лекционного материала, который необходим для подготовки. Отличие заключается в объемах материала. Подготовка к контрольной работе выполняется в объеме всех тем, пройденных до контрольной работы, а к семинару - в объеме одной, двух тем.

Самостоятельная работа над рефератом начинается с выбора исходного материала, в качестве которого могут быть печатные издания, источники из сайтов Internet. После анализа материала составляется краткое оглавление по теме. Затем следует последовательно скомпоновать содержание реферата в соответствии с оглавлением. Помимо текстовой части реферат может включать табличный материал, рисунки, если это улучшает качество изложения. В конце изложения приводится список использованной литературы и ссылки на материалы из сети Internet, если это имеет место. Реферат оформляют печатным или рукописным способом, с оглавлением и титульным листом. Сдача оформленного реферата на проверку возможна в трех вариантах: в печатном виде, в рукописном виде и в виде вложения в формате «DOC» по e-mail.

К самостоятельной работе относится также подготовка к сдаче устного зачета по билетам путем повторения и усвоения учебного материала, чтения литературы по разделу «Безопасность жизнедеятельности».

В рамках учебного курса предусматриваются встречи с руководителями библиотечного дела, участие в научно-практических конференциях.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Вид самостоятельной работы	Семестр 7.												
	Номер недели семестра											итог	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
Изучение раздела: Теоретические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности	4												4
Подготовка к семинарским занятиям по теме.		2	2	4									8
Подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине					2								2
Изучение раздела: Функции управления библиотекой.						4							4
Подготовка к семинарским занятиям по теме.							2	2	2	2			8
Подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине											2		2
Подготовка к зачету											2		2
Итого в неделю часов	4	2	2	4	2	4	2	2	2	2	4	4	30
	Семестр 8 Номер недели семестра												

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	итог
Изучение раздела: Коммуникативные процессы в управлении библиотекой	4											4
Подготовка к семинарским занятиям по теме:		2	2	4	4							12
Подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине						2						2
Выполнение реферата по выбранной теме				2	2	2						6
Изучение раздела: Психологические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности							4					4
Подготовка к семинарским занятиям по теме:								2	2	2		6
Подготовка к контролю текущих знаний по дисциплине											2	2
Выполнение реферата по выбранной теме								2	2	2		6
Оформление и сдача реферата											2	2
Подготовка к экзамену											4	4
Итого в неделю часов	4	2	2	6	6	4	4	4	4	4	8	48

Темы практических и/или семинарских занятий.

Раздел 1. Теоретические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности

Тема 1. Эволюция теории мирового управления как база формирования концепции библиотечного менеджмента

Вопросы к теме:

1. Подход на основе выделения различных школ менеджмента и его роль в современном управлении библиотекой.
2. Процессный подход и его значение для совершенствования управления библиотечной деятельностью.
3. Системный и ситуационный подходы как интеграционные концепции управления. Их характеристика, роль в развитии науки управления и практики библиотечного менеджмента.
4. Современные тенденции в развитии менеджмента, их учет в управлении библиотекой.

Литература: 1, 2, 9, 12, 15, 19

Тема 2. Формирование концепции библиотечного менеджмента.

Вопросы к теме:

1. Характеристика проблемной ситуации в области управления библиотечной деятельностью.
2. Анализ дискуссии по вопросам библиотечного менеджмента.
3. Современные типы и модели управления, их применение в библиотечном менеджменте.
4. Объект и предмет библиотечного менеджмента. Значение категорий и понятий менеджмента в реформировании управления библиотечной деятельностью.

Литература: 2, 7, 12, 11, 21

Тема 3.. Теоретические и практические аспекты применения маркетинга в управлении библиотечно-информационной деятельностью

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность, принципы и приоритеты библиотечного маркетинга.
2. Основные типы и виды маркетинга в библиотечно-информационной сфере.
3. Главные компоненты маркетингового комплекса библиотеки.
4. Маркетинговые библиотечные исследования, их роль в управленческой стратегии и тактике.
5. Структура и требования к службе маркетинга российской библиотеки.

Литература: 2, 3, 6, 12, 19

Раздел 2. Функции управления библиотекой.

Тема 1. Планирование работы библиотеки

Вопросы к теме:

1. Система планов библиотеки. Годовой и перспективный планы.
2. Планирование бюджета рабочего времени библиотеки
3. Разработка бизнес плана для библиотеки.
4. Дерево целей в стратегическом плане библиотеки.

Литература: 2, 3, 12, 13, 17

Тема 2. Стратегическое планирование в системе управления библиотечной деятельностью

Вопросы к теме:

1. Значение стратегического планирования в управлении библиотекой, отличие

стратегического планирования от перспективного.

2. Главные этапы стратегического планирования, их характеристика с учетом специфики библиотеки.
3. Условия реализации выбранной стратегии — стратегического плана библиотеки.
4. Роль библиотеки в социально-культурном программировании.

Литература: 2, 3, 6, 10, 14, 21

Тема: Контроль как функция управления библиотекой

Вопросы для обсуждения:

1. Сущность контроля и его значение в управлении библиотекой.
2. Отличие современной системы контроля от применявшейся в условиях командно-административного управления.
3. Виды и методы контроля, актуальные для библиотечной практики.
4. Основные принципы современного контроля и его этапы.

Литература: 2, 3, 6, 19

Тема 1. Организационные отношения в системе управления библиотекой

Вопросы к теме:

1. Понятие "организация" и ее функции.
2. Задачи и сущность организационных структур управления, цели их создания, требования к построению.
3. Бюрократические организационные структуры в библиотеке, их разновидности, задачи и назначение.
4. Адаптивные организационные структуры, их отличие от бюрократических, области применения в библиотеке.
5. Централизованные и децентрализованные типы организации, их достоинства и недостатки с учетом специфики библиотечной деятельности.
6. Реализация централизованной структурной организации в условиях ЦБС.

Литература: 2, 3, 11, 12, 15, 17, 21

Тема 2: Коллегиальное управление библиотекой

Вопросы для обсуждения:

1. Демократическое коллегиальное управление библиотечной работой как эффективное средство достижения поставленных целей.

2. Основные формы коллегиального (коллективного) управления библиотекой.
3. Факторы, способствующие эффективности коллегиального управления библиотечной деятельностью.
4. Ключевые принципы коллегиального управления библиотекой.

Литература: 2, 3, 5, 15

Раздел 3. Коммуникативные процессы в управлении библиотекой.

Тема 1. Управленческая информационная система в библиотеке

Вопросы к теме:

1. Организация информационного обеспечения управления библиотекой.
2. Управленческие информационные системы, их классификация, роль в библиотечном менеджменте.
3. Управленческий учет как важный элемент внутрибиблиотечной информационной системы.
4. Особенности управленческих решений в библиотечно-информационной сфере, их дифференциация.

Литература: 2, 3, 7, 17

Раздел 4. Психологические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности.

Тема 1. Социально-психологические подходы к управлению библиотекой

Вопросы к теме:

1. Основные факторы, влияющие на создание оптимального социально-психологического климата в коллективе библиотеки.
2. Формальные и неформальные группы в библиотечном коллективе, роль руководителя в управлении неформальными группами.
3. Конфликты в библиотечном коллективе, их классификация; управление конфликтами со стороны руководства библиотеки.
4. Применение прогрессивных концепций мотивации в управлении персоналом библиотеки.

Литература: 2, 3, 5, 8, 13, 23

Требования к представлению и оформлению результатов СРС

Контрольная работа выполняется по билету, выбранному обучающимся. Ответы на

вопросы билета следует записывать последовательно в порядке возрастания нумерации. Особых требований к оформлению ответов не предъявляется. Ответ пишется на отдельных листах бумаги формата А4, А5 и кроме содержательной части должен иметь реквизит исполнителя (группа, Ф.И.О.). Время выполнения КР не более сорока 40 минут. Примерные вопросы для контрольной работы даны в 7.3.

К устным докладам студентов предъявляются следующие требования:

- объём доклада 2 - 3 страниц;
- время для доклада от 10 до 15 минут.

Реферат выполняется по выбранной студентом теме из «Перечня тем для рефератов»(пункт7.3).

К реферату предъявляются следующие требования:

- содержание реферата должно соответствовать теме;
- объём реферата должен быть в пределах от 3 до 8 листов при междустрочном интервале 1,25 (при превышении объёма оценка за реферат может быть снижена на 1 балл), причем в указанный объём не входят титульный лист, оглавление, список использованной литературы.

- Титульный лист для рефератов выполняется стандартным способом, т.е. должен содержать наименование учебного заведения, факультета, темы реферата, Ф.И.О. исполнителя, Ф.И.О. преподавателя, год.

- реферат должен иметь печатное или рукописное оформление;
- реферат в печатном оформлении должен иметь шрифт TimesNewRoman 12;
- реферат должен быть сдан для проверки не позднее 11-ой недели от начала семестра

Оценка выполнения СРС

Система оценивания самостоятельной работы студентов основывается на следующих критериях:

- точность ответа на поставленный вопрос;
- логичность и последовательность изложения;
- полнота и глубина рассматриваемого вопроса, проблемы;
- способность к работе с литературными источниками, Интернет-ресурсами;
- способность самостоятельно анализировать и обобщать информационный материал;
- умение формулировать цели и задачи работы;
- структурная упорядоченность оформления материала;
- соблюдение меры при оформлении материалов (объём, шрифты, интервалы,

таблицы, рисунки, ссылки) на компьютере.

Индивидуальная учебная деятельность обучающихся оценивается по общепринятой в РФ пятибалльной системе:

- "5" - отлично;
- "4" - хорошо;
- "3" - удовлетворительно;
- "2" - неудовлетворительно;
- зачет и незачет.

Минимальным проходным баллом в системе высшего образования является оценка удовлетворительно и зачет.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Компетенции	Знания, умения, навыки	Процедуры освоения
(ОК-1); наличием культуры мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации	Знать: теоретико-методологические и организационные основы научных исследований в области информационно-библиотечных наук. Уметь: использовать метод научных исследований при выполнении контрольных, курсовых и выпускных квалификационных (магистерских) работ. Владеть: основными методами научных исследований, используемыми в науках информационно-библиотечного цикла	Устный опрос (фронтальный, индивидуальный), письменная контрольная работа. Закрытый тест, реферат
(ОК-9); способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы	Знать: содержание международных библиографических и информационных программ; состав и значение международных стандартных номеров книжных, сериальных изданий; Уметь: идентифицировать структуру универсальных	Устный опрос (фронтальный, индивидуальный), письменная контрольная работа. Закрытый тест, реферат

	энциклопедий и основных видов библиографических изданий Владеть: методами сбора, анализа библиографической информации, принципами подготовки и издательских и книготорговых библиографических пособий.	
(ОК-12); овладением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией	Знать: основы организации, способы и средства получения, хранения и переработки библиографической информации с помощью современных информационных технологий. Уметь: использовать международные библиографические и информационные программы Владеть: методами сбора, анализа, обобщения эмпирической информации в области библиографии с помощью современных информационных технологий.	Устный опрос (фронтальный, индивидуальный) письменная контрольная работа.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

Выделяются три уровня сформированности компетенции:

Ключевые образовательные компетенции	Критерии оценки	Уровень сформированности компетенций		
		низкий	средний	высокий
Информационные Обеспечивают навыки деятельности студента по отношению к информации, составляющей содержание учебной дисциплины и образовательных областей, а также содержащейся в	Умение работать с информацией используя возможности новых инф. технологий	Слабо развиты умение работать с различными источниками информации, навыки анализа, преобразования информации, формулирования и аргументации выводов	Хорошо развиты навыки работы с различными источниками информации. Проявляет указанные навыки при поддержке преподавателя	Самостоятельно работает с различными источниками информации, обладает способностью преобразовывать информацию, делать обобщения, формулировать, аргументировать выводы, сохранять

окружающем мире				и передавать информацию
Коммуникативные Навыки общения, сотрудничества, командной работы, направленной на достижение общего результата	Овладение способами взаимодействия с окружающей средой и людьми, навыками общения, сотрудничества в различных областях, умениями отстаивать собственное мнение, быть терпимым к мнению других, контактность в различных социальных группах	Слабое владение способами взаимодействия с окружающей средой и людьми, неразвитость коммуникативных качеств	Хорошее владение способами взаимодействия с окружающей средой и людьми, удовлетворительное развитие коммуникативных качеств	Высокий уровень сформированности навыков взаимодействия с окружающей средой и людьми. Обладание навыками общения, сотрудничества в различных областях и социальных группах. Выступает в качестве лидера при командной работе

7.3. Типовые контрольные задания.

Тематика рефератов, курсовых и дипломных работ

1. Современные тенденции в развитии менеджмента, их учет в управлении библиотекой.
2. Современные типы и модели управления, их применение в библиотечном менеджменте.
3. Характеристика проблемной ситуации в области управления библиотечной деятельностью.
4. Стратегическое планирование в системе управления библиотечной деятельностью
5. Роль библиотеки в социально-культурном программировании.
6. Теоретические и практические аспекты применения маркетинга в управлении библиотечно-информационной деятельностью
7. Структура и требования к службе маркетинга российской библиотеки.
8. Контроль как функция управления библиотекой
9. Организационные отношения в системе управления библиотекой
10. Централизованные и децентрализованные типы организации, их достоинства и недостатки с учетом специфики библиотечной деятельности.
11. Демократическое коллегиальное управление библиотечной работой как эффективное средство достижения поставленных целей.
12. Управленческая информационная система в библиотеке
13. Управление экономическим потенциалом библиотеки
14. Современные тенденции в области управления кадровыми ресурсами библиотеки.
15. Социально-психологические подходы к управлению библиотекой Современный библиотечный менеджер: профессиональные и личностные качества
16. Стили руководства библиотечным коллективом, использование эффективных подходов в менеджменте.

Контрольные вопросы по дисциплине

1. Эволюция менеджмента как научной дисциплины. Значение школ и концепций менеджмента в современном управлении библиотечной деятельностью.
2. Формирование концепции библиотечного менеджмента. Объект и предмет библиотечного менеджмента.
3. Системный и ситуационный подходы как интеграционные концепции управления.
4. Современные модели управления БИД.
5. Особенности и основные направления научной организации труда в библиотеке.
6. Функциональное направление в библиотечном менеджменте.
7. Методы управления библиотекой: административные, экономические, социально-психологические.
8. Маркетинг как современная концепция управления библиотекой.
9. Стратегическое планирование библиотечной деятельности: значение, этапы разработки и компоненты реализации стратегического плана.
10. Библиотека в системе социально-культурного программирования.
11. Контроль как функция управления библиотечной деятельностью: значение контроля в современном управлении, виды контроля, процесс контроля, поведенческие аспекты контроля.
12. Стратегическое управление персоналом библиотеки.
13. Формирование и развитие трудовых ресурсов библиотечно-информационного учреждения.
14. Управленческие кадры библиотеки. Общая характеристика по особенностям и содержанию деятельности.
15. Организационная структура управления библиотекой.
16. Централизованные и децентрализованные организационные структуры управления библиотечно-информационным учреждением.
17. Делегирование полномочий как организационный фактор управления: сущность, значение, перспективы применения в библиотечном менеджменте.
18. Формирование горизонтальных связей управления библиотекой.
19. Коллегиальное управление библиотекой: значение, формы, методы.
20. Организационная культура библиотеки: определение, значение, факторы.
21. Информационное обеспечение управления библиотекой: виды управленческой информации, коммуникативные процессы и их организация.
22. Управленческое решение: определение, виды, методы, специфика и модели принятия управленческого решения в библиотечном менеджменте.
23. Руководитель в системе управления библиотекой: современные требования к профессии и личности менеджера.
24. Стили руководства распространенные в современном управлении библиотекой.
25. Руководство и лидерство в управлении современной библиотекой.
26. Библиотечный коллектив как объект управления: структура, формальные и неформальные группы, факторы эффективного управления.
27. Мотивация как функция управления: определение, значение, содержательные и процессуальные теории мотивации, их применение в управлении библиотечным коллективом.
28. Этика деловых отношений в библиотеке.
29. Деловые контакты в управлении библиотекой.
30. Конфликты и управление ими в процессе руководства библиотекой.
31. Построение профессиональной карьеры библиотекаря.
32. Организация труда менеджера: самоменеджмент, постановка цели, принятие решений, организация рабочего дня.
33. Особенности и основные направления научной организации труда в библиотеке.
34. Психологические аспекты управления библиотекой.

35. Учет индивидуально-психологических качеств личности в психологии менеджмента.
36. Специфические особенности библиотечного коллектива.
37. Управление инновационными процессами.
38. Общее управление качеством в библиотеках.
39. Эволюция маркетинга в зарубежном и отечественном библиотековедении.
40. Управление маркетингом в библиотеке.
41. Стратегия библиотечного маркетинга.

Примерные тесты по дисциплине «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности».

1. Какие концепции менеджмента применимы в современных условиях?

- a) Никакие;
- b) Процессный подход;
- c) Ситуационный подход;
- d) Принципиальные положения каждой концепции.

2. Чем отличаются системный и ситуационный подходы от других школ и концепций менеджмента?

- a) Открытием оптимального метода управления;
- b) Интеграционным характером;
- c) Ничем.

3. Кто является основоположником Административной школы:

- a) Луи Леблан;
- b) Анри Файоль;
- c) Густав Вебер.

4. Что изучает Школа человеческих отношений:

- a) Универсальные принципы управления;
- b) Корпоративную этику;
- c) Межличностные контакты в коллективе.

5. Какие параметры определяют «рациональную модель» управления?

- a) Жесткие вертикальные связи;
- b) Беспрекословное подчинение низших уровней управления верхним;
- c) Ориентация на власть и контроль;
- d) Все вышеперечисленные.

6. В чем отличия концепции библиотечного менеджмента от традиционного понятия «управление библиотекой»?

- a) Терминологические различия;
- b) Это перевод русского понятия на английский язык;
- c) Это концепция управления, основанная на современной парадигме управления.

7. Главный критерий эффективности в менеджменте:

- a) Упрощение реальной жизненной ситуации;
- b) Степень достижения целей организации;
- c) Подтверждение достоверности гипотезы путем наблюдения за результатами принятого решения;

d) Применение модели экономического анализа.

8. Кто является основоположником Научной школы управления:

- a) Элтон Мейо;
- b) Мэри Паркер Фолетт;
- c) Фредерик Тейлор;
- d) Генри Форд

9. Какой из подходов к управлению рассматривает функции управления:

- a) Системный подход;
- b) Процессный подход;
- c) Ситуационный подход;
- d) Адаптационный подход.

10. Чем отличается стратегическое планирование от перспективного?

- a) Методами расчета показателей;
- b) Горизонтами планирования;
- c) Трактовкой будущего
- d) Объемом планируемых задач.

11. Миссия библиотеки, формулируемая в процессе стратегического планирования, это:

- a) Видение будущего библиотеки;
- b) Цель развития библиотеки;
- c) Философия библиотечной деятельности;
- d) Стратегическая альтернатива.

12. Чем отличается управленческое обследование от оценки состояния внешней среды?

- a) Числом анализируемых факторов;
- b) Возможностью влиять на ситуацию;
- c) Учетом факторов риска при разработке стратегического плана.

13. Стратегической альтернативой в деятельности библиотеки не может стать:

- a) Стратегия ограниченного роста и стратегия роста;
- b) Стратегия сокращения;
- c) Стратегия выживания;
- d) Стратегия сочетания различных альтернатив.

14. Компонентом реализации стратегического плана не может являться:

- a) Тактика;
- b) Политика;
- c) Процедуры;
- d) Философия;
- e) Правила.

15. Ситуационный подход к управлению рассматривает менеджмент:

- a) Как функцию;
- b) Как процесс;
- c) Как систему;
- d) Как искусство;
- e) Как науку.

16. Что такое Дерево целей?

- a) Средство достижения целей;
- b) Взаимоувязанная система целей организации;
- c) Конкретный конечный результат, к которому стремиться группа, работая вместе.
- d) Материализация целей до уровня, дающего возможность определить, что, когда и где должно быть сделано.

17. Разновидностью иерархических организационных структур не является:

- a) Линейная структура;
- b) Линейно-функциональная структура;
- c) Дивизиональная структура
- d) Проектная структура.

18. Главное свойство адаптивной организационной структуры:

- a) Взаимодействие между сотрудниками осуществляется по горизонтали;
- b) Отпадает значительная часть формальных характеристик;
- c) Способность легко менять форму, приспособляясь к внешним условиям.

19. К какому типу организационной структуры относятся централизованные библиотечные системы?

- a) Дивизиональная структура;
- b) Матричная;
- c) Проектная.
- d) Линейная.

20. Главные задачи библиотечного маркетинга как концепции управления:

- a) Привлечение дополнительных ресурсов в библиотеку;
- b) Расширение контингента пользователей;
- c) Адаптация библиотеки к текущей конъюнктуре и прогнозирование перспектив развития;
- d) Экономия выделенных библиотеке средств.

21. Какая связь между маркетинговыми понятиями «сегментирование» и «позиционирование» в условиях библиотеки?

- a) Это идентичные понятия;
- b) Сначала результаты библиотечной деятельности позиционируются, а потом осуществляется сегментирование;
- c) Конкретные библиотечные услуги и продукция позиционируются с учетом заранее определенных сегментированием групп пользователей.

22. Внутренний маркетинг в библиотеке предполагает:

- a) Рекламу деятельности;
- b) Создание условий для эффективной работы персонала;
- c) Развитие общественных структур управления.

23. Что подразумевается под PR в библиотеках?

- a) Презентация библиотеки;
- b) Размещение информации о библиотеке в СМИ;
- c) Реклама библиотечных услуг и продукции;
- d) Планируемая система мероприятий, направленных на создание и поддержание продолжительных отношений и взаимопонимания между библиотекой и общественностью.

24. Какие составляющие объединяет понятие «ресурсный комплекс библиотеки»?

- a) Материально-техническую базу и финансы;
- b) Финансы и кадры;
- c) Материально-техническую базу;
- d) Все вышеперечисленные.

25. Что такое инициативная хозяйственная деятельность библиотеки?

- a) Дополнительное платное обслуживание пользователей;
- b) Взимание залогов и штрафов с читателей;
- c) Привлечение в библиотеку внебюджетных ресурсов из различных легитимных источников;
- d) Взаимодействие библиотеки с благотворителями и спонсорами.

26. Этапами статистического исследования не являются:

- a) Статистическое наблюдение;
- b) Отчетность;
- c) Сводка и обработка статистических материалов;
- d) Анализ статистических данных.

27. Число читателей, объем библиотечного фонда, книговыдача – это:

- a) Абсолютные показатели;
- b) Относительные показатели;
- c) Средние показатели.

28. Читаемость, обращаемость, книгообеспеченность, посещаемость – это:

- a) Абсолютные показатели;
- b) Относительные показатели;
- c) Средние показатели.

29. Управленческие решения не классифицируются по:

- a) Срокам действия;
- b) Уровню принятия решения;
- c) Виду субъекта, принимающего решение;
- d) Степени полноты информации.

30. Методами принятия управленческих решений не могут являться:

- a) Системный подход;
- b) Ситуационный подход;
- c) Моделирование;
- d) Экспериментирование.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - ____% и промежуточного контроля - ____%.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - ____ баллов,
- участие на практических занятиях - ____ баллов,
- выполнение лабораторных заданий - ____ баллов,
- выполнение домашних (аудиторных) контрольных работ - ____ баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос - ____ баллов,
- письменная контрольная работа - ____ баллов,
- тестирование - ____ баллов.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

а) Основная литература:

1. Библиотечный менеджмент [Текст]: дидакт. пособие / Под общ. ред. В.К.Клюева и И.М.Сусловой; М-во культуры РФ, МГУКИ. - М.: Профиздат, 2001. - 208 с.
2. Сулова И.М. Основы библиотечного менеджмента [Текст]: учебник. - М.: Либерия, 2000. - 232 с.
3. Сулова И.М. Менеджмент в современной библиотеке [Текст]: научно-методическое пособие /И.М. Сулова, В.В. Кармовский. – М.: Издательство «Либерия», 2004. – 176с.

б) Дополнительная литература:

4. Федеральный закон «О библиотечном деле» [Текст] //Науч. и техн. б-ки. - 1995. - № 6. - С. 3—21
5. Библиотечный коллектив: формирование и управление [Текст]: учеб. пособие /Науч. ред. А.Н. Ванеев; СПб ГАК. — СПб., 1996. - 60 с.
6. Ильяева И.А. Стратегическое управление библиотекой [Текст]: учебно-методическое пособие /И.А. Ильяева, В.Н. Маркова. – М.:КНОРУС, 2008. – 184с.
7. Качанова Е.Ю. Инновационно-методическая работа библиотек [Текст]: учебное пособие /Е.Ю. Качанова; ХГИИК; науч.ред. А.Н. Ванеев. – СПб.:Профессия, 2007. – 336с.
8. Качанова Е.Ю. Руководитель библиотеки и библиотечный менеджер: изменение слов или представлений [Текст] /Е.Ю. Качанова // Непрерывное библиотечное образование. – 2001. - № 3-4. – С. 35-48.
9. Лайн М. Стратегическое планирование в национальных библиотеках [Текст] /М.Лайн //Библиотека. - 1992. - № 3-4. - С.51-52.
10. Пашин А.И. Уровни, функции и методы управленческой деятельности [Текст] // Библиотека. — 1998. — № 5. — С. 26—28.
11. Справочник библиотекаря [Текст] /Науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина. – СПб.: Профессия, 2000. – 448с.
12. Сулова И.М. Менеджер библиотеки: требования к профессии и личности [Текст]: учеб. пособие для вузов и колледжей культуры и искусств. — М.: Профиздат, 2000. — 144
13. Сулова И.М. Стратегическое управление библиотекой [Текст] /И.М. Сулова. – М.: МЦБС, 2008. – 256 с.
14. Сулова И.М. Организационное развитие систем управления современной библиотекой [Текст]: учеб.пособие /И.М. Сулова, Т.Е. Дубенок. – СПб.:Профессия, 2008. – 192с.
15. Сулова И.М. Библиотечный менеджмент: полемика и реальность [Текст] /И.М. Сулова, В.В. Кармовский // Науч. и техн. б-ки. — 2003. — № 11. — С. 5—18.
16. Сулова И.М. Управленческий учет в библиотеке [Текст]: учеб. пособие для вузов и колледжей культуры и искусств. /И.М. Сулова, Т.Л. Манилова — М: Профиздат, 2000. — 128 с.
17. Тюлина Н.И. Концепция научного управления библиотекой [Текст] /Н.И. Тюлина //Библиотековедение. – 1994. - №3. – С.3-18.
18. Управление библиотекой [Текст]: учебно-практическое пособие /Аверьянов А.С., Ванеев А.Н., Горев В.Г. и др. – СПб: Изд-во «Профессия», 2002. – 302 с.

19. Чернякова Ю.Ф. Стратегическое планирование в национальных библиотеках: специфика и перспективы [Текст]// Библиотековедение. — 2000. — № 5. — С. 16—21.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. Кармовский В.В. Система менеджмента как концепция управления современной библиотекой [Электронный ресурс]: автореферат /В.В. Кармовский // <http://www.dissercat.com/content/sistema-menedzhmenta-kak-kontseptsiya-upravleniya-sovremennoi-bibliotekoi>
2. Карташов Н.С. Управление. Менеджмент. Маркетинг (О спорных вопросах науки управления библиотечным делом) [Электронный ресурс] /Н.С. Карташов // <http://libconfs.narod.ru/1995/p6.htm>
3. Качанова Е.Ю. Библиотечные менеджеры: «степень готовности» к управлению современной библиотекой [Электронный ресурс] /Е.Ю. Качанова // http://libavtograd.tgl.ru/search.php?page_id=2227
4. Левицкая М.М. Система менеджмента качества – основа инновационной политики управления библиотекой [Электронный ресурс] /М.М. Левицкая // <http://www.publiclibrary.ru/librarians/rba/conference-2009-09-Leviskaja.htm>
5. Павлова В.И. Менеджмент качества в стратегии развития библиотеки [Электронный ресурс] /В.И. Павлова // <http://www.nlr.ru/nlr/div/nmo/zb/part/search.php?id=797&r=2>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

В течение семестра обучающийся должен выполнить реферат по выбранной теме. Работа над рефератом начинается с выбора исходного материала, в качестве которого могут быть печатные издания, источники из сайтов Internet. После анализа материала составляется краткое оглавление по теме. Затем следует последовательно скомпоновать содержание реферата в соответствии с оглавлением. Помимо текстовой части реферат может включать табличный материал, рисунки, если это улучшает качество изложения. В конце изложения приводится список использованной литературы и ссылки на материалы из сети Internet, если это имеет место. Объем реферата должен быть в пределах от 3 до 8 листов при междустрочном интервале 1,25 (при превышении объема оценка за реферат может быть снижена на 1 балл). Причем в указанный объем не входят титульный лист, оглавление, список использованной литературы.

Качество выполнения оценивается по степени соответствия содержания реферата теме, полноте и глубине охвата, четкости и ясности изложения материала.

Реферат оформляют печатным или рукописным способом, с оглавлением и титульным листом.

Сдача реферата на проверку не позднее 10-ой недели учебного семестра и возможна в трех вариантах: в печатном виде, в рукописном виде и в виде вложения в формате «DOC» по e-mail.

Лекции рекомендуется конспектировать. Это помогает более прочному усвоению материала лекций. По ходу лекции студенты могут задавать вопросы по теме лекции. Такие вопросы способствуют лучшему пониманию материала.

На практических (семинарских) занятиях, которые проходят в интерактивном режиме, студенты должны проявлять активность при обсуждении темы семинара.

Требования к выполнению контрольной работы:

К контрольным работам предъявляются следующие требования:

- работы должны выполняться на базе пройденных тем письменно;
- работы должны быть выполнены в аудитории в течение 45 мин.;
- при неявке студента на контрольную работу, работа выполняется на следующем занятии.

При оценке качества контрольной работы учитываются степень соответствия теме вопроса, полнота охвата и глубина знания, четкость ответа, уровень изложения материала студентами.

Организация практических занятий (семинаров)

Практические занятия (семинары) состоят из устных докладов студентов, организации дискуссий и решения задач в режиме соревнований.

Устные доклады организуются следующим образом:

- прослушивается выступление студента по избранной теме;
- студент, выступивший с докладом, отвечает на вопросы от группы или преподавателя, которые возникают после выступления;
- преподаватель дает общую оценку выступлению, в котором указывает на его достоинства и недостатки и ставит оценку студенту за выступление.

Выступления оцениваются по следующим критериям:

- по степени соответствия содержания теме доклада;
- по полноте охвата и глубине знания предмета;
- четкости и аргументированности ответа;
- по уровню изложения материала студентами.

Требования к устным докладам

К устным докладам студентов предъявляются следующие требования:

- объем доклада 2 - 3 страниц;
- время для доклада от 10 до 15 минут.

Экзамен студенты сдают по тестам и билетам. Список вопросов к экзамену представлен. Ответ по билету оценивается по степени соответствия содержания ответа вопросу, четкости и ясности изложения материала.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Реализация различных видов учебной работы (включая, использование библиотечных сайтов, электронной почты и т.п.) по данной дисциплине не требует установки специального лицензионного программного обеспечения в аудиториях и компьютерных классах ДГУ.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Реализация учебной дисциплины требует наличия типовой учебной аудитории с возможностью подключения технических средств (аудиовизуальных, компьютерных и телекоммуникационных). Оборудование учебной аудитории: экран, мультимедийный проектор, ноутбук.