Министерство культуры Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВНИЯ
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)

Кафедра библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной,
научной и международной
деятельности

_____Е.В. Савелова

«24» мая 2022 г.

СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Уровень бакалавриата
(2022 год набора, заочная форма обучения)

направление подготовки
51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»

профиль подготовки
«Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»

Хабаровск
2022

Составитель:
Качанова Елена Юрьевна, профессор кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения, доктор педагогических наук

Рабочая программа дисциплины «Стратегический менеджмент БИД» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения «18» мая 2022 г., протокол № 9.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ…….. 4
1.1.Наименование дисциплины……. 4
1.2.Место дисциплины в структуре образовательной программы…… 4
1.3.Цель освоения дисциплины……. 4
1.4.Планируемые результаты обучения по дисциплине…… 5
2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ……... 8
2.1.Объем дисциплины …….. 8
2.2.Тематический план (ЗФО)…….. 9
2.3.Краткое содержание разделов и тем…… 10
3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ…….. 15
3.1.Планы семинарских занятий…… 15
3.2.Планы практических занятий…….. 15
3.3. Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины……. 21
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ……. 23
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ…… 25
5.1.Перечень компетенций и этапы их формирования…… 25
5.2.Показатели и критерии оценивания компетенций…… 26
5.3.Материалы для оценки и контроля результатов обучения…….. 26
5.4.Методические материалы по оцениванию результатов обучения…... 29
6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ…… 31
6.1.Основная и дополнительная учебная литература…….. 31
6.2.Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 32
6.3.Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы……. 33
6.4.Материально-техническое обеспечение…… 34
7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА…… 35
8. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ…… 35

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. Наименование дисциплины.

Рабочая учебная программа по дисциплине «Стратегический менеджмент БИД» предназначена для бакалавров (в том числе для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности», на кафедре библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения Хабаровского государственного института культуры, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 06.12.2017 № 1182, с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная дисциплина является составной частью учебного плана, входит в блок дисциплин, формируемых участниками образовательных отношений и находится в тесной взаимосвязи с другими дисциплинами. Курс опирается на ранее усвоенные дисциплины «Менеджмент БИД», «Маркетинг БИД», «Инновационно-методическая работа библиотеки», «Проектное развитие библиотек» данного направления и продолжает развивать профессиональные компетенции обучающихся.

1.3.Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Стратегический менеджмент БИД» является приобретение обучающимися теоретических и практических знаний и навыков в области стратегического менеджмента, необходимых при управлении библиотекой в современных условиях.

Реализация данной цели основана на формировании у обучающихся:

– теоретических знаний о целях, задачах, основных принципах, методах и функциях стратегического управления;

– представлений о стратегических проблемах развития социально-культурного производства и процессе выработки стратегии развития библиотеки как учреждения культуры;

– теоретических знаний об особенностях стратегического маркетинга, технологии ситуационного анализа, взаимосвязи стратегических и тактических целей организации, стратегии и ее организационной структуры;

– представлений и навыков определения стратегического потенциала библиотеки и особенностей проектирования систем управления.

Изучение курса позволяет довести до сведения обучающихся методику разработки стратегических документов, обучить применению технологии принятия стратегических решений на практике.

1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине

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

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты практической деятельности, обеспечивающие формирование компетенций
Универсальные компетенции		
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Знать: 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. Знать: основы конституционного строя РФ, конституционные права и свободы человека и гражданина, нормативно-правовую базу государственной политики в сфере культуры, в сфере противодействия терроризму.	УК-2.1 Знать: основные понятия общей теории государства и права, российского конституционного, административного, гражданского, трудового, жилищного, семейного, уголовного права; принципы и методы правового регулирования общественных отношений, регламентирующих стратегию развития современных библиотек Знать: основы конституционного строя РФ, конституционные права и свободы человека и гражданина, нормативно-правовую базу государственной политики в сфере культуры, в сфере противодействия терроризму для использования для определения стратегии развития библиотек
	УК-2.2 Уметь: самостоятельно ориентироваться в составе законодательства РФ, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных (справочных правовых) систем. Уметь: анализировать и обобщать информацию о приоритетных направлениях развития библиотечно-информационной сферы.	УК-2.2 Уметь: самостоятельно ориентироваться в составе законодательства РФ, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных (справочных правовых) систем для развития и регулирования стратегии развития библиотек Уметь: анализировать и обобщать информацию о приоритетных направлениях развития библиотечно-информационной сферы в аспекте определения приоритетов развития библиотек
	УК-2.3. Владеть: основными понятиями общей теории государства и права, а также российского конституционного, административного, гражданского, трудового, жилищного, семейного, уголовного права	УК-2.3. Владеть: основными понятиями общей теории государства и права, а также российского конституционного, административного, гражданского, трудового, жилищного, семейного, уголовного права для развития и регулирования изменений библиотечной деятельности
Профессиональные компетенции		
ПК-2. Готовность к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-	ПК-2. Знать: - научные методы сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности	ПК-2. Знать: - всеобщие, общенаучные и специальные методы сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности
	ПК-2. 2Уметь: - применять научные методы сбора и обработки эмпирической	ПК-2. 2Уметь: - применять всеобщие, общенаучные и специальные методы сбора и обработки

информационной деятельности	информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности.	эмпирической информации при проведении социологических, маркетинговых и пр. исследований в области библиотечно-информационной деятельности.
	ПК-2. 3 Владеть: - навыками проведения исследований с целью изучения библиотечно-информационной деятельности.	ПК-2. 3 Владеть: - навыками проведения различных исследований с целью изучения проблем библиотечно-информационной деятельности.
ПК – 4. Готовностью к проведению социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований	ПК -4.1 Знать историю, методологию и организацию социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований	ПК -4.1 Знать Сущность и назначение исследований Виды и процедуру исследований Методы сбора данных при проведении исследований БИД Методологию анализа данных и подготовки итогового отчета по результатам исследовния БИД Особенности и применение результатов исследований БИД
	ПК -4.2. Уметь применять общенаучные и частнонаучные методы социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований	ПК -4.2. Уметь применять по назначению методы научного исследования БИД; использовать виды и процедуру исследований; адекватно применять на практике методы сбора данных при проведении исследований БИД; осуществлять анализ данных и подготовку итогового отчета по результатам исследования БИД обосноввывать применение результатов исследований БИД
	ПК-4. 3. Владеть: Навыками проведения социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований	ПК-4. 3. Владеть методикой научного исследования БИД; навыками разработки процедуры исследований; навыками применения на практике методов сбора данных при проведении исследований БИД; навыками анализа данных и подготовки итогового отчета по результатам исследования БИД
ПК-5 Готовность принимать компетентные управленческие решения в функциональной управленческой деятельности	ПК-5.1 Знать: методы и приемы принятия компетентных управленческих решений в библиотеке.	ПК-5.1 Знать виды стандартных управленческих решений при организации и управлении стратегической работой библиотек; - технологический процесс управленческого решения, используемый при реализации стратегии развития библиотек библиотек; основные проблемы управления стратегическим развитием библиотек работы;
	ПК-5.2 Уметь: Принимать стандартные для библиотечной практики решения	ПК-5.2 Уметь - классифицировать управленческие решения - оформлять управленческие решения в письменном виде при разработке организационного стратегического плана библиотеки; - выбирать альтернативы как наилучшего решения ситуации; - учитывать последствия принимаемого решения; - принимать непрограммируемые (творческие) решения в стратегической работе
	ПК-5.3 Владеть навыками: использовать различные методы и	ПК-5.3 Владеть навыками: принятия решения с учетом задач реализации

	приемы принятия компетентных управленческих решений; творчески разрабатывать алгоритм решения неструктурированной проблемы.	стратегии развития библиотеки; принятия решений, основанных на достоверной, текущей и прогнозируемой информации; -анализа всех факторов, оказывающих влияние на решения, с учетом предвидения его возможных последствий;
ПК-6 Готовность к решению задач по организации осуществлению текущего планирования, учета и отчетности	ПК-6.1 Знать: технологию текущего планирования, учета и отчетности библиотеке	ПК-6.1 Знать: теорию, методику и организацию стратегического планирования деятельности библиотеки для применения текущего планирования, учета и отчетности библиотеке
	ПК-6.2 Уметь: последовательно и на основе использования технологических приемов осуществлять процесс текущего планирования, учета и отчетности библиотеке	ПК-6.2 Уметь: соотносить стратегические планы различного уровня с задачами по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности в библиотеке
	ПК-6.3.Владеть навыками: текущего планирования, учета и отчетности в библиотечном деле	ПК-6.3.Владеть навыками: составления системы планов библиотеки на основе стратегии библиотечного развития в регионе, районе, организации и применения на этой основе текущего планирования, учета и отчетности
ПК-7 способность к анализу управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций	ПК-7.1. Знать: - теоретические и методологические основы анализа управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций	ПК-7.1. Знать: - систему управления библиотечным делом РФ; - теоретические и методологические основы анализа управленческой деятельности библиотечных учреждений разных типов и видов.
	ПК-7.2.Уметь: - применять теоретические и методологические основы анализа управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций	ПК-7.2.Уметь: - применять инструменты стратегического анализа БИД; - использывать теоретические и методологические инструменты для изучения ситуации стратегического развития деятельности библиотечных учреждений разных типов и видов.
	ПК-7.3. Владеть: - навыками проведения анализа управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций	ПК-7.3. Владеть: - навыками стратегического анализа деятельнсти библиотеки; - навыками проведения анализа управленческой деятельности библиотечных учреждений разных типов и видов.

Требования к уровню освоения программы

В результате изучения дисциплины **студент должен**: *иметь представление* о характерных чертах современной системы стратегического планирования;

– ***знать:*** основные термины и определения стратегического планирования; особенности современных методов стратегического планирования; основные понятия долгосрочных прогнозов и планов;

– ***уметь*** приметь в профессиональной деятельности приемы стратегического планирования БИД;

– ***владеть:*** способностью анализировать взаимосвязи между целями и стратегиями библиотеки с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; способностью участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять

мероприятия, направленные на ее реализацию; готовностью участвовать в разработке стратегии учреждения, используя инструментарий стратегического менеджмента; способностью учитывать аспекты социальной ответственности при разработке и реализации стратегии; владеть методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью библиотеки; способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на его функционирование; пониманием основных мотивов и механизмы принятия решений органами государственного регулирования при планировании культурной политики; знанием стратегии управления человеческими ресурсами, планирования и осуществления мероприятий, направленных на ее реализацию.

2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины

Дисциплина «Стратегический менеджмент БИД» изучается студентами на 5 курсе.

Программой курса предусмотрено чтение лекций, проведение семинарских и практических занятий, а также самостоятельная работа студентов.

Вид учебной работы	**ОФО**		**ЗФО**	
	Всего часов	**Семестры**	**Всего часов**	**Курс**
Контактная работа (всего)	-	-	64	4,5
В том числе:	-	-		
- *лекции (ЛЗ)*	-	-	18	4,5
- *семинары (СЗ)*	-	-	8	4,5
- *практические (ПЗ)*	-	-	36	4,5
- *мелкогрупповые (МГЗ)*	-	-		
- *индивидуальные (ИЗ)*	-	-		
- *групповое консультирование (Г)*	-	-	2	5
- *индивидуальное консультирование (И)*	-	-		
Самостоятельная работа студента (всего)	-	-	152	4,5
СРС	-	-	139	4,5
КОНТРОЛЬ	-	-	13	4,5
В том числе:	-	-		
- подготовка курсовой работы	-	-		
- текущий контроль	-	-		
- промежуточный контроль (подготовка к зачету и экзамену)	-	-	13	4,5
Общая трудоемкость: (всего зач. ед./кол-во часов по ФГОС)	-	-	6/216	4,5
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	**семестры:**		курс:	

Вид учебной работы	ОФО		ЗФО	
	Всего часов	Семестры	Всего часов	Курс
зачет			4	
экзамен			5	

2.2. Тематический план дисциплины (ЗФО)

№ п/п	Наименование разделов и тем (формируемые компетенции)	Кол-во часов									
		Всего часов по ФГОС	Контактная работа					Самостоятельная работа студентов			
			Всего ауд. часов	ЛЗ	СЗ	ПЗ	Консультации	Всего часов СРС	СРС	контроль СРС	
										текущий	промежуточный
4 курс											
Раздел 1. Сущность и назначение стратегического менеджмента											
1.1.	Введение в курс «Стратегический менеджмент БИД » (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)	24	1	1				23	23		
1.2.	Сущность, задачи, функции стратегического планирования (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)	24	1	1				23	23		
1.3.	Методология стратегического планирования (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)	33	10	2	4	4		23	23		
1.4.	Стратегический анализ внутренней и внешней среды учреждения (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)	29	6	2		4		23	23		
1.5.	Стратегии развития учреждения (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)	30	10	2		8		20	20		
	Подготовка к зачету	4						4			**4**
	ВСЕГО за 4 курс	**144**	**28**	**8**	**4**	**16**	2	116	**112**		**4**
5 курс											
Раздел 2. Технологии стратегического менеджмента											
2.1.	Планирование развития учреждения в системе стратегического планирования (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)	21	5	1	2	2		5	5		

2.2.	Финансовый план и оценка рисков развития учреждения (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)	19	3	1		2		5	5		
2.3.	Стратегический маркетинг (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)	18	1	1				5	5		
2.4.	Стратегические изменения внутренних процессов (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)	19	3	1		2		5	5		
2.5.	Определение эффективности стратегии (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)	20	4	2		2		7	7		
Групповое консультирование к экзамену		2	2				2				
Подготовка к экзамену		9						9			
Всего за 5 курс		72	36	10	4	20	2	36	27		**9**
Всего по курсу		**216**	**64**	**18**	**8**	**36**	**2**	**152**	**139**		

2.3. Краткое содержание разделов и тем

Раздел 1. Сущность и назначение стратегического менеджмента в сфере культуры

Тема 1.1. Введение в курс «Стратегический менеджмент БИД»

Предмет, структура и задачи курса. Место курса в системе подготовки бакалавров высшей квалификации для библиотек. Формы освоения студентами учебного материала. Организация контроля знаний студентов.

Тема 1. 2. Сущность, задачи, функции стратегического планирования

История возникновения и развития стратегического менеджмента. Становление стратегического менеджмента. Факторы становления. Бюджетирование и контроль. Долгосрочное планирование. Стратегическое планирование. Стратегический менеджмент. Научные подходы. Стратегическое и оперативное управление. Модель стратегического менеджмента. Школы стратегического менеджмента. Современные подходы к стратегическому управлению. Характеристика школ стратегического менеджмента. Принципы стратегического планирования. Прогнозирование и стратегическое планирование. Стратегическое планирование в управлении библиотекой, миссия. Анализ внешней среды и внутренних возможностей организации (учреждения культуры). Выбор и анализ стратегических альтернатив учреждения культуры в целом и библиотек в частности. Реализация и оценка стратегии. Прогнозирование, понятия, разновидности

принципы. Цели и задачи внутриорганизационного планирования. Сущность и особенности стратегического менеджмента в некоммерческих организациях. Виды стратегического управления, их характеристика. Виды стратегического управления наиболее применимые в библиотеке, как некоммерческой организации. Требования к менеджеру, осуществляющему стратегическое управление.

Тема 1.3. Методология стратегического планирования

Функции внутриорагизационного планирования. Методы планирования деятельности. Зависимость планирования от национальных приоритетов культурно-воспитательной политики; комплексных инновационных проектов и программ развития учреждения культуры. Показатели (индикаторы), применяемые при планировании и оценке выполнения планов. Целевое начало в деятельности организаций. Миссия и цели учреждения культуры. Видение. Сущность и содержание миссии. Миссия библиотеки, ее назначение, содержание, правила формирования. Процесс создания миссии библиотеки. Стратегические цели: понятие цели, фазы установления целей, зависимость их формирования от особенностей деятельности библиотеки как социального института. Концепция развития организации. Типы целей организации. Иерархичность стратегических целей, требования, предъявляемые к их формированию. Дерево целей организации. Требования к формулированию целей. Дерево целей как это структурированный иерархический перечень целей организации, в котором цели более низкого уровня подчинены и служат для достижения целей более высокого уровня. Декомпозицию цели - разложение цели на несколько более мелких целей, совокупное достижение которых приводит к достижению основной цели. Построение «дерева целей» по методу «от общего к частному». Условия прекращения декомпозиции цели (прекращается в тот момент, когда дальнейший процесс является нецелесообразным в рамках рассмотрения Главной цели). «Дерево целей» и план-график или диаграмма Ганта. Виды стратегических целей, их классификация

Тема 1.4. Стратегический анализ внутренней и внешней среды

Понятие о микро- и макросреде библиотеки. Анализ внешней среды. Факторы внешней среды. Компоненты анализа макроокружения учреждения культуры: политическая, экономическая, правовая, социальная, технологическая. Анализ непосредственного окружения учреждения культуры. Основные методы анализа: SWOT, построение матрицы возможностей и матрицы угроз, составление профиля окружающей учреждения культуры среды. Система отслеживания внешней среды. Анализ функциональных областей внешней макросреды. Анализ динамики рынка. Анализ конкуренции по М. Портеру. Матрицы в стратегическом анализе. Матрица БКГ. Матрица Дженерал электрик - МакКинси. PEST – анализ. Метод анализа конкурентных преимуществ. SWOT - анализ. Альтернативные методы анализа. Метод анализа GAP.

Метод анализа LOTS. Метод анализа PIMS. Метод изучения профиля объекта. Модель анализа Мак-Кинси 7S. Анализ конкурентоспособности по системе 111-555. Анализ внутренней среды учреждения культуры. Факторы внутренней среды организации. Элементы внутренней среды организации. Характеристика основных параметров. Знакомство с методикой проведения стратегического анализа внутренней и внешней среды. Источники информации. Модель жизненного цикла организации и товара. Анализ ресурсных возможностей и ассортимента. Портфельный анализ. Оценка эффективности имеющихся ресурсов, выявление причин снижения эффективности использования ресурсов учреждения культуры.

Тема 1. 5. Стратегии развития

Понятие стратегии. Эволюция термина стратегия. Роль стратегии в менеджменте. Стратегия: различные подходы к определению ее содержания (стратегия и план развития библиотеки; стратегия как направление развития библиотеки; стратегия как способ определения положения библиотеки во внешней среде и др.). Сущность и содержание стратегии по И. Ансоффу и по Г. Минцбергу. Классификация стратегий. Внутренние и внешние стратегии. Базовые стратегии: стратегия концентрированного роста. Базовые стратегии: стратегия интегрированного роста. Базовые стратегии: стратегия дифференцированного роста. Стратегия сокращения и ликвидации. Стратегии достижения конкурентных преимуществ. Стратегии поведения в конкурентной борьбе. Лидерство по издержкам. Дифференциация. Фокусирование. Стратегия стабильности. Стратегии роста. Портфельная стратегия. Стратегии сокращения. Состав и содержание функциональных стратегий. Товарно-рыночная стратегия. Социальная стратегия. Методы формирования вариантов стратегий: метод сильных и слабых сигналов, экстраполяционные методы, причинно-следственные методы, субъективные методы. Стратегические альтернативы, определение, типы, факторы, влияющие на их формирование. Подходы к формированию стратегических альтернатив. Стратегическое планирование деятельности библиотеки, его назначение, особенности, содержание. Корпоративная стратегия. Функциональная стратегия. Операционная стратегии. Перераспределение ресурсов для достижения стратегически важных направлений развития. Выработка политики поддержки стратегии. Внедрение методик постоянного совершенствования деятельности. Создание условий для стабильной качественной работы персонала. Мотивация и стимулирование работников для повышения заинтересованности в реализации стратегии.

Раздел 2. Технологии стратегического менеджмента

Тема 2.1. Планирование развития учреждения в системе стратегического планирования

Анализ и методы планирования библиотечной деятельности. Особенности, достоинства и недостатки государственного регулирования социально-культурного развития и его документирования в стратегических

документах. Взаимосвязь политики, стратегии и тактики развития. Концепции и программы развития сферы культуры. Уровни планирования культурной политики. Государственные, региональные (краевые/областные и муниципальные) программы развития сферы культуры. Особенности внутриорганизационного планирования стратегии развития. Планирование повышения конкурентных преимуществ. Показатели (индикаторы) и порядок планирования целей и объемов деятельности. Формирование стратегического видения организации. Разработка сценария будущего. Построение дерева целей и показателей конкурентоспособности. Бизнес-планирование как элемент стратегического планирования. Цели, задачи, функции бизнес-планирования. Структура и последовательность разработки бизнес-плана. Формулировка целей бизнес-плана. Характеристика товара (услуги) в бизнес-плане фирмы. Методология исследования рынка в бизнес-плане фирмы. Сочетание стратегических планов с бизнес-планами. Разбор конкретной ситуации по составлению стратегических планов, концепций и программ. выявление достоинств и недостатков различных стратегических планов составленных на конкретном примере. Порядок определения основных показателей стратегического плана (программы) развития библиотеки. Методика разработки.

Тема 2.2. Финансовый план и оценка рисков развития

Сущность и структура финансового плана в программах развития. Принципиальные положения финансового плана. Основные элементы финансового плана. Формы и системы финансовых планов. Наиболее эффективные мероприятия по защите от финансовых рисков. Разработка мероприятий по защите от финансовых рисков. Источники финансирования социально-культурных программ. Условия получения средств, необходимых для реализации программ развития учреждений культуры. Требования к программе в случае конкурсного финансирования (критерии оценки). Условия и механизмы бюджетного финансирования. Структура заявки на участие в федеральных программах. Условия получения средств из внебюджетных источников. Фонды как источник финансирования. Структура и технология оформления заявки на получение гранта. Условия получения средств от коммерческих структур (стратегия и тактика взаимодействия со спонсорами). Коммерческая деятельность учреждения как дополнительный источник финансирования программ (стратегия, технология, направления).

Тема 2.3. Стратегический маркетинг

Сущность и назначение стратегического маркетинга как процесса долгосрочного плана маркетинга, направленного на превышение среднерыночных показателей путём систематического проведения политики создания новых услуг, обеспечивающих пользователей учреждения культуры более высокой потребительской ценностью, чем у конкурентов. Цели стратегического маркетинга: обеспечение возможностей организации,

адаптированных к её ресурсам для роста и рентабельности. Задачей стратегического маркетинга является уточнение миссии, разработка целей, формирование стратегии развития и обеспечение сбалансированной структуры ассортимента учреждения культуры (товарного портфеля). Планирование ассортимента учреждения культуры (услуг и продукции). Определение ценовой политики. Организация обслуживания потребителей и стратегия. Целевая группа потребителей. Стратегический маркетинг как инструмент формирования стратегии учреждения культуры. Функции стратегического маркетинга. Понятие и свойства реинжиниринга. Процесс реинжиниринга и его этапы. Участники реинжиниринговой деятельности и их функции. Брендинг и ребрендинг в сфере культуры. Новые виды учреждений культуры и стратегия. Области проведения стратегических изменений. Реализация стратегии: ее составляющие, факторы и условия.

Тема 2.4. Стратегические изменения внутренних процессов

Стратегические изменения в учреждения культуры. Анализ конъюнктуры рынка. Маркетинговое планирование. Разработка планов организационно-технических мероприятий. Расчет уровня затрат на производство продукции. Ключевые факторы успеха. Общая привлекательность отрасли и перспективы прибыльности. Инвестиционный раздел стратегического плана. Стратегия лидерства по издержкам. Оценка выполнения стратегического плана. Сочетание стратегического плана с другими видами планов. Бюджетирование. Основные принципы бюджетирования. Составления генерального бюджета организации. Разработка стратегического плана на примере. Анализ организационной структуры. Факторы, влияющие на выбор организационной структуры. Организационная культура. Проблемы интеграции внутренних ресурсов и усилий. Проблемы взаимодействия с внешней средой. Система планов и методы распределения ресурсов. План развития организации. План диверсификации. Ликвидационный план. План НИР. Тактические планы. Программы и планы- проекты. Ситуационные планы. Плановое распределение стратегических и тактических ресурсов. Мобилизация человеческого потенциала. Люди как носители сопротивления. Уменьшение сопротивления изменениям. Стиль проведения изменения. Разрешение конфликтов. Стратегия использования человеческого потенциала. Процесс мобилизации ресурсов. Распределение ресурсов во времени.

Тема 2.5. Определение эффективности стратегии

Показатели и оценка эффективности стратегии. Прогноз эффективности действующей стратегии. Определение будущего конкурентного статуса. Стратегический контроллинг. Функции стратегического контроллинга. Стратегический контроль, его назначение и содержание. Оценка эффективности реализации программ развития.

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

3.1. Планы семинарских занятий

Семинарское занятие № 1. ***Сущность и назначение стратегического менеджмента библиотечно-информационной деятельности***

1. Сущность и виды планирования деятельности библиотеки как учреждения культуры.
2. Разработка теории стратегического менеджмента в теории организационного развития
3. Специфика стратегического планирования, его особенности и формы проявления в библиотеках
4. Функции стратегического планирования

Семинарское занятие ***№ 2. Цели стратегического менеджмента в сфере культуры***

1. Планирование целей как условие успешности развития учреждения культуры с позиций его социальной значимости
2. Цели и миссия учреждения культуры (библиотеки): сущность, особенности формирования
3. Ценности и цели развития учреждения культуры. Культурная политика и цели развития библиотек.
4. Характеристика целей и стратегии долгосрочного развития учреждения культуры на основе анализа программ (стратегий) развития учреждения культуры России.

3.2. Планы практических занятий

Практическая (лабораторная) работа №. 1. Тема «Методология стратегического менеджмента»

1.1. ***Оценка возможностей использования концептуального/программного документа как основы развития библиотеки***

Цель: Формирование умений и навыков анализа документов культурной политики различного уровня (республика, край/область, муниципальный район, организация .

Итоговый контроль: 1) Отчет о результатах анализа документов различного уровня

Содержание задания*:* На основе анализа программного документа установить его главные компоненты, влияющие на оценку возможностей учреждения культуры. Установить возможности использования программы для определения целей и возможностей учреждения культуры по

формулированию организационных стратегических документов. Отчет составляется по следующей схеме:

1. ДОКУМЕНТ:_____
2. ПРОБЛЕМА
3. Базовые цели
4. Главные стратегические задачи и подзадачи
5. Система целевых индикаторов и показателей эффективности
6. Ожидаемые результаты
7. Мероприятия, финансируемые из бюджета

1.2. ***Разработка модели концепции развития библиотеки***

Цель: Формирование умений и навыков по составлению концепции, формулированию миссии библиотеки и способов ее реализации.

Итоговый контроль: 1) Модель концепции развития как сценария будущего организации. Концепция оформляется по шаблону.

Методические указания: На примере определенной библиотеки (по выбору) разработать модель стратегического плана библиотеки, в котором отразить следующие элементы содержания: «МИССИЯ»; ОСНОВНЫЕ ЦЕННОСТИ; ВНУТРЕННИЕ ЦЕННОСТИ; Понимание качества деятельности; Направления развития - Целевые программы развития; Партнеры и каналы коммуникации.

При разработке плана допускается использовать следующие рекомендации:

1. **Миссия** – это качественная характеристика цели (намерения), выраженной в результате ожидаемой деятельности. Например, если учреждение культуры свое предназначение определяет в продвижении ценностей здорового образа жизни, то ее миссия в своей формулировке должна по-новому позиционировать учреждение культуры и его роль в социуме, например сельский дом культуры - это социальный центр поддержки здорового образа жизни жителей села посредством активного, целенаправленного, разностороннего досуга населения.

2. Ценности подтверждают формулировку миссии, характеризуя ценности внешней и внутренней среды. **Основные ценности** (постулаты) - какой **мы хотим видеть** нашу организацию с внешней стороны. Внешние ценности – это влияние, оказываемое учреждением культуры Х на окружение и его стремление оправдать ожидания общественности, отзывчивость к нуждам потребителей.

В ценностях стратегического плана учреждение культуры пишет **ЖЕЛАЕМОЕ, а не РЕАЛЬНОЕ,** то есть чем и как оно считает наша организация должна являться для социума. (Это то, к чему необходимо стремиться!). В ценностях миссия конкретизируется с указанием способности учреждения культуры поддерживать свою значимость для определенных категорий, причем в этой части стратегического плана детально прописывается, в чем состоит его значимость, и для каких категорий. Здесь учреждение культуры подробно фиксирует все значимые

для себя прогнозируемые характеристики деятельности, чем яснее они прописываются в плане, тем четче и понятнее для учредителей, попечителей и персонала становится понимание цели деятельности. **ЦЕННОСТИ прописываются в настоящем времени и в позитивном ключе!!!** Чем учреждение культуры (Х) – располагает и является, куда входит, как осуществляет, что координирует и т.п. Открыта ли она к диалогу и с кем. С кем и для чего приветствует контакты. Что отвергает, чему не подвержено Можно ли считать учреждение культуры Х динамичной организацией и почему. В чем и среди кого она лидирует, что ищет и как эволюционирует, что для нее остается неизменным. Можно ли считать учреждение культуры Х - профессиональной организацией и почему, кого она объединяет и для решения каких общих задач. Таким образом, ценности подчеркивают прогнозируемую социальную роль и высвечивают дифференциальные преимущества учреждения культуры, его отличие от других организаций.

3. **Внимание к качеству** своей деятельности. Так как стратегический план - это прогноз конъюнктуры, который составляется по итогам оценки реальной ситуации, то в нем, необходимо подчеркнуть то, что учреждение культуры четко осознает свои проблемы на пути к развитию, готово учитывать требования учредителей, партнеров и пользователей, а поэтому осознает, на ЧТО ей следует обратить внимание, исходя из оценки ситуации и необходимости повышения качества готовых продуктов деятельности. Например а) Преодоление барьеров на пути….б) Достижение комфортности обслуживания на основе…..в) Обеспечение активного, творческого участия персонала, попечителей и руководящих органов в развитии ….. и пр..

4. **Направления деятельности** – это приоритетные стратегические задачи. Они вытекают из основных ценностей, и всегда подчеркивают социальную роль учреждения культуры, его социальную необходимость и долгосрочную полезность в регионе. В направлениях конкретизируются векторы реализации миссии учреждения культуры. Направления – это стратегические задачи 1-го уровня, они отвечают на вопрос «В чем учреждение культуры «видит» проявление своей миссии?». Если вернуться к нашему примеру, то направления деятельности, в данном случае, отвечают на вопрос: В чем сельский дом культуры «видит» свой вклад в формирование ценностей здорового образа жизни жителей села? Вариантов может быть множество. Однако, исходя из анализа ситуации, учреждение культуры должна выбрать приоритеты и сосредоточить свою деятельность на ограниченном количестве **наиболее емких стратегических задач,** т. е. установить комплексные «модули» своего развития. При этом, остановиться только на тех комплексных направлениях, которые подчеркивают социальную значимость учреждения, отвечают его назначению, наиболее полно отображают профилирование его социально-профессиональной деятельности, предполагающей комплекс различных вариантов реализации.

5. **Целевые программы.** В стратегическом плане важно установить не только направления реализации миссии, но и средства, обеспечивающие ее выполнение и сроки осуществления. Каждое направление, зафиксированное

в плане под стратегической задачей первого уровня, подтверждается комплексной целевой программой, имеющей четко обозначенные границы и критерии оценки результатов. Для решения каждой стратегической задачи планируется целевая программа, определяющая, КАК и КАКИМИ средствами, организация будет решать каждую задачу в определенные сроки. Программа в плане фиксируется под емким, ярким, названием, определяющим смысл программы « Здоровая нация», «Окно в мир» и пр.

6.**Партнеры и коммуникации**. Принципом маркетинга является – развитие устойчивых общественных связей. Учреждение культуры как социально-значимая структура, решающая приоритетные социально-обусловленные проблемы выполняет свою задачу в общем для ряда учреждений направлении социально-приоритетной деятельности. Найти партнеров, инициировать контакты, важнейшая его социальная роль в решении общих социальных проблем. Спрогнозировать партеров и направления интеграции усилий – важнейший этап разработки стратегического плана. Он отвечает на вопрос» «С кем организация намерена работать и кого привлекать при выполнении своих комплексных социальных программ?» Ответить на этот вопрос в плане, значит определить политику построения инновационных отношений и коммуникаций на перспективу, привлечь новые силы в число «друзей» и партнеров учреждения культуры

Практическая (лабораторная) работа №. 2. Тема «Планирование развития учреждения культуры »

2.1. ***Планирование целей деятельности***

Цель: Формирование умений и навыков по составлению «дерева целей», определению направлений и содержания образовательной, информационно-просветительской, досуговой и рекреативно - оздоровительной деятельности библиотеки.

Итоговый контроль: 1) «Дерево - целей» по заданной теме (с четким стратегическим и тактическим уровнем) (составляется по шаблону); 2) пояснительная записка, с обоснованием содержания программ библиотечного развития.

Шаблон для составления дерева целей:

Базовая цель:		
ПОДЦЕЛЬ 1 уровня №1	1.1.	1.1.1.
		1.1.2.
	1.2.	1.2.1.
		1.2.2.
	1.3.	1.3.1.
		1.3.2.
ПОДЦЕЛЬ 1 уровня №2	2.1.	2.1.1.

		2.1.2.
	2.2.	2.2.1.
		2.2.2.
	2.3.	3.2.1.
		3.2.2.
ПОДЦЕЛЬ 1 уровня №3	3.1.	3.1.1.
		3.1.2.
	3.2.	3.2.1.
		3.2.2
	3.3.	3.3.1.
		3.3.2.

2.2. ***Показатели (индикаторы) стратегического развитии***

Цель: Формирование умений и навыков по определению показателей (индикаторов) развития.

Итоговый контроль: 1) Перечень индикаторов к программе развития любого уровня по выбору студента; 2) пояснительная записка, с обоснованием содержания программ развития.

Примеры формулировки ц**елевых индикаторов развития сферы культуры:**

- Возрастание доли объектов культурного наследия, находящихся в удовлетворительном состоянии, от общего количества объектов, поставленных на учет
- Рост количества посещений, тыс. чел.
- Увеличение показателя книгообеспеченности (число изданий в библиотеках / число читателей), в единицах
- Увеличение процента охвата населения библиотечным обслуживанием %
- Увеличение количества мероприятий, проводимых библиотеками района, единиц
- Возрастание количества пользователей, посетивших мероприятия, проводимые библоитеками для детей и подросками в летний период, в тыс. чел.
- Возрастание количества библиотечных клубных формирований, ед.
- Возрастание количества информационно-просветителских мероприятий, проводимых библиотечными учреждениями, тыс.ед.
- Увеличение количества посетителей образовательных услуг библиотек, ед.
- Увеличение количество студентов в колледже/вузе культуры (из числа жителей района), чел.
- Увеличение количества работников библиотек, прошедших профессиональную переподготовку и повышение квалификации, чел.
- Увеличение количества посещений библиотек на 10 %;

– Увеличение доли библиотек района, находящихся в удовлетворительном состоянии, в общем количестве учреждений культуры до 85 %;

– Увеличение количества населения, занимающегося творческой деятельностью в условиях библиотек на непрофессиональной основе, (положительная динамика в %);

– Увеличение среднегодового числа посещений мероприятий, в том числе платных, организованных муниципальными библиотеками района (количество посещений, в том числе на платной основе, из них организованных в муниципальныхбиблиотеках);

– Увеличение количества экземпляров библиотечного фонда общедоступных библиотек на 1 тысячу человек населения (количество экземпляров);

– Увеличение доли населения, удовлетворенного качеством услуг, предоставляемых библиотеками района (положительная динамика в %).

Практическая (лабораторная) работа №. 3. Тема «Планирование стратегических изменений внутренних процессов развития библиотеки». Составление программы стратегического развития.

Цель: Формирование умений и навыков по составлению программы развития.

Содержание задания: На основе результатов контент-анализа публикаций в профессиональной печати по актуальному направлению инновационного развития учреждений культуры России, отражающего цели, задачи и средства инновационного развития, составить «дерево» целей развития. Доработать «дерево целей» , включив в него стратегические задачи 1-го и 2-го, и 3-го уровней. Определить КАКИЕ программы развития, и КАКИЕ инновационные проекты могут быть предложены для реализации рассмотренных стратегических задач. Установить с КАКИМИ потенциальными участниками рынка следует установить необходимые инновационные отношения и коммуникации и почему.

2) На примере определенной организации (по выбору) разработать модель целевой программы развития, в котором отразить следующие элементы содержания:

– Социальная проблема;
– Оценка известных способов решения;
– Цель программы;
– Стратегические задачи «дерево целей» для решения социальной проблемы усилиями учреждения культуры (ряда учреждений);
– Инновационные проекты – способы решения стратегических задач в назначенные сроки;
– Партнеры и коммуникации.

3) Итоговая модель программы составляется по шаблону, предложенному педагогом и состоит из паспорта и содержания программы. В содержательную часть модели программы должны быть включены следующие аспекты:

4) Содержание проблемы и обоснование ее решения программным методом (Анализ ситуации, характеристика достижений и ресурсных возможностей развития деятельности. Описание проблем)

- Основные цели (дерево целей) и задачи программы .
- Задачи, этапы и сроки реализации целевой программы.
- Система программных мероприятий (проектов)и их обоснование.
- Механизм реализации Программы
- Ресурсное обеспечение целевой программы. Структура финансирования программы. Объемы и источники финансирования программы
- Ожидаемые конечные результаты реализации Программы (Система показателей программы). Социальная эффективность программных мероприятий. Бюджетный эффект от реализации программных мероприятий.
- Организация управления реализацией Программы

3.3. Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины

1) Предмет, структура и задачи курса.
2) История возникновения и развития стратегического менеджмента.
3) Школы стратегического менеджмента.
4) Современные подходы к стратегическому управлению.
5) Стратегическое планирование в управлении учреждением кльтуры, миссия.
6) Анализ внешней среды и внутренних возможностей организации .
7) Прогнозирование: понятия, разновидности принципы.
8) Цели и задачи внутриорганизационного планирования.
9) Сущность и особенности стратегического менеджмента в некоммерческих организациях.
10) Виды стратегического управления, их характеристика.
11) Виды стратегического управления наиболее применимые в отрасли культуры как некоммерческой организации.
12) Функции внутриорагизационного планирования.
13) Зависимость планирования от национальных приоритетов культурно-воспитательной политики, комплексных инновационных проектов и программ развития социально-культурной деятельности.
14) Показатели (индикаторы), применяемые при планировании и оценке выполнения планов.

15) Целевое начало в деятельности организаций. Миссия и цели учреждения культуры.

16) Стратегические цели: понятие цели, фазы установления целей, зависимость их формирования от особенностей деятельности учреждения культуры как социального института.

17) Типы целей организации. Иерархичность стратегических целей, требования, предъявляемые к их формированию.

18) Дерево целей организации. Требования к формулированию целей. Построение «дерева целей». Виды стратегических целей, их классификация

19) Понятие о микро- и макросреде. Анализ внешней среды.

20) Анализ непосредственного окружения.

21) Основные методы анализа.

22) Анализ внутренней среды. Анализ ресурсных возможностей и ассортимента.

23) Понятие стратегии. Эволюция термина стратегия. Роль стратегии в менеджменте.

24) Стратегия: различные подходы к определению ее содержания (стратегия и план развития; стратегия как направление развития; стратегия как способ определения положения учреждения культуры.

25) во внешней среде и др.).

26) Внутренние и внешние стратегии. Базовые стратегии.

27) Анализ и методы планирования деятельности. Особенности, достоинства и недостатки государственного регулирования социально-культурного развития и его документирования в стратегических документах.

28) Взаимосвязь политики, стратегии и тактики развития.

29) Концепции и программы развития сферы культуры.

30) Уровни планирования культурной политики.

31) Государственные, региональные (краевые/областные и муниципальные) программы развития сферы культуры.

32) Особенности внутриорганизационного планирования стратегии развития.

33) Формирование стратегического видения организации. Разработка сценария будущего.

34) Построение дерева целей и показателей конкурентоспособности.

35) Сущность и структура финансового плана в программах развития.

36) Источники финансирования социально-культурных программ.

37) Условия получения средств, необходимых для реализации программ развития.

38) Требования к программе в случае конкурсного финансирования (критерии оценки).

39) Условия и механизмы бюджетного финансирования. Коммерческая деятельность учреждения как дополнительный источник финансирования программ (стратегия, технология, направления).

40) Сущность и назначение стратеги́ческого ма́ркетинга

41) Стратегический маркетинг как инструмент формирования стратегии библиотеки

42) Брендинг и ребрендинг библиотек.

43) Новые виды учреждений культуры и стратегия.

44) Области проведения стратегических изменений.

45) Реализация стратегии: ее составляющие, факторы и условия

46) Стратегические изменения.

47) Люди как носители сопротивления и уменьшение сопротивления изменениям.

48) Показатели и оценка эффективности стратегии.

49) Стратегический контроллинг. Функции стратегического контроллинга. Стратегический контроль, его назначение и содержание.

50) Оценка эффективности реализации программ развития.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Посещение занятий, подготовка к ним и усвоение материала на лекциях, семинарах, практических занятиях, планомерная самостоятельная работа позволят обучаемым подойти к промежуточной аттестации подготовленным. Знания, накапливаемые постепенно позволяют формировать соответствующие профессиональные компетенции как итог образовательного процесса.

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

При организации процесса освоения дисциплины следует учитывать:

1. Планирование времени, отведенного на освоение дисциплины.

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

2. Последовательность действий при освоении дисциплины.

Изучение каждой темы дисциплины целесообразно начинать со знакомства с содержанием дисциплины в разрезе тем; затем следует этап подбора источников из числа рекомендуемых и подобранных самостоятельно (учебники, монографии, научные статьи, материалы конференций, статьи об

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

Подготовка студентов к семинарским занятиям по данной дисциплине заключается в самостоятельной работе с источниками, представленными в списках основной и дополнительной литературы и найденными студентами самостоятельно. Семинарские занятия проводятся в формах предусмотренных учебно-тематическим планом. На семинаре делаются доклады по темам занятий в виде выступлений, студент должен проявлять максимальную активность.

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

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

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

4. Подготовку к текущему контролю успеваемости.

Основной задачей текущего контроля успеваемости обучающихся является повышение качества знаний, приобретение и развитие ими навыков самостоятельной работы.

Текущий контроль знаний обучающихся по дисциплине может иметь следующие виды: устный опрос на лекциях, практических занятиях; проверка выполнения письменных самостоятельных работ и домашних заданий; тестирование.

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

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций и этапы их формирования

Согласно учебному плану по данному направлению подготовки в рамках изучения дисциплины «Стратегический менеджмент БИД» у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Код	Формулировка компетенции
	Универсальные компетенции
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
ПК	**Профессиональные компетенции**
ПК-2.	Готовность к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности
ПК – 4	. Готовностью к проведению социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований
ПК-5	Готовность принимать компетентные управленческие решения в функциональной управленческой деятельности
ПК-6	Готовность к решению задач по организации осуществлению текущего планирования, учета и отчетности
ПК-7	способность к анализу управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций

Этапы формирования компетенции:

Начальный – на этом этапе формируются знаниевые и инструментальные основы компетенции, осваиваются основные категории, формируются базовые умения. Студент воспроизводит термины, факты, методы, понятия, принципы и правила; решает учебные задачи по образцу. Если студент отвечает этим требования можно говорить об освоении им порогового уровня компетенции. Студент знает основные термины и определения стратегического планирования, особенности современных методов стратегического планирования и основные понятия долгосрочных прогнозов и планов.

Основной – знания, умения, навыки, обеспечивающие формирование компетенции, значительно возрастают, но еще не достигают итоговых значений. На этом этапе студент осваивает аналитические действия с предметными знаниями по конкретной дисциплине, способен самостоятельно решать учебные задачи, внося коррективы в алгоритм действий, осуществляя саморегуляцию в ходе работы, переносить знания и умения на новые условия. Успешное прохождение этого этапа позволяет достичь стандартного уровня сформированности компетенции;

Завершающий – на этом этапе студент достигает итоговых показателей по заявленной компетенции, то есть осваивает весь необходимый объем знаний, овладевает всеми умениями и навыками в сфере заявленной компетенции. Он способен использовать эти знания, умения, навыки при

решении задач повышенной сложности и в нестандартных условиях. По результатам этого этапа студент демонстрирует эталонный уровень сформированности компетенции. Он обладает способностью анализировать взаимосвязи между целями библиотеки и стратегиями ее развития с целью подготовки сбалансированных управленческих решений. Он готов участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию, способен участвовать в разработке стратегии, используя инструментарий стратегического менеджмента, учитывать аспекты социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, владеть методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью библиотеки.

5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии: тестирование; индивидуальное собеседование, письменные ответы на вопросы (в виде ***текущего контроля***). **Промежуточный контроль** реализуется в ходе сдачи обучающимися заочной формы обучения экзаменов на 5 курсе, в 9 семестре и семестре А.

Экзамен проводится в форме собеседования по билетам. Экзаменационный билет содержит один теоретический вопрос и одно специальный. На подготовку ответов отводится 30 минут. Оценка знаний производится по 4-хбалльной шкале. В случае неудовлетворительной оценки студент имеет право передать экзамен в установленном порядке.

Общие критерии оценки ответов студентов

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
оценивается ответ, если студент имеет системные полные знания и умения по поставленному вопросу. Содержание вопроса излагает связно, в краткой форме, раскрывает последовательно суть изученного материала, демонстрируя прочность и прикладную направленность полученных знаний и умений, не допускает терминологических ошибок и фактических неточностей	оценивается ответ, в котором отсутствуют незначительные элементы содержания или присутствуют все необходимые элементы содержания, но допущены некоторые ошибки, иногда нарушалась последовательность изложения.	оценивается неполный ответ, в котором отсутствуют значительные элементы содержания или присутствуют все вышеизложенные знания, но допущены существенные ошибки, нелогично, пространно изложено основное содержание вопроса.	оценивается ответ, при котором студенты демонстрируют отрывочные, бессистемные знания, неумение выделить главное, существенное в ответе, допускают грубые ошибки

5.3. Материалы для оценки и контроля результатов обучения

Компетентностно-ориентированные оценочные средства

Средства оценивания:

1) **Диагностирующий контроль** - тестирование
2) **Текущий контроль** - посещение лекций, семинаров, практических занятий, подготовка к ним на основе выполнения практических работ и заданий, выполнение рефератов.
3) Промежуточная аттестация.
Экзамен в 9 и А семестре.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии:
- тестирование;
- индивидуальное собеседование,
- письменные ответы на контрольные вопросы по курсу.

ТЕСТ по теме «Программа развития модельной библиотеки»

1. Что такое «Модельный стандарт », какую информацию он содержит?
2. Обязательно ли применять Модельный стандарт или он носит рекомендательный характер ?
3. Кем может быть использован модельный стандарт и для чего?
4. Укажите функции модельного стандарта, что он позволяет?
5. Что мы понимаем под развитием библиотеки?
6. Что понимается под программой развития?
7. Кем и как утверждается Программа развития?
8. Кто заинтересован в программе развития?
9. Какие существуют требования к программе развития модельной библиотеки?
10. На какие три важных вопроса должна ответить Программа развития?
11. Какова роль Паспорта в Содержании разделов программы, что он включает?
12. Для чего составляется Информационно-аналитическая справка о деятельности библиотеки и что она включает?
13. Есть ли спорные вопросы анализа?
14. Какие разделы программы нужно составить?
15. Что важно учесть в разделе «Цель, задачи и сроки реализации программы развития».
16. Почему Бюджет программы – это обязательный раздел, что он включает?
17. Почему в этапы разработки программы входит проведение экспертизы?
18. Программы, каких учреждений вы изучили, как можете охарактеризовать изученный (на выбор) документ?

Контрольные вопросы к экзамену

1. Сущность стратегического менеджмента в сфере культуры, как исходного понятия менеджмента БИД. (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

2. Сущность понятия «стратегия» в общей теории менеджмента (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

3. Сущность стратегического менеджмента в сфере культуры (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

4. Культурная среда как объект стратегического программирования (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

5. Объекты и предметы стратегического менеджмента и стратегических решений (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

6. Система стратегического управления библиотекой. Логика детализации стратегии и тактики как средств реализации политики развития библиотеки ((УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

7. Уровни культурной политики, взаимосвязь политики, стратегии и тактики при формировании стратегии. (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

8. Функции стратегического менеджмента (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

9. Этапы стратегического управления (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

10. Методология - ЛСП (логико-структурный подход) долгосрочного и стратегического планирования (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

11. Взаимосвязь стратегического и оперативного управления (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

12. Оценка проблем деятельности в стратегическом менеджменте в сфере культуры (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

13. Анализ СРЕДЫ. Внешняя среда (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

14. Стратегическое планирование и стратегия развития (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

15. Анализ внутренней среды (управленческий анализ) (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

16. Потенциал организации, особенности учета при разработке стратегии библиотеки (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

17. Оценка ресурсов стратегического менеджмента в сфере культуры (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

18. Требования к стратегическому менеджеру (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

19. МИССИЯ организации в сфере культуры. Миссия – особенности разработки и формулирования. (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

20. ЗАДАЧИ деятельности в стратегическом менеджменте в сфере культуры и комплекс мер стратегического характера (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

21. Базовые стратегии в сфере культуры и учет региональной специфики

(УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

22. ПРОЕКТ как нижний уровень программно-целевого планирования: общие задачи (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

23. Корпоративная стратегия и Корпоративная культура библиотечного сообщества (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

24. Организационные изменения и Организационная культура как условие результативности стратегии развития библиотеки (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

25.Стратегические цели: сущность, назначение, особенности документирования

(УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

26. Анализ ситуации библиотечно-библиографического и информационного обслуживания. Анализ сильных и слабых сторон организации. Метод SWOT-анализа (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

27. Использование метода сценариев будущего в стратегическом менеджменте (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

28. Система планов для отражения стратегии. (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

29.Программно-целевое планирование. Разработка документов. Структура концепции, программы, проекта. (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

30. Проектное развитие как средство реализации целевой программы развития библиотеки. (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

31. Проектная работа библиотек: сущность и назначение как средства реализации стратегии развития библиотеки. Общее и особенное проекта и программы. (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

32. Государственная и региональная культурная политика: сущность и особенности использования при разработке стратегии библиотечного развития (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

33. Дерево целей и логико – структурный подход: сущность и назначение.

(УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

34. Концепции и программы развития библиотек: сущность, назначение, особенности разработки Структура программного документа. (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

5.4.Методические материалы по оцениванию результатов обучения

Текущий контроль осуществляется преподавателем в ходе повседневной учебной работы на лекциях (в виде экспресс-опросов) и практических занятиях (в виде проверки практических заданий). Этот вид контроля имеет большое значение, так как стимулирует студентов к систематической работе, регулярному выполнению заданий.

Формой аттестации по дисциплине «Стратегический менеджмент БИД» является экзамен на 5 курсе.

Процедура экзамена. Экзамен проводится в форме собеседования по билетам в устной или письменной форме по экзаменационным билетам, которые утверждаются кафедрой. Экзаменационный билет содержит два вопроса. На подготовку ответов отводится 30 минут. Оценка знаний производится по 4-хбалльной шкале. В случае неудовлетворительной оценки студент имеет право пересдать экзамен в установленном порядке.

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

При необходимости экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также помимо теоретических вопросов давать задачи и практические задания по программе курса.

Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем и согласовывается на заседании кафедры. Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения студентов и т.п. являются основанием для удаления студента из аудитории и последующего внесения в ведомость отметки «неудовлетворительно» («не зачтено»).

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

1. Количество правильных ответов на текущем тестировании и по экзаменационному билету.

2. Активность и адекватность поведения студента на семинарских занятиях, выполнение каждым студентом всех практических работ, осмысленность и самостоятельность суждений, проявленных в ходе устного опроса.

3. Правильные ответы на вопросы по содержанию базовых источников из списков рекомендованной литературы по дисциплине.

4. Демонстрация знания профессиональных терминов, понятий, категорий и теорий.

5. Наличие собственного видения рассматриваемой проблемы, сформированного на основе изучения и анализа научных работ, выполнения практических заданий.

Шкалы оценивания: для устного ответа на экзамене:

При выставлении оценки преподаватель учитывает:

- полноту знания учебного материала по теме занятия,
- степень активности студента на занятии;
- логичность изложения материала;

– аргументированность ответа, уровень самостоятельного мышления;

– умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью

6.РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Основная и дополнительная учебная литература

а) основная литература

1. Герчикова, И.Н. Менеджмент : учебник / И.Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 510 с. : табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01095-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981

2. Томпсон, А.А. Стратегический менеджмент: искусство разработки и реализации стратегии : учебник / А.А. Томпсон, А.Д. Стрикленд ; ред. М.И. Соколова, Л.Г. Зайцев. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 577 с. - ISBN 5-85173-059-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436856.

б) дополнительная литература

3. 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

4. Переверзев, Марель Петрович. Менеджмент в сфере культуры и искусства [Текст] / М.П. Переверзев; под общ. ред. М.П. Переверзева. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 192 с.

5. Томпсон, мл., А. А. Стратегический менеджмент [Текст] : концепции и ситуации: учебник / А. А. Томпсон, мл., А. Дж. Стрикленд III; пер. с англ. изд. - 9-е изд. - М. : Инфра-М, 2001. - 412 с.

6. Тульчинский, Григорий Львович. Менеджмент в сфере культуры [Текст] : учеб. пособие / Г. Л. Тульчинский, Е. Л. Шекова. - 5-е изд., испр. и доп. - СПб. : Лань: Планета музыки, 2013. - 544 с. : ил.

в) рекомендуемая литература

7. Ансофф, И. Стратегический менеджмент : классическое издание/ И. Ансофф. -СПб.: Питер , 2009. -343 с.

8. Баринов, В. А. Стратегический менеджмент : учеб. пособие/ В. А. Баринов, В. Л. Харченко. - М.: ИНФРА-М, 2008. -285 с.

9. Веснин, В. Р. Стратегическое управление: учеб. пособие для вузов / В. Р. Веснин, В. В. Кафидов. – СПб.: Питер, 2009. – 256 с.

10. Виханский, О. С. Стратегическое управление : учебник для вузов / О. С. Виханский. – 2-е изд., перераб. И доп. – М.: Экономист, 2008. – 292 с.

11. Гиндина, О. В. Миссия учреждения в системе стратегического управления // Культура и искусство глазами молодых ученых: сб. науч. ст../ Челябинская государственная академия культуры и искусств. - Челябинск , – 2010. – стр. 28-32.

12. Зайцев, Л. Г. Стратегический менеджмент : учебник для вузов/ Л. Г. Зайцев, М. И. Соколова. -М.: Экономистъ, 2005. -415 с.

13. Зуб, А.Т. Стратегический менеджмент: Теория и практика/ Зуб А.Т.. - М.: Аспект-Пресс, 2002. - 415с.

14. Ильяева, И. А. Стратегическое управление библиотекой: учебно-методическое пособие / И. А. Ильяева, В. Н. Маркова; рец.: С. И. Курганский, В. П. Римский. – М.: КноРус, 2008. – 184 с.

15. Круглова, Н. Ю. Стратегический менеджмент: Учебник для вузов/ Н. Ю. Круглова, М. И. Круглов. - М.: РДЛ, 2003. - 464 с.

16. 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

17. Маркова, В. Д. Стратегический менеджмент : курс лекций/ В. Д. Маркова, С. А. Кузнецова. - М.: Инфра-М; Новосибирск: Сибирское соглашение, 2003. -287 с.

18. Моисеева, Н.К. Стратегическое управление туристской фирмой: учебник / Н.К. Моисеева. - М.: Финансы и статистика, 2001. - 208с.

19. Парахина, В. Н. Стратегический менеджмент : учебник / В. Н. Парахина [и др.]. -М.: КНОРУС, 2005. -495 с.

20. Стратегический менеджмент : учебник для вузов/ под ред. А. Н. Петрова. -2-е изд.. -СПб.: Питер, 2008. -495 с.

21. Суслова, И.М. Стратегическое управление библиотекой / И.М. Суслова. – М.: МЦБС, 2008. – 256 с.

22. Фатхутдинов, Р. А. Стратегический менеджмент: учебник для вузов / Р. А. Фатхутдинов; 8-е изд., испр. и доп. – М.: Бизнес-школа; М.: Дело, 2003. – 347 с.

6.2.Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

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

2. ЭБС «Издательство Планета музыки». Электронно-библиотечная система ООО «Издательство ПЛАНЕТА МУЗЫКИ». Принадлежность сторонняя. www.e.lanbook.com. Количество ключей (пользователей): 100% on-line. Характеристики библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором: доступ к коллекциям: «Музыка и театр», «Балет. Танец. Хореография».

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3.Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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

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

–лицензионное проприетарное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office (в состав пакета входят: Word, Excel, PowerPoint, FrontPage, Access)

Adobe Creative Suite 6 Master Collection (всоставпакетавходят: Photoshop CS6 Extended, Illustrator CS6, InDesign CS6, Acrobat X Pro, Dreamweaver CS6, Flash Professional CS6, Flash Builder 4.6 Premium Edition, Dreamweaver CS6, Fireworks CS6, Adobe Premiere Pro CS6, After Effects CS6, Adobe Audition CS6, SpeedGrade CS6, Prelude CS6, Encore CS6, Bridge CS6, Media Encoder CS6);

–свободно распространяе моепрограммноеобеспечение:

Набор офисных программ Libre Office

аудиопроигрыватель AIMP

видеопроигрыватель Windows Media Classic

интернет-браузер Chrome.

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

При изучении дисциплины обучающиеся имеют возможность использования информационно-справочных систем «Культура» и «Гарант», Всероссийскую отраслевую справочную систему «Информио», реферативных и библиометрических баз данных рецензируемой литературы WebofScienceиScopus, в соответствии с заключенными договорами.

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

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

6.4. Материально-техническое обеспечение

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

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в учебном процессе активно используются следующие специальные помещения:

- учебные аудитории, оснащенные специализированной мебелью, демонстрационным оборудованием (мультимедийный презентационный

комплекс в составе проектора, экрана, активной акустической системы, персонального компьютера) и учебно-наглядными пособиями (в т.ч. в электронном виде). (213а, 315, 322, 317, 211, 203а и др.);

- лаборатория «История высшего образования в сфере культуры на Дальнем Востоке» (ауд. 313);

- лаборатория информационных технологий (ауд. 309), компьютерный класс (ауд. 303).

Для самостоятельной работы студентов предназначены:

- ауд. 105, 209 (читальный зал), оборудованные персональными компьютерами, обеспечивающими доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к сети «Интернет», к электронным библиотечным системам.

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

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

Проведение лекций по дисциплине сопровождается использованием в качестве учебно-наглядных материалов слайд-презентациями.

7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

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

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

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

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

Воспитательный потенциал учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности реализуется в процессе развития исследовательской компетентности обучающихся на протяжении всего срока их обучения в Институте. Результаты студенческой научно-исследовательской деятельности проходят апробацию в рамках научных и научно-практических конференций различного уровня, в т.ч. конференций, организованных Институтом.

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

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

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

8. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

Обучение лиц с ограниченными возможностями и инвалидов организуется как совместно с другими обучающимися на лекционных и

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

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, могут быть обеспечены электронными и печатными образовательными ресурсами с учетом их индивидуальных потребностей. Для реализации доступной среды при необходимости в учебном процессе могут быть задействованы документ-камера для увеличения текстовых фрагментов и изображений (для лиц с нарушениями зрения) и переносная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором.

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

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

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

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