Министерство культуры Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
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

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

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:

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

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

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ 5
1.1. Наименование дисциплины 5
1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы 5
1.3. Цель освоения дисциплины 5
1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине 6
2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 8
2.1. Объем дисциплины 8
2.2. Тематический план (ЗФО) 9
2.3. Краткое содержание разделов и тем 9
3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 11
3.1. Планы семинарских занятий 11
3.2. Планы практических занятий 11
3.3. Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины 14
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ 15
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 16
5.1. Перечень компетенций и этапы их формирования 16
5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций 18
5.3. Материалы для оценки и контроля результатов обучения 18
5.4. Методические материалы по оцениванию результатов обучения 19
6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 20
6.1. Основная и дополнительная учебная литература 20
6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 21
6.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 22
6.4. Материально-техническое обеспечение 23
7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА 23
8. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ) 25

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. Наименование дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Технологический менеджмент» 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

Дисциплина «Технологический менеджмент»относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (Б1.В.ДВ.07.02) для бакалавров, способствует развитию знаний в области технологии библиотечно-информационной деятельности, необходимых для формирования профессиональных компетенций выпускника, а также умений и навыков использования этих знаний в практике профессиональной деятельности.

Курс опирается на ранее усвоенные дисциплины и непосредственно связан с такими предметами учебного плана как«Библиотечно-информационные технологии», «Библиотековедение», «Библиотечный фонд», «Проектное развитие библиотек», «Менеджмент сохранения документных ресурсов».

1.3. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины «Технологический менеджмент»– обеспечить студентов профессионально значимыми специальными знаниями, умениями и навыками в области технологий библиотечного менеджмента и реализации их в практике работы библиотеки.

Задачи курса:

– изучение концептуальных основ и методологии системы технологического менеджмента в библиотеках;

– формирование у бакалавров теоретических знаний и практических навыков по использованию технологий менеджмента в практике управления библиотекой;

– освоение современных подходов к управлению библиотечными технологиямии организации библиотечного производства;

– выработка у бакалавров способности решать технологические и управленческие задачи с использование инструментария менеджмента в библиотечно-информационной деятельности;

– формирование профессиональных компетенций по использованию нормативных правовых документов, разработке локальной нормативной и организационно-управленческой документации в библиотечно-информационной деятельности.

1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемые компетенции	**Индикаторы достижения компетенций**	**Планируемые результаты практической деятельности, обеспечивающие формирование компетенций**
Профессиональные компетенции		
ПК-5. Готовность принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности	ПК-5.1. Знать: - теоретические основыпринимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности; - методические основыпринимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности; - практические основыпринимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности.	ПК-5.1. Знать: - понятия организационно-управленческих решений, ихсистематизации и типологии; - общий процесс принятия организационно-управленческих решений; - формы и стимулирующие механизмы ответственности за принятыеорганизационно-управленческие решения в различных, в том числе и внестандартных, ситуациях; - основные правила организационно-управленческих решений;
	ПК-5.2. Уметь: - принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности; - обосновывать выбор и реализовывать технологии, приемы имеханизмы принятия организационно-управленческих	ПК-5.2. Уметь: - четко определять цели и задачи деятельности; - концентрировать усилия других людей; - регулировать конфликты; - распределять работу между сотрудниками согласно их компетенциям.

	решений,привлекать и организовывать различных субъектов для принятияорганизационно-управленческих решений.	
	ПК-5.3. Владеть: - навыками принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности; - навыками принятия организационно-управленческих решений; - приемами самоорганизации и самомотивации к принятиюорганизационно-управленческих решений.	ПК-5.3. Владеть: - методами анализа нестандартных условий и условий различных мнений при принятииорганизационно-управленческих решений; - умением применять решения в соответствии с существующими законами, нормами, правовымиактами; - формировать необходимую информационную базу для принятияорганизационно-управленческих решений; -оценивать надежностьинформации для принятия организационно-управленческих решений.
ПК-10. Способность управлять профессиональными инновациями	ПК-10.1. Знать - теоретические основы управления профессиональными инновациями; - методические основы управления профессиональными инновациями; - практические основы управления профессиональными инновациями.	ПК-10.1. Знать: - информационно-коммуникационные технологии при решении задач управления профессиональными инновациями; - ресурсный потенциал библиотечно-информационных учреждений; - этапы внедрения инновационных продуктов и услуг.
	ПК-10.2. Уметь: - управлять профессиональными инновациями	ПК-10.2. Уметь: - использовать библиотечные ресурсы при решении задач по управлению профессиональнымиинновациями
	ПК-10.3. Владеть: - навыками управлять профессиональными	ПК-10.3. Владеть: - навыками реализации этапов внедрения инновационных продуктов и услуг в деятельность

	инновациями	библиотечно-информационных учреждений..

2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины

Вид учебной работы	**ЗФО**	
	Всего часов	**Курс**
Контактная работа (всего)	**34**	**5**
в том числе:		
- лекции (ЛЗ)	*10*	*5*
- семинары (СЗ)	*6*	
- практические (ПЗ)	*16*	*5*
- мелкогрупповые (МГЗ)		
- индивидуальные (ИЗ)		
- групповое консультирование (Г)	*2*	*5*
- индивидуальное консультирование (И)		
Самостоятельная работа студента (всего)	**146**	**5**
СРС	*137*	*5*
КОНТРОЛЬ	*9*	*5*
в том числе:		
- подготовка курсовой работы		
- текущий контроль		
- промежуточный контроль (подготовка к зачету)	*9*	*5*
Общая трудоемкость: (всего зач. ед./кол-во часов по ФГОС)	**5/180**	**5**
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	**курс:**	
зачет	**-**	
экзамен	*5*	

2.2. Тематический план (ЗФО)

№ п/п	Наименование разделов и тем (формируемые компетенции)	Кол-во часов									
		Всего часов по ФГОС	Контактная работа с преподавателем					Самостоятельная работа студентов			
			Всего ауд. часов	ЛЗ	СЗ	ПЗ	Консультации (Г.И)	Всего часов СРС	СРС	контроль СРС	
										текущий	промежуточный
Раздел I. Основы технологии менеджмента библиотечно-информационной деятельности.											
1.1.	Технологический менеджмент как управленческая концепция (ПК-5,ПК-10)	26	4	2	2	-	-	22	22	-	-
1.2.	Управление библиотечно-информационными ресурсами (ПК-5, ПК-10)	28	6	-	2	4	-	22	22	-	-
1.3.	Технологическая подготовка информационного производства (ПК-5, ПК-10)	29	6	2	-	4	-	23	23	-	-
Итого по разделу		**83**	**16**	**4**	**4**	**8**	**-**	**67**	**67**	**-**	**-**
Раздел II.Организация библиотечных технологий по производству библиотечно-информационных продуктов и услуг.											
2.1.	Нормирование производственных процессов БИД (ПК-5, ПК-10)	43	8	2	2	4	-	35	35	-	-
2.2.	Оценка эффективности библиотечно-информационного производства. (ПК-5, ПК-10).	43	8	4	-	4	-	35	35	-	-
Итого по разделу		**86**	**16**	**6**	**2**	**8**	**-**	**70**	**70**	**-**	**-**
Подготовка к экзамену		**9**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**9**	**-**	**-**	**9**
Групповое консультирование к экзамену		**2**	**-**	**-**	**-**	**-**	**2**	**-**	**-**	**-**	**-**
Всего часов		**180**	**34**	**10**	**6**	**16**	**-**	**146**	**137**	**-**	**9**

2.3. Краткое содержание разделов и тем

Раздел 1. Основы технологии менеджмента библиотечно-информационной деятельности

Тема 1.1. Технологический менеджмент как управленческая концепция

Общая технология процесса управления. Информационная технологическая система как специфический объект управления. Функции организации информационного производства: инжиниринг и реинжиниринг, техническое обеспечение, планирование затрат и объемов производства,

производство продукции и услуг, обеспечение качества продуктов и услуг.

Управление технологическим потенциалом информационной организации / библиотеки. Функции технологического менеджмента: оптимизация, обогащение, защита технологического потенциала.

Методы технологического менеджмента: операционный анализ; технологическое проектирование; нормирование; технологический аудит; технологический консалтинг; технологический аутсорсинг; технологический трансферт.

Процессно-ориентированный подход как методология системы менеджмента качества.

Тема 1.2. Управление библиотечно-информационными ресурсами

Методологические основы управления ресурсами. Актуализация инновационных технологий обеспечения деятельности учреждений культуры в условиях рыночной экономики. Ресурсный потенциал культуры. Управление ресурсами: понятие и нормативно-правовое обеспечение.

Менеджмент ресурсов. Стандартизация процесса управления ресурсами. Механизм ресурсного обеспечения. Информационное обеспечение библиотечно-информационной деятельности как метод управления ресурсами. Совершенствование технологий управления ресурсами. Проблемы ресурсного управления. Возрастание значение ресурсного управления в культуре.

Тема 1.3. Технологическая подготовка информационного производства.

Технологический процесс. Технологические, структурные и функциональные схемы производства. Технологическая подготовка производства: понятие, задачи и результаты.

Разработка технологических процессов (технологическое проектирование). Этапы технологического проектирования: анализ исходных данных для разработки технологического процесса; выбор типового или разработка единичного технологического процесса; оценка ресурсной базы; составление технологического маршрута; разработка технологических операций; нормирование технологического процесса; расчет экономической эффективности; оформление результатов технологического проектирования. Технологические документы как результат технологического проектирования.

Раздел 2. Организация библиотечных технологий по производству библиотечно-информационных продуктов и услуг

Тема 2.1. Нормирование производственных процессов БИД

Норма. Назначение и виды норм. Требования к нормам. Задачи нормирования труда. Структура затрат рабочего времени. Методы нормирования. Норматив. Виды нормативов: абсолютные, относительные.

Нормативные правовые акты, регулирующие библиотечно-

информационную деятельность. Ключевое значение вопросов нормирования библиотечных процессов в производстве библиотечно-информационных продуктов и услуг в условиях внедрения новых автоматизированных технологий. Методика нормирования.

Тема 2.2. Оценка эффективности библиотечно-информационного производства.

Понятия «эффект» и «эффективность», «показатель» и «критерий»; их интерпретация в современном отечественном библиотековедении и практическое применение. Основные виды эффективности библиотечных процессов: функциональная, экономическая, социальная.

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

3.1. Планы семинарских занятий

Семинарское занятие № 1

Тема:Технологический менеджмент как управленческая концепция.

Цель: сформировать у студентов теоретико-методологические знания о современныхконцепциях управления библиотечными технологиями.

Вопросы для обсуждения:

1. Общая технология процесса управления. Информационная технологическая система как специфический объект управления.
2. Методы технологического менеджмента: операционный анализ; технологическое проектирование; нормирование; технологический аудит; технологический консалтинг; технологический аутсорсинг; технологический трансферт.
3. Процессно-ориентированный подход как методология системы менеджмента качества.

Семинарское занятие № 2

Тема:Управление библиотечно-информационными ресурсами.

Цель: сформировать представление и практические навыки управления библиотечно-информационными ресурсами.

Вопросы для обсуждения:

1. Технологический менеджмент: как система управление библиотечно-информационными ресурсами.
2. Управление ресурсами как технология инноваций и фактор конкурентоспособности библиотечно-информационных учреждений.
3. Виды информационно-библиотечных ресурсов, их особенности.
4. Оптимизация использования технологического потенциала.

3.2. Планы практических занятий

Практическое занятие № 1 (4 часа).

Тема:Технологическая подготовка информационного производства.

Цель: закрепить умения идентифицировать и классифицировать регламентирующие документы, оценивать возможности их использования в практике работы библиотеки, формировать нормативно-справочную базу технического назначения.

Задание:проанализировать регламентирующую документацию библиотеки, выявить документы, актуальные для регламентации библиотечно-информационных технологий.

Краткие теоретические пояснения.

Регламентация информационных технологий — это процесс создания, организации и использования, определяющий нормы, требования, правила и порядок осуществления информационных процессов, устанавливающий образцы и эталоны производимых продуктов и услуг. Нормализующая информация, актуальная для многократного использования при производстве информационных продуктов и услуг, находит отражение в регламентирующих документах.

Для регламентации информационных технологий определяющее значение имеют следующие виды регламентирующих документов: государственные нормативно-правовые акты; стандарты; нормы и нормативы; организационная документация; технологическая документация.

Алгоритм выполнения.

1. Провести анализ регламентирующей документации (РД) библиотеки.
2. Выявить, привести примеры и кратко охарактеризовать стандарты, государственные нормативно-правовые акты, организационные, методические, технологические документы (не менее 3-х каждого вида).
3. Оценить рациональность организации нормативно-справочной базы библиотеки: номенклатура, вид носителя РД (бумажный, электронный, другой); способ организации (база данных, единый структурированный массив, неструктурированный массив, децентрализованное хранение и т. п.); способ доступна (свободный, ограниченный, документация доступна только с разрешения руководителя).

Требования к результату и форме отчетности.

Исходная информация оформляется в табличной форме (табл. 1), оценка нормативно-справочной базы библиотеки — в форме аналитической справки.

Таблица 1.

Характеристика регламентирующей документации _____
(указать наименование библиотеки)

Библиографическое описание РД	**Вид РД**	**Организация разработчик**	**Описание структуры РД**

Практическое занятие № 2 (4 часа).

Тема: Управление библиотечно-информационными ресурсами.

Цель: сформировать представление о важности системы управления библиотечно-информационными ресурсами в развитии библиотечно-информационных учреждений.

Задание.

Разработать модель «Ресурсный потенциал конкретного библиотечно-информационного учреждения». Для выполнения задания можно проанализировать документы библиотеки, где непосредственно работает студент или сайты других библиотек. Модель может быть описательная, схематичная и содержать необходимые пояснения.

Практическое занятие № 3 (4 часа).

Тема: Нормирование производственных процессов БИД.

Цель:сформировать умения и навыки по планированию производства библиотечно-информационных услуг с применением норм труда.

Задание:

Используя сайты библиотек, выявить, привести примеры и кратко охарактеризовать государственные нормативно-правовые акты, организационные, методические, технологические документы по нормированию труда.

Исходная информация оформляется в форме аналитической справки.

Практическое занятие № 4 (4 часа).

Тема. Оценка эффективности библиотечно-информационногопроизводства.

Цель: освоить методы оценки эффективности библиотечного производства.

Задание: Произвести расчет сводных стоимостных показателей библиотечной работы.

Методика проведения: Исходными источниками для стоимостного анализа библиотечной деятельности являются годовые сметы расходов и отчеты об их исполнении, а также основные плановые и фактические (отчетные) количественные показатели работы библиотеки. Учитываются все сметные расходы за исключением средств на приобретение оборудования, инвентаря и на капитальный ремонт помещений – эти затраты непостоянные, поэтому не относятся к текущему содержанию библиотеки.

При выполнении задания на основе данных одного из предложенных в *Таблице 1* вариантов необходимо рассчитать сводные стоимостные показатели, характеризующие затраты на единицу конечного результата деятельности библиотеки за год: плановую и фактическую стоимость обслуживания одного пользователя, одного посещения, одной книговыдачи. Для этого следует применить приведенные в *Таблицы 2* расчетные формулы, а полученные стоимостные показатели занести в *Таблицу 3.*

Таблица 1. Основные годовые показатели работы библиотек и связанные с ними финансовые расходы

№	Наименование показателей, единицы их измерения и условные обозначения	Фактические цифровые величины					
		Ситуация 1		Ситуация 2		Ситуация 3	
		план	факт	план	факт	план	факт
1	Количество пользователей (человек) (А)	20680	20968	21200	21245	21400	22960
2	Количество посещений (раз) (П)	153700	154750	158300	155857	158100	166799
3	Количество выданных книг (экз.) (В)	511600	524280	528100	543828	547100	561381
4	Суммарные учитываемые расходы (руб.) (Р)	120300	116785	123466	123857	127900	122265

Таблица 2. Стоимостные характеристики основных видов библиотечных работ (С)

№	Виды работ	Расчетные формулы
1	Обслуживание одного пользователя	С=Р/А
2	Обслуживание одного посещения	С=Р/П
3	Осуществление одной книговыдачи	С=Р/В

Таблица 3. Результаты расчетов по вариантам

№	**ВИДЫ РАБОТ**	**СТОИМОСТНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (РУБ.)**					
		1 ситуация		**2 ситуация**		**3 ситуация**	
		план	**факт**	**план**	**факт**	**план**	**факт**
1	Обслуживание одного пользователя						
2	Обслуживание одного посещения						
3	Осуществление одной книговыдачи						

Сделать выводы о соотношении плановых и фактических стоимостных показателей (устно).

3.3. Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины

РАЗДЕЛ 1. Основы технологии менеджмента библиотечно-информационной деятельности

1. Функции организации информационного производства: инжиниринг и реинжиниринг, техническое обеспечение, планирование затрат и объемов производства, производство продукции и услуг, обеспечение качества

продуктов и услуг.

2. Управление технологическим потенциалом информационной организации / библиотеки. Функции технологического менеджмента: оптимизация, обогащение, защита технологического потенциала.

3. Ресурсный потенциал библиотеки как основа библиотечно-информационного производства.

4. Применение технологического аудита в библиотеке.

РАЗДЕЛ 2. Организация библиотечных технологий по производству библиотечно-информационных продуктов и услуг

1. Ключевое значение вопросов нормирования библиотечных процессов в производстве библиотечно-информационных продуктов и услуг в условиях внедрения новых автоматизированных технологий.

2. Нормы и нормативы в библиотечно-информационном производстве. Методика нормирования.

3. Значение оценки эффективности библиотечного производства в условиях внедрения информационных технологий.

4. Значение мониторинга в технологическом менеджменте.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

При организации процесса освоения дисциплины следует учитывать:

1. Планирование времени, отведенного на освоение дисциплины.

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

2. Последовательность действий при освоении дисциплины.

Изучение каждой темы дисциплины целесообразно начинать со знакомства с содержанием дисциплины в разрезе тем; затем следует этап подбора источников из числа рекомендуемых и подобранных самостоятельно (научные статьи; информация с официальных сайтов государственных органов, органов местного самоуправления и др.). Изучение источниковой базы может сопровождаться конспектированием. Целесообразно вести перечень проблемных вопросов как по существу темы, обусловленных пробелами в научном и правовом поле и проблемами практического характера, так и в случае затруднений с уяснением смысла изложенного в источниках материала (указанные вопросы могут быть разрешены самостоятельно, во время сессионных занятий или на консультации с преподавателем).

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

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

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

4. 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 ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06

Библиотечно-информационная деятельность в рамках изучения дисциплины «Технологический менеджмент» у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Код	Формулировка компетенции
ПК	**Профессиональные компетенции**
ПК-5	Готовность принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности
ПК-10	Способность управлять профессиональными инновациями

Этапы формирования компетенций:

Начальный этап:

На этом этапе формируются знания и инструментальные основы компетенции, осваиваются основные категории, формируются базовые умения. Студент способен анализировать исходные данные, знать особенностиосновных форм и методовобщей технологии процесса управления.

Если студент отвечает этим требованиям, можно говорить об освоении им порогового уровня компетенций.

Если он не только понимает существующие методы технологического менеджмента, но готов самостоятельно решать проблемы управления библиотечно-информационными технологиями, то это уже основной этап, обеспечивающий формирование компетенции.

Основной этап:

На основном этапе знания, умения, навыки, обеспечивающие формирование компетенции, значительно возрастают, но еще не достигают итоговых значений. На этом этапе студент осваивает вопросы технологической подготовки производства: понятие, задачи и результаты.Знает этапы развития технологического менеджмента, его методологию, основные концепции.

Успешное прохождение этого этапа позволяет достичь стандартного уровня сформированности компетенции.

Завершающий этап:

На завершающем этапе студент достигает итоговых показателей по заявленной компетенции, то есть осваивает весь необходимый объем знаний, овладевает всеми умениями и навыками в сфере заявленной компетенции. Он способен использовать эти знания, умения, навыки при решении задач повышенной сложности и в нестандартных условиях, демонстрирует эталонный уровень сформированности компетенции. Может показать использовать нормативные правовые акты, регулирующие библиотечно-информационную деятельность. Владеет значениями вопросов нормирования библиотечных процессов в производстве библиотечно-информационных продуктов и услуг в условиях внедрения новых автоматизированных технологий.

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

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

Для эффективной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо использовать рекомендованную основную и дополнительную литературу, конспекты лекций, записи, сделанные в ходе подготовки к семинарским и практическим занятиям.

5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

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

Промежуточный контроль реализуется в ходе сдачи обучающимися зачета на 4 курсе.

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

Общие критерии оценки ответов студентов

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

5.3.Материалы для оценки и контроля результатов обучения
4 курс

Материалы для оценки и контроля результатов обучения		Формируемые компетенции
Теоретические и практические вопросы		
1	Информационная технологическая система как специфический объект управления.	ПК-5, ПК-10
2	Функции организации информационного производства.	ПК-5, ПК-10
3	Функции технологического менеджмента: оптимизация, обогащение, защита технологического потенциала.	ПК-5
4	Технологическая подготовка производства: понятие, задачи и результаты.	ПК-5, ПК-10
5	Методы изучения производственных и технологических процессов.	ПК-10
6	Модельные стандарты и регламенты производства продуктов и услуг.	ПК-5, ПК-10
7	Инновационные продукты и услуги в условиях	ПК-5, ПК-10

	автоматизированных информационных технологий.	
Специальные вопросы		
1	Операционный анализ.	ПК-5, ПК-10
2	Технологическое проектирование.	ПК-5, ПК-10
3	Нормирование. Назначение и виды норм.	ПК-10
4	Технологический аудит.	ПК-10
5	Технологический консалтинг.	ПК-5, ПК-10
6	Технологический аутсорсинг.	ПК-10
7	Разработка технологических процессов (технологическое проектирование).	ПК-5, ПК-10
8	Этапы технологического проектирования.	ПК-10
9	Нормативные правовые акты, регулирующие библиотечно-информационную деятельность.	ПК-5, ПК-10
10	Номенклатура библиотечных услуг.	ПК-10
11	Ключевое значение вопросов нормирования библиотечных процессов в производстве библиотечно-информационных продуктов и услуг в условиях внедрения новых автоматизированных технологий.	ПК-10
12	Проектирование процесса производства услуг.	ПК-5
13	Алгоритм планирования услуги.	ПК-10

5.4. Методические материалы по оцениванию результатов обучения

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

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

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

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

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

1. Количество правильных ответов по билету.

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

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

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

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

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Основная и дополнительная учебная литература

6.1.1. Основная литература

1. Менеджмент : учебник / Т.В. Вырупаева, Л.С. Драганчук, О.Л. Егошина и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск : СФУ, 2016. - 380 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7638-3434-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497293.

2. Блюмин, А.М. Мировые информационные ресурсы : учебное пособие / А.М. Блюмин, Н.А. Феоктистов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 384 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02411-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453024.

3. Пилко, И.С. Информационные технологии : практикум / И.С. Пилко, О.В. Дворовенко ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Институт информационных и библиотечных технологий, Кафедра технологии документальных коммуникаций. - Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2016. - 76 с. : табл. - ISBN 978-5-8154-0359-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472702.

6.1.2. Дополнительная литература

1. Качанова, Е. Ю. Исследовательская деятельность библиотек: назначение, теоретические основы, технология : учебно-практическое пособие. – Хабаровск : Хабар. гос. ин-т культуры. – 2018. – 80 с.

2. Орлова, Е. Н. Основы теории менеджмента и возможности его применения в библиотечном деле [Текст]: учеб.-практ. пособие / Е.Н. Орлова; под ред. Е. Ю. Качановой. – Хабаровск: ХГИК, 2016. – 154 с.

3. Пикулькин, А.В. Система государственного управления : учебник / А.В. Пикулькин. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 640

с. - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр.: с. 611. - ISBN 978-5-238-01139-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114499.

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Для подготовки выпускных и научных работ обучающиеся могут использовать полнотекстовую базу данных 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, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации используется следующее программное обеспечение:

–лицензионноепроприетарноепрограммноеобеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office (всоставпакетавходят: Word, Excel, PowerPoint, FrontPage, Access)
3. 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);

–свободнораспространяемоепрограммноеобеспечение:

1. наборофисныхпрограммLibre Office
2. интернет-браузер Chrome.

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

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

На всех компьютерах в институте установлено лицензионноеантивирусное программное обеспечение KaspeskyEndpointSecurity. Необходимым условием информационной безопасности института является обязательная проверка на наличие вирусов

внешних носителей перед их использованием с помощью KaspeskyEndpointSecurity.

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

6.4. Материально-техническое обеспечение

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

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

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

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

Аудитория 209 оснащена следующим оборудованием:

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

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

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

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

Проведение лекций по дисциплине «Технологический менеджмент» сопровождается слайд-презентациями.

7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

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

Цель воспитательной работы – создание условий для активной

жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

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

Особенности и традиции Института 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 (ОВЗ)

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

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

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

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

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

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