

УТВЕРЖДАЮ
Директор НОЧУ ОДПО
«Аktion-МЦФЭР»
Д.А. Зацепин
«10» августа 2018 г.



ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
дополнительного профессионального образования
(повышения квалификации)

«УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ»
(объем 72 академических часа)

1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Обучение по программе направлено на освоение (совершенствование) профессиональных компетенций административно-управленческого персонала библиотечных учреждений (казенной, бюджетной или автономной формы собственности) в вопросах современных методов управления библиотекой.

В результате обучения по программе слушатель будет:

знать:

- содержание современной концепции библиотечного менеджмента,
- методы и технологии управления персоналом библиотеки,
- теоретические аспекты стратегического управления в библиотеке.

уметь:

- реализовывать основные функции менеджмента в библиотечных учреждениях,
- применять различные методы управления персоналом,
- организовывать процесс внедрения инноваций в библиотечную практику.

2. ТРУДОЕМКОСТЬ И СРОК ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ – 72 академических часа.

3. КАТЕГОРИИ СЛУШАТЕЛЕЙ: руководители библиотечных учреждений; заместители руководителей библиотечных учреждений; иные работники, замещающие в библиотечных учреждениях должности административно-управленческого персонала (руководители и работники функциональных отделов библиотек, кадровых подразделений учреждения).

4. ФОРМА ОБУЧЕНИЯ – заочная с использованием дистанционных образовательных технологий.

5. УЧЕБНЫЙ ПЛАН:

№ п/п	Наименование дисциплин / модулей (в том числе практик)	Часы			Формы контроля
		Всего часов	Аудиторные	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6
1.	Основы библиотечного менеджмента	16	10	6	-
2.	Функциональные виды менеджмента в библиотеке	28	16	12	-
3.	Современные стили управления	10	4	6	-
4.	Внешняя среда	16	8	8	-
A.	<i>Итоговая аттестация</i>	2	-	2	<i>зачет</i>
	ИТОГО:	72	38	34	-

6. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ

6.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОГРАММЫ:

№ п/п	Наименование разделов	Часы			
		Всего часов	Аудиторные		Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	<i>Основы библиотечного менеджмента</i>	<i>16</i>	<i>10</i>	<i>-</i>	<i>6</i>
1.1	Менеджмент в современной библиотеке	8	6	-	2
1.2	Управление персоналом	8	4	-	4
2.	<i>Функциональные виды менеджмента в библиотеке</i>	<i>28</i>	<i>16</i>	<i>-</i>	<i>12</i>

2.1	Стратегический менеджмент	8	4	-	4
2.2	Проектный менеджмент	10	6	-	4
2.3	Инновационный менеджмент	10	6	-	4
3.	Современные стили управления	10	4	-	6
3.1	Современные технологии в библиотеке	5	2	-	3
3.2	Стиль Agile в современной библиотеке	5	2	-	3
4.	Внешняя среда	16	8	-	8
4.1	Внешние связи библиотеки с местным сообществом	10	6	-	4
4.2	Развитие детского чтения	6	2	-	4
	ИТОГО:	70	38	-	32

6.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРОГРАММЫ

Тема 1.1. Менеджмент в современной библиотеке.

Анализ развития библиотеки. Модели библиотек. Коммуникационные стратегии библиотек. Виды коммуникаций в библиотечном учреждении. Трудности и конфликты в коммуникациях. Меры по повышению эффективности коммуникации в библиотеке.

Тема 1.2. Управление персоналом.

Управление мотивацией сотрудников библиотек. Управление профессиональным развитием сотрудников библиотек. Формирование кадрового резерва библиотеки. Управление мотивацией сотрудников библиотек.

Тема 2.1. Стратегический менеджмент.

Технология стратегического планирования. Специализированные модели библиотечного обслуживания. Ключевые факторы современной библиотечной стратегии. Библиотечные коммуникации и комфортное библиотечное пространство как компоненты библиотечной стратегии.

Тема 2.2. Проектный менеджмент.

Сущность проектного подхода. Проектный менеджмент и эффективность управления. Инициация библиотечного проекта. Планирование библиотечного проекта. Организация исполнения библиотечного проекта, мониторинг, контроль.

Тема 2.3. Инновационный менеджмент.

Инновационные технологии в библиотеке. Объекты и процессы инновационной деятельности. Инновационный менеджмент. Инновационная активность библиотеки. Инновационные стратегии. Зонирование библиотечного пространства. Факторы моделирования пространства библиотеки. Требования к внутреннему и виртуальному пространству библиотеки.

Тема 3.1. Современные технологии в библиотеке.

Гуманитарный подход в социальном взаимодействии. Понятие гуманитарных технологий и их роль в обслуживании библиотечных пользователей. Принципы гуманитарных технологий. Содержательные и технологические аспекты гуманитарных технологий. Необходимость синтеза гуманитарных и социальных технологий обслуживания в библиотечной практике.

Тема 3.2. Стиль Agile в современной библиотеке.

Управление пространством: понятие, задачи, методы. Дизайнерские стили и их роль в управлении поведением пользователем. Типологические особенности стиля Agile. Возможности его использования в библиотеке для активизации читательской деятельности и создания комфортной библиотечной среды.

Тема 4.1. Внешние связи библиотеки с местным сообществом.

Социальное партнерство в библиотеке: организационные и правовые основания. Волонтерство в библиотеке: история и тенденции развития. Правовые основы волонтерства. Международный и российский опыт волонтерства. Волонтерские организации и акции. Стратегии привлечения волонтеров.

Тема 4.2. Развитие детского чтения.

Развитие чтения как направление библиотечной деятельности. Специфика детского чтения, соотношение в нем традиционного и электронного чтения. Формы активизации читательской деятельности детей. Успешный опыт библиотек в данном направлении.

7. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ

В процессе обучения с целью проверки качества освоения материала и закрепления пройденной темы слушателю предлагается задание для самоконтроля. Задание для самоконтроля состоит из 10 вопросов и формируется из вопросов итогового тестирования, относящихся к пройденному разделу.

Доступ к материалам следующей темы слушатель получает после того, как ответит на все вопросы задания для самоконтроля.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

8.1. Нормативные и методические документы:

- 1) Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), 2017 Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (раздел утвержден приказом Минздравсоцразвития России от 30.03.2011 № 251н);
- 2) Трудовой кодексе Российской Федерации;
- 3) Гражданский кодексе Российской Федерации;
- 4) Бюджетный кодексе Российской Федерации;
- 5) «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1);
- 6) Приказ Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 N 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- 7) Федеральный закон «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ.

8.2. Другие источники:

- 1) Как подготовить и провести аттестацию работников [Электронный ресурс.] – Режим доступа: Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/21415/>.
- 2) Как применять профессиональный стандарт в культуре [Электронный ресурс.] – Режим доступа: Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/21248/>.
- 3) Как составить штатное расписание [Электронный ресурс.] – Режим доступа : Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/21804/>.
- 4) Корпоративная база данных «ЦБ субъектов РФ» [Электронный ресурс.] – Режим доступа : <http://clrf.nlr.ru>.
- 5) Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки (2008 г.) [Электронный ресурс] // Информ. бюллетень РБА. – 2008. – № 48. – С. 8–24. ; То же [Электронный ресурс] – Режим доступа : http://www.rba.ru/content/about/doc/mod_publ.php.
- 6) Организация маркетингового исследования [Электронный ресурс.] – Режим доступа : Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/16727/>.
- 7) Разработка стратегического маркетингового плана учреждения культуры [Электронный ресурс.] – Режим доступа: Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/15925/>.
- 8) Составление маркетинговой части бизнес-плана [Электронный ресурс.] – Режим доступа: Электронная справочная система «Культура» <http://vip.1cult.ru/#/document/16/16719/>.

9. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Оценка качества освоения программы осуществляется по результатам прохождения итоговой аттестации. Аттестованным считается слушатель, ответивший правильно не менее чем, на 80% вопросов.

Итоговая аттестация проводится в форме тестирования. Тест состоит из 30 вопросов, случайным образом выбираемых системой дистанционного обучения из общего числа утвержденных вопросов, так чтобы в тесте были представлены вопросы по всем темам. Ответ не зачитывается при выборе неверного варианта ответа, а также при одновременном указании правильного и неправильного вариантов. Результат подсчитывается автоматически.

Слушателям, освоившим образовательную программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации (установленного образца).

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРОГРАММЫ - программа реализуется с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

11. СОСТАВИТЕЛИ

- 1) Андрей Викторович Лисицкий - директор библиотеки им Ф.М. Достоевского ЦАО Москвы;
- 2) Ирина Владимировна Булгакова – заведующая библиотекой № 173 им. С.А. Есенина;
- 3) Валентина Андреевна Фролова – генеральный директор ГБУК г. Москвы «ЦБС ВАО»;
- 4) Анастасия Георгиевна Гачева – заведующая отделом музейно-экскурсионной работы библиотеки № 124 ГБУК «Централизованная библиотечная система Юго-Западного административного округа», г. Москва;
- 5) Ирина Юрьевна Матвеева – доцент кафедры библиотечно-информационной деятельности Челябинского государственного института культуры, к. п. н.;
- 6) Полина Владимировна Лукиных – практикующий психолог.