

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
Библиотечно-информационного
факультета
Мазурицкий А. М.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
МЕНЕДЖМЕНТ РЕСУРСНОГО ПОТЕНЦИАЛА БИБЛИОТЕКИ**

**Направление подготовки: 51.04.06 Библиотечно-информационная
деятельность**
**Программа подготовки: Теория и методология информационно-
аналитической деятельности**
Квалификация выпускника: магистр
Форма обучения: очная

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины: подготовка в области библиотечной микроэкономики, развитие экономического образа профессионального мышления.

Задачи дисциплины:

- обеспечить профильную теоретико-прикладную экономическую подготовку;
- обучить специальным знаниям, умениям и навыкам в области экономики российской библиотеки как хозяйствующей единицы и субъекта права;
- обучить принципам, методам и технологиям управленческой экономики библиотечно-информационной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Менеджмент ресурсного потенциала библиотеки» входит в состав блока 1 «Дисциплины (модули)» и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений на основе ОПОП ВО по направлению подготовки 51.04.06 «Библиотечно-информационная деятельность».

Дисциплина изучается в 1-2 семестрах очной формы обучения, в течение которых предусмотрены лекционные и семинарские занятия, по итогам сдаётся экзамен.

Приступая к изучению данной дисциплины, студент должен иметь входные знания, умения и компетенции, сформированные в процессе изучения смежных дисциплин ступени образования бакалавриат/ специалитет.

Знания и умения, полученные в результате освоения дисциплины «Менеджмент ресурсного потенциала библиотеки», являются необходимым компонентом профессиональной подготовки магистров библиотечно-информационной деятельности. Материал данной дисциплины актуален для последующего изучения учебных курсов «Теория и методология социокультурного проектирования с участием библиотеки», «Системы

управления библиотечно-информационной деятельностью», а также прохождения практик.

Взаимосвязь курса с другими дисциплинами ОПОП способствует планомерному формированию необходимых компетенций и углубленной подготовке студентов к решению специальных практических профессиональных задач.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины «Менеджмент ресурсного потенциала библиотеки» направлен на формирование компетенций (элементов компетенций) в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 51.04.06 «Библиотечно-информационная деятельность».

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-3 Готов к системному анализу библиотечно-информационной деятельности и подготовке управленческих решений в отрасли	ПК 3.1 – Успешно выполняет задания, связанные с управлением структурным подразделением библиотеки	<p>Знать: основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования, нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, теорию и технологии библиотечного менеджмента основы экономики культуры, экономики библиотечного дела библиотечную статистику основы научной организации труда нормы и нормативы на производственные процессы библиотеки</p> <p>Уметь: осуществлять текущий анализ библиотечной деятельности библиотеки / структурного подразделения библиотеки; планировать работу структурного подразделения библиотеки; осуществлять управленческие функции в отношении структурного подразделения библиотеки; осуществлять учёт и контроль работы структурного подразделения библиотеки, вести отчетность; формировать, обобщать, систематизировать и анализировать аналитическую и статистическую информацию о текущем состоянии с целью принятия управленческих решений</p> <p>Владеть: навыком построения профессиональных коммуникаций с сотрудниками в процессе постановки задач и контроля их исполнения;</p>

		технологией подготовки и представления аналитических и статистических материалов
	ПК 3.2 – Применяет цифровые решения аналитики, повышающие эффективность информационно-аналитической деятельности	Знать: основные направления и тенденции цифровизации информационной инфраструктуры общества Уметь: разрабатывать проекты технологической модернизации информационно-аналитического подразделения Владеть: методикой разработки технического задания для ИТ-специалистов
Готов к реализации аналитических, педагогических и управленческих задач развития кадрового ресурса отрасли и непрерывного профессионального библиотечно-информационного образования	ПК 4.1 – Применяет актуальные технологии взаимодействия с профессиональным библиотечно-информационным сообществом	Знать: теорию библиотечной профессии как особого научного направления; методологическая специфика интерпретации библиотеки и библиотечной профессии в современной системе социальных и гуманитарных наук Уметь: организовать программы профессиональной сферы, организовать программы профессиональной адаптации и реализации в любом из смежных направлений деятельности; педагогическими технологиями внутриорганизационного обучения персонала библиотеки Владеть: представлениями о месте и роли библиотеки и библиотекаря в современном мире, пониманием и адекватным отношением к динамике профессиональной сферы
	ПК 4.2 – Демонстрирует целостное представление о системе образования и управления образованием	Знать: законодательную и нормативную базу функционирования системы образования России; технологии организации учебно-воспитательного процесса и управления качеством образования; функции управления системой образования; принципы управления системой образования; типы образовательных учреждений и их классификация Уметь: решать задачи педагогического менеджмента в современном образовательном учреждении Владеть: целостное представление о системе образования и управления образованием
ПК-5. Готов к стратегическому планированию, организации и нормативно-правовому обеспечению библиотечно-информационной деятельности	ПК 5.3 – Формирует и развивает систему управления знаниями в библиотеке.	Знать: теоретические основы управления знаниями. Уметь: применять теории управления знаниями в библиотечно-информационной деятельности, в том числе в информационно-аналитической деятельности для сохранения, распределения и использования интеллектуального капитала государства, региона, отрасли, организации. Владеть: прикладными организационными и информационно-аналитическими инструментами управления знаниями.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (модуля)

4.1 Объем дисциплины (модуля)

Объем (общая трудоемкость) дисциплины «Менеджмент ресурсного потенциала библиотеки» составляет 3 з.е., 108 академических часов, из них: **на очном обучении** контактных - 74 академических часов, СРС 34 академических часов, форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

4.2. Структура дисциплины для очной формы обучения

№ п/п	Темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации
			лекции	семинарские занятия	ИКР	самостоятель ная работа	
1.	Тема 1. Микроэкономический подход к деятельности библиотеки: теоретико- прикладной аспект	1	10	3		6	1 неделя - опрос, 2 неделя коллоквиум, 3 неделя – опрос
2.	Тема 2. Экономические показатели и экономический анализ деятельности библиотеки	1	10	3		7	4 неделя – практическое задание, \ 5 неделя - семинар (сообщение/доклад, ответы на вопросы) 6 неделя –семинар (сообщение/доклад, ответы на вопросы) задание)
3.	Тема 3. Формирование и развитие ресурсного комплекса отечественных библиотечно- информационных учреждений	1	10	3		7	7 неделя - опрос, 8 неделя – практическое задание, 9 неделя - практическое задание, 10 неделя - коллоквиум

							<i>Рубежный контроль в форме устного экспресс-опроса</i>
4.	Тема 4. Инициативная экономическая деятельность как инструмент управления ресурсным потенциалом библиотеки	2	10	3		7	11 неделя - практическое задание, 12 неделя - опрос, 13 неделя - семинар (сообщение/доклад, ответы на вопросы), 14 неделя - семинар (сообщение/доклад, ответы на вопросы)
5.	Тема 5. Оценка социально-экономической эффективности и качественных параметров функционирования библиотеки	2	12	4		7	15 неделя - практическое задание, 16 неделя – практическое задание, 17 неделя – семинар (сообщение/доклад, ответы на вопросы)
	ИТОГО: 108		52	16	6	34	Зачёт с оценкой

4.4. Содержание разделов дисциплины (модуля)

Тема 1. Микроэкономический подход к деятельности библиотеки: теоретико-прикладной аспект

Экономические отношения в сфере библиотечно-информационной деятельности, их специфика: отношения по поводу собственности, общественного разделения труда, образования и использования ресурсных фондов, воспроизводства и потребления и пр.

Экономика библиотечного дела как область научных исследований и прикладных разработок, их приоритетные направления. Профильная терминосистема: ключевые категории и понятия.

Теоретико-прикладные основы библиотечной микроэкономики. Основные компоненты и ведущие методы микроэкономики, распространяемые на

библиотеку. Экономический микроуровень библиотеки.

Ресурсный комплекс библиотеки: материально-технические, финансовые и кадровые составляющие.

Сущность и основные черты хозяйственного механизма отечественного библиотечного учреждения; определяющие факторы.

Материально-техническая база как главный индикатор ресурсного потенциала библиотеки: основные и оборотные фонды (средства).

Тема 2. Экономические показатели и экономический анализ деятельности библиотеки

Сущность, свойство и система ключевых экономических (финансово-стоимостных) показателей работы библиотеки: общие комплексные (сводные) и отдельные частные (конкретные) показатели. Комплексные экономические показатели библиотечной работы и принципы их расчета. Методика исчисления отдельных экономических показателей библиотечно-информационной деятельности.

Роль финансово-стоимостных показателей библиотечной работы в экономической оценке услуг/продукции библиотеки, осуществлении научно обоснованного управления библиотечно-информационной деятельностью.

Семинар 1. Экономические аспекты деятельности современной библиотеки

Тема 3. Формирование и развитие ресурсного комплекса отечественных библиотечно-информационных учреждений

Ресурсное обеспечение функционирования библиотеки. Принципы и особенности финансирования библиотек: субсидийное и проектное.

Множественность каналов формирования ресурсной базы российских библиотек. Приоритеты бюджетного финансирования, ограничения в использовании целевых ассигнований.

Понятие и специфика консолидированного (совокупного) бюджета библиотеки: структура, распределение.

Поступления от инициативной деятельности — потенциальный источник

внебюджетного ресурсного обеспечения отдельных направлений работы библиотеки.

Возможности экономического анализа как активного комплексного метода управления деятельностью библиотеки. Предмет, объекты, цели, главные задачи и методика экономического анализа в библиотеке. Ведущие направления экономического анализа деятельности библиотеки.

Тема 4. Инициативная экономическая деятельность как инструмент управления ресурсным потенциалом библиотеки

Инициативная хозяйственно-экономическая деятельность библиотеки: понятие, варианты инициативных направлений библиотечной работы. Главные цели возмездных экономических взаимоотношений библиотеки и пользователей. Планирование самостоятельной экономической деятельности библиотеки, формирование и распределение ее внебюджетных ресурсов.

Потенциальные внутренние и внешние источники внебюджетных поступлений в библиотеку: реализационные доходы и нереализационные поступления.

Котировки, тендер (конкурсные торги) и аукционы как способ рационального использования и развития ресурсного комплекса библиотеки.

Комплексная система экономико-правовой защиты ресурсов библиотеки от несанкционированных действий: превентивные, регулирующие-воспитывающие и компенсационные меры; возмещение материальных убытков.

Благотворительная ресурсная поддержка библиотечно-информационной деятельности, ресурсные доноры. Система и формы благотворительной помощи библиотеке. Спонсорство как форма некоммерческого партнерства, варианты взаимоотношений библиотеки со спонсорами. Эффективные приемы фандрейзинга в условиях современной библиотеки. Государственно-частное партнёрство.

Семинар 2. Управление экономическим потенциалом библиотеки

Тема 5. Оценка социально-экономической эффективности и

качественных параметров функционирования библиотеки

Оценка эффективности и управление качеством работы библиотечно-информационного учреждения.

Понятия «эффект» и «эффективность», «показатель» и «критерий»; их интерпретация в современном отечественном библиотековедении и практическое применение. Основные виды эффективности библиотечных процессов: функциональная, экономическая, социальная; система их показателей. Перспективы комплексной оценки эффективности работы библиотеки: концепции отечественных и зарубежных специалистов.

Возможные индикаторы качества библиотечно-информационного обслуживания. Современная модель системы управления качеством библиотечной работы.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

[illegible]

3.	Тема 3. Формирование и развитие ресурсного комплекса отечественных библиотечно-информационных учреждений	Лекция 3. Практические задания <i>Семинарское занятие 2.</i> Самостоятельная работа	Установочная лекция с использованием слайд-презентации. Выполнение групповых и/или индивидуализированных заданий, предполагающих использование цифровых и проектных технологий, моделирования. Доклады студентов с видео и/или слайд презентациями по выделенным для подготовки проблемным вопросам, развернутое обсуждением доклада и материала презентаций. Консультирование посредством электронной почты или ЭИОС.
4	Тема 4. Инициативная экономическая деятельность как инструмент управления ресурсным потенциалом библиотеки	Лекция 4. Практические задания <i>Семинарское занятие 3.</i>	Установочная лекция с использованием слайд-презентации. Выполнение групповых и/или индивидуализированных заданий, предполагающих использование цифровых и проектных технологий, моделирования. Доклады студентов с видео и/или слайд презентациями по выделенным для подготовки

		Самостоятельная работа	<p>проблемным вопросам, развернутое обсуждением доклада и материала презентаций.</p> <p>Консультирование посредством электронной почты или ЭИОС.</p>
5.	Тема 5. Оценка социально-экономической эффективности и качественных параметров функционирования библиотеки	<p>Лекция 5.</p> <p>Практические задания</p> <p><i>Семинарское занятие 4.</i></p> <p>Самостоятельная работа</p>	<p>Установочная лекция с использованием слайд-презентации.</p> <p>Выполнение групповых и/или индивидуализированных заданий, предполагающих использование цифровых и проектных технологий, моделирования.</p> <p>Доклады студентов с видео и/или слайд презентациями по выделенным для подготовки проблемным вопросам, развернутое обсуждением доклада и материала презентаций.</p> <p>Консультирование посредством электронной почты или ЭИОС.</p>

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль освоения материала по дисциплине осуществляется регулярно посредством резюмирования лекционного контента в завершении

соответствующего аудиторного занятия и мини-обсуждения изложенной проблематики.

В рамках самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся выполняют предлагаемые педагогом индивидуализированные практические задания, что позволяют оценить уровень текущего усвоения теоретического материала.

Система текущего контроля успеваемости служит в дальнейшем наиболее качественному и объективному оцениванию студентов в ходе промежуточной аттестации, которая проводится в форме экзамена.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

6.1. Система оценивания

Форма контроля	Оценка
Текущий контроль: - коллоквиум - участие в дискуссии на семинаре - выполнение практического задания - комплексное тестирование	 зачтено/не зачтено зачтено/не зачтено зачтено/не зачтено зачтено/не зачтено
Промежуточная аттестация: - зачёт / зачёт с оценкой	 зачтено/не зачтено/ зачтено (отлично/ хорошо/ удовлетворительно) не зачтено (неудовлетворительно)

6.2. Критерии оценки результатов по дисциплине на экзамене

Критерии	Оценка			
	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
1. Знание теоретических основ	Студент демонстрирует глубокое знание теоретических основ, базовых понятий и категорий дисциплины	Студент хорошо владеет знаниями теоретических основ, базовыми понятиями и категориями дисциплины	Студент затрудняется с изложением теории, поверхностно ориентируется в базовых понятиях и категориях дисциплины	Студент не понимает проблемы, механически повторяет некоторые положения теории, не разбирается в базовых понятиях и категориях дисциплины
2. Умение применять теоретические знания при решении практических задач	Студент свободно реализует теоретические положения при выполнении практического задания	Студент испытывает некоторые затруднения и / или допускает неточности при выполнении практического задания	Студент выполняет практическое задание после наводящих вопросов, допускает при этом ошибки	Студент демонстрирует неумение применять теоретические знания для решения практических задач
3. Владение профессиональной терминологией	Студент демонстрирует свободное владение понятийным аппаратом дисциплины	Студент хорошо владеет профессиональной терминологией, в случае ошибки в употреблении термина способен самостоятельно исправить ее	Студент слабо владеет профессиональной терминологией, допускает ошибки в интерпретации терминов	Студент не владеет профессиональной терминологией
4. Аргументация	Студент использует различные операции логического вывода: анализ, синтез, обобщение,	Студент предъявляет достаточно стройный, лаконичный и четкий ответ, но допускает незначительное количество ошибок	Студент нарушает логику изложения, демонстрирует недостаточную аргументацию	Студент допускает грубые ошибки в логическом выводе, не может аргументировать свою позицию

	сравнение и др. Свободно выстраивает аргументацию	при аргументировании своей позиции		
5. Характер реализации навыков устной речи	Студент демонстрирует высокую культуру речи	Речь грамотна и стилистически корректна, но содержит отдельные неточности	В речи встречаются нарушения норм литературного языка	Речь студента фрагментарна, изобилует паузами и нарушениями норм литературного языка

6.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Задания для текущего контроля

Образцы тестовых вопросов:

1. Назовите базовый правоустанавливающий акт, обеспечивающий правовое регулирование в области хозяйственной деятельности библиотеки?

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации*
- 2) Административный кодекс Российской Федерации*
- 3) Федеральный закон «Об экономическом развитии Российской Федерации»*

2. Какой Федеральный закон регулирует взаимоотношения библиотеки как предоставляющей услуги организации и пользователя?

- 1) Федеральный закон «О персональных данных»*
- 2) Федеральный закон «О рекламе»*
- 3) Федеральный закон «О защите прав потребителей»*

3. Что является правовым основанием для осуществления библиотекой приносящей доходы деятельности?

- 1) отражение этого направления деятельности в Правилах пользования библиотекой*
 - 2) наличие соответствующей позиции в Уставе библиотеки*
 - 3) распоряжение учредителя библиотеки*
4. Как называется договор, закрепляющий обязательства библиотеки на дополнительное (платное) информационное обслуживание?
 - 1) договор купли-продажи*
 - 2) договор возмездного оказания услуг*
 - 3) договор о совместной деятельности*
5. Каким договором правомерно оформлять передаваемые благотворителями библиотеке материальные объекты (предметы собственности) и денежные средства?
 - 1) договор мены*
 - 2) договор дарения*
 - 3) договор пожертвования*
6. Что такое пользовательская ориентация библиотеки?
 - 1) привлечение максимального количества пользователей*
 - 2) предоставление актуальных для пользователей услуг и обслуживания*
 - 3) изучение услуг и предложений конкурентов*
7. Сегментация рынка применительно к деятельности библиотеки это:
 - 1) разделение пользователей на однородные группы*
 - 2) определение места услуг библиотеки в ряду аналогов*
 - 3) выявление конкурентов*
8. Позиционирование услуг библиотеки это:
 - 1) конкретные мероприятия по закреплению места услуг на профильном рынке*
 - 2) поиск партнёров*

3) *определение названия услуг*

9. Какова связь между маркетинговыми понятиями «сегментирование» и «позиционирование» в условиях библиотеки?

- 1) *идентичные понятия*
- 2) *сегментирование рынка осуществляется после позиционирования услуг библиотеки*
- 3) *конкретные услуги библиотеки позиционируются с учётом заранее определённых сегментированием групп пользователей*

10. Что такое библиотечная микроэкономика?

- 1) *стоимость отдельно взятой услуги библиотеки*
- 2) *доходы от платной деятельности*
- 3) *экономика отдельной библиотеки как хозяйствующей единицы*

11. Какие услуги библиотеки могут быть платными?

- 1) *расходы на которые не покрываются бюджетными инвестициями*
- 2) *наиболее актуальные для пользователей*
- 3) *технологически ёмкие*

12. Как называется документ, аккумулирующий сведения о ценах на дополнительные платные услуги библиотеки?

- 1) *калькуляционный лист*
- 2) *прейскурант*
- 3) *каталог цен*

Семинарские занятия

Обобщающие семинары

Семинар 1. Экономические аспекты деятельности современной библиотеки

Вопросы для обсуждения:

1. Методологическая база библиотечной микроэкономики.
2. Хозяйственный механизм современной библиотеки: сущность, основные черты, определяющие факторы.
3. Система экономических показателей (индикаторов) работы библиотеки.
4. Экономический анализ как активный метод управления библиотекой: задачи, ведущие направления, ограничения.

5. Финансовое обеспечение деятельности библиотеки, каналы и особенности консолидированного библиотечного бюджета.

Семинар 2. Управление экономическим потенциалом библиотеки

Вопросы для обсуждения:

1. Инициативная экономическая деятельность библиотеки: ведущие направления, эффективные формы и приемы.
2. Дополнительные платные услуги и обслуживание как целесообразный вариант экономических взаимоотношений библиотеки с заинтересованными пользователями.
3. Современные подходы к оценке эффективности и качества-работы библиотеки.

Индивидуализированные практические задания

Образцы индивидуальных практических заданий для самостоятельной работы:

1. Вычислить сводные стоимостные показатели библиотечной работы.
2. Описать основные компоненты материально-технической базы конкретной библиотеки.
3. Осуществить моделирование системы ресурсных поступлений и расходов конкретной библиотеки.
4. Обосновать перечень платных услуг и продукции для библиотек различных видов.
5. Разработать проект калькуляционного листа для установления стоимости/цены определённой библиотечной услуги.
6. Выделить и рассчитать основные функциональные показатели оценки работы конкретной библиотеки.
7. Провести локальный экономический анализ и/или оценить социально-экономическую эффективность функционирования структурного подразделения (филиала, отдела, сектора) библиотеки (ЦБС).
8. Осуществить моделирование структуры и установить величину сводного индекса эффективности деятельности конкретной библиотеки.

Комплексное тестирование по ключевым вопросам курса

Образцы тестовых вопросов:

13. Назовите базовый правоустанавливающий акт, обеспечивающий правовое регулирование в области хозяйственной деятельности библиотеки?

- 4) Гражданский кодекс Российской Федерации*
- 5) Административный кодекс Российской Федерации*
- 6) Федеральный закон «Об экономическом развитии Российской Федерации»*

14. Какой Федеральный закон регулирует взаимоотношения библиотеки как предоставляющей услуги организации и пользователя?

- 1) Федеральный закон «О персональных данных»*
- 2) Федеральный закон «О рекламе»*
- 3) Федеральный закон «О защите прав потребителей»*

15. Что является правовым основанием для осуществления библиотекой приносящей доходы деятельности?

- 1) отражение этого направления деятельности в Правилах пользования библиотекой*
- 2) наличие соответствующей позиции в Уставе библиотеки*
- 3) распоряжение учредителя библиотеки*

16. Как называется договор, закрепляющий обязательства библиотеки на дополнительное (платное) информационное обслуживание?

- 4) договор купли-продажи*
- 5) договор возмездного оказания услуг*
- 6) договор о совместной деятельности*

17. Каким договором правомерно оформлять передаваемые благотворителями библиотеке материальные объекты (предметы собственности) и денежные средства?

- 1) договор мены*

- 2) договор дарения
- 3) договор пожертвования

18. Что такое пользовательская ориентация библиотеки?

- 1) привлечение максимального количества пользователей
- 2) предоставление актуальных для пользователей услуг и обслуживания
- 3) изучение услуг и предложений конкурентов

19. Сегментация рынка применительно к деятельности библиотеки это:

- 1) разделение пользователей на однородные группы
- 2) определение места услуг библиотеки в ряду аналогов
- 3) выявление конкурентов

20. Позиционирование услуг библиотеки это:

- 2) конкретные мероприятия по закреплению места услуг на профильном рынке
- 2) поиск партнёров
- 3) определение названия услуг

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

- 4) идентичные понятия
- 5) сегментирование рынка осуществляется после позиционирования услуг библиотеки
- 6) конкретные услуги библиотеки позиционируются с учётом заранее определённых сегментированием групп пользователей

22. Что такое библиотечная микроэкономика?

- 4) стоимость отдельно взятой услуги библиотеки
- 5) доходы от платной деятельности
- 6) экономика отдельной библиотеки как хозяйствующей единицы

23. Какие услуги библиотеки могут быть платными?

- 4) расходы на которые не покрываются бюджетными инвестициями
- 5) наиболее актуальные для пользователей
- 6) технологически ёмкие

24. Как называется документ, аккумулирующий сведения о ценах на дополнительные платные услуги библиотеки?

- 4) *калькуляционный лист*
- 5) *прейскурант*
- 6) *каталог цен*

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме устного экзамена.

Перечень примерных вопросов, выносимых на аттестацию:

1. Основные категории и понятия экономики библиотеки.
2. Сущность библиотечной микроэкономики.
3. Понятие хозяйственного механизма в библиотечно-информационной сфере.
4. Особенности внутрихозяйственного механизма современной отечественной библиотеки.
5. Экономические показатели работы библиотеки: сущность, система, значение.
6. Экономический анализ деятельности библиотеки: сущность, значение, методика проведения.
7. Основные принципы финансирования библиотек в Российской Федерации. Источники бюджетного и внебюджетного (альтернативного) финансирования деятельности библиотечно-информационного учреждения.
8. Экономические отношения в процессе производства (воспроизводства) и реализации итоговых продуктов деятельности библиотеки.
9. Инициативная экономическая деятельность современной библиотеки: особенности организации, варианты, перспективные направления развития.
10. Методологические подходы к определению критериев бесплатности и платности библиотечно-информационного обслуживания пользователей.
11. Дополнительная платная деятельность библиотеки: принципы постановки, формы, виды; моделирование номенклатуры.
12. Хозяйственно-договорные отношения библиотеки с пользователями и партнерами.
13. Ценообразование (формирование цен) на платные услуги/продукцию библиотеки.
14. Организация оплаты труда библиотечных работников, современные формы

его экономического стимулирования.

15. Основные виды эффективности библиотечных процессов: функциональная, экономическая, социальная.
16. Современные критерии социально-экономической эффективности работы библиотеки; проблемы комплексной оценки библиотечной деятельности.
17. Управление качеством библиотечной деятельности как экономическая проблема: общие методологические подходы, факторы обеспечения качества, необходимость выработки нормативных требований.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Список литературы и источников

Основная

1. Национальный проект «Культура» (2019-2024): паспорт. – Режим доступа: <http://майскийуказ.рф/wp-content/uploads/2018/10/НП-Культура.pdf>.
2. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: учебник / В.К. Ключев, М.Н. Колесникова, М.П. Захаренко и др; науч. ред. В.К. Ключев и М.Н.Колесникова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2021. – 392 с. (глава 4. «Экономические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности» - С. 149-176).
3. Гендина Н.И. Изменение функций библиотек в эпоху социокультурных трансформаций: социальные риски и проблема выбора ориентиров / Н.И. Гендина, Л.Н. Рябцева // Библиотековедение. – 2018. – Т. 67, № 3. – С. 257-265.
4. Грибкова Г.И. Основы проектной деятельности в социально-культурной сфере: учеб. пособие / Г.И. Грибкова. - М.: Перспектива, 2014. – 112 с.
5. Ключев В.К. Менеджмент ресурсного потенциала библиотеки: учебное пособие / В.К. Ключев. - Москва: Литера, 2011. – 112 с.
6. Маркетинг библиотечно-информационной деятельности: учебник / науч. ред. В.К. Ключев. – СПб: Профессия, 2017. – 240 с.
7. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: учебник для вузов культуры и искусств / И.М. Суслова, В.К. Ключев. – Санкт-Петербург: Профессия, 2009-2010. – С. 543-597 («Библиотечная экономика»).
8. Чарная И.В. Экономика культуры: учебное пособие / И.В. Чарная; Мос.

гос. ин-т культуры. - М.: МГИК, 2015. – 211 с.

9. *Чарная И.В.* Экономика культуры: приложения к учебному пособию / И.В. Чарная; Мос. гос. ин-т культуры. - М.: МГИК, 2015. – 70 с

Дополнительная:

1. *Абидуева Е.* Шесть неочевидных ошибок, которые инспекторы ищут в платных услугах учреждений культуры / Е. Абидуева, А. Данова // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. - № 10. – С. 66-71.
2. *Апфельбаум С.* Высокий процент собственных доходов не должен быть приоритетным / С. Апфельбаум // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2015. - № 10. – С. 20-23.
3. *Астафьева О.Н.* Теоретическая концептуализация и практическая деятельность государства в вопросе обеспеченности населения услугами библиотек / О.Н. Астафьева, С.Н. Горюшкина // Библиотековедение. – 2017. – Т. 66, № 4. – С. 367-375.
4. *Борисов Е.Ф.* Экономика [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Е.Ф. Борисов. - 7-е изд.; пер. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 383 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/ekonomika-412475>.
5. *Гребенников П.И.* Микроэкономика [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / П.И. Гребенников, Л.С. Тарасевич, А. И. Леусский. — 8-е изд., пер. и доп. — М. : Юрайт, 2018. — 547 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/mikroekonomika-412434>.
6. *Игнатьева Е.Л.* К вопросу о финансировании деятельности учреждений культуры / Е.Л. Игнатьева // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2012. - № 11. – С. 22-25.
7. Инновационные модели развития и качество библиотечного обслуживания граждан России: сборник материалов / Рос. нац. б-ка; Рос гос. б-ка. – Санкт-Петербург: Изд-во Российской национальной библиотеки, 2014. – 144 с.
8. *Клюев В.К.* Библиотека на рынке услуг: новые тренды и современные подходы / В.К. Клюев // Библиотековедение. - 2017. - Т. 66, № 3. - С. 343-349.
9. *Клюев В.К.* Маркетинговая парадигма современных публичных библиотек / В.К. Клюев // Библиотечное дело. – 2015. - № 3. – С. 14-19.
10. *Клюев В.К.* Эффективный контракт или трудовой договор? / В.К. Клюев // Независимый библиотечный адвокат. – 2013. – № 3. – С. 3-6.
11. *Клюев В.К.* Платные услуги: главные правила ценообразования / В.К. Клюев // Независимый библиотечный адвокат – 2017. - № 2. – С. 7-

- 13.
12. *Клюев В.К.* Ресурсное обеспечение библиотек на основе государственного и муниципального заказа: научно-методическое пособие / В.К. Клюев, О.Ф. Бойкова. – М.: Литера, 2010. – 90 с. + Док. прил. на диске. – 246 с.
13. *Колесникова М.Н.* Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: Учебник для вузов. – М.: Либерей-Бибинформ, 2009. – С. 193-246 («Ресурсное обеспечение библиотечно-информационной деятельности»).
14. *Кузнецов В.* Современные тенденции – оформить государственно-частное партнёрство в сфере культуры / В. Кузнецов // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. - № 10. – С. 24-29.
15. *Михнова И.Б.* Эффективная библиотека: как обустроить библиотеку и сделать её нужной людям: практическое руководство /И.Б. Михнова, А.А. Пурник; Рос. гос. б-ка для молодёжи. – М., 2018. – 432 с.
16. *Поздеева Т.* Как удвоить привлекательный рубль? В основе финансового благополучия – проекты / Т. Поздеева // Библиотека. – 2018. - № 8. – С. 34-37.
17. *Рубинштейн А.* Инновационная модель финансирования культуры / А. Рубинштейн // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2016. - № 2. – С. 10-20.
18. *Ярославцева Н.В.* Программно-целевое финансирование для нас – норма жизни! / Н.В. Ярославцева // Современная библиотека. – 2013. - № 6. – С. 60-67.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Институт культурной политики / [Электронный ресурс] - Режим доступа: / <http://www.cpolicy.ru/events>
2. Портал информационной поддержки руководителей учреждений культуры - <http://www.cultmanager.ru>
3. Общероссийская база конкурсов и грантов в области культуры и искусства «Культура. Гранты России» - <https://grants.culture.ru>
4. Национальная электронная библиотека (НЭБ) - <http://нэб.рф>
5. Научная электронная библиотека - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
6. Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий - <http://www.iqlib.ru>
7. Университетская библиотека online - <http://biblioclub.ru>

8. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <http://cyberleninka.ru>
9. Электронные каталоги и ресурсы web-сайтов отечественных и зарубежных библиотек.

Помимо рекомендованных основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, в процессе самостоятельной работы студенты могут пользоваться актуальными публикациями в отечественных и зарубежных профильных периодических изданиях (среди которых журналы «Менеджмент в России и за рубежом», «Проблемы теории и практики управления», «Менеджмент сегодня», «Стратегический менеджмент», «Маркетинг. Менеджмент», «Справочник руководителя учреждения культуры»), а также раздаточными материалами, предлагаемыми педагогом.

Доступ в ЭБС:

- ЭБС Ю-райт
- ЭБС ЛАНЬ
- ЭБС IPR Media
- ЭБС РУКОНТ
- ЭБС Нексмедиа (Университетская библиотека онлайн)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. *Планы семинарских/ практических занятий*

Семинары

Семинар – форма учебно-практических занятий, при которой обучающиеся обсуждают заранее сформулированные вопросы, делают устные сообщения и доклады, выполненные ими самостоятельно в рамках проблематики учебной дисциплины.

Семинарские занятия

Семинар 1. Экономические аспекты деятельности современной библиотеки

Вопросы для обсуждения:

1. Методологическая база библиотечной микроэкономики.
2. Хозяйственный механизм современной библиотеки: сущность, основные черты, определяющие факторы.

3. Система экономических показателей (индикаторов) работы библиотеки.
4. Экономический анализ как активный метод управления библиотекой: задачи, ведущие направления, ограничения.
5. Финансовое обеспечение деятельности библиотеки, каналы и особенности консолидированного библиотечного бюджета.

Список литературы:

1. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: учебник / В.К. Ключев, М.Н. Колесникова, М.П. Захаренко и др; науч. ред. В.К. Ключев и М.Н.Колесникова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2021. – 392 с. (глава 4. «Экономические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности» - С. 149-176).
2. Астафьева О.Н. Теоретическая концептуализация и практическая деятельность государства в вопросе обеспеченности населения услугами библиотек / О.Н. Астафьева, С.Н. Горушкина // Библиотековедение. – 2017. – Т. 66, № 4. – С. 367-375.
3. Борисов Е.Ф. Экономика [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Е.Ф. Борисов. - 7-е изд.; пер. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 383 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/ekonomika-412475>.
4. Гребенников П.И. Микроэкономика [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / П.И. Гребенников, Л.С. Тарасевич, А. И. Леусский. — 8-е изд., пер. и доп. — М. : Юрайт, 2018. — 547 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/mikroekonomika-412434>.
5. Игнатьева Е.Л. К вопросу о финансировании деятельности учреждений культуры / Е.Л. Игнатьева // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2012. - № 11. – С. 22-25.
6. Ключев В.К. Маркетинговая парадигма современных публичных библиотек / В.К. Ключев // Библиотечное дело. – 2015. - № 3. – С. 14-19.
7. Ключев В.К. Менеджмент ресурсного потенциала библиотеки: учебное пособие / В.К. Ключев. - Москва: Литера, 2011. – 112 с.
8. Ключев В.К. Ресурсное обеспечение библиотек на основе государственного и муниципального заказа: научно-методическое пособие / В.К. Ключев, О.Ф. Бойкова. – М.: Литера, 2010. – 90 с. + Док. прил. на диске. – 246 с.
9. Колесникова М.Н. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: Учебник для вузов. – М.: Либерея-Бибинформ, 2009. – С. 193-246 («Ресурсное обеспечение библиотечно-информационной деятельности»).

10. Маркетинг библиотечно-информационной деятельности: учебник / науч. ред. В.К. Ключев. – СПб: Профессия, 2017. – 240 с.
11. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: учебник для вузов культуры и искусств / И.М. Суслова, В.К. Ключев. – Санкт-Петербург: Профессия, 2009-2010. – С. 543-597 («Библиотечная экономика»).
12. Чарная И.В. Экономика культуры: учебное пособие / И.В. Чарная; Мос. гос. ин-т культуры. - М.: МГИК, 2015. – 211 с.
13. Чарная И.В. Экономика культуры: приложения к учебному пособию / И.В. Чарная; Мос. гос. ин-т культуры. - М.: МГИК, 2015. – 70 с.
14. Ярославцева Н.В. Программно-целевое финансирование для нас – норма жизни! / Н.В. Ярославцева // Современная библиотека. – 2013. - № 6. – С. 60-67.

Семинар 2. Управление экономическим потенциалом библиотеки

Вопросы для обсуждения:

1. Инициативная экономическая деятельность библиотеки: ведущие направления, эффективные формы и приемы.
2. Дополнительные платные услуги и обслуживание как целесообразный вариант экономических взаимоотношений библиотеки с заинтересованными пользователями.
3. Современные подходы к оценке эффективности и качества-работы библиотеки.

Список литературы:

1. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: учебник / В.К. Ключев, М.Н. Колесникова, М.П. Захаренко и др; науч. ред. В.К. Ключев и М.Н.Колесникова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2021. – 392 с. (глава 4. «Экономические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности» - С. 149-176).
2. Абидуева Е. Шесть неочевидных ошибок, которые инспекторы ищут в платных услугах учреждений культуры / Е. Абидуева, А. Данова // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2018. - № 10. – С. 66-71.
3. Апфельбаум С. Высокий процент собственных доходов не должен быть приоритетным / С. Апфельбаум // Справочник руководителя

- учреждения культуры. – 2015. - № 10. – С. 20-23.
4. *Гендина Н.И.* Изменение функций библиотек в эпоху социокультурных трансформаций: социальные риски и проблема выбора ориентиров / Н.И. Гендина, Л.Н. Рябцева // Библиотекосведение. – 2018. – Т. 67, № 3. – С. 257-265.
 5. *Грибкова Г.И.* Основы проектной деятельности в социально-культурной сфере: учеб. пособие / Г.И. Грибкова. - М.: Перспектива, 2014. – 112 с.
 6. Инновационные модели развития и качество библиотечного обслуживания граждан России: сборник материалов / Рос. нац. б-ка; Рос гос. б-ка. – Санкт-Петербург: Изд-во Российской национальной библиотеки, 2014. – 144 с.
 7. *Клюев В.К.* Библиотека на рынке услуг: новые тренды и современные подходы / В.К. Клюев // Библиотекосведение. - 2017. - Т. 66, № 3. - С. 343-349.
 8. *Клюев В.К.* Менеджмент ресурсного потенциала библиотеки: учебное пособие / В.К. Клюев. - Москва: Литера, 2011. – 112 с.
 9. *Клюев В.К.* Платные услуги: главные правила ценообразования / В.К. Клюев // Независимый библиотечный адвокат – 2017. - № 2. – С. 7-13.
 10. Маркетинг библиотечно-информационной деятельности: учебник / науч. ред. В.К. Клюев. – СПб: Профессия, 2017. – 240 с.
 11. *Михнова И.Б.* Эффективная библиотека: как обустроить библиотеку и сделать её нужной людям: практическое руководство /И.Б. Михнова, А.А. Пурник; Рос. гос. б-ка для молодёжи. – М., 2018. – 432 с.
 12. *Поздеева Т.* Как удвоить привлекательный рубль? В основе финансового благополучия – проекты / Т. Поздеева // Библиотека. – 2018. - № 8. – С. 34-37.

Индивидуализированные практические задания

Частично регламентированное задание, позволяющее диагностировать умения, владения и интегрировать знания различных предметных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Примерные практические задания (с элементами индивидуализации)

1. Вычислить сводные стоимостные показатели библиотечной работы.
2. Описать основные компоненты материально-технической базы

конкретной библиотеки.

3. Осуществить моделирование системы ресурсных поступлений и расходов конкретной библиотеки.

4. Обосновать перечень платных услуг и продукции для библиотек различных видов.

5. Разработать проект калькуляционного листа для установления стоимости/цены определённой библиотечной услуги.

6. Выделить и рассчитать основные функциональные показатели оценки работы конкретной библиотеки.

7. Провести локальный экономический анализ и/ или оценить социально-экономическую эффективность функционирования структурного подразделения (филиала, отдела, сектора) библиотеки (ЦБС).

8. Осуществить моделирование структуры и установить величину сводного индекса эффективности деятельности конкретной библиотеки.

8.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа по дисциплине «Менеджмент ресурсного потенциала библиотеки» является важнейшей частью образовательного процесса, дидактическим средством развития готовности будущих магистров к профессиональной деятельности, средством приобретения навыков и компетенций, соответствующих ФГОС ВО.

Все виды самостоятельной работы определены учебной программой дисциплины, согласно трудоёмкости, определённой рабочим учебным планом.

Программой подготовки магистров предусмотрены:

- самостоятельная работа студентов (СРС) по дисциплинам учебного плана, которая организуется преподавателем, обеспечивающим дисциплину в аудиторное время;

- СРС, выполняемая без непосредственного участия преподавателя, но по его заданию в специально отведённое время (внеаудиторное).

Важным элементом самостоятельной работы является развитие навыков самоконтроля освоения компетенций, которыми студент должен владеть.

Цель и задачи организации самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, выполнения индивидуализированных практических заданий, при подготовке к контрольной работе позволит обеспечить эффективную подготовку выпускной квалификационной работы.

Обязательная самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на аудиторных занятиях и качественном уровне представленных в рамках семинаров сообщений и докладов. Баллы, полученные студентом по результатам аудиторной работы, формируют рейтинговую оценку текущей успеваемости студента по дисциплине.

Контролируемая самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике дисциплины (выполнение индивидуализированных практических заданий, подготовка к контрольной работе).

Подведение итогов и контроль за результатом таких форм самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем.

Тесная взаимосвязь разных видов самостоятельной работы предусматривает дифференциацию и эффективность результатов её выполнения и зависит от организации, содержания, логики образовательного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

- аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях, под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию;
- внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Аудиторная самостоятельная работа – учебная ситуация, при которой студент вынужден непосредственно и активно действовать. Основная задача преподавателя – обучение студента способам самостоятельной работы с материалом, поиску нужного материала, умению перерабатывать и интерпретировать его.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов (без участия преподавателя) – это усвоение содержания образования и формирование профессиональных компетенций во внеаудиторное время по темам или разделам тем, определённым рабочей программой учебной дисциплины для самостоятельного изучения.

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной педагогом учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- выполнение индивидуализированных или групповых практических заданий;
- подготовка к семинарским занятиям, их оформление в форме доклада или сообщения.

Формы самостоятельной работы по очной форме обучения:

<i>n/n</i>	<i>Темы дисциплины</i>	<i>Форма самостоятельной работы</i>
1.	Микроэкономический подход к деятельности библиотеки: теоретико-прикладной аспект	Анализ и конспектирование основной и дополнительной литературы, предлагаемой к изучению темы. Подготовка сообщения/доклада и презентации на семинарское занятие.
2.	Экономические показатели и экономический анализ деятельности библиотеки	Работа с учебно-методической и научной литературой. Поиск электронных ресурсов по теме. Подготовка сообщения/доклада и презентации на семинарское занятие.
3.	Формирование и развитие ресурсного комплекса отечественных библиотечно-информационных учреждений	Работа с учебно-методической и научной литературой. Подготовка сообщения/доклада и презентации на семинарское занятие.
4.	Инициативная экономическая деятельность как инструмент управления ресурсным потенциалом библиотеки	Работа с учебно-методической и научной литературой. Подготовка сообщения/доклада и презентации на семинарское занятие. Выполнение индивидуализированного практического задания.
5.	Оценка социально-экономической эффективности и качественных параметров функционирования библиотеки	Работа с учебно-методической и научной литературой. Подготовка сообщения/доклада и презентации на семинарское занятие. Выполнение индивидуализированного практического задания.

Организация самостоятельной работы студентов

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- **подготовительный** (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- **основной** (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- **заключительный** (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Подведение итогов и оценка результатов контролируемой самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем.

Контроль выполнения самостоятельной работы

Результаты самостоятельной работы оцениваются и учитываются в ходе текущей и промежуточной аттестации студента по изучаемой дисциплине.

Формы оценки результатов работы по дисциплине «Менеджмент ресурсного потенциала библиотеки»:

- Работа с учебной литературой
- Самопроверка
- Текущие консультации
- Написание доклада, подготовка его презентации.
- Выполнение предлагаемых педагогом индивидуализированных практических заданий.

Методические рекомендации для студентов по отдельным формам самостоятельной работы

Система вузовского обучения подразумевает большую долю самостоятельности студентов в планировании и организации своей деятельности.

Работа с учебной литературой

При работе с учебной литературой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Правильный подбор учебной литературы рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по выбранной литературе, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые понятия. Такой лист помогает запомнить основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента.

Различают два вида чтения: первичное и вторичное.

Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача *вторичного* чтения – полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Правила самостоятельной работы с литературой

Выделяют **четыре основные установки в чтении учебно-научного текста**:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)

2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)

3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)

4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких **видов чтения**:

1. библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;

2. просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

3. ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

4. изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

5. аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме

того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. **Аннотирование** – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
2. **Планирование** – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. **Тезирование** – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. **Цитирование** – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. **Конспектирование** – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо

стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Самопроверка

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения обсуждения проблемы на семинарских занятиях студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, выводы и формулировки основных положений и доказательств.

В случае необходимости нужно еще раз внимательно разобраться в материале.

Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал.

Самопроверка включает:

- умение следить за собой: за своим поведением, речью, действиями и поступками, понимая при этом всю меру ответственности за них;
- умение контролировать степень понимания и степень прочности усвоения знаний и умений, познаваемых в учебном заведении, в коллективе, дома;
- умение критически оценивать результаты своей познавательной деятельности, в широком смысле – своих действий, поступков, труда (самооценка).

Самоконтроль учит ценить свое время, вырабатывает дисциплину труда (физического и умственного), позволяет вовремя заметить свои ошибки, вселяет веру в успешное использование знаний и умений на практике.

Способы самоконтроля могут быть следующими:

- перечитывание написанного текста и сравнение его с текстом учебной книги;

- повторное перечитывание материала с продумыванием его по частям;
- пересказ прочитанного;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений;
- текста по памяти;
- рассказывание с опорой на иллюстрации, опорные положения;
- участие во взаимопроверке (анализ и оценка устных ответов, практических работ своих товарищей; дополнительные вопросы к их ответам и т.п.).

Самоконтроль является необходимым элементом учебного труда, прежде всего потому, что он способствует глубокому и прочному овладению знаниями.

Использование самоконтроля в учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых приемов и методов умственного труда, находить в нем допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую его коррекцию.

И конечно, необходимо отметить большое воспитательное значение самоконтроля как оценочно-результативного компонента учебной деятельности. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Текущие консультации

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении практических задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Правила написания учебно-научных текстов (эссе, докладов):

- Важно разобраться сначала, какова истинная цель научного текста - это поможет студенту разумно распределить свои силы и время.

- Важно разобраться, кто будет «читателем» Вашей работы.
- Писать серьезные работы следует тогда, когда есть о чем писать и когда есть настроение поделиться своими рассуждениями.
- Как создать у себя подходящее творческое настроение для работы над научным текстом (как найти «вдохновение»)?

Во-первых, должна быть идея, а для этого нужно научиться либо относиться к разным явлениям и фактам несколько критически (своя идея – как иная точка зрения), либо научиться увлекаться какими-то известными идеями, которые нуждаются в доработке (идея – как оптимистическая позиция и направленность на дальнейшее совершенствование уже известного).

Во-вторых, важно уметь отвлекаться от окружающей суеты, для чего важно уметь выделять важнейшие приоритеты в своей учебно-исследовательской деятельности.

В-третьих, научиться организовывать свое время, ведь, как известно, свободное время – важнейшее условие настоящего творчества, для него наконец-то появляется время. Иногда именно на организацию такого времени уходит немалая часть сил и талантов.

Писать следует ясно и понятно, основные положения формулировать четко и недвусмысленно (чтобы и самому понятно было), а также стремясь структурировать свой текст. Каждый раз надо представлять, что ваш текст будет кто-то читать и ему захочется сориентироваться в нем, быстро находить ответы на интересующие вопросы (заодно представьте себя на месте такого человека).

Объем текста и различные оформительские требования во многом зависят от принятых в учебном заведении порядков.

Написание доклада

Цель доклада зависит от целей обобщения материала, который будет содержаться в докладе.

Из цели доклада можно выделить несколько основных задач, которые будут сформированы исходя из полного и разностороннего раскрытия темы в докладе. Обычно выделяют от трех до шести-семи основных задач. Решение этих задач (освещение вопросов, которые включаются в эту тему) может быть решено в строгой последовательности, однако в некоторых случаях возможны варианты последовательности таких задач.

Для доклада необходимо четко представлять, что есть предмет и объект доклада. Объект доклада – рассматриваемое явление или физический объект. Предмет доклада – исследуемое отношение, которое связано с данным объектом. Понимание объекта и предмета доклада необходимо для разностороннего раскрытия темы и исключения смешения материала с материалом, касающемся других объектов и предметов, которые не связаны с основной темой, или не важны для раскрытия данной темы.

После уяснения цели и задач доклада необходимо сформировать план. Этот план определяет основные разделы доклада (пункты) в зависимости от поставленных задач.

Материал для доклада необходимо подбирать, обращая особое внимание на следующие его характеристики:

- отношение к теме исследования;
- компетентность автора материала;
- конкретизация и подробность;
- новизна;
- научность и объективность;
- значение для исследования.

Источник материала: периодические издания, научная литература, материала научных конференций, Интернет- ресурсы. При выборе, например, периодического издания для поиска материала необходимо учитывать общую направленность такого издания, целевую аудиторию. При использовании Интернет- источников важно иметь ввиду, что в них материал может быть ошибочным или неполным, так как глобальная сеть доступна для большого количества пользователей и их квалификация также может различаться. При подборе литературных источников важен год издания, основные цели такого издания. Целевая аудитория и цели книга обычно находятся во введении.

При изложении материала нужно плавно переходить от одного вопроса к следующему, желательно обобщать материал каждого пункта (раздела) доклада используя такие слова, как «таким образом», «итак», «необходимо подчеркнуть» и т.п. Такие обобщения гарантируют правильное и полное восприятие материала аудиторией.

Если в материале используются цитаты или определения других авторов, то необходимо ссылаться на таких авторов.

В конце доклада, должен быть краткий вывод, который показывает, насколько цель доклада была выполнена. В выводе (заключении) должны быть отражены все задачи и степень их выполнения.

Подготовка к экзамену

Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрёл в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Требования к организации подготовки к экзамену те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго.

Во-первых, очень важно соблюдение режима дня; сон не менее 8 часов в сутки, занятия заканчиваются не позднее, чем за 2-3 часа до сна. Оптимальное время занятий – утренние и дневные часы.

Во-вторых, наличие хороших собственных конспектов лекций. Даже в том случае, если была пропущена какая-либо лекция, необходимо во время ее восстановить, обдумать, снять возникшие вопросы для того, чтобы запоминание материала было осознанным.

В-третьих, при подготовке к экзамену у студента должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра. Здесь можно эффективно использовать листы опорных сигналов.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Правила подготовки к зачётам и экзаменам

Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно вопросам (или вопросам, обсуждаемым на семинарах), эта работа может занять много времени, но все остальное – это уже технические детали (главное – это ориентировка в материале).

Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.

Готовить «шпаргалки» полезно, но на экзамене лучше ими не пользоваться. Главный смысл подготовки «шпаргалок» – это систематизация и оптимизация знаний по данному предмету, что само по себе прекрасно – это очень сложная и важная для студента работа, более сложная и важная, чем простое поглощение массы учебной информации.

Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При изучении дисциплины обучающимися используются следующие информационные технологии:

- аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины на лекционных занятиях;

- предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- фиксация хода образовательного процесса по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института;

- формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word, Excel, Power Point;

Adobe Photoshop;

Adobe Premiere;

Power DVD;

Media Player Classic.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Все аудитории оснащены современным оборудованием, позволяющим проводить лекционные и семинарские занятия. Выполнение индивидуальных практических заданий, самостоятельная работа с электронными источниками может осуществляться студентами на рабочих местах, оснащенных компьютерами и программным обеспечением, в частности, в помещении Информационно-библиотечного центра института.

Для визуализации лекционных занятий используются мультимедийные презентационные материалы.

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ (ПРИ НАЛИЧИИ)

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемыми эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.