

Министерство культуры Иркутской области



Государственное бюджетное учреждение культуры  
Иркутская областная государственная универсальная научная библиотека  
им. И. И. Молчанова-Сибирского

Принята на заседании методической  
службы ГБУК ИОГУНБ  
от «10» января 2023 г.  
Протокол № 1

Утверждена приказом ГБУК ИОГУНБ  
от «10» января 2023 г.  
№ 02-д

## ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

### Программа повышения квалификации

Школа координаторов сообществ  
(наименование программы)

*Категория слушателей:* руководители и методисты общедоступных библиотек

*Трудоемкость программы:* 29 академических часов

*Срок освоения программы:* 6 рабочих дней

*Форма обучения:* заочная

*Режим занятий:* 4-6 академических часов в день

Иркутск 2023 г.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

**1.1** **Дополнительная профессиональная программа** направлена на формирование и совершенствование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности руководителей библиотечно-информационной сферы.

### **1.2** **Нормативные документы, регламентирующие разработку дополнительной образовательной программы**

*Нормативно-правовую базу разработки ДОП составляют:*

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499;
- Устав ГБУК ИОГУНБ им. Молчанова-Сибирского;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам.

Программа повышения квалификации разработана с учетом требований:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н;
- Профессионального стандарта «Специалист по библиотечно-информационной деятельности», утвержденного приказом Министерства труда и социальной занятости Российской Федерации от 11.09.2022 №527н;
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» (бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.12.2017 г. №1182 (ред. от 08.02.2021).

### **1.3. Область применения программы**

Настоящая программа предназначена для повышения квалификации руководителей библиотечно-информационной деятельности или для использования в качестве учебного модуля дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки по квалификации «Библиотечно-информационная деятельность».

### **1.4. Требования к уровню подготовки обучающихся, необходимому для освоения программы дополнительного профессионального образования – программы повышения квалификации:**

К освоению программы повышения квалификации допускаются:

- 1) лица, имеющие высшее образование;
- 2) лица, получающие высшее образование.

### **1.5. Цель и планируемые результаты освоения программы**

*Цель программы:* совершенствование управленческих компетенций, необходимых для профессиональной деятельности руководителя библиотечно-информационной сферы.

*Задачи программы:*

1. Ознакомиться с разными типами управленческих подходов (процессное управление, проектное управление, персональное управление, управление наверх);

2. Рассмотреть принципы и технологии командного взаимодействия;
3. Изучить основные методики гибкого управления;
4. Овладеть практическими инструментами для применения методик гибкого управления;
5. Овладеть навыками работы в поле власти;
6. Изучить принципы и технологии сборки и развития сообществ разного типа;
7. Овладеть навыками стратегического планирования.

*Программа повышения квалификации направлена на формирование (совершенствование) следующих профессиональных компетенций:*

- ПК-12: готовность принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности;
- ПК-17: способность управлять профессиональными инновациями;
- ПК-19: готовность к социальному партнерству.

*Планируемые результаты:*

В результате освоения данной программы слушатель должен **знать:**

- Актуальные вопросы современной управленческой культуры;
- Методы и способы гибкого управления;
- Инструменты для создания групповой динамики в библиотечной среде;
- Технологии сборки и развития сообществ разного типа.

В результате освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации слушатель должен **уметь:**

- Разрабатывать и использовать в работе концепции, стратегические планы и программы для обеспечения устойчивого развития сети учреждений культуры;
- Выстраивать социальное партнерство для развития территорий через деятельность сообществ;
- Использовать современные инструменты для управления библиотечно-информационной деятельностью.

В результате освоения данной программы слушатель должен **иметь практический опыт (владеть):**

- Инструментами менеджмента в библиотечно-информационной деятельности, в организации социального партнерства;
- Репертуаром мягких управленческих навыков.

### **1.6. Документ о квалификации**

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверения о повышении квалификации.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебный план

№	Наименование и содержание учебного модуля	Обязательные учебные занятия, час			Самостоятельная подготовка	Формы промежуточной аттестации
		всего часов	в том числе			
			лекции	практические занятия		
<b>1</b>	<b>Раздел 1. Технологии сборки и развития сообществ</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>Практическая работа</b>
1.1.	Целевые аудитории и сообщества	2	2			
1.2.	Предмет деятельности библиотеки с сообществами. Абрис карты устойчивых сообществ территории	2		2		
<b>2</b>	<b>Раздел 2. Принципы и технологии командного взаимодействия</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>Практическая работа</b>
2.1.	Командное взаимодействие	2	2			
2.2.	Формирование команды библиотекарей для разработки стратегических планов развития библиотек	2		2		
<b>3</b>	<b>Раздел 3. Инструменты групповой динамики в работе библиотеки</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>Практическая работа</b>
3.1.	Методика групповой динамики. Основные приемы запуска групповой динамики в библиотеке	2	2			
3.2.	Инструменты групповой динамики для формирования команд, проведения оперативных совещаний, разработки стратегических планов	2		2		
<b>4</b>	<b>Раздел 4. Социальное партнерство для развития территорий</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>6</b>		<b>Практическая работа</b>
4.1.	Библиотекари и деятельностные сообщества региона: точки пересечения и взаимные интересы	2		2		
4.2.	Доработка карты устойчивых сообществ территории	2		2		
4.3.	Инструменты развития территорий через деятельность сообществ. Конкурс «Есть решение!»	2	2			
4.4.	Разработка алгоритма подготовки к конкурсу «Есть решение!»	2		2		
<b>5</b>	<b>Раздел 5. Работа в поле власти. Government relations</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>Практическая работа</b>
5.1.	Основные понятия и приемы работы в поле власти	2	2			
5.2.	Разработка плана сотрудничества с администрацией на ближайший год	2		2		

<b>6</b>	<b>Раздел 6. Стратегические планы развития библиотек</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>Практическая работа</b>
6.1.	Нормативно-правовые акты, регулирующие сферу библиотечного дела в Российской Федерации. Векторы развития библиотечного дела в Иркутской области	2	2			
6.2.	Разработка макета стратегического плана развития библиотеки.	2		2		
<b>4.</b>	<b>Итоговая аттестация</b>	1		1		<b>Практическая работа</b>
<b>Итого</b>		<b>29</b>	<b>12</b>	<b>17</b>		

\*Промежуточная аттестация проводится за счет времени, отведенного на изучение модуля

## 2.2. Календарный учебный график

№	Наименование и содержание раздела	День	Обязательные учебные занятия, час.		самостоятельная работа
			лекции	практические занятия	
<b>1</b>	<b>Раздел 1. Технологии сборки и развития сообществ</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
1.1.	Целевые аудитории и сообщества	1	2		
1.2.	Предмет деятельности библиотеки с сообществами. Абрис карты устойчивых сообществ территории	1		2	
<b>2</b>	<b>Раздел 2. Принципы и технологии командного взаимодействия</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
2.1.	Командное взаимодействие	1	2		
2.2.	Формирование команды библиотекарей для разработки стратегических планов развития библиотек	2		2	
<b>3</b>	<b>Раздел 3. Инструменты групповой динамики в работе библиотеки</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
3.1.	Методика групповой динамики. Основные приемы запуска групповой динамики в библиотеке	2	2		
3.2.	Инструменты групповой динамики для формирования команд, проведения оперативных совещаний, разработки стратегических планов	2		2	
<b>4</b>	<b>Раздел 4. Социальное партнерство для развития территорий</b>		<b>2</b>	<b>6</b>	
4.1.	Библиотекари и деятельностные сообщества региона: точки пересечения и взаимные интересы	3		2	
4.2.	Доработка карты устойчивых сообществ территории	3		2	
4.3.	Инструменты развития территорий через деятельность сообществ. Конкурс «Есть решение!»	3	2		
4.4.	Разработка алгоритма подготовки к конкурсу «Есть решение!»	4		2	
<b>5</b>	<b>Раздел 5. Работа в поле власти. Government relations</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
5.1.	Основные понятия и приемы работы в поле власти	4	2		
5.2.	Разработка плана сотрудничества с администрацией территории на ближайший год	4		2	

<b>6</b>	<b>Раздел 6. Стратегические планы развития библиотек</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	
6.1.	Нормативно-правовые акты, регулирующие сферу библиотечного дела в Российской Федерации. Векторы развития библиотечного дела в Иркутской области	5	2		
6.2.	Разработка макета стратегического плана развития библиотеки.	5		2	
<b>4.</b>	<b>Итоговая аттестация</b>	6		1	
<b>Итого</b>		<b>1-й день</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	
		<b>2-й день</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	
		<b>3-й день</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	
		<b>4-й день</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	
		<b>5-й день</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
		<b>6-й день</b>		<b>1</b>	

### 2.3. Содержание учебных модулей (разделов)

#### РАЗДЕЛ 1. ТЕХНОЛОГИИ СБОРКИ И РАЗВИТИЯ СООБЩЕСТВ

##### 1. Объем учебной программы и виды работ

Виды занятий	Количество учебных часов
Лекции	2
Практические занятия	2
<b>Всего</b>	<b>4</b>

##### 2. Пояснительная записка

**Цель изучения:** совершенствование знаний о принципах и технологиях сборки и развития сообществ разного типа.

После освоения учебной программы у слушателей будут сформированы **знания о:**

- целевых аудиториях и сообществах;
- основных приемах сегментации сообществ;
- основных технологиях сбора информации об устойчивых сообществах территории.

**Умения:**

- разрабатывать и использовать в работе карты устойчивых сообществ территорий для выстраивания социального партнерства.

##### 3. Содержание учебных модулей (разделов)

###### Тема 1.1. Целевые аудитории и сообщества

*Лекция (2 часа).* Целевые аудитории и сообщества. Приемы сегментации сообществ. Устойчивые и неустойчивые сообщества. Основные приемы сборки и развития сообществ.

## **Тема 1.2. Предмет деятельности библиотеки с сообществами. Абрис карты устойчивых сообществ территории**

*Практическое занятие (2 часа).* Сбор индивидуальных предложений о предмете деятельности библиотеки и сообществ. Анализ таблицы ответов. Объединение похожих формулировок. Выбор наиболее значимых формулировок путем рейтингования. Разработка абриса карты устойчивых сообществ территории. Формулировка задач взаимодействия с сообществами.

## **РАЗДЕЛ 2. ПРИНЦИПЫ И ТЕХНОЛОГИИ КОМАНДНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

### **1. Объем учебной программы и виды работ**

<b>Виды занятий</b>	<b>Количество учебных часов</b>
Лекции	2
Практические занятия	2
<b>Всего</b>	<b>4</b>

### **2. Пояснительная записка**

**Цель изучения:** освоение принципов и технологий формирования команды библиотеки для решения задач стратегического развития учреждения культуры.

После освоения учебной программы у слушателей будут сформированы **знания:**

- основных видов управленческих подходов;
- отличий и сфер применения вертикального и горизонтального управления;
- технологий формирования команды, знания командных ролей, принципов командного взаимодействия.

**Умения:**

- формировать команды библиотекарей исходя из знаний командных ролей;
- определять блоки задач для командной работы.

### **3. Содержание учебных модулей (разделов)**

#### **Тема 2.1. Командное взаимодействие**

*Лекция (2 часа).* Основные виды управленческих подходов (процессное управление, проектное управление, персональное управление). Базовые механизмы проектного управления. Команда и другие организованные группы. Принципы командной работы. Выстраивание коммуникаций внутри команды. Механизмы формирования и динамика развития команды. Командные роли. Колесо команды. Сферы применения проектного управления в библиотеке.

#### **Тема 2.2. Формирование команды библиотекарей для разработки стратегических планов развития библиотек**

*Практическое занятие (2 часа):* Тест Белбина для диагностики сотрудников и определения их потенциальных командных ролей. Разработка модели команды библиотеки. Определение блоков задач для командной работы.



### РАЗДЕЛ 3. ИНСТРУМЕНТЫ ГРУППОВОЙ ДИНАМИКИ В БИБЛИОТЕКЕ

#### 1. Объем учебной программы и виды работ

Виды занятий	Количество учебных часов
Лекции	2
Практические занятия	2
<b>Всего</b>	<b>4</b>

#### 2. Пояснительная записка

**Цель изучения:** овладение навыками применения методики групповой динамики для обеспечения устойчивого развития учреждения культуры

После освоения учебной программы у слушателей будут сформированы **знания о:**

- методике групповой динамики, ее принципах и инструментах.

**Умения:**

- применять инструменты групповой динамики в производственно-практической деятельности библиотек.

#### 3. Содержание учебных модулей (разделов)

##### Тема 3.1. Методика групповой динамики. Основные приемы запуска групповой динамики в работе библиотек

*Лекция (2 часа):* Методика групповой динамики, ее основные понятия. Основные преимущества групповой работы. Сферы применения групповой динамики в библиотеке. Инструменты групповой динамики для оперативной работы: согласование и объединение аналогичных предложений и позиций, рейтинг, задачник, заявленные действия. Инструменты групповой динамики для проведения коллективных стратегических событий: проблематизация, целеполагание, образ будущего, миссия, дорожная карта его достижения, проектные инициативы.

*Практическое занятие (2 часа):* Апробация инструментов групповой динамики для оперативной работы библиотеки (подготовка и проведение совещания). Апробация инструментов групповой динамики для проведения коллективных событий (проектирование стратегической сессии).

### РАЗДЕЛ 4. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО ДЛЯ РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИЙ

#### 1. Объем учебной программы и виды работ

Виды занятий	Количество учебных часов
Лекции	2
Практические занятия	6
<b>Всего</b>	<b>8</b>

#### 2. Пояснительная записка

**Цель изучения:** совершенствование навыков развития сети партнерских связей с устойчивыми сообществами региона

После освоения учебной программы у слушателей будут сформированы **знания о:**

- устойчивых авторитетных сообществах региона, работающих на реализацию инновационного сценария Стратегии социально-экономического развития Иркутской области;
- инструментах для привлечения инвестиций на развитие территорий.

**Умения:**

- вести переговоры, находить социальных партнеров для достижения целей устойчивого развития учреждений культуры;
- взаимодействовать с носителями социально значимых проектов на территории, вести базу знаний территориальных проектных инициатив и их авторов, готовить грантовые заявки на инвестиционные конкурсы.

### **3.Содержание учебных модулей (разделов)**

#### **Тема 4.1. Библиотеки и деятельностные сообщества региона: точки пересечения и взаимные интересы**

*Практическое занятие (2 часа):* Краткие презентации устойчивых авторитетных сообществ региона экологической, социально-экономической, креативной и образовательной направленностей («Живые города», деловой клуб «Байкальские стратегии», лаборатория «ИНСИТИ ЛАБ», команда проекта «Экоцех на Байкале», Байкальский центр, «Точка кипения – Иркутск» и др.). Мировое кафе с представителями этих сообществ. Формирование и обсуждение замыслов сотрудничества.

#### **Тема 4.2. Доработка карты устойчивых сообществ территории**

*Практическое занятие (2 часа):* Доработка карты устойчивых сообществ территории. Нанесение новых партнеров, проявленных в результате овладения темой 4.1., разметка векторов взаимодействия с ними.

#### **Тема 4.3. Инструменты развития территорий через деятельность сообществ. Конкурс «Есть решение!»**

*Лекция (2 часа).* Итоги муниципального и регионального этапов отбора конкурса «Есть решение!» прошедшего года. Анализ конкурсных работ. Порядок и сроки проведения конкурса в текущем году. Рекомендации по подготовке к конкурсу.

#### **Тема 4.4. Разработка алгоритма подготовки к конкурсу «Есть решение!»**

*Практическое занятие (2 часа).* Цифровой акселератор проектов как база знаний о территориальных проектных инициативах и их носителях. Отбор топ 5 проектных инициатив. Разработка алгоритма взаимодействия с их носителями, дорожной карты подготовки конкурсной заявки.

## **РАЗДЕЛ 5. РАБОТА В ПОЛЕ ВЛАСТИ. GOVERNMENT RELATIONS**

### **1. Объем учебной программы и виды работ**

<b>Виды занятий</b>	<b>Количество учебных часов</b>
Лекции	2
Практические занятия	2
<b>Всего</b>	<b>4</b>

## 2. Пояснительная записка

**Цель изучения:** овладение первичными навыками работы в поле власти

После освоения учебной программы у слушателей будут сформированы **знания о:**

- исследовании коммуникаций с органами государственной власти;
- правилах и приемах выстраивания позитивных отношений социальных субъектов с органами государственной власти;
- программах корпоративной социальной ответственности, политическом фандрайзинге и спонсорских программах.

**Умения:**

- коммуникативные навыки, необходимые для привлечения органов государственной власти к обсуждению социально значимых вопросов развития учреждений культуры;
- определять основные субъекты и объекты GR;
- выделять навыки, качества и знания, необходимые в работе GR-специалиста.

## 3. Содержание учебных модулей (разделов)

### Тема 5.1. Основные понятия и приемы работы в поле власти

*Лекция (2 часа).* Субъекты и объекты отношений с органами государственной власти. Модель деятельности специалиста по работе в поле власти. Основные навыки и умения GR-специалиста

### Тема 5.2. Разработка плана сотрудничества с администрацией территории на ближайший год

*Практическое занятие (2 часа).* Определение тематик взаимодействия библиотеки с администрацией территории. Определение субъектов и объектов взаимодействия. Выбор приемов и инструментов для каждого типа взаимодействия. Определение сроков проведения встреч, стратегических сессий, переговоров и иных событий из плана сотрудничества.

## РАЗДЕЛ 6. СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ПЛАНЫ РАЗВИТИЯ БИБЛИОТЕК

### 1. Объем учебной программы и виды работ

Виды занятий	Количество учебных часов
Лекции	2
Практические занятия	2
<b>Всего</b>	<b>4</b>

### 2. Пояснительная записка

**Цель изучения:** овладение навыками стратегического планирования

После освоения учебной программы у слушателей будут сформированы **знания о:**

- Нормативно-правовых актах, регулирующих сферу библиотечного дела в Российской Федерации;
- векторах стратегического развития библиотек Иркутской области;
- основных структурных элементах стратегического плана как документа, приемах его разработки.

## Умения:

- определить стороны, заинтересованные в развитии библиотеки, построить модель их выгод;
- выделить приоритеты развития библиотеки на 5-7 лет;
- разработать перечень мероприятий для достижения приоритетных целей;
- определить инструменты для достижения целей.

## 3. Содержание учебных модулей (разделов)

### Тема 6.1. Нормативно-правовые акты, регулирующие сферу библиотечного дела в Российской Федерации. Векторы развития библиотечного дела в Иркутской области

*Лекция (2 часа).* Сводный обзор приоритетных целей развития библиотечного дела в Российской Федерации (на основании Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки, Закона о библиотечном деле в РФ, Стратегии развития библиотечного дела в РФ на период до 2030 г.). Краткая характеристика векторов развития библиотечного дела в Иркутской области.

### Тема 6.2. Разработка макета стратегического плана развития библиотеки

*Практическое занятие (2 часа).* Разработка моделей выгод сторон, заинтересованных в развитии библиотеки. Постановка приоритетных целей развития на пять лет. Разработка основного перечня мероприятий для достижения приоритетных целей. Поиск инструментов достижения целей приоритетного развития.

## 4. Основная литература

1. О библиотечном деле : Федер. закон от 29 дек. 1994 г. N 78-ФЗ : [в ред. федер. закона от 11 июня 2021 г.] // Юрид. информ. система «Легалакт» : сайт. – URL: <https://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-29121994-n-78-fz-o/> (дата обращения: 6.12.2021).
2. О библиотечном деле в Иркутской области : закон Иркутской области от 18 июля 2008 г. N 46-оз // Библиотека и закон. – 2009. – N 26. – С. 244–248.
3. Основы государственной культурной политики : утв. указом Президента РФ от 24 дек. 2014 г. N 808 // Гарант : портал.– URL: <https://base.garant.ru/70828330/> (дата обращения: 6.12.2021).
4. Стратегия развития библиотечного дела в Российской Федерации : утв. распоряжением Правительства РФ от 13 марта 2021 г. N 608-р. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_380498/e8317784ab07c0789d86f7670bbe1da8ebcd36af/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_380498/e8317784ab07c0789d86f7670bbe1da8ebcd36af/) (дата обращения: 6.12.2021).
5. Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки : рекомендации органам государственной власти субъектов РФ и органам муниципальной власти ; утв. Министром культуры РФ от 31 окт. 2014 г. – URL: <https://culture.gov.ru/documents/o-modelnom-standarte-deyatelnosti-obshchedostupnoy-biblioteki-21/> (дата обращения: 6.12.2021).
6. Бек Д. Спиральная динамика на практике: модель развития личности, организации и человечества / Д. Бек, Т. Ларсен, С. Солонин. – Москва : Альпина Паблицер, – 2019. – 382 с.
7. Берн Э. Лидер и группа: о структуре и динамике организаций и групп. – Екатеринбург : ЛИТУР, 2004. – 318 с.
8. Библиотека и закон : журнал-справочник: документы, комментарии, консультации, юридические советы на каждый день. – М. : Либерея-Бибинформ, 1996 –  
*Выходит дважды в год.*

9. Гераманис О. Групповая динамика и самоорганизация. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 324 с.
10. Ключев В. К. Менеджмент ресурсного потенциала библиотеки : учеб.-метод. пособие. – Москва : Литера, 2011. – 112 с.
11. Краснов А. В. Социальная психология: психология малых групп : учеб. пособие. – Пермь, 2020. – 88 с.
12. Майстер Д. Первый среди равных: как руководить группой профессионалов. –2-е изд. – Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2007. – 336 с.
13. Осорина М. В. Секретный мир детей в пространстве мира взрослых. – 5-е изд. – Москва : Питер, 2013. – 359 с.
14. Работа музея с местным сообществом: пособие для музейных работников / сост.: М. Б. Гнедовский, И. А. Гринько, А. Б. Лагутин. М.: МОСГОРТУР, 2020. – 57 с. – URL: <http://heritageclub.ru/wp-content/uploads/2022/05/Posobie-po-rabote-s-soobshhestvom-ITOG.pdf?ysclid=la65lygdai18766344> (дата обращения: 02.12.2022).
15. Саймон Н. Партиципаторный музей. – Москва : Ад Маргинем Пресс, 2017. – 368 с.
16. Справочник руководителя учреждения культуры : журнал. – Москва : МЦФЭР, 2002

–  
Выходит ежемесячно.

## 17. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

№	Наименование учебного модуля/раздела в соответствии с учебным планом	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр. с перечнем основного оборудования	Форма владения, пользования (собственность, оперативное управление, аренда и т. п.)
1	Раздел 1. Технологии сборки и развития сообществ. Раздел 2. Принципы и технологии командного взаимодействия. Раздел 3. Инструменты групповой динамики в работе библиотеки. Раздел 4. Социальное партнерство для развития территорий. Раздел 5. Работа в поле власти. Government relations. Раздел 6. Стратегические планы развития библиотек.	<b>Кабинет № 617</b> персональный компьютер – 26 шт., принтер – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., доска-флипчарт – 1 шт., модуль беспроводного доступа – 1 шт., стенд-выставка на колесах – 2 шт., телевизор MISTERY – 1 шт., читальный аппарат INDUS – 2 шт., стол компьютерный – 4 шт., стол письменный однотумбовый (преподавательский) – 1 шт., стул – 26 шт.	Оперативное управление по договору Собственность

### 3.2. Обеспеченность учебными материалами, техническими и электронными средствами обучения и контроля знаний

№ п/п	Наименование	Вид	Форма доступа	Кол-во
1.	Нормативно-правовые документы	Электронный	Кабинеты	1
2.	Мультимедийные презентации лекций	Электронный	Кабинеты	1
3.	Методические материалы	Электронный	Кабинеты	1

### 3.3. Кадровое обеспечение

В реализации дополнительной профессиональной программы задействованы специалисты с высшим образованием, наличием ученой степени и ученого звания, а также опытные специалисты-практики ГБУК ИОГУНБ, преподаватели ФГБОУ ВО «ИГУ», депутаты Законодательного собрания Иркутской области.

Разработчик программы: главный научный сотрудник научно-методического отдела, канд. филол. наук, доцент О. Я. Палкевич.

## 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1. Паспорт фонда оценочных средств

#### 1.1. Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Управление в эпоху высокой сложности. Практический подход».

#### 1.2. Сводные данные об объектах оценивания, основных показателях оценки, типах заданий, формах аттестации

Результаты оценивания (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии	Тип задания
ПК-12: готовность принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности; ПК-17: способность управлять профессиональными инновациями; ПК-19: готовность к социальному партнерству.	Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям нормативно-правовых документов.	Практическая работа

#### 1.3. Формы аттестации

Наименование раздела/модуля	Форма аттестации
Раздел 1. Технологии сборки и развития сообществ	Практическая работа
Раздел 2. Принципы и технологии командного взаимодействия	Практическая работа

Раздел 3. Инструменты групповой динамики в работе библиотеки	Практическая работа
Раздел 4. Социальное партнерство для развития территорий	Практическая работа
Раздел 5. Работа в поле власти. Government relations	Практическая работа
Раздел 6. Стратегические планы развития библиотек	Практическая работа
Итоговая аттестация	Практическая работа

## 2. Задания для проведения аттестации

### 2.1. Задания для проведения промежуточного контроля

#### 2.2. Вид работы: практическая работа.

#### 2.2.2. Темы и разделы, предлагаемые для оценки качества освоения программы

- Технологии сборки и развития сообществ
- Принципы и технологии командного взаимодействия
- Инструменты групповой динамики в работе библиотеки
- Социальное партнерство для развития территорий
- Работа в поле власти. Government relations
- Стратегические планы развития библиотек

#### 2.2.3. Содержание работы:

Выполните практические задания.

1. Используя любое удобное графическое приложение, составьте абрис карты устойчивых сообществ вашей территории. Нанесите на карту 3-5 сообществ, с которыми вы взаимодействуете или планируете выстроить взаимодействие для достижения целей развития библиотеки. Нанесите на карту задачи взаимодействия с сообществами и сроки выполнения задач. Пример:



2. Используя тест Белбина (приложение 1), проанализируйте ваших коллег, способных, с вашей точки зрения, к командному взаимодействию. Определите задачу для командной работы. Составьте план первой встречи команды.

3. Разработайте план оперативного совещания, используя инструменты групповой динамики. Проведите совещание. Оцените эффективность использования инструментов.

4. Доработайте карту устойчивых сообществ вашей территории, опираясь на результаты изучения темы 4.1. Нанесите на карту задачи работы с сообществами, о взаимодействии с которыми вы договорились во время встречи.

5. Составьте план взаимодействия с администрацией вашей территории на ближайший год.

6. Опираясь на информацию, представленную в теме 6. 1., и на составленную вами карту взаимодействия с устойчивыми сообществами вашей территории, совместно с командой разработайте макет стратегического плана развития вашей библиотеки на ближайшие 5 лет.

#### 2.2.4. Критерии оценки работы

Выполнение практических заданий оценивается в диапазоне 0-3 балла, где 3 балла – практическое задание выполнено в полном объеме без замечаний; 2 балла – практическое задание выполнено в полном объеме, но с одним-двумя несущественными замечаниями; 1 балл – практическое задание выполнено с существенными замечаниями; 0 баллов – представленные задания не раскрывают сути либо задание не выполнено.

#### 2.3. Задания для проведения итоговой аттестации

##### 2.3.1. Вид работы

Практическая работа

##### 2.3.2. Темы и разделы, предлагаемые для оценки качества освоения материала

#### 6.2. Стратегические планы развития библиотек

##### 2.3.3. Содержание работы

Перед представителями экспертного жюри защитить стратегический план развития библиотеки на 5 лет, созданный совместно с командой библиотеки.

##### 2.3.4. Критерии оценки работы

Практическая работа оценивается в диапазоне: 5–10 баллов, где 10–9 баллов – практическая работа выполнена в полном объеме без замечаний; 8–7 баллов – практическая работа выполнена в полном объеме, но с одним-двумя незначительными замечаниями; 6–5 баллов – практическая работа выполнена с существенными замечаниями; менее 5 баллов – практическая работа не выполнена.

При подведении итогов выполнения практической работы оценка определяется по сумме набранных баллов, соотнесенных с установленными границами:

Оценка	Критерии оценивания
«отлично»	10–9 баллов
«хорошо»	8-7 баллов
«удовлетворительно»	6-5 баллов
«неудовлетворительно»	менее 5 баллов



**Тест Белбина: какие роли Вы можете выполнять в команде**

В каждом из семи разделов распределите 10 баллов между возможными ответами согласно тому, как Вы полагаете, они лучше всего подходят Вашему собственному поведению. Эти десять пунктов могут быть распределены согласно весу, поделены поровну между выбранными вариантами или отданы одному-единственному ответу.

**I Какой вклад я надеюсь внести в работу группы:**

- a) Я думаю, что способен быстро замечать новые возможности и извлекать из них выгоды.
- b) Я могу успешно работать с самыми разными людьми.
- c) Генерация идей – мое врожденное достоинство.
- d) Моим достоинством является умение находить людей, способных принести пользу команде.
- e) Моя способность доводить все до конца во многом обеспечила мою персональную эффективность.
- f) Я готов перенести временную непопулярность, если вижу, что мои действия принесут в конечном счете полезные результаты.
- g) Я быстро выясняю, что работает в ситуациях, хорошо мне знакомых.
- h) Личные заблуждения и предубеждения не мешают мне находить и доказывать преимущества альтернативных курсов действий.

**II Мои недостатки, которые могут проявиться в командной работе, следующие:**

- a) Я чувствую себя неуверенно на совещании, если отсутствуют четкая повестка дня и контроль за ее соблюдением.
- b) Я склонен быть слишком великодушным к людям, имеющим правильную точку зрения, но не высказывающим ее открыто.
- c) Я склонен слишком много говорить, когда в группе обслуживаются новые идеи.
- d) Вследствие моей осмотрительности я не склонен быстро и с энтузиазмом присоединяться к мнению коллег.
- e) Я иногда выгляжу авторитарным и нетерпимым, когда чувствую необходимость достичь чего-то.
- f) Мне трудно повести людей за собой, поскольку я слишком подвержен влиянию атмосферы, царящей в группе.
- g) Я слишком захвачен идеями, которые мне приходят в голову, и потому плохо слежу за тем, что происходит вокруг.
- h) Мои коллеги находят, что я слишком много внимания уделяю деталям и чрезмерно беспокоюсь о том, что дела идут неправильно.

**III Участие в совместном проекте:**

- a) Я умею влиять на людей, не оказывая на них давления.
- b) Врожденная осмотрительность предохраняет меня от ошибок, возникающих из-за невнимательности.
- c) Я готов оказать давление, чтобы совещание не превращалось в пустую трату времени и не терялась из виду основная цель обсуждения.
- d) Можно рассчитывать на поступление от меня оригинальных предложений.
- e) Я всегда готов поддержать любое предложение, если оно служит общим интересам.
- f) Я энергично ищу среди новых идей и разработок свежайшие.
- g) Я надеюсь, что моя способность выносить беспристрастные суждения признается всеми, кто меня знает.

h) На меня можно возложить обязанность следить за тем, чтобы наиболее существенная работа была организована должным образом.

**IV Особенности моего стиля работы в команде следующие:**

- a) Я постоянно стараюсь лучше узнать своих коллег.
- b) Я неохотно возражаю своим коллегам и не люблю сам быть в меньшинстве.
- c) Я обычно нахожу вескую аргументацию против плохих предложений.
- d) Я полагаю, что обладаю талантом быстро организовать исполнение одобренных планов.
- e) Я обладаю способностью избегать очевидных решений и умею находить неожиданные.
- f) Я стремлюсь добиться совершенства при исполнении любой роли в командной работе.
- g) Я умею устанавливать контакты с внешним окружением команды.
- h) Я способен воспринимать любые высказываемые мнения, но без колебаний подчиняюсь мнению большинства после принятия решения.

**V Я получаю удовлетворение от работы, потому что:**

- a) Мне доставляет удовольствие анализ ситуаций и взвешивание всех шансов.
- b) Мне нравится находить практические решения проблем.
- c) Мне нравится осознавать, что я создаю хорошие рабочие взаимоотношения.
- d) Я способен оказывать сильное влияние на принятие решений.
- e) Я получаю возможность встретиться с людьми, способными предложить что-то новое для меня.
- f) Я способен добиться согласия людей на реализацию необходимого курса действий.
- g) Я чувствую себя в своей стихии, когда могу уделить задаче все мое внимание.
- h) Мне нравится находить задачи, требующие напряжения воображения.

**VI Если мне неожиданно предложат решить трудную задачу за ограниченное время с незнакомыми людьми, то:**

- a) Я бы почувствовал необходимость сначала в одиночестве обдумать пути выхода из тупика, прежде чем начать действовать.
- b) Я был бы готов работать с человеком, указавшим наиболее позитивный подход, каковы бы ни были связанные с этим трудности.
- c) Я бы попытался найти способ разбиения задачи на части в соответствии с тем, что лучше всего умеют делать отдельные члены команды.
- d) Присущая мне обязательность помогла бы нам не отстать от графика.
- e) Я надеюсь, мне бы удалось сохранить хладнокровие и способность логически мыслить.
- f) Я бы упорно добивался достижения цели, несмотря ни на какие помехи.
- g) Я был бы готов действовать силой положительного примера при появлении признаков отсутствия прогресса в командной работе.
- h) Я бы организовал дискуссию, чтобы стимулировать выдвижение новых идей и придать начальный импульс командной работе.

**VII Мои недостатки, проявляемые в командной работе, следующие:**

- a) Я склонен проявлять нетерпимость по отношению к людям, мешающим, по моему мнению, прогрессу в делах группы.
- b) Окружающие иногда критикуют меня за чрезмерный рационализм и неспособность к интуитивным решениям.
- c) Мое стремление обеспечить условия, чтобы работы выполнялась правильно, может приводить к снижению темпов.
- d) Я слишком быстро утрачиваю энтузиазм и стараюсь почерпнуть его у наиболее активных членов группы.

- е) Я тяжел на подъем, если не имею ясных целей.
- ф) Мне иногда бывает очень трудно разобраться во встретившихся мне сложностях.
- г) Я стесняюсь обратиться за помощью к другим, когда не могу что-либо сделать сам.
- h) Я испытываю затруднения при обосновании своей точки зрения, когда сталкиваюсь с серьезными возражениями.

Убедитесь, что вопросы в каждой серии сводятся к 10 и итог для всех семи серий равен 70.

Заполните следующую таблицу и подведите итоги, чтобы представить Ваш профиль. Заметьте, что эта таблица анализа расшифровывает очки и не является простым сложением очков. Например, если Ваш счет в Разделе 1 был: a = 1, b = 4, c = 2, d = 0, e = 1, f = 2, g = 0, h = 0. Тогда, используя дешифрирующую таблицу. Ваш первый ряд будет выглядеть так:

Раздел      И      П      Ф      М      Р      О      К      Д  
 1              g 0    d 0    f 2    c 2    a 1    h 0    b 4    e 1

Начальные буквы сверху соответствуют типам роли в команде, которые списаны ниже. Теперь подсчитайте очки

Раздел	И	П	Ф	М	Р	О	К	Д
1	g	d	f	c	a	h	b	e
2	a	b	e	g	c	d	f	h
3	h	a	c	d	f	g	e	b
4	d	h	b	e	g	c	a	f
5	b	f	d	h	e	a	c	g
6	f	c	g	a	h	e	b	d
7	e	g	a	f	d	b	h	c
Итоги								

	Низкая 0 – 33%	Средняя 33 – 66%	Высокая 66 – 85%	Очень высокая 85 – 100%	Сред- ний балл
И	0-6	7-11	12-16	17-23	10.0
П	0-6	7-10	11-13	14-18	8.8
Ф	0-8	9-13	14-17	18-36	11.6
М	0-4	5-8	9-12	13-29	7.3
Р	0-6	7-9	10-11	12-21	7.8
О	0-5	6-9	10-12	13-19	8.2
К	0-8	9-12	13-16	17-25	10.9
Д	0-3	4-6	7-9	10-17	5.5

(Используйте эту таблицу для определения двух наиболее подходящих для Вас ролей в команде)

### Типы ролей в команде (по Белбину):

#### Исполнитель (И)

Это член команды, выражающий ее сущность, потому что цели Исполнителя идентичны целям команды. Часто Исполнитель является именно тем руководителем, выполняющим задания, которые другие не всегда хотят выполнять. Исполнитель систематически составляет планы и эффективно претворяет их в производство. Стиль Исполнителя в команде – организация работ. Он может иметь недостаток гибкости и не любит непроверенные идеи.

### **Председатель (или Координатор) (П)**

Этот тип руководителя организует работу команды и использование ресурсов в соответствии с групповыми целями. Председатель имеет ясное представление о сильных и слабых сторонах команды и работает с максимальным использованием потенциала каждого члена команды. Председатель может не обладать блестящим интеллектом, но он хорошо руководит людьми. Главная личная черта характера Председателя – это сильное доминирование и преданность групповым целям. Председатель является спокойным, несуетливым, самодисциплинированным, поощряющим и поддерживающим типом руководителя команды. Стиль руководства командой Председателя – радушно принимать вклады, вносимые в деятельность команды, и оценивать их в соответствии с целями команды. Он может не обладать особенно высоким интеллектом и творческими способностями.

### **Формирователь (Приводящий в действие) (Ф)**

Это другой, более умело управляющий, честолюбивый, оппортунистический, предпринимательский тип руководителя команды. Он формирует усилия команды через установление целей и приоритетов. Формирователь присоединяется к точке зрения, что победителей не судят, и, в истинно Маккиавеллиевском стиле, прибегнет к незаконной или безнравственной тактике, если необходимо. Исследования Белбина показали, что это самая предпочтительная роль в команде. Стиль руководства Формирователя – оспаривать, мотивировать, достигать. Он склонен к провокациям, раздражению и нетерпению.

### **Мыслитель (Генератор идей) (М)**

Это интровертный (сосредоточенный на своем внутреннем мире), умный, склонный к нововведениям член команды. Мыслитель представляет новые идеи, пытается их развивать, разрабатывает стратегию. Он интересуется, в основном, более широкими вопросами, которые могут дать результат, при недостаточном внимании к деталям. Стиль Мыслителя – привносить инновационные идеи в работу команды и ее цели. Он склонен «витать в облаках» и игнорировать детали или протокол.

### **Разведчик (Исследователь ресурсов) (Р)**

Это экстравертный (ориентированный на внешний мир), собирающий ресурсы тип генератора идей. Разведчик исследует и докладывает об идеях, ресурсах и новых усовершенствованиях, которые имеются вне команды. Он естествен в общественных отношениях и создает полезные внешние контакты для команды. Он обычно знает, как примирить интересы людей с общественными интересами. Разведчик обычно знает, кто может помочь решить проблемы. Стиль построения команды Исследователя ресурсов – создать сеть и собирать полезные ресурсы для команды. Разведчики могут терять интерес, стоит только пройти первоначальному увлечению.

### **Оценщик (О)**

Оценщик объективен при анализировании проблем и оценке идей. Редко охваченный энтузиазмом, он защищает команду от принятия импульсивных, отчаянных решений. Стиль построения команды Оценщика – объективно анализировать и оценивать идеи и решения команды. Ему может не хватать вдохновения или способности мотивировать других.

### **Коллективист (К)**

Коллективист играет ориентированную на отношения, поддерживающую роль. Этот чрезвычайно популярный тип нередок среди высших менеджеров. Коллективист благоприятно действует на дух команды, улучшает межличностное общение, сводит к минимуму конфликты в команде. Стиль построения команды Коллективиста – поддерживать отношения внутри команды. Он может быть нерешителен в момент кризиса.

### **Доводчик (Завершающий работу) (Д)**

Доводчик продвигается вперед и настаивает на данном плане, проекте или предложении, когда возбуждение и энтузиазм других членов команды исчерпаны. Доводчик является тем, кто хорошо планирует, выполняет и доводит до конца задачи команды. Он раздражается, если работа команды отстает от графика, и теряет удовлетворение от работы, когда работа не завершена. Стил ь построения команды Доводчика – настаивать ради продвижения вперед, выдерживать сроки и завершать задачу, он неохотно выбрасывает что-либо из головы.