

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич
Должность: проректор по учебно-методической деятельности
Дата подписания: 29.06.2026 11:03:07
Уникальный программный ключ:
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db46b57

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

**УТВЕРЖДЕНО:
Председатель УМС
Библиотечно-информационного
факультета
Боронина Н.В.**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ БИБЛИОТЕЧНЫМ ДЕЛОМ

Направление подготовки: 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

**Профиль подготовки/специализация: Культурно-просветительские проекты и сервисы
детского чтения**

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Раздел 1. Перечень компетенций

| Формируемые компетенции | Индикаторы компетенций | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций | Наименование оценочных средств (опрос, доклад, реферат, курсовая работа, тест, творческое задание, проект, вопросы/задания промежуточной аттестации и др.)/ шифр раздела (пункт/подпункт) в данном документе |
|---|--|--|---|
| ПК-3. Способен к организации деятельности структурного подразделения библиотеки | ПК 3.1. Организовывает, планирует, контролирует и анализирует работу коллектива исполнителей, принимает управленческие решения | Знать: основы библиотечного управления, инновационного и проектного менеджмента, библиотечного маркетинга, документационного обеспечения управления библиотекой, экономики библиотечно-информационной деятельности, научной организации труда, государственной политики в области культуры, науки и образования и соответствующие нормативные правовые акты. Уметь: анализировать и обобщать информацию о состоянии и тенденциях развития библиотечной деятельности, работать с методическими и нормативными документами, планировать и управлять работой библиотеки, продвигать продукты | Задания репродуктивного уровня: <i>Тестовые задания</i> |
| | | | Задания практико-ориентированного и/или исследовательского уровня: указать вид оценочного(ых) средства (средств) Разработка положений, договоров, инструкций |

| Формируемые компетенции | Индикаторы компетенций | Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций | Наименование оценочных средств <i>(опрос, доклад, реферат, курсовая работа, тест, творческое задание, проект, вопросы/задания промежуточной аттестации и др.)/ шифр раздела (пункт/подпункт) в данном документе</i> |
|--------------------------------|-------------------------------|--|---|
| | | <p>и услуги библиотеки, использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: современными инструментами библиотечного управления и маркетинга, пониманием корпоративной культуры библиотеки, знаний, умений и навыков, необходимых для успешного выполнения обязанностей и достижения результатов, ориентацией на экономическую эффективность и маркетинговую стратегию, профессиональной правовой грамотностью, готовностью к созданию управленческой отчетности, интересом к отраслевым инновациям и передовым решениям в библиотечной сфере.</p> | |

Раздел 2. Типовые и оригинальные контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине (оценочные средства). Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

2.1. Задания репродуктивного уровня

Тестовые задания (примеры)

1. Что означает термин "мотивация персонала"?
 - A. Процесс поощрения сотрудников за хорошую работу
 - B. Создание условий, при которых сотрудники будут работать эффективнее
 - C. Разработка системы штрафов для повышения производительности
 - D. Организация корпоративных мероприятий

2. Какой метод управления позволяет сотрудникам участвовать в принятии решений?
 - A. Демократический
 - B. Авторитарный
 - C. Либеральный
 - D. Бюрократический

3. Как называется процесс распределения задач между сотрудниками?
 - A. Делегирование
 - B. Координация
 - C. Контроль
 - D. Мотивация

4. Целью какого метода управления является повышение уровня удовлетворенности сотрудников своей работой?
 - A. Авторитарного
 - B. Демократического
 - C. Авторитарного
 - D. Партисипативного

5. Почему важно регулярно проводить оценку эффективности работы сотрудников?
 - A. Для выявления слабых сторон и их устранения
 - B. Чтобы повысить уровень конкуренции среди сотрудников
 - C. Для определения лучших работников и награждения их премиями
 - D. Для поддержания дисциплины

6. К каким последствиям может привести отсутствие четкой системы мотивации в коллективе?
 - A. Улучшение взаимоотношений внутри коллектива
 - B. Повышение уровня ответственности у сотрудников
 - C. Снижение продуктивности и текучка кадров
 - D. Рост корпоративной культуры

7. основополагающий принцип демократического стиля управления заключается в том, что...
 - A. Руководитель принимает все решения самостоятельно
 - B. Сотрудники имеют право голоса в обсуждении важных вопросов
 - C. Все решения принимаются на основе голосования
 - D. Руководство полностью доверяет своим подчиненным

8. Зачем необходимо проводить регулярные встречи с коллективом?
 - A. Чтобы контролировать выполнение задач
 - B. Для обсуждения текущих проблем и планирования дальнейших действий
 - C. Чтобы поддерживать дружескую атмосферу в коллективе
 - D. Чтобы каждый сотрудник мог высказать свои предложения

9. Что такое эмоциональный интеллект и почему он важен для руководителя библиотеки?
 - A. Это способность понимать и управлять своими эмоциями
 - B. Это умение находить общий язык с разными людьми
 - C. Это знание психологии и методов влияния на людей

D. Это навык ведения переговоров

10. Какое значение имеет обратная связь от сотрудников для эффективного управления?

- A. Она помогает выявить проблемы и улучшить рабочие процессы
- B. Она необходима для контроля над выполнением задач
- C. Она способствует созданию дружелюбной атмосферы
- D. Она нужна для оценки профессиональных качеств сотрудников

11. Какой стиль управления характеризуется минимальным вмешательством руководителя в работу сотрудников?

- A. Авторитарный
- B. Демократический
- C. Либеральный
- D. Бюрократический

12. Что означает термин "мотивация персонала"?

- A. Процесс поощрения сотрудников за хорошую работу
- B. Создание условий, при которых сотрудники будут работать эффективнее
- C. Разработка системы штрафов для повышения производительности
- D. Организация корпоративных мероприятий

13. Почему важно поддерживать баланс между работой и личной жизнью сотрудников?

- A. Чтобы снизить уровень стресса
- B. Чтобы повысить производительность
- C. Чтобы предотвратить выгорание
- D. Все вышеперечисленные причины

14. Какие инструменты используются для оценки эффективности работы сотрудников?

- A. Аттестационные комиссии
- B. Ключевые показатели эффективности (KPI)
- C. Ежегодные отчеты
- D. Обратная связь от клиентов

15. Каковы преимущества командной работы в библиотеке?

- A. Улучшение качества обслуживания читателей
- B. Увеличение скорости выполнения задач
- C. Развитие творческих способностей сотрудников
- D. Всё вышеперечисленное

16. Чем отличается лидер от менеджера?

- A. Лидером может стать любой человек, менеджером – только профессионал
- B. Лидер вдохновляет и мотивирует, менеджер контролирует и организует
- C. Лидерами рождаются, менеджерами становятся
- D. Лидеры всегда занимают руководящие должности, менеджеры – нет

1B; 2A; 3A; 4B; 5A; 6C; 7B; 8B; 9A; 10A; 11C; 12B; 13D; 14B; 15D; 16B.

2.2. Задания практико-ориентированного и/или исследовательского уровня:

1. Разработать положение о проведении конкурса
2. Разработать положение о платных услугах.
3. Разработать положение о порядке проведения аттестации работников.
4. Разработать положение о проведении методических семинаров и конференций.
5. Составить договор подряда на создание библиотечно-информационной продукции и услуг.
6. Составить договор купли-продажи (предоставления) дополнительных платных библиотечных или информационных услуг.
7. Составить договор о совместной деятельности.
8. Составить договор аренды/субаренды нежилого помещения.
9. Составить трудовое соглашение и договор о материальной ответственности.
10. Составить положение об отделе библиотеки.

11. Составить должностную инструкций.
12. Разработать правила пользования библиотекой.
13. Разработать правила пользования читальным залом.

2.4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание выполнения практических заданий

| 4-балльная шкала | Показатели | Критерии |
|---------------------|--|---|
| Отлично | 1. Полнота выполнения практического задания; 2. Своевременность выполнения задания; 3. Последовательность и рациональность выполнения задания; | Задание выполнено самостоятельно. При этом выбран правильный алгоритм решения, в отборе иллюстративного материала, логических рассуждениях и выводах нет ошибок, получен верный ответ. |
| Хорошо | 4. Самостоятельность решения; 5. Качество иллюстративного (примерного) материала и т.д. | Задание выполнено с помощью преподавателя. При этом найден правильный алгоритм решения задания, в логическом рассуждении и приводимом иллюстративном материале (примерах) нет существенных ошибок (допущено не более двух несущественных ошибок); правильно сделан вывод. |
| Удовлетворительно | | Задание выполнено не полностью или в общем вид, а также с помощью преподавателя. При этом задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в иллюстративном материале и выводах; задание. |
| Неудовлетворительно | | Задание не выполнено. |

Оценивание выполнения тестов

| 4-балльная шкала | Показатели | Критерии |
|------------------|---|---|
| Отлично | 1. Полнота выполнения тестовых заданий; 2. Своевременность выполнения; | Выполнено 75-100 % заданий предложенного теста, в заданиях дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос |
| Хорошо | 3. Правильность ответов на вопросы; 4. Самостоятельность выполнения; | Выполнено 50-75 % заданий предложенного теста, в заданиях дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; однако были допущены неточности в определении понятий, терминов и др. |

| | | |
|---------------------|-----------|--|
| Удовлетворительно | 5. и т.д. | Выполнено 30-50 % заданий предложенного теста, в заданиях дан неполный ответ на поставленный вопрос, в ответе не присутствуют доказательные примеры, текст со стилистическими и орфографическими ошибками. |
| Неудовлетворительно | | Выполнено 0-30% заданий предложенного теста, на поставленные вопросы ответ отсутствует или неполный, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (терминах, понятиях). |

Оценивание ответа на экзамене

| 4-балльная шкала | Показатели | Критерии |
|------------------|---|---|
| Отлично | <ol style="list-style-type: none"> 1. Полнота изложения теоретического материала; 2. Полнота и правильность решения практического задания; 3. Правильность и/или аргументированность изложения (последовательность действий); 4. Самостоятельность ответа; 5. Культура речи; | <p>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, продемонстрировано знание предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко анализируется соответствующий вопросу раздел дисциплины, ответы на дополнительные вопросы самостоятельны и исчерпывающие, приводятся собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, предложенные практические задания выполнены без ошибок. Контролируемые компетенции сформированы на уровне «высокий».</p> |
| Хорошо | 6. и т.д. | <p>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, ответ демонстрирует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность суждений, однако в ответе имеются незначительные неточности (не более двух). Дополнительные вопросы вызвали затруднения – в ответах имеются небольшие неточности. Контролируемые компетенции сформированы на уровне хорошо</p> |

| | | |
|---------------------|--|--|
| Удовлетворительно | | <p>Дан ответ, свидетельствующий об общем знании материала изучаемой дисциплины, отмечается недостаточная глубина и полнота раскрытия темы, фиксируется знание основных вопросов теории, но слабо сформированы навыки анализа материала, процессов, недостаточны умения выстраивать аргументированные ответы и приводить примеры, отмечается ограниченное владение монологической речью, нарушены логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий (не более 3-4). Контролируемые компетенции сформированы на уровне удовлетворительно</p> |
| Неудовлетворительно | | <p>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, нет ответов на дополнительные и наводящие вопросы преподавателя. Контролируемые компетенции сформированы на уровне неудовлетворительно</p> |

Раздел 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методические рекомендации по дисциплине представлены в Методических рекомендациях по организации самостоятельной работы студентов.