

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖИ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**ГОУК ЛНР «ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ М. МАТУСОВСКОГО»**

Кафедра библиотечно – информационной деятельности и  
электронных коммуникаций

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

 И.А. Федоричева  
19.08. 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
МЕНЕДЖМЕНТ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*Уровень основной образовательной программы – бакалавриат*

*Направление подготовки – 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность.*

*Статус дисциплины – вариативная*

*Учебный план 2018 года*

**Описание учебной дисциплины по формам обучения**

Очная							Заочная									
Курс	Семестр	Всего час. / зач. единиц	Всего аудиторных час.	Лекции, часов	Практ.(семинарские) занятия, час.	Самост. работа, час..	Форма контроля	Курс	Семестр	Всего час. / зач. единиц	Всего аудиторных час.	Лекции, часов	Практ.(семинарские) занятия, час.	Самост. работа, час..	Контрольная работа	Форма контроля
3,4	6,7	288/ 8	132	70	62	156	Зачет (6) Курсовая работа (6) Экзамен (7)	3,4	6,7	288/ 8	42	22	20	246	+	Зачет (6) Курсовая работа (6) Экзамен (7)
<i>Всего</i>		288/ 8	132	70	62	156	Зачет (6) Курсовая работа (6) Экзамен (7)	<i>Всего</i>		288/ 8	42	22	20	246	+	Зачет (6) Курсовая работа (6) Экзамен (7)

Рабочая программа составлена на основании учебного плана с учетом требований ООП ГОС ВО.

Программу разработала  Ю.Г. Дышлова, ст.преподаватель кафедры библиотекovedения, документovedения и информационной деятельности.

Рассмотрено на заседании кафедры библиотекovedения, документovedения и информационной деятельности (ГОУК ЛНР «ЛГАКИ им. М. Матусовского»)

Протокол № 1 от 28.08. 2019 г. Зав. кафедры  А.В. Бобрышева

## 1. АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Менеджмент БИД» является вариативной частью дисциплин ООП ГОС ВО (уровень бакалавриата) и адресована студентам 3,4 курсов (6,7 семестров) направления подготовки 51.03.06 библиотечно-информационная деятельность ГОУК ЛНР «Луганская государственная академия культуры и искусств имени М.Матусовского». Дисциплина реализуется кафедрой библиотековедения, документоведения и информационной деятельности.

Курс «Менеджмент БИД» является одним из общепрофессиональных в подготовке библиотечно-библиографических кадров высшей квалификации. Становление конструктивной современной концепции управления связывается многими библиотековедами с библиотечным менеджментом, который характеризуется как интернациональная область знаний и опыта, требующая вдумчивого освоения общих для всех стран принципов и закономерностей эффективного управления библиотечной деятельностью при одновременном сохранении своеобразия не только национального стиля и организации, но и каждого субъекта управления. Важнейшая задача библиотечного менеджмента состоит в том, чтобы включить всю совокупность имеющихся средств в процесс реформ и использовать их. Кроме того, подготовка библиотечно-информационных кадров должна соответствовать международным образовательным стандартам, предусматривающим, в частности, изучение технологии менеджмента применительно к специфике профессиональной деятельности.

Своеобразие условий формирования отечественного библиотечного менеджмента предопределило некоторые особенности курса. Материал структурно соотнесен с основными управленческими функциями (планированием, контролем, организацией и мотивацией) на базе которых образованы тематические комплексы, раскрывающие инновационные подходы и современные достижения в теории и практике управления библиотекой.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа студентов и консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т. п.);

- письменная (письменный опрос, выполнение письменных заданий и т. д.).

И итоговый контроль в форме зачета, курсовой работы и экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 8 зачетных единицы, 288 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия – 70 часа для очной формы обучения и 22 часа для заочной формы обучения, семинарские занятия - 62 часов для очной формы обучения и 20 часа для заочной формы обучения, самостоятельная работа - 156 часа для очной формы обучения и 246 часов для заочной формы обучения.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель курса** – формирование у студентов системы теоретических знаний и практических навыков управления библиотечно-информационной деятельностью.

Основные задачи курса «Менеджмент БИД» вооружить специальными знаниями, умениями и навыками в области теории и практики профильного управления; раскрыть возможности и перспективы менеджерской деятельности в библиотечно-информационных учреждениях; обучить методам анализа, планирования и мотивации библиотечного труда, управления материальными, финансовыми, технологическими и кадровыми ресурсами библиотеки.

**Задачи курса:**

- освоить основные теоретические концепции менеджмента;
- изучить принципы, функции процесса управления в библиотечно-информационной деятельности;

- освоить алгоритм деятельности руководителя по вопросам планирования, организации, мотивации и контроля;
- изучить методы анализа эффективности библиотечно-информационной деятельности;
- изучить методы анализа, планирования и мотивации библиотечного труда;
- изучить методы управления материальными, финансовыми, технологическими и кадровыми ресурсами библиотеки;
- формировать навыков принятия управленческих решений и их оценки.

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Этот курс имеет тесные междисциплинарные связи с такими учебными дисциплинами как «Управление библиотечным делом», «Социальные коммуникации», «Делопроизводство», другими специальными дисциплинами документно-коммуникационного цикла. Является основой для изучения следующих дисциплин: «Информационная безопасность и защита информации».

В программе учтены межпредметные связи с другими учебными дисциплинами.

### 4.ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций в соответствии с ГОС ВО направления подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

#### Общекультурные компетенции (ОК):

№ компетенции	Содержание компетенции
ОК-5	способность анализировать социально-значимые проблемы и процессы
ОК-8	способность к самоорганизации и самообразованию
ОК-11	способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией

#### Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

№ компетенции	Содержание компетенции
ОПК - 1	готовность к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий
ОПК - 2	готовностью к постоянному совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов, профессиональной переподготовке и повышению квалификации
ОПК - 3	готовность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности
ОПК - 4	готовностью выстраивать эффективные внутриорганизационные коммуникации
ОПК - 5	готовностью к выявлению, оценке и реализации профессиональных инноваций
ОПК - 6	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

#### Профессиональные компетенции (ПК):

№ компетенции	Содержание компетенции
ПК - 1	способностью к изучению и анализу библиотечно-информационной деятельности

ПК - 3	способностью к научно-методическому сопровождению библиотечно-информационной деятельности
ПК - 7	способностью к информационной диагностике профессиональной области и информационному моделированию
ПК - 12	готовностью принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности
ПК - 13	готовностью к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности
ПК - 14	способностью к анализу управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций
ПК - 16	готовностью использовать различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала
ПК - 20	готовностью к применению результатов прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере
ПК - 21	готовностью к участию в реализации комплексных инновационных проектов и программ развития библиотечно-информационной деятельности
ПК - 22	способностью к участию в проектировании библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей
ПК - 23	готовностью к предпроектному обследованию библиотечных и информационных организаций
ПК - 28	готовностью к реализации библиотечных программ в соответствии с приоритетами государственной культурной политики
ПК - 31	готовностью к реализации инновационных процессов в социокультурной сфере
ПК - 34	способностью формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность
ПК - 35	готовностью к освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг
ПК - 36	готовностью к владению методами качественной и количественной оценки работы библиотеки

В процессе теоретического освоения курса студент должны **знать**:

- теоретические концепции управления;
- принципы стратегического, тактического и оперативного управления персоналом, структурными подразделениями библиотечно-информационного учреждения и направлениями библиотечно-информационной работы.

В процессе теоретического освоения курса студент должны **уметь**:

- формировать стратегические, перспективные и текущие планы работы библиотечно-информационных учреждений;
- принимать управленческие решения;
- получить практические навыки управления персоналом.

## 5. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Названия разделов и тем	Количество часов								
	очная форма					заочная форма			
	всего	в том числе				всего	в том числе		
		л	с	пр.	с.р.		л	с	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Раздел 1. Теоретико-методологические основы управленческой деятельности</b>									
Тема 1. Сущность и содержание менеджмента	16	4	2	2	8	16	1	1	14
Тема 2. Принципы, функции и методы управления. Структура организации. Организационная структура управления	18	4	2	4	8	16	1	1	14
Тема 3. Организация структуры управления библиотекой	14	4	2		8	16	1	1	14
<b>Раздел 2. Особенности управленческой деятельности в организациях</b>									
Тема 4. Управление персоналом. Управление социальными конфликтами	20	6	2	4	8	16	1	1	14
Тема 5. Культура организации и организационная культура	16	6	2		8	16	1	1	14
Тема 6. Роль руководителя в системе управления. Управленческое общение	16	6	2		8	16	1	1	14
<b>Раздел 3. Технологии управления</b>									
Тема 7. Планирование и нормирование библиотечной работы	18	4	2	4	8	18	2	2	14
Тема 8. Мотивация и контроль	18	4	2	4	8	17	2	1	14
Тема 9. Библиотечная статистика	18	4	2	4	8	18	2	2	14
<b>Раздел 4. Управление библиотечным делом как отраслью деятельности</b>									
Тема 10. Правовые основы управления библиотечным делом	18	4	2		12	18	1	1	16
Тема 11. Методическое обеспечение библиотечной работы	18	4	2		12	18	1	1	16
Тема 12. Материально-техническая база и финансирование библиотек	18	4	2		12	18	1	1	16
Тема 13. Инициативная экономическая деятельность библиотеки	22	4	2	4	12	18	1	1	16
Тема 14. Маркетинговый подход к управлению	22	4	2	4	12	19	2	1	16
Тема 15. Стратегическое управление библиотекой	18	4	2		12	20	2	2	16
Тема 16. Оценка эффективности менеджмента	18	4	2		12	28	2	2	24
<b>ВСЕГО</b>	<b>288</b>	<b>70</b>	<b>32</b>	<b>30</b>	<b>156</b>	<b>288</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>246</b>

## **6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Раздел 1. Теоретико-методологические основы управленческой деятельности**

#### **Тема 1. Сущность и содержание менеджмента**

Теоретические концепции ведущих западных школ в управлении. Школа научного управления (1885 – 1920 гг.): работы Ф.Тейлора, и Л. Гилберта, Г. Ганта; их содержание и значение для становления менеджмента как самостоятельной области научных исследований.

Классическая или административная школа управления (1920 – 1950 гг.): разработка рациональной системы и структуры управления; А. Файоль и его 14 принципов управления.

Школа человеческих отношений и развитие поведенческих наук (1930 г. – по сегодняшний день): использование психологии и социологии в совершенствовании управления.

Школа науки управления или количественный подход (1950 г. – по сегодняшний день); исследование операций и моделей; влияние численного подхода.

Процессный подход в менеджменте, его содержание и значение. Системный подход, его содержание и значение в развитии менеджмента; системные концепции; внутренние и внешние переменные в контексте системного подхода.

Ситуационный подход, его содержание и значение. Современные модели управления. Применение различных концепций менеджмента в реформировании управления библиотечной деятельностью.

Организация, формальные и неформальные организации, сложные организации. Общие характеристики организаций: ресурсы, зависимость от внешней среды, горизонтальное разделение труда.

Менеджер и его функции. Роли руководителя по Г. Минцбергу. Уровни управления. Руководители низового, среднего, высшего звена, специфика их управленческой деятельности.

#### **Тема 2. Принципы, функции и методы управления.**

##### **Структура организации**

Структура, основные черты, цели и задачи, закономерности и особенности развития библиотечного дела как социально-культурной системы.

Современные принципы управления библиотечным делом: демократизм, децентрализм, деловое партнерство, сочетание территориального и отраслевого управления. Функции и формы управленческой деятельности.

Организация управления библиотечным делом. Уровни управления, их характеристика. Демократизация управления отечественным библиотечным делом: гласность и учет общественного мнения, повышение роли профессиональных общественных организаций и объединений, избительность и отчетность перед коллективом руководителей библиотек, участие коллегиальных органов в управлении библиотечной работой (совета инициативных сотрудников, читателей, представителей благотворительных организаций и прочее), постоянное изучение интересов и запросов пользователей является целью их полноценной удовлетворения.

Содержание и основные этапы процесса управления библиотечным делом. Кадровая составляющая управления библиотечным делом. Категории работников руководящего аппарата: руководители, специалисты, технический персонал. Линейные и функциональные руководители, требования к ним.

Подбор, расстановка и обучение кадров управления библиотечным делом различных уровней.

Перспективы совершенствования управления библиотечным делом. Повышение роли общественных структур, дальнейшее развитие государственно-общественного управления.

Концептуальная модель социальной технологии. Структура управленческого цикла. Классификации социальных технологий управления: по стадиям управленческого цикла, по уровню и видам управления, по характеру решаемых задач, по сферам государственной и

общественной жизни. Технология управления. Системная организация сторон жизни производства, уровни применения социальных технологий управления: организация в целом, социальные группы, отдельные работники.

Структура управления. Управляющая и управляемая подсистемы. Вертикальные и горизонтальные уровни управления. Линейно-функциональная, штабная, дивизионная, матричная структуры управления. Зависимость структуры управления от типа организации, формы собственности, жизненного цикла, внешних условий, сложности и разнообразия выпускаемой продукции, технологии ее производства. Параллельное использование современными организациями различных типов управленческих структур.

### **Тема 3. Организация структуры управления библиотекой**

Основополагающее понятие менеджмента — организация. В самом общем понимании «организация» рассматривается как объект, обладающий упорядоченной внутренней структурой. Для того, чтобы считаться организацией, библиотека должна соответствовать трем обязательным требованиям:

- наличие, по крайней мере, двух людей, признающих себя членами коллектива;
- наличие, по крайней мере, одной цели, которую принимают как общую все члены коллектива;
- наличие членов коллектива, которые намеренно работают вместе, чтобы достичь значимой для всех цели.

Главным постулатом теории менеджмента является утверждение о том, что системы развиваются по объективно существующим законам. Деятельность библиотеки как организации также подчиняется объективным законам и закономерностям, определяющим динамику функционирования библиотеки.

Библиотека включена в систему понятий менеджмента, имея с другими общие характеристики: наличие ресурсов, взаимосвязь с внешней средой, горизонтальное и вертикальное разделение труда, необходимость управления.

Концепция организационного развития библиотеки основывается на закономерностях и законах теории организации, среди которых различаются основополагающие законы (закон развития, закон синергии, закон самосохранения) и законы второго уровня (закон информированности-упорядоченности, закон единства анализа и синтеза, закон композиции и пропорциональности).

Согласно закону развития, каждая библиотека стремится к оптимальной самореализации своих элементов на основе их активности и динамического равновесия в целях достижения наибольшего суммарного потенциала при прохождении всех этапов жизненного цикла.

## **Раздел 2. Особенности управленческой деятельности в организациях**

### **Тема 4. Управление персоналом. Управление социальными конфликтами**

Система работы с персоналом. Принципы и методы управления персоналом. Кадровая политика организации. Мотивация персонала. Основные концепции мотивации. Средства мотивации и их выбор с учетом ценностей организации и личности: справедливая оценка личного вклада, материальное вознаграждение; обучение за счет фирмы; расширение круга обязанностей при их усложнении (обогащение рабочего места); включение сотрудников в состав экспертных консультационных советов; привлечение к управлению. Проведение конкурсов проектов с предоставлением победителям права их реализации. Методы и формы стимулирования труда. Содержание и методы подбора компетентного персонала, требования к расстановке кадров. Оценка и аттестация. Переподготовка и повышение квалификации.

Понятие стресса и конфликта. Классификация и функции социальных конфликтов. Субъекты конфликтных отношений. Механизм протекания стрессов и конфликта. Стадии протекания стрессов и конфликта и управление их развитием.

Методы разрешения социальных конфликтов. Стрессы и стрессовые факторы в организации. Синдром «выгорания» сотрудников. Методы нейтрализации стрессов и конфликтных ситуаций.

## **Тема 5. Культура организации и организационная культура**

Понятие организационной культуры. Организационная культура как ресурс управления. «Механическая» и «органическая» организационная культура. Основные компоненты организационной культуры: идеалы, установки, нормы, правила, обыкновения.

Усвоение работниками элементов организационной культуры. Сохранение и воспроизводство организационной культуры. Роль руководителя в формировании организационной культуры.

Эволюционная типология организационной культуры: «культура власти», «ролевая культура», «культура задачи», «культура личности», Типология организационной культуры по национально-государственному признаку. Западная и российская организационная культура: особенности, закономерности, тенденции.

Методика диагностики и развития организационной культуры. Организационная культура как условие обретения учреждением собственной неповторимости, уникальных черт, отличающих его от всех других. Деловое кредо как концентрированное выражение ценностей организации, и ее миссии. Использование делового кредо в формировании имиджа учреждения. Фирменный стиль поведения как проявление влияния организационной культуры на повседневную деятельность персонала и руководства.

## **Тема 6. Роль руководителя в системе управления. Управленческое общение**

Задачи и сущность деятельности современного руководителя (менеджера) библиотеки. Профессиональные и личностные качества руководителя: образованность и профессиональная компетентность, способность к саморазвитию; опыт работы; эмоциональная уравновешенность; наличие гуманистических ценностей и четких позитивных личных целей; способность созидательно влиять на окружающих; способность к обучению и воспитанию подчиненных; заинтересованность в инновациях; умение формировать трудовые коллективы. Значение данных качеств для успешного управления библиотекой.

Стили руководства: директивный, демократичный, либеральный, ситуационный, «управленческая решетка»; их достоинства и недостатки. Культура и этика управления.

Методы принятия управленческих решений. Модели поведения и социальная ответственность руководителя библиотеки при принятии управленческих решений.

Научная организация управленческого труда библиотечного менеджера, ее направления. Самоменеджмент руководителя библиотеки.

## **Раздел 3. Технологии управления**

### **Тема 7. Планирование и нормирование библиотечной работы**

Сущность, значение, задачи планирования. Кризис системы централизованного директивного планирования. Стратегическое планирование в библиотеке: определение и значение. Основные этапы стратегического планирования: конкретизация миссии и цели

библиотеки; анализ внешней и внутренней среды; выбор стратегии; реализация стратегического плана. Количественные и качественные параметры оценки результатов применения стратегий в библиотеке.

Горизонт планирования работы библиотеки — от стратегии к тактике: долгосрочные, среднесрочные и текущие планы; их особенности, система показателей, значение, взаимосвязь. Прогнозирование как предплановая разработка: сущность, значение, методы, виды.

Библиотека в системе социально-культурного программирования. Современные концепции и организационные принципы подготовки региональных программ. Основные этапы разработки программ: структурированное описание решаемой проблемы, выработка целей и приоритетных направлений программы; развернутое описание стратегии решения проблемы, выбор форм и порядка организации стратегии, оценка эффективности и контроль за реализацией программы.

## **Тема 8. Мотивация и контроль**

Значение и сущность контроля в управлении библиотекой. Отличия современной системы контроля от применявшейся в условиях административно-командного управления. Организационный, методический и технический аспекты контроля.

Виды (предварительный, текущий, заключительный) и методы (обследование, документальная проверка, экономический анализ, инвентаризация, обобщение результатов) контроля. Внешний и внутренний контроль, возможности их применения.

Основные этапы процесса контроля: определение показателей и выработка критериев, сопоставление с реальными результатами, принятие корректирующих решений.

Принципы конструктивного контроля: установление конкретных стандартов, отказ от чрезмерного контроля, постоянная обратная связь с подчиненными, четкие критерии оценки результатов работы, доступность материала проверок, неформальность проведения контролируемых мероприятий и др.

Стратегический характер эффективного контроля.

Управление качеством труда в библиотеке: принципы, факторы обеспечения качества, нормативные требования. Идентификация, стандартизация и сертификация библиотечно-информационных услуг и продукции.

## **Тема 9. Библиотечная статистика**

Предмет, методы и задачи библиотечной статистики, ее роль в управлении. Разделы библиотечной статистики: статистика библиотечного фонда, статистика библиотечного обслуживания, статистика библиотечной сети, статистика библиотечных кадров.

Организация статистической работы, ее этапы. Статистические наблюдения, его виды и средства. Учет в библиотеке, виды, формы, методы. Учетность как форма статистического наблюдения, ее характерные особенности. Специально организованное статистическое наблюдение. План статистического наблюдения, контроль материалов. Сводка и группировка статистических материалов: задачи, организация, техника. Повторное группировки. Статистические таблицы. Абсолютные, относительные и средние величины в библиотечной статистике. Выборочный метод, основные виды выборки. Корреляция, ее значение в статистическом анализе. Виды рядов динамики и их роль в анализе. Индексный метод статистического анализа: индексные, их группы и значение.

Современные проблемы и перспективы совершенствования библиотечной статистики в контексте формирования действительной информационной системы в библиотеке.

## **Раздел 4. Управление библиотечным делом как отраслью деятельности**

### **Тема 10. Правовые основы управления библиотечным делом**

Источники правовой регламентации отечественной библиотечно-информационной деятельности: фоновые международные политико-правовые акты (конвенции, договоры и др.), подписанные и/или ратифицированные; государственные системообразующие (кодексы), межотраслевые, смежные и базовые отраслевые законодательные акты; профильные нормативно-правовые документы (указы Президента, постановления Правительства и др.); региональные библиотечные законы и подзаконные акты; территориальные (муниципальные) и ведомственно-отраслевые нормативные материалы; внутрибиблиотечная (локальная) организационно-правовая документация.

Нормативно-технологическое регулирование библиотечной работы: разноуровневые стандарты.

Рекомендательные документы по библиотечному делу (кодексы, манифесты, заявления и др.) консультативных представительных органов (в частности, советов, совещаний), общественных профессиональных организаций и объединений (обществ, ассоциаций, федераций и пр.).

Формирование и развитие библиотечного права как института информационного права, объединяющего совокупность юридических норм, регулирующих общественные отношения в процессе библиотечной деятельности.

Особенности юридического статуса, правоспособность и правовой режим функционирования российской библиотеки как субъекта права. Имущественные и финансовые взаимоотношения библиотеки с органами государственной власти различного уровня, ведомствами и иными учредителями (балансодержателями).

### **Тема 11. Методическое обеспечение библиотечной работы**

Сущность, содержание и значение методической работы в библиотечной деле в новой социокультурной и экономической ситуации. Функции методической деятельности: организационная, информационная, научно-исследовательская, педагогическая.

Методическая работа как управление изменениями (инновациями). Виды изменений: радикальные и модифицирующие. Психологические и организационные факторы инновационного процесса. Условия эффективного инновационного процесса: учет существующих психологических установок, использование социально-психологической информации при разработке мероприятий по внедрению новшеств, применение методов активного обучения и т.д.

Реорганизация методических отделов библиотек, совершенствование их организационной структуры. Маркетинговые направления методической деятельности. Методический мониторинг.

Перспективные концепции развития методичной деятельности в библиотечно-информационной сфере. Формирование профессиональных консультационных структур — методических центров. Основные формы организации методической работы (консультирование, повышение квалификации и т.д.). Современные виды методических материалов.

### **Тема 12. Материально-техническая база и финансирование библиотек**

Экономический микроуровень библиотеки. Профильная терминосистема библиотечной экономики. Ресурсный комплекс библиотечного учреждения: материально-технические, финансовые и кадровые составляющие. Материально-техническая база современной библиотеки: общая характеристика, группировка материальных ресурсов; общие и оборотные фонды. Учет и оценка материальных ресурсов. Фондовооруженность, фондообеспеченность как ведущие показатели материально-технической базы библиотеки. Понятие физического и морального износа материальных ресурсов.

Принципы и особенности финансирования отечественных библиотек. Источники поступления финансовых средств: разноуровневые бюджетные, внебюджетные. Консолидированный бюджет библиотеки. Смета поступлений и расходов библиотеки: характеристика составных частей. Планирование, формирование и распределение внебюджетных поступлений библиотеки. Экономический анализ ресурсной базы библиотеки: предмет, объекты, цели, методика.

### **Тема 13. Инициативная экономическая деятельность библиотеки**

Сущность и основные черты механизма экономической деятельности библиотеки.

Инициативная деятельность как важная составляющая современной модели хозяйствования в отечественной библиотечно-информационной сфере, потенциальный канал внебюджетного ресурсного обеспечения отдельных направлений работы библиотеки. Варианты инициативных направлений деятельности библиотеки.

Правомочность руководителя в определении приоритетов саморазвития и выборе легитимных путей альтернативного ресурсного обеспечения библиотеки. Возможные источники внебюджетных поступлений в библиотеку: реализационные и нереализационные.

Платные услуги (обслуживание) в контексте инициативной деятельности библиотеки: базовые методологические принципы постановки и развития, моделирование перечня (номенклатуры), классификация, перспективные виды.

Хозяйственно-договорная деятельность в условиях библиотеки: особенности реализации, варианты договорных (обязательственных) отношений. Библиотечно-информационное предпринимательство: специфика, направления, возможные формы.

Ценообразование в библиотечной практике: алгоритм, калькуляционные статьи и их наполнение, расчетные формулы; ценовое планирование. Ценовой маркетинг и ценовая политика как составные части финансового менеджмента библиотеки.

Источники внебюджетной компенсации материальных затрат библиотеки: экономические санкции к пользователям, арендные/субарендные отношения, посреднические акции, кредиты, благотворительное финансирование и др.

Планирование инициативной экономической деятельности (бизнес-планирование). Обеспечение конкурентоспособности библиотеки на основных рынках позиционирования: информационном, образовательном, культурно-досуговом.

#### **Тема 14. Маркетинговый подход к управлению библиотеки**

Этапы эволюции, сущность и тенденции развития современной концепции маркетинга как особого вида системного комплексного управления в конкурентных (рыночных) условиях. Основные понятия, содержание и типы маркетинга. Главные функции маркетинга: аналитическая и управленческая; их характеристика и значение. Возможность использования ведущих маркетинговых принципов и инструментария в практике управления современным отечественным библиотечно-информационным учреждением.

Некоммерческая доминанта библиотечного маркетинга, нацеленность на максимизацию социального эффекта деятельности библиотеки при рациональном использовании необходимых ограниченных ресурсов. Сущностные составляющие библиотечного маркетинга: ориентация на потребности пользователей при одновременном активном воздействии на внутреннюю и внешнюю среду библиотеки.

Функциональные компоненты профильного маркетинга: изучение реальной и потенциальной зоны библиотечного обслуживания, дифференциация потребителей услуг и продукции библиотеки, прогнозирование спроса; организационно-экономический анализ имеющихся ресурсов; определение текущих и перспективных задач, выделение приоритетных направлений деятельности; моделирование базового перечня услуг и библиотечно-информационной продукции; обоснование ценовой политики на дополнительные платные виды обслуживания; формирование оптимальной политики комплектования фонда библиотеки; реклама предоставляемых пользователям услуг и продукции; создание положительной общественной репутации (имиджа) библиотеки.

Роль и формы «паблик рилейшнз» в современной библиотеке. Специфика взаимоотношений российских библиотек с общественностью.

Основные направления и особенности внутреннего маркетинга в отечественной библиотеке. Виды, методы, этапы и значение маркетинговых исследований в библиотеке. Маркетинговые программы в библиотечной практике.

#### **Тема 15. Стратегическое управление библиотекой**

В современном менеджменте можно выделить стратегические и тактические аспекты. К тактическим вопросам относятся: процедуры организации информационно-библиотечного обслуживания; порядок найма сотрудников; технология оборота документов. К вопросам стратегии относятся, в частности, следующие; цели информационно-библиотечной деятельности; основные виды деятельности библиотеки и выделение приоритетных направлений; определение партнеров и контактных организаций; собственные преимущества и направление их использования. Стратегический менеджмент обеспечивает двойственную реакцию на внешние изменения — долговременную и оперативную одновременно. Долговременная реакция закладывается в стратегические планы, оперативная — реализуется вне планового цикла в реальном режиме времени. В стратегическом менеджменте внешняя среда не рассматривается как нечто данное и неизменное, к чему организация должна

адаптироваться. Скорее рассматриваются способы и стратегии изменения внешнего окружения.

Сущность и значение стратегического управления библиотекой. Разработка стратегических направлений развития библиотеки. Первой ступенью стратегической деятельности будет формулировка положения о миссии библиотеки, пожалуй, самое трудное во всем управленческом процессе. Если миссия задает общие ориентиры функционирования библиотеки, выражающие смысл ее существования, то конкретное конечное состояние, к которому библиотека стремится в каждый момент времени, фиксируется в виде целей. После установления миссии и целей следует диагностический этап стратегического управления. Постоянными элементами этого этапа, не теряющими своей значимости при любом изменении его методологического инструментария, является анализ внешней и внутренней среды библиотеки. После проведения анализа наступает этап выбора стратегии. На этом этапе принимается решение по поводу того, как, какими средствами будут добиваться поставленных целей.

### **Тема 16. Менеджмент качества библиотечно-информационной деятельности**

Стандарт ИСО 8402 так определяет содержание современного менеджмента качества: «Метод управления организацией, основанный на сотрудничестве всех ее работников, ориентированный на качество и обеспечивающий через удовлетворение запросов потребителей достижение целей долговременного предпринимательского успеха и выгоды для всех работников организации и хозяйства в целом».

Эффект и эффективность. Экономические и социальные эффекты менеджмента в некоммерческой сфере. Целесообразность, рациональность и экономичность в сфере культуры. Уровни анализа эффективности: уровень культурной деятельности населения, уровень деятельности организации, уровень управления организацией. Методы анализа эффективности. Показатели экономической эффективности. Показатели социальной эффективности. Социальный индекс Вайсборда. Социальная рентабельность.

«Принцип менеджмента качества — всестороннее фундаментальное правило руководства и управления процессом постоянного улучшения деятельности организации для удовлетворения требований всех ее заинтересованных сторон». Перечислим эти принципы: 1. Ориентация на потребителя. 2. Лидерство руководителя. 3. Вовлечение сотрудников. 4. Процессный подход. 5. Системный подход к менеджменту. 6. Постоянное улучшение. 7. Принятие решений, основанное на фактах. 8. Взаимовыгодные отношения с поставщиками.

При реорганизации работы библиотеки на основе менеджмента качества надо, безусловно, основываться на данных принципах, однако необходимо при этом учитывать и специфику деятельности самой библиотеки.

## 7. СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа студентов обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и в качестве выполненных рефератов.

*СР включает следующие виды работ:*

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- подготовка к семинарским, практическим занятиям;
- поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания в виде подготовки презентации, реферата по изучаемой теме;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- для студентов заочной формы обучения – выполнение контрольной работы;
- подготовка к экзамену.

### 7.1. СОДЕРЖАНИЕ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

#### Раздел 1. Теоретико-методологические основы управленческой деятельности

##### Тема 1. Сущность и содержание менеджмента Семинар 1. Сущность и содержание менеджмента

*Вопросы для обсуждения:*

1. Сущность управления. Становление современных организаций и необходимость управления.
2. Различные школы менеджмента и их роль в современном управлении.
3. Процессный подход и его значение для управления библиотечной деятельностью.
4. Системный и ситуационный подходы как интеграционные концепции управления. Их характеристика, роль в развитии науки управления и практике библиотечного менеджмента.
5. Современные тенденции в развитии менеджмента, их учет в управлении библиотекой.

*Термины:* менеджмент, управление, школы управления, научные подходы к управлению, управленческая деятельность.

*Выполнить дополнительно:*

1. Эволюция менеджмента как научной дисциплины. Значение школ и концепций менеджмента в современном управлении библиотечным делом.
2. Формирование концепции библиотечного менеджмента. Объект и предмет библиотечного менеджмента как научной дисциплины.
3. Определить и проанализировать основные понятия и категории современного библиотечного менеджмента на примере русского библиотечного дела.

*Литература:* [3. – С. 5-30]

##### Тема 2. Принципы, функции и методы управления. Структура организации Семинар 2. Принципы, функции и методы управления. Структура организации

*Вопросы для обсуждения:*

1. Суть управления библиотечным делом в современных условиях.
2. Современные принципы управления библиотечным делом.

3. Структура управления библиотечным делом, уровни управления и их характеристика.
4. Функции управления.
5. Пути совершенствования управления отечественным библиотечным делом.
6. Структура управления. Управляющая и управляемая подсистемы.
7. Понятие метода. Эффективность системной методологии в управлении.
8. Классификация методов управления по содержанию и направленности: организационно-административные, экономические, социально-психологические.

*Термины:* менеджмент, управление, управленческая деятельность, принципы управления, структура управления, функции управления, методы управления.

*Выполнить дополнительно:*

1. Изучить понятие метода. Эффективность системной методологии в управлении. Классификация методов управления по содержанию и направленности: организационно-административные, экономические, социально-психологические.

*Литература:* [3. – С. 31-54]

### **Тема 3. Управление развитием библиотеки** **Семинар 3. Управление развитием библиотеки**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Библиотека как организация: ее основные характеристики
2. Законы и закономерности развития библиотеки как организации
3. Организационная структура управления

*Термины:* менеджмент, управление, управленческая деятельность, принципы управления, структура управления, законы управления.

*Выполнить дополнительно:*

1. Осуществить сравнительный анализ законов и закономерностей теории жизненного цикла организации.

*Литература:* [3. – С. 54-69]

## **Раздел 2. Особенности управленческой деятельности в организациях**

### **Тема 4. Управление персоналом. Управление социальными конфликтами** **Семинар 4. Управление персоналом. Управление социальными конфликтами**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Концепция персонал-стратегии библиотеки
2. Организационно-технические основы управления персоналом
3. Особенности коллектива библиотеки
4. Руководство малыми социальными группами
5. Общая характеристика конфликта. Этапы развития конфликта.
6. Классификация и функции социальных конфликтов.
7. Управление конфликтами. Методы разрешения социальных конфликтов
8. Психология конфликтов и стрессов

*Термины:* менеджмент, управление, управленческая деятельность, управление персоналом, коллектив, малая группа, конфликт, управление конфликтами.

*Выполнить дополнительно:*

1. Проанализируйте и проиллюстрируйте на примере особенности коллектива библиотеки, отразите характерные черты персонала и деловые качества руководителя.

*Литература:* [3. – С. 402-439]

### **Тема 5. Культура организации и организационная культура Семинар 5. Культура организации и организационная культура**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Понятие организационной культуры. Организационная культура как ресурс управления.
2. Виды организационных культур.
3. Структура организационной культуры.
4. Свойства и параметры организационной культуры.
5. Функции организационной культуры.
6. Управление организационной культурой.

*Термины:* менеджмент, управление, управленческая деятельность, управление персоналом, коллектив, малая группа, конфликт, управление конфликтами.

*Выполнить дополнительно:*

1. Сформулируйте модель организационной культуры вашей студенческой группы.

*Литература:* [3. – С. 315-330]

### **Тема 6. Роль руководителя в системе управления. Управленческое общение Семинар 6. Роль руководителя в системе управления. Управленческое общение**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Менеджер – профессиональный руководитель. Современные требования к профессии и личности руководителя.
2. Управленческий труд и функции менеджера.
3. Руководство и лидерство.
4. Стили руководства.
5. Принципы и правила самоменеджмента.
6. Этика деловых отношений.

*Термины:* менеджмент, управление, управленческая деятельность, управление персоналом, коллектив, малая группа, конфликт, управление конфликтами.

*Выполнить дополнительно:*

1. Охарактеризуйте каковы позитивные и негативные функции конфликтов?

*Литература:* [3. – С. 482-520]

### Раздел 3. Технологии управления

#### Тема 7. Планирование и нормирование библиотечной работы Семинар 7. Планирование и нормирование библиотечной работы

*Вопросы для обсуждения:*

1. Значение стратегического планирования в управлении библиотекой, отличия стратегического планирования.
2. Главные этапы стратегического планирования, их характеристика учитывая специфику библиотеки.
3. Условия реализации выбранной стратегии — стратегического плана библиотеки.
4. Роль библиотеки в социально-культурном программировании.
5. Определите суть нормирования библиотечной работы.
6. Нормы выработки.

*Термины:* менеджмент, управление, управленческая деятельность, план, планирование, виды планов, нормирование, фонд рабочего времени, расход рабочего времени.

*Выполнить дополнительно:*

1. Определите и проанализируйте сущность, формы и методы прогнозирования как предплановой разработки дальнейшей деятельности библиотек.

*Литература:* [3. – С. 292-308]

#### Тема 8. Мотивация и контроль Семинар 8. Мотивация и контроль

*Вопросы для обсуждения:*

1. Мотивация как функция управления
2. Содержательные теории мотивации
3. Теоретические основы управленческого контроля.
4. Виды контроля
5. Организация системы контроля в библиотеке

*Термины:* менеджмент, управление, управленческая деятельность, управление персоналом, коллектив, малая группа, контроль, виды контроля, система контроля.

*Выполнить дополнительно:*

1. Определите и проанализируйте отличия современной системы контроля как инструмента управления библиотекой.

*Литература:* [3. – С. 193-212]

#### Тема 9. Библиотечная статистика Семинар 9. Библиотечная статистика

*Вопросы для обсуждения:*

1. Значение библиотечной статистики в процессе управления
2. Этапы статистического исследования
3. Статистические таблицы и графики

#### 4. Показатели библиотечной статистики

*Термины:* менеджмент, управление, управленческая деятельность, статистика, статистические показатели, учет и отчетность.

*Выполнить дополнительно:*

1. Определите и проанализируйте современные проблемы и перспективы совершенствования библиотечной статистики в контексте формирования информационной системы в библиотеке.

2. Какие формы работы в библиотеке, на ваш взгляд, требуют статистического подхода при изучении?

*Литература:* [3. – С. 373-387]

### **Раздел 4. Управление библиотечным делом как отраслью деятельности**

#### **Тема 10. Правовые основы управления библиотечным делом Семинар 10. Правовые основы управления библиотечным делом**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Источники библиотечного права
2. Законодательные основы БИД
3. Локальные нормативные акты, регламентирующие БИД
4. Организационно-правовое регулирование трудовых отношений в библиотеке

*Термины:* менеджмент, управление, управленческая деятельность, нормативная база управления, международные, государственные и локальные нормативные акты.

*Выполнить дополнительно:*

1. Какие вопросы организационно-правовых взаимоотношений между администрацией библиотеки и персоналом позволяют решать локальные внутрибиблиотечные акты?

*Литература:* [3. – С. 69-95]

#### **Тема 11. Методическое обеспечение библиотечной работы Семинар 11. Методическое обеспечение библиотечной работы**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Сущность и содержание методической работы в библиотеке в новой социокультурной и экономической ситуации.

2. Методическая работа как управление изменениями (инновационными процессами) в библиотечной практике.

3. Маркетинговые направления методической деятельности библиотек.

4. Основные формы организации методической работы в условиях библиотеки.

5. Совершенствование организационной структуры методических служб библиотек.

6. Перспективы формирования профессиональных консультационных центров библиотечной деятельности (управленческого консультирования).

*Термины:* менеджмент, управление, управленческая деятельность, методическая работа, мониторинг, анализ, структура методической службы, формы методической работы.

*Выполнить дополнительно:*

1. Рассмотрите перспективные концепции развития методичной деятельности в библиотечно-информационной сфере.
2. Проанализируйте наиболее эффективные из них на ваш взгляд. Ответ обоснуйте.

*Литература:* [3. – С. 337-341]

## **Тема 12. Материально-техническая база и финансирование библиотек** **Семинар 12. Материально-техническая база и финансирование библиотек**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Ресурсный комплекс современной библиотеки: основные компоненты, особенности, взаимосвязь.
2. Принципы финансирования библиотек, специфика консолидированного библиотечного бюджета.
3. Библиотечная микроэкономика: теоретико-прикладные аспекты.
4. Инициативная экономическая деятельность как важный потенциальный канал внебюджетного ресурсного обеспечения работы библиотеки: возможные направления и эффективные формы.

*Термины:* менеджмент, управление, управленческая деятельность, МТБ библиотеки, бюджет библиотеки, платные услуги, внебюджетное финансирование.

*Выполнить дополнительно:*

1. Проанализировать особенности планирования, формирования и распределения внебюджетных поступлений библиотеки.
2. Определить и проанализировать экономические методы управления персоналом библиотеки как средство формирования и закрепления положительной мотивации труда.

*Литература:* [3. – С. 543-559]

## **Тема 13. Инициативная экономическая деятельность библиотеки** **Семинар 13. Инициативная экономическая деятельность библиотеки**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Инициативная деятельность как составляющая современной модели хозяйствования.
2. Варианты инициативных направлений деятельности библиотеки.
3. Платные услуги (обслуживание) в контексте инициативной деятельности библиотеки.
4. Ценовой маркетинг и ценовая политика как составные части финансового менеджмента библиотеки.
5. Хозяйственно-договорная деятельность в условиях библиотеки.
6. Фандрейзинг в библиотеке.
7. Планирование инициативной экономической деятельности (бизнес-планирование).

*Термины:* менеджмент, управление, управленческая деятельность, МТБ библиотеки, бюджет библиотеки, платные услуги, внебюджетное финансирование, маркетинг, хозяйственная деятельность библиотеки.

*Выполнить дополнительно:*

1. Обоснуйте основные принципы реализации платных услуг (обслуживания) в библиотеке. Приведите классификацию дополнительных платных услуг библиотеки, охарактеризуйте базовые ассортиментные группы.
2. Какие виды дополнительного платного обслуживания практикуются в библиотеках? Выделите и охарактеризуйте наиболее распространенные формы платного библиотечного обслуживания.

*Литература:* [3. – С. 559-586]

#### **Тема 14. Маркетинговый подход к управлению Семинар 14. Маркетинговый подход к управлению**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Сущность, цели, принципы и приоритеты библиотечного маркетинга.
2. Основные типы и виды маркетинга в библиотечно-информационной сфере.
3. Главные компоненты маркетингового исследования в библиотеке.
4. Маркетинговые стратегии управления. Основные направления библиотечного маркетинга.
5. Структура и требования к маркетинговой службе библиотеки.
6. Маркетинговые коммуникации: ПР и реклама в библиотеке
7. Маркетинговые библиотечные исследования, их роль в управленческой стратегии и тактике.

*Термины:* менеджмент, управление, управленческая деятельность, МТБ библиотеки, бюджет библиотеки, платные услуги, внебюджетное финансирование, маркетинг, хозяйственная деятельность библиотеки.

*Выполнить дополнительно:*

1. В чем специфика библиотечной рекламы? Какие функции библиотечной рекламы представляются вам главными?

*Литература:* [1. – С. 39-80; 3. – С. 213-268; 4. – С. 38-79]

#### **Тема 15. Управление инновационными процессами в библиотеке Семинар 15. Управление инновационными процессами в библиотеке**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Сущность понятия «инновация». Инновационный процесс как объект управления. Этапы инновационного процесса.
2. Классификация инноваций.
3. Факторы, формирующие инновационную деятельность библиотеки.
4. Эффективность инноваций.
5. Управление инновационными процессами.

*Термины:* менеджмент, управление, управленческая деятельность, инновация, инновационный процесс, классификация инноваций, управление инновациями.

*Выполнить дополнительно:*

1. Проанализируйте на конкретном примере содержание процесса реорганизации учреждения и меры по поддержке организационных изменений.

*Литература:* [2. – С. 321-330; 3. – С. 337-360]

**Тема 16. Менеджмент качества библиотечно-информационной деятельности**  
**Семинар 16. Менеджмент качества библиотечно-информационной деятельности**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Методологические подходы к преобразованию библиотеки на основе менеджмента качества.
2. Принципы менеджмента качества.
3. Самооценка как инструмент реализации менеджмента качества.

*Термины:* менеджмент, управление, управленческая деятельность, менеджмент качества, принципы менеджмента качества, самоменеджмент.

*Выполнить дополнительно:*

1. Охарактеризуйте методику, которая используется в самооценке библиотеки?

*Литература:* [3. – С. 95-129]

## 7.2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

### Раздел 1. Теоретико-методологические основы управленческой деятельности

#### Тема 1. Сущность и содержание менеджмента

#### Практическая работа 1. «Сравнительный анализ современных управленческих концепций»

*Содержание практического занятия:*

*Задание 1.* Необходимо заполнить таблицу соответствующими данными, полученными в результате самостоятельного поиска:

<i>Название концепции</i>	<i>Автор-разработчик</i>	<i>Время и страна распространения</i>	<i>Общая характеристика</i>
1. Концепция экономики знаний			
2. Концепция инновационного менеджмента			
3. Ресурсная концепция менеджмента			
4. Концепция менеджмента знаний			
5. Концепция реинжинеринга			
6. Концепция корпоративного менеджмента			
7. Концепция маркетинг-менеджмента			
8. Концепция финансового менеджмента			

9. Концепция стратегического менеджмента			
10. Концепция менеджмента качества			
11. Концепция риск-менеджмента			

*Задание 2.* Сделать выводы, относительно этапов эволюционного развития концепций управления.

*Литература:* [3. – С. 5-30]

## **Тема 2. Принципы, функции и методы управления. Структура организации.**

### **Практическая работа 2. «Система методов управления»**

*Задание 1.* Определить основные методы управления и дать им характеристики по следующим параметрам:

1. Основа применения
2. Подходы к реализации
3. Требования к субъекту
4. Организационное воздействие
5. Административное воздействие
6. Материальное воздействие
7. Моральное воздействие.

*Задание 2.* Перечислить какими чертами характера должен обладать современный менеджер. Как вы это прокомментируете: «Успех и неудачи предприятия – это в первую очередь успехи и неудачи менеджмента. Если предприятие работает плохо и нерентабельно, его хозяин меняет не рабочих, а менеджера»

*Задание 3.* Сделать вывод.

*Литература:* [3. – С. 31-54]

## **Раздел 2. Особенности управленческой деятельности в организациях**

### **Тема 4. Управление персоналом. Управление социальными конфликтами.**

#### **Практическая работа 3. «Социальные конфликты и пути их преодоления»**

*Задание 1.* Ознакомится с представленными ситуациями:

1. Определит типы конфликта.
2. Дать свои рекомендации (или воспользоваться представленными вариантами) по разрешению данной конфликтной ситуации.
3. Обосновать предложенный вами способ управления конфликтом.
4. Ваши рекомендации по предупреждению возникновения конфликтной ситуации.

*Задание 2.* Представьте, что вы получили на экзамене неудовлетворительную для вас оценку. Это положило начало межличностному конфликту между вами и преподавателем. По старайтесь описать данный конфликт, заполнив форму 1

Описание конфликта		
Термины	Краткий ответ	Ситуационное объяснение (7 – 10 слов)
Источник или причина конфликта		
Конструктивные начала конфликта		
Тип конфликта		
Уровень конфликта		
Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны студента		
Наиболее эффективный стиль разрешения конфликта со стороны преподавателя (ваше мнение)		

Задание 3. Составить вывод.

Литература: [3. – С. 402-439]

### Раздел 3. Технологии управления

#### Тема 7. Планирование и нормирование библиотечной работы

#### Практическая работа 4. «Определение этапов стратегического планирования и обоснование выбора стратегии»

Задание 1. Среди других управленческих функций планированию принадлежит особое место. В процессе планирования устанавливаются цели библиотеки и определяются оптимальные пути их достижения. Стратегическое планирование позволяет: объективно оценить ситуацию, в которой находится библиотека, и перспективы ее развития, определить, что надо сделать в настоящее время, в ближайшее время, а что – в более отдаленный период: сформулировать, какие необходимы мероприятия для достижения намеченной цели.

В данном задании нужно определить этапы стратегического планирования и на основании статистических показателей аргументировать выбор стратегической альтернативы (ограниченного роста, роста, сокращения) для одной из библиотек (по вариантам).

Вариант 1

Показатели работы публичной библиотеки

п/п	№	Показатели	2000 г.	2005 г.
.	1	Поступления финансовых средств	135838	141050
		3 них:		
		• бюджетное финансирование (в процентах от общих средств);	93,5%	94%
		• внебюджетные поступления (в процентах от общих средств);	6,5%	6%
.	2	Численность пользователей	32800	41600
.	3	Численность посетителей	170900	232700
.	4	Численность библиотечных работников	63	65
		Из них работающие меньше 3-х лет	4	3
	5	Объем фонда	591135	602434

6	Годовой объем комплектования: • Численность названий книг • Численность экземпляров	6681 13346	6952 12243
7	Объем поступлений инстранный литературы: • Количество названий • Количество экземпляров	1348 2674	639 971
8	Поступление периодических изданий (названий)	28	35

## Вариант 2

### Показатели работы публичной библиотеки

N п/п	Показатели	2000 г.	2005 г.
1.	Поступления фнансовых средств 3 них: • бюджетное финансирование (в процентах от общих средств); • внебюджетные поступления (в процентах от общих средств);	172268 98,6% 1,4%	228790 89,7% 10,3%
2.	Численность пользователей	36563	35900
3.	Численность посещений	237638	254583
4.	Численность библиотечных работников Из них работающие меньше 3-х лет	89 16	85 9
5.	Объем фонда	2780004	2756366
6.	Годовой объем комплектования: • Численность названий книг • Численность экземпляров	7410 12463	6087 10252
7.	Объем поступлений инстранный литературы: • Количество названий • Количество экземпляров	1600 3030	1503 2660
8.	Поступление периодических изданий (названий)	76	69

*Задание 2.* Классификация методов прогнозирования и планирования деятельности библиотеки. Прогнозированием называется разработка системы обоснованных научных представлений о возможных путях развития библиотечного дела, совокупности библиотек, отдельной библиотеки или направлений библиотечной работы, о ресурсах и организационных мероприятиях, которые нужны для этого.

В задачи прогнозирования входят: выявление и оценка объективных тенденций развития библиотеки в целом и по отдельным направлениям; подготовка рекомендаций о преимущественные направления развития. Прогнозирование имеет важную роль для планирования в качестве предварительного этапа (передплановой разработки), представляет собой научно-аналитический этап планирования. В отличие от планирования прогнозирование не носит директивного и адресного характера, оно может включать несколько возможных вариантов развития.

Результат прогнозирования – прогноз, то есть возможный вариант будущего состояния объекта, которой исследуется.

В данном задании нужно отобрать из перечня методов и расположить в соответствующих графах таблицы те, которые применяются в прогнозировании, и те, которые используются при разработке планов.

Методы планирования	Методы прогнозирования

методы планирования и прогнозирования:

аналитический метод; балансовый метод; интерполяция наблюдаемых тенденций; использование теории игр и теории принятия решений; историческая аналогия; математическое моделирование; нормативный метод; матрица взаимоисключающих факторов; метод оптимизации; построение графиков в виде “дерева целей” и “дерева проблем”; прогнозный сценарий; программирование, программно-целевой метод; системный анализ; схематическое моделирование; экономический анализ; экстраполяция на будущее современных тенденций.

*Задание 3.* Вычислить необходимое количество рабочего времени для выполнения последующих процессов одним работником отдела комплектования и обработки документов, с учетом норм труда в библиотеке: просмотр и анализ книготорговой информации, оформления заказа документов в количестве 156 экземпляров; внесение данных в картотеку текущего комплектования БФ; внесение данных в автоматизированную базу текущего комплектования БФ; прием заказанной партии документов; проведение учета полученной партии документов с сопроводительным документом; проведение технической обработки полученных документов; проведение интеллектуальной (библиографической) обработки документов; внесение БО в ЕК; внесение данных в топографический каталог.

*Задание 4.* Сделать выводы о системности применения методов планирования и нормирования в библиотечной практике.

*Литература:* [3. – С. 292-308]

## Тема 8. Мотивация и контроль

### Практическая работа 5. «Мотивация и потребности»

*Задание 1.* Назовите по десять наиболее важных, по вашему мнению, мотиваторов для следующих лиц:

Вас лично на работе (в академии):

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_

Профессионала (врача, юриста, преподавателя):

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_

Неквалифицированного работника (по выбору):

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_
- 4 \_\_\_\_\_
- 5 \_\_\_\_\_

*Задание 2.* Заполните «Лист желаний», обеспечив логику в объяснении ваших желаний и потребностей:

Лист желаний

Вещи, которые вам хочется получить в жизни	Какую потребность (потребности) данное желание удовлетворить	Какая мотивационная теория лучше объясняет выбранные вами потребности
Лист А – краткосрочные желания		
Лист В – долгосрочные желания		

*Задание 3.* Сделайте выводы о потребностях и способах мотивации различных объектов управления.

*Литература:* [3. – С. 193-212]

## Тема 9. Библиотечная статистика

### Практическая работа 6. «Вычисление статистических показателей библиотечной работы»

*Задание 1.* В процессе выполнения задания необходимо на основе приведенных в таблице 1 абсолютных статистических показателей вычислить и зафиксировать в графах таблицы 2 относительные показатели интенсивности, характеризующие степень развития изучаемого явления.

Таблица 1

Абсолютные показатели работы библиотеки

N п/п	Показатели	1998 г.	1999 г.	2000 г.
1	Количество пользователей	42437	51784	52802
2	Количество посещений	180083	222372	231659
3	Величина объема фонда	1481268	1478729	1473909

Таблица 2

Относительные показатели интенсивности (степени) библиотечной деятельности

п/п	Показчики	1998 г.	1999 г.	2000 г.
1	Посещаемость			
2	Обращаемость			
3	Книгообеспеченность			

*Задание 2.* Относительными величинами динамики называются статистические показатели, характеризующие изменение явления во времени. В данном задании предлагается проследить динамику численности пользователей библиотеки и величины библиотечного фонда за три года (базируясь на абсолютных показателях таблицы 1) с помощью следующих характеристик: абсолютный прирост, темп роста, темп прироста. Полученные статистические данные необходимо группировать, соответственно, в таблицах 3 и 4.

Таблица 3

Относительные показатели динамики численности пользователей библиотеки

п/п	Количество пользователей	Абсолютный прирост	Темп роста
1			
2			
3			

Таблица 4

Относительные показатели динамика библиотечного фонда

Год	Количество пользователей	Абсолютный прирост	Темп роста

*Задание 3.* Графическое изображение показателей библиотечной статистики. Статистический анализ деятельности библиотеки. Статистические графики позволяют представить цифровые показатели в лаконичной и запоминающейся форме. Для иллюстрации исчисленных в предыдущем задании величин используем линейную и столбиковую диаграммы. Линейная диаграмма является наиболее распространенным видом графических изображений при характеристике динамики явлений. В задании следует построить (с применением цветных

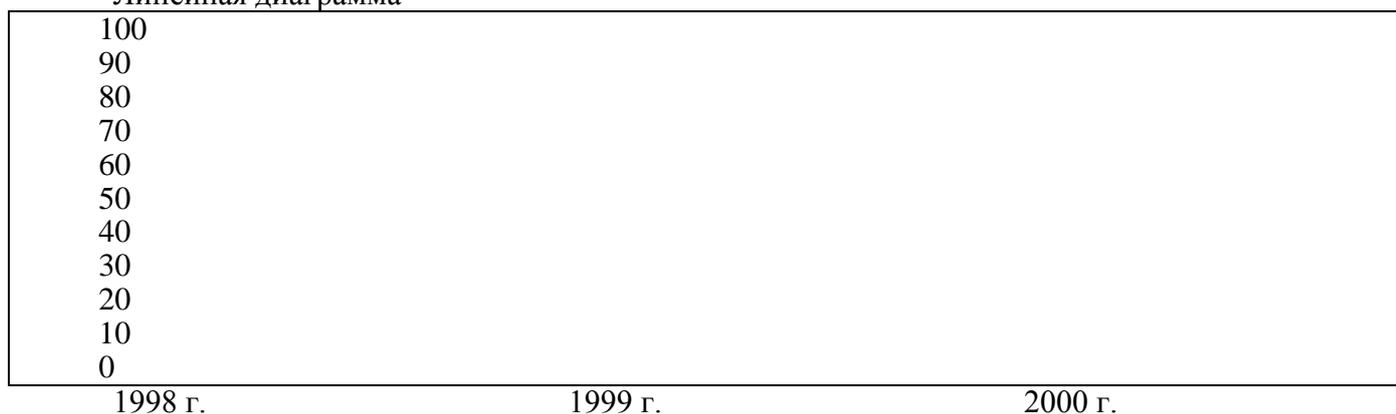
Условные обозначения: — пользователи библиотеки;

— библиотечный фонд.

условных обозначений) линейные диаграммы, дающие наглядную характеристику темпа роста числа пользователей библиотеки и величины библиотечного фонда. На горизонтальной оси абсцисс отмечены три точки, указывающие определенные годы. По вертикальной оси ординат приведены значения темпа роста в масштабе: одно деление соответствует 10 % (показатели динамики необходимо заимствовать из таблиц 3 и 4 задания 8). При построении каждой линейной диаграммы отрезки прямых линий, образующих кривую динамики, формируются соединением точек на пересечении

воображаемых перпендикуляров от оси абсцисс и оси ординат. Характеризующие соответствующие показатели линии расходятся из точки, принятой за 100%.

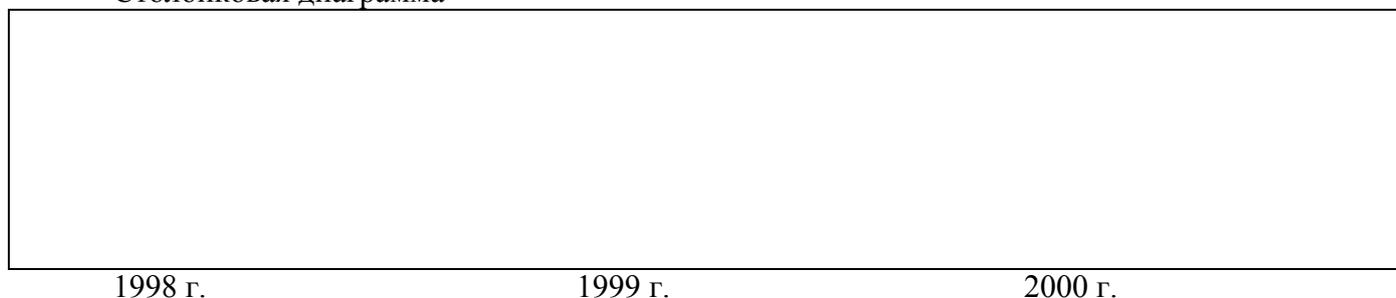
Линейная диаграмма



Столбиковая диаграмма обычно используется для наглядного сравнения одномерной величины, например динамики библиотечного фонда за три года. Все столбики должны быть с одинаковым основанием, высота их пропорциональна числовому значению показателей объема фонда, т. е. для всех столбиков принимается один и тот же масштаб, обозначаемый на оси ординат (показатели из таблицы 4). Столбики строятся на одной базовой линии — оси абсцисс, где указываются соответствующие годы\*.

Завершающим этапом проведенной статистической работы является статистический анализ. На основе исчисленных показателей и их графического представления выявляются закономерности, взаимообусловленность качественных и количественных сторон библиотечных явлений и процессов. В этой связи интересно провести сравнительный анализ показателей нескольких одновидовых библиотек или филиалов ЦБС. Выводы и рекомендации должны быть конкретны и обоснованы.

Столбиковая диаграмма



*Задание 4.* На основе вычисленных указателей и их графического представления выявить закономерности, взаимозависимость качественных и количественных сторон библиотечных явлений и процессов.

*Литература:* [3. – С. 373-387]

#### **Раздел 4. Управление библиотечным делом как отраслью деятельности**

##### **Тема 13. Инициативная экономическая деятельность библиотеки**

##### **Практическая работа 7. «Определение стоимостных показателей библиотечной деятельности»**

*Задание 1.* При выполнении задания на основе данных одного из предлагаемых в таблице вариантов необходимо рассчитать сводные стоимостные показатели, которые

характеризуют затраты на единицу конечного результат деятельности библиотеки за год: плановую и фактическую стоимость обслуживания одного пользователя, одного посещения, одной книговыдачи. Для этого следует применить формулы, а полученные стоимостные показатели занести в соответствующие графы таблицы.

Таблица 1

п/п	N	Наименование показателей	Фактические показатели			
			Вариант 1		Вариант 2	
			План	Фак	План	Фак
			т		т	
1		Количество пользователей	20580	2086	21300	219
.			8		60	
2		Количество посещений	153600	1546	15800	166
.			50	0	599	
3		Количество выданной литературы	511500	5241	54700	561
.			80	0	281	
4		Суммарные затраты	120200	1166	12780	122
.			85	0	165	

Таблица 2

п/п	N	Виды работ	Стоимостные показатели	
			Плановые	Фактические
1		Обслуживание одного пользователя		
.				
2		Обслуживание одного посещения		
.				
3		Осуществление одной книговыдачи		
.				

*Расчетные формулы основных показателей библиотечной работы*

1. Читаемость (интенсивность чтения)

Показатель читаемость – это отношение книговыдачи к числу пользователей библиотеки.

$$Ч = В/А, \text{ где}$$

Ч – считываемость;

В – книговыдача;

А – число пользователей (абонентов).

2. Посещаемость (активность посещений библиотеки).

Посещение – это среднее число посещений библиотек, которое приходится на одного пользователя.

$$От = В/А, \text{ где}$$

От посещения;

В – общее количество посещений за год;

А – число пользователей (абонентов).

3. Обращаемость (степень использования фонда).

Обращаемость – это отношение книговыдачи к объему библиотечного фонда.

$Об = В/Ф$ , где  
Об – обращаемость фонда;  
В – книговыдача;  
Ф – объем фонда.

4. Книгообеспеченность (достаточность книжного фонда).  
Книгообеспеченность – среднее число книг, приходящихся на одного пользователя библиотеки.

$К = Ф/А$ , где  
К – книгообеспеченность;  
Ф – объем фонда;  
А – число пользователей (абонентов).

*Формулы расчета стоимости основных видов библиотечной работы*

1. Обслуживание одного пользователя (абонента)

$Вр = Р/А$ , где  
Р – суммарные затраты за год (руб.)  
А – численность пользователей (абонентов).

2. Обслуживание одного посещения:

$Вр = Р/В$ , где  
В – численность посещений (раз)

3. Осуществление одной книговыдачи:

$Вр = Р/В$ , где  
В – численность выданных книг (экз.)

*Задание 2.* Сделать выводы относительно расхождений плановых и фактических показателей библиотечной работы и стоимости оплаты труда. Проанализировать результаты и установить возможные причины несоответствия запланированных и полученных результатов деятельности библиотеки.

*Литература:* [3. – С. 559-586]

## **Тема 14. Маркетинговый подход к управлению**

### **Практическое занятие 8. «Определение основных компонентов библиотечного маркетинга»**

*Задание 1.* В данном задании предстоит определить наиболее эффективные направления комплексного маркетингового воздействия на пользователей библиотеки, оперативной координации структуры и содержания их обслуживания в соответствии с ситуационными (конъюнктурными) изменениями внешней среды и внутрибиблиотечной работы. Для этого из предложенного в исходных данных перечня различных составляющих библиотечно-информационного маркетинга (при желании он может быть расширен, детализирован) следует смоделировать оптимальный комплекс профильных маркетинговых операций, логически структурировав его (разместив в обоснованной последовательности) в специальной таблице:

№ п/п	Основные компоненты (структура) маркетингового комплекса

*Задание 2.* По результатам задания необходимо также подготовить развернутое письменное заключение, аргументировав целесообразность включения и последовательность реализации предложенных компонентов библиотечно-информационного маркетинга в контексте формирования целостной маркетинговой концепции библиотеки.

Перечень возможных маркетинговых операций:

- выявление содержания культурно-образовательных, информационных потребностей, а также характера сведений, услуг, продукции, необходимых реальным и потенциальным пользователям;
- оценка эффективности и качества собственной работы на основе внутренней идентификации (самоаттестации) ее итоговых/промежуточных результатов;
- функционально-стоимостной анализ имеющихся материальных и кадровых ресурсов для уточнения возможных структуры и объема предоставляемого обслуживания, определения критериев необходимого качества;
- определение численности и потенциального состава групп пользователей, объективно нуждающихся в дополнительных услугах/продукции;
- комплексное обоснование задач, направлений и содержания работы с целью выделения стратегических и текущих приоритетов (включая формирование групп обслуживания);
- изучение текущего спроса на предоставляемые/рекламируемые услуги среди различных групп пользователей;
- обучение сотрудников новым формам, приемам и методам обслуживания пользователей;
- обоснование оптимальной ценовой политики на дополнительные итоговые продукты деятельности;
- прогнозирование развития профильного спроса и перспектив его удовлетворения;
- реклама имеющихся/предлагаемых услуг, продукции, сервиса;
- формирование базового перечня основных бесплатных услуг и продукции библиотеки;
- изучение книжно-журнального рынка и выработка рациональной политики комплектования фонда;
- корректировка планов работы на ближайший период в соответствии с результатами деятельности/текущими результатами по основным приоритетным направлениям;
- создание общественной репутации/формирование позитивного имиджа библиотеки;
- установление предпочтительных форм, условий, времени и места предоставления информации и оказания иных услуг.
- моделирование номенклатуры дополнительных платных форм обслуживания средствами библиотеки и сопутствующего сервиса.

*Литература:* [1. – С. 39-80; 3. – С. 213-268; 4. – С. 38-79]

### 7.3 ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КУРСОВЫХ РАБОТ

1. Эволюция теории мирового управления как база формирования концепции библиотечного менеджмента.
2. Правовые основы управления библиотечным делом.
3. Теоретические и практические аспекты применения маркетинга в управлении библиотечно-информационной деятельностью.
6. Организационная культура в системе управления библиотекой.
8. Перспективные концепции методической работы библиотек.
1. Документационное обеспечение управления библиотекой.
2. Социально-психологические подходы к управлению библиотекой.
3. Управление экономическим потенциалом библиотеки.
4. Управление кадровыми ресурсами библиотеки.
5. Концептуальные основы управления информационно-библиотечной системой.
6. Социальная сущность и принципы управления.
7. Организация труда в библиотеке в современных условиях информатизации.
8. Проблемы формирования единых библиотечно-информационных сетей в регионе.
9. Организационная культура библиотеки: понятие, структура и развитие.
10. Роль лидерства в управлении библиотекой.
11. Формы и методы реализации власти руководителя в библиотечном учреждении.
12. Управленческая этика: содержание, формы проявления в библиотечной деятельности.
13. Трудовой коллектив библиотеки, его структура, стадии развития.
14. Социально-психологический климат в коллективе библиотеки.
15. Теоретические школы и научные концепции управления.
16. Нормативно-правовые основы управления информационно-библиотечной системой.
17. Система планирования информационно-библиотечной системы.
18. Нормирование процессов библиотечной работы.
19. Библиотечная статистика: сущность и значение.
20. Управление как социальная технология.
21. Экономические методы управления библиотекой.
22. Активные и интерактивные формы профессионального обучения как элемент кадрового управления.
23. Психологические основы управления. Конфликтология.
24. Особенности управления библиотекой в современных условиях.
25. Стратегическое управление библиотекой: проблемы и перспективы.
26. Роль адаптивных организационных структур в управлении современной библиотекой.
27. Контроль как главная функция управления.
28. Инновации в управлении информационно-библиотечной системой.
29. Проблемы кадрового менеджмента в современной библиотеке.
30. Основные направления, функции и принципы методического обеспечения библиотечно-информационной деятельности.
31. Программный и проектный подходы в управлении информационно-библиотечной системой.
32. Социальное партнерство как особый вид деятельности библиотеки.
33. Международное партнерство как направление инновационного развития библиотеки.
34. Зарубежный опыт организации управления библиотечным делом.
35. Квалификационная модель библиотечного менеджера.

## 7.4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Контрольная работа выполняется студентами **заочной формы обучения**. Необходимо выбрать **2 вопроса** из перечня, и дать на них письменный развернутый ответ. Для выполнения задания необходимо изучить научную литературу по теме. Ответ на вопрос должен отличаться композиционной четкостью, логичностью, грамотностью.

1. Современные тенденции в развитии менеджмента, их учет в управлении библиотекой.
2. Современные типы и модели управления, их применение в библиотечном менеджменте.
3. Характеристика проблемной ситуации в области управления библиотечной деятельностью.
4. Стратегическое планирование в системе управления библиотечной деятельностью
5. Роль библиотеки в социально-культурном программировании.
6. Теоретические и практические аспекты применения маркетинга в управлении библиотечно-информационной деятельностью
7. Структура и требования к службе маркетинга российской библиотеки.
8. Контроль как функция управления библиотекой
9. Организационные отношения в системе управления библиотекой
10. Централизованные и децентрализованные типы организации, их достоинства и недостатки с учетом специфики библиотечной деятельности.
11. Демократическое коллегиальное управление библиотечной работой как эффективное средство достижения поставленных целей.
12. Управленческая информационная система в библиотеке
13. Управление экономическим потенциалом библиотеки
14. Современные тенденции в области управления кадровыми ресурсами библиотеки.
15. Социально-психологические подходы к управлению библиотекой  
Современный библиотечный менеджер: профессиональные и личностные качества
16. Стили руководства библиотечным коллективом, использование эффективных подходов в менеджменте.
17. Эволюция менеджмента как научной дисциплины.
18. Значение школ и концепций менеджмента в современном управлении библиотечной деятельностью.
19. Формирование концепции библиотечного менеджмента. Объект и предмет библиотечного менеджмента.
20. Системный и ситуационный подходы как интеграционные концепции управления.
21. Современные модели управления БИД.
22. Особенности и основные направления научной организации труда в библиотеке.
23. Методы управления библиотекой: административные, экономические, социально-психологические.
24. Стратегическое планирование библиотечной деятельности: значение, этапы разработки и компоненты реализации стратегического плана.
25. Библиотека в системе социально-культурного программирования.
26. Контроль как функция управления библиотечной деятельностью: значение контроля в современном управлении, виды контроля, процесс контроля, поведенческие аспекты контроля.
27. Стратегическое управление персоналом библиотеки.
28. Формирование и развитие трудовых ресурсов библиотечно-информационного учреждения.

29. Управленческие кадры библиотеки. Общая характеристика по особенностям и содержанию деятельности.
30. Организационная структура управления библиотекой.
31. Централизованные и децентрализованные организационные структуры управления библиотечно-информационным учреждением.
32. Делегирование полномочий как организационный фактор управления: сущность, значение, перспективы применения в библиотечном менеджменте.
33. Формирование горизонтальных связей управления библиотекой.
34. Коллегиальное управление библиотекой: значение, формы, методы.
35. Организационная культура библиотеки: определение, значение, факторы.
36. Информационное обеспечение управления библиотекой: виды управленческой информации, коммуникативные процессы и их организация.
37. Управленческое решение: определение, виды, методы, специфика и модели принятия управленческого решения в библиотечном менеджменте.
38. Руководитель в системе управления библиотекой: современные требования к профессии и личности менеджера.
39. Стили руководства распространенные в современном управлении библиотекой.
40. Руководство и лидерство в управлении современной библиотекой.
41. Библиотечный коллектив как объект управления: структура, формальные и неформальные группы, факторы эффективного управления.
42. Мотивация как функция управления: определение, значение, содержательные и процессуальные теории мотивации, их применение в управлении библиотечным коллективом.
43. Этика деловых отношений в библиотеке.
44. Деловые контакты в управлении библиотекой.
45. Конфликты и управление ими в процессе руководства библиотекой.
46. Построение профессиональной карьеры библиотекаря.
47. Организация труда менеджера: самоменеджмент, постановка цели, принятие решений, организация рабочего дня.
48. Особенности и основные направления научной организации труда в библиотеке.
49. Психологические аспекты управления библиотекой.
50. Учет индивидуально-психологических качеств личности в психологии менеджмента.
51. Специфические особенности библиотечного коллектива.
52. Управление инновационными процессами.
53. Общее управление качеством в библиотеках.
54. Эволюция маркетинга в зарубежном и отечественном библиотековедении.
55. Управление маркетингом в библиотеке.

## 7.5. ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Определите сущность библиотековедения как общественной науки, ее объект и предмет изучения.
2. Назовите основные этапы развития библиотековедения.
3. Назовите и охарактеризуйте структуру библиотековедения.
4. Определите место библиотековедения в системе наук.
5. Назовите и охарактеризуйте основные научные методы библиотековедения.
6. Дайте определение и характеристику понятию «Информационная потребность».
7. Охарактеризуйте документ как основа функционирования библиотеки. Синхронный и диахронный документ.
8. Раскройте социальную сущность библиотеки.
9. Определите сущность электронной и гибридной библиотек. В чем заключается их сходство и различие.
10. Раскройте суть социальных функций библиотеки.
11. Обоснуйте взаимосвязь и противоречия сущностных социальных функций библиотеки. С помощью чего можно снять эти противоречия?
12. Назовите и охарактеризуйте технологические функции библиотеки.
13. Обоснуйте теоретическую концепцию Ю.М. Столярова относительно системной модели современной библиотеки.
14. Охарактеризуйте подсистему «Библиотечный фонд», дайте определение, назовите системообразующий элемент, определите внешнюю и внутреннюю функции.
15. Охарактеризуйте подсистему «Контингент пользователей», дайте определение, назовите системообразующий элемент, определите внешнюю и внутреннюю функции.
16. Охарактеризуйте подсистему «Библиотечный персонал», дайте определение, назовите системообразующий элемент, определите внешнюю и внутреннюю функции.
17. Охарактеризуйте подсистему «Материально-техническая база», дайте определение, назовите системообразующий элемент, определите внешнюю и внутреннюю функции.
18. Раскройте взаимосвязь подсистемы «Библиотечный фонд» с другими подсистемами библиотеки.
19. Раскройте взаимосвязь подсистемы «Контингент пользователей» с другими подсистемами библиотеки.
20. Раскройте взаимосвязь подсистемы «Библиотечный персонал» с другими подсистемами библиотеки.
21. Определите взаимосвязь подсистемы «Материально-техническая база» с другими подсистемами библиотеки.
22. Дайте определение и охарактеризуйте структуру внешней среды библиотечной деятельности.
23. Раскройте роль экономики в сфере библиотечного дела и деятельности библиотек.
24. Раскройте роль политики в сфере библиотечного дела и деятельности библиотек.
25. Охарактеризуйте влияние населения как фактора внешней среды на деятельность библиотеки.
26. Раскройте связь библиотеки с другими информационно-документными институтами.
27. Охарактеризуйте технологию как фактор внешней среды и ее влияние на деятельность библиотек.
28. Дайте характеристику классификации библиотек в зависимости от степени доступности.
29. Раскройте классификацию библиотек по форме собственности, доступностью и платностью.
30. Определите элементы внешней среды библиотеки, являющиеся ее классификационными признаками.

31. Определите элементы внутренней среды библиотеки, являющиеся ее классификационными признаками.
32. Назовите виды библиотек, дифференцируемые по социальному (общественного) назначению. Дайте их общую характеристику.
33. Раскройте суть классификации библиотек по состоянию ее материально-технической базы.
34. Раскройте суть классификации библиотек по характеристикам ее библиотечного фонда. Приведите примеры.
35. Раскройте суть классификации библиотек по характеристикам контингента пользователей.
36. Охарактеризуйте классификации библиотек, обусловленную внутренними признаками.
37. Охарактеризуйте классификации библиотек, обусловленную внешними признаками.
38. Дайте характеристику классификации библиотек в зависимости от их учредителя. Приведите примеры.
39. Библиотечная система: понятие и разновидности.
40. Охарактеризуйте закономерности формирования библиотечной системы.
41. Назовите важнейшие библиотечные системы региона / страны.
42. Дайте определение и кратко охарактеризуйте информационное общество как качественно новый этап цивилизованного развития человечества.
43. Приведите положительные аспекты развития библиотек в информационном обществе.
44. Приведите негативные аспекты развития библиотек в информационном обществе.
45. Охарактеризуйте социально-политические и экономические параметры информационного общества.
46. Назовите принципы функционирования библиотечного дела.
47. Охарактеризуйте направления и формы участия общественных организаций в работе и управлении библиотеками.
48. Назовите основные формы и направления международного библиотечного сотрудничества.
49. Определите место и роль библиотеки в жизни современного демократического общества.
50. Механизм трансформации библиотеки в современных условиях развития информационного общества.

## 8. МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

В процессе обучения для достижения планируемых результатов освоения дисциплины используются следующие методы образовательных технологий:

- методы ИТ – использование Internet-ресурсов для расширения информационного поля и получения информации, в том числе и профессиональной;
- междисциплинарное обучение – обучение с использованием знаний из различных областей (дисциплин) реализуемых в контексте конкретной задачи;
- проблемное обучение – стимулирование студентов к самостоятельному приобретению знаний для решения конкретной поставленной задачи;
- обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности студента посредством ассоциации их собственного опыта с предметом изучения.

Изучение дисциплины «Библиотекведение» осуществляется студентами в ходе прослушивания лекций, участия в семинарских и практических занятиях, а также посредством самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

В рамках лекционного курса материал излагается в соответствии с рабочей программой. При этом преподаватель подробно останавливается на концептуальных темах курса, а также темах, вызывающих у студентов затруднение при изучении. В ходе проведения лекции студенты конспектируют материал, излагаемый преподавателем, записывая подробно базовые определения и понятия.

Для изучения дисциплины предусмотрены следующие формы организации учебного процесса: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа студентов и консультации.

## 9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

Оценка	Характеристика знания предмета и ответов
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. Ответ на вопрос или задание дает аргументированный, логически выстроенный, полный, демонстрирующий знание основного содержания дисциплины и его элементов в соответствии с прослушанным лекционным курсом и с учебной литературой; Студент владеет основными понятиями, законами и теорией, необходимыми для объяснения явлений, закономерностей и т.д. Студент владеет умением устанавливать междисциплинарные связи между объектами и явлениями. демонстрирует способность творчески применять знание теории к решению профессиональных практических задач. Студент демонстрирует полное понимание материала, приводит примеры, демонстрирует способность к анализу сопоставлению различных подходов.
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент хорошо владеет терминологией, имеет хорошее понимание поставленной задачи. Предпринимает попытки проведения анализа альтернативных вариантов, но с некоторыми ошибками и упущениями. Ответы на поставленные вопросы задания получены, но недостаточно аргументированы. Студентом продемонстрирована достаточная степень самостоятельности, оригинальность в представлении материала. Ответ в достаточной степени структурирован и выстроен в заданной логике без нарушений общего смысла. Примерам и личному опыту уделено недостаточное внимание.
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент имеет слабое владение терминологией, плохое понимание поставленной задачи вовсе полное непонимание. Ответ не структурирован, нарушена заданная логика.
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы. Понимание нюансов, причинно-следственных связей очень слабое или полное непонимание. Полное отсутствие анализа альтернативных способов решения проблемы. Ответы на поставленные вопросы не получены, отсутствует аргументация изложенной точки зрения, нет собственной позиции.

## **10. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, УЧЕБНАЯ И РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА**

### **Основная литература:**

1. Клюев, В.К. Маркетинговая ориентация библиотечно-информационной деятельности : учеб. пособ. / В.К. Клюев, Е.М. Ястребова. — 2-е изд., дораб. и доп. — М. : Профиздат, 2003. — 144 с.
2. Матлина, С.Г. Публичная библиотека : Пути инновационного развития: Избранное / С.Г. Матлина. — СПб. : Профессия, 2009. — 376 с.
3. Сулова, И.М. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности : учеб. геля вузов культуры и искусств / И.М. Сулова, В.К. Клюев ; под общ. ред. И. М. Суловой ; МГУКИ. — СПб. : Профессия, 2009. — 600с.
4. Сулова, И.М. Практический маркетинг в библиотеках : учебно-методическое пособие. — М. : ЛИБЕРЕЯ, 2004. — 144 с.

### **Дополнительная литература:**

1. Бабосов, Е.М. Социология управления : учеб. пособие / Е. М. Бабосов. — Минск : ТетраСистемс, 2001. — 287с.
2. Герчикова, И.Н. Менеджмент: учебник / И.Н. Герчикова. — М. : Банки и биржи, 1994. — 684с.
3. Джерилевская, И.К. Менеджмент: (история, теория, содержание) // Науч. и техн. б-ки. — 1992. — № 12. — С.45-58.
4. Джерилевская, И.К. Моделирование библиоменеджера // Науч. и техн. б-ки. — 1993. — № 1. — С.4-13.
5. Жадько, Н.В. Проектное развитие библиотек / Н.В. Жадько. — М. : Елена, 2000. — 96 с.
6. Кравченко, А.И. Социология менеджмента: учеб. пособие / А.И. Кравченко. — М. : Юнити, 1999. — 366 с.
7. Шекова, Е.Л. Менеджмент в сфере культуры : опыт России и США : учеб. пособие / Е.Л. Шекова; Санкт-Петербург. гос. ун-т культуры и искусств, Менеджер-центр. — СПб. : СПбГУКИ, 2003. — 135 с.

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Учебные занятия проводятся в аудиториях согласно расписанию занятий. При подготовке к занятиям по данной дисциплине используется аудиторный фонд (столы, стулья, дока).

При подготовке и проведении занятий используются дополнительные материалы. Предоставляется литература читального зала библиотеки ГОУК ЛНР «ЛГАКИ им.М. Матусовского». Студенты имеют доступ к ресурсам электронной библиотечной системы Академии.

Информационные технологии и программное обеспечение не применяются.