

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Штратникова Алина Викторовна

Должность: Заведующая кафедрой библиотечно-библиографической деятельности и информационных технологий

Дата подписания: 14.07.2023 13:06:12

Уникальный программный ключ:

abdda61b274fe7a93366370034068877ba15ccc9

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОДАР ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
Информационно-библиотечный факультет

Кафедра библиотечно-библиографической деятельности и информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ

И.о. зав. кафедрой библиотечно-библиографической деятельности и информационных технологий

 О.М. Уржумова
«24» июня 2022 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.0.25 Менеджмент библиотечно-информационной деятельности**

Направление подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»

Профиль подготовки «Технология автоматизированных информационных библиотечных систем»

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения – заочная

Год начала подготовки – 2022

Краснодар
2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВОпо направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», утвержденным приказом Министерством образования и науки РФ от 6 декабря 2017 года № 1182 и основной профессиональной образовательной программой.

Рецензенты:

Заслуженный работник культуры РФ,
Директор Централизованной
библиотечной системы г. Краснодара

Е.А. Мирошниченко

Кандидат культурологии, доцент кафедры
социально-культурной деятельности
ФГБОУ ВО «Краснодарский
государственный институт культуры»

Л.Н. Кондратьева

Составители:

Голубева Н.Л., доктор.пед. наук, профессор кафедры ИБДиИТ

Рабочая программа «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры ББДиИТ от «24» июня 2022 г. протокол № 11.

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности» одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «КГИК» «26»августа 2022 г. протокол № 11.

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	4
4. Структура и содержание и дисциплины	4
4.1. Структура дисциплины:	4
4.2. Тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности и виды самостоятельной (внеаудиторной) работы	5
5. Образовательные технологии	20
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:	20
6.1. Контроль освоения дисциплины	21
6.2. Оценочные средства	22
7. Учебно-методическое и информационно обеспечение дисциплины (модуля)	32
7.1. Основная литература	
7.2. Дополнительная литература	
7.3. Периодические издания.	
7.4. Интернет-ресурсы.	
7.5. Методические указания и материалы по видам занятий	
7.6. Программное обеспечение.	
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	35
9. Дополнения и изменения к рабочей программе учебной дисциплины (модуля)	48

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины: подготовка специалистов высшей квалификации в области управления библиотечно-информационной деятельностью на основе принципов и закономерностей менеджмента.

Задачи курса: обучение специальными знаниям, умениям и навыкам в области теории и практики профильного управления; раскрытие возможностей и перспектив менеджерской деятельности в библиотечно-информационных учреждениях; овладение методами стратегического планирования, организации, анализа, мотивации библиотечно-информационной деятельности; управления кадровыми, информационными, материальными, финансовыми, технологическими ресурсами.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО.

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.

Наименование компетенций	Индикаторы сформированности компетенций		
	знать	уметь	владеть
Способен к управленческой и инновационно-проектной деятельности в библиотечно-информационной сфере, проведению социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований (ПК-1)	концептуальные основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности	разрабатывать стратегические и оперативные планы библиотечно-информационной деятельности	опытом создания оптимальных организационных структур управления библиотечно-информационных учреждений

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 часа).

Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (<i>по неделям семестра</i>) Форма промежуточной аттестации (<i>по семестрам</i>)
				Л	ПЗ	К	СР	
1	РАЗДЕЛ I. Теоретические основы менеджмента библиотечно- информационной деятельности	6	1-3	2	2		10	Устный опрос, презентации.
2	РАЗДЕЛ 2. Стратегическое управление БИД	6	4-6	2	2		10	Устный опрос, презентации.
3	РАЗДЕЛ 3. Маркетинг как современная концепция управления библиотекой	6	7-10		2	10	20	Устный опрос, презентации.
4	РАЗДЕЛ 4. Организация управления библиотекой	6	11- 17	2			10	Устный опрос. Тесты рефераты
	ИТОГО: 72			6	6	10	50	Консультации 10 зачет
5	РАЗДЕЛ 5. Коммуникативные процессы в управлении библиотекой	7	1-4	2	2		20	Устный опрос рефераты
6	РАЗДЕЛ 6. Кадровый менеджмент библиотеке	7	5-9	2	2		20	Устный опрос рефераты
7	РАЗДЕЛ 7. Библиотечная экономика	7	10- 17	2	2	10	10	Устный опрос рефераты
	ИТОГО: 72			6	6	10	50	Консультации – 10 Экзамен
	Итого:144			12	12	20	100	

4.2. Тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности и виды самостоятельной (внеаудиторной) работы

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (темы, перечень раскрываемых вопросов): лекции, практические	Объем часов /з.е.	Форми- руемые компе-
--------------------------------	--	-------------------------	----------------------------

	занятия (семинары), индивидуальные занятия, самостоятельная работа обучающихся		тенции (по теме)
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности			
Тема 1. Эволюция менеджмента как научной дисциплины	<u>Лекции:</u> Этапы эволюции. Школы управления. Процессный подход. Системный подход. Ситуационный подход. Современные модели менеджмента	2	ПК-1
	<u>Практические занятия (семинары):</u>		
	<u>Самостоятельная работа:</u> подготовить конспект с источниками по теме: Эволюция теории мирового управления как база формирования концепции библиотечного менеджмента 1. Подход на основе выделения различных школ менеджмента и его роль в современном управлении 2. Процессный подход и его значение для совершенствования управления библиотечной деятельностью. 3. Системный и ситуационный подходы как интеграционные концепции управления. Их характеристика, роль в развитии науки управления и практики библиотечного менеджмента. 4. Современные тенденции в развитии менеджмента, их учет в управлении библиотекой.	4	
Тема 2. Формирование концепции менеджмента библиотечно-информационной деятельности. Управление развитием библиотеки	<u>Лекции:</u>		ПК-1
	<u>Практические занятия (семинары):</u>	2	
	<u>Самостоятельная работа:</u> раскрыть тезисно основные положения формирования концепции менеджмента библиотечно-информационной деятельности 1. Теоретические концепции ведущих западных школ в управлении. 2. Применение концепций менеджмента в реферировании управления библиотечно-информационной деятельностью в России. 3. Этапы формирования менеджмента библиотечно-информационной деятельности. 4. Вклад отечественных библиотековедов в формирование основ менеджмента библиотечно-информационной деятельности.	2	

	5. Характеристика проблемной ситуации в области управления библиотечной деятельностью. 6. Анализ дискуссии по вопросам библиотечного менеджмента. 7. Современные типы и модели управления, их применение в библиотечном менеджменте. 8. Объект и предмет библиотечного менеджмента. 9. Значение категорий и понятий менеджмента в реформировании управления библиотечной деятельностью.		
Тема 3. Правовое регулирование библиотечно-информационной деятельности	<u>Лекции:</u>		ПК-1
	<u>Практические занятия (семинары)</u>		
	<u>Самостоятельная работа</u> Подготовить обзор литературы по темам: 1. Библиотечно-информационная деятельность в контексте общего информационного законодательства 2. Библиотека - полноценный субъект современного права 3. Основные этапы нормативного правового регулирования отечественной библиотеки 4. Библиотечно-информационная деятельность как объект правового регулирования 5. Особенности правового механизма деятельности современной российской библиотеки 6. Источники правовой регламентации отечественной библиотечно-информационной деятельности. 7. Международные политико-правовые акты, регулирующие библиотечно-информационную деятельность. 8. Федеральное законодательство в области библиотечного дела и пути его дальнейшего развития. 9. Особенности регионального библиотечного законодательства. 10. Подзаконные акты в области библиотечного дела, их роль и назначение. 11. Законодательная защита интересов потребителей и правовая гарантия качественных услуг, предоставляемых библиотекой 12. Внутренняя нормативная	4	

	документация как правовой алгоритм управления библиотекой		
Раздел 2. Стратегическое управление библиотечно-информационной деятельностью			
Тема 4. Концепция и этапы стратегического управления	<u>Лекции:</u> Сущность и значение стратегического управления. Разработка стратегических направлений развития библиотеки. Компоненты реализации стратегии.	2	ПК-1
	<u>Практические занятия (семинары)</u>		
	<u>Самостоятельная работа : раскрыть тезисно вопросы:</u> 1. Концепция стратегического менеджмента. 2. Место и значение стратегического менеджмента в управлении современной библиотекой. 3. Основные составляющие стратегического менеджмента. 4. Эволюция стратегического управления библиотечной деятельностью 5. Проведение анализа среды (анализ макроокружения, анализ внутренней среды). 6. Выработка стратегии организации: типы стратегий, определение стратегии, оценка стратегии. 7. Компоненты реализации стратегии: тактика, политика, правила, процедуры. 8. Долгосрочные, среднесрочные и текущие планы, их особенности, система показателей, значение, взаимосвязь. 9. Прогнозирование как предплановая разработка: сущность, значение, методы, виды. 10. Сущность и значение стратегического управления 11. Разработка стратегических направлений развития библиотеки. 12. Значение стратегического планирования в управлении библиотекой. 13. Этапы стратегического управления, их характеристика с учетом специфики библиотеки. 14. Самооценка деятельности как основа эффективного управления библиотекой 15. Определение миссии. Роль миссии в жизнедеятельности библиотеки.	5	
Тема 5. Управленческий	<u>Лекции:</u>		ПК-1

контроль в системе информационно-библиотечного менеджмента	<u>Практические занятия (семинары)</u> 1. Теоретические основы управленческого контроля. Сущность контроля и его значение в управлении библиотекой. 2. Отличие современной системы контроля от применявшейся в условиях командно-административного управления. 3. Виды и методы контроля актуальные для библиотечной практики, основные принципы. 4. Организация системы контроля в библиотеке. Контроллинг в системе информационно-библиотечного менеджмента 5. Внешний контроль 6. Система внутреннего контроля. 7. Основные этапы процесса контроля. 8. Управление качеством труда в библиотеке: принципы, факторы обеспечения качества, нормативные требования.	2	
	<u>Самостоятельная работа: раскрыть тезисно вопросы:</u> 1. Идентификация, стандартизация и сертификация библиотечно-информационных услуг и продукции. 2. Направления контроля по субъекту и объекту контроля: внутрибиблиотечный, государственный, правовой, независимый аудиторский. 3. Характеристики эффективного контроля.	5	
Раздел 3. Маркетинг как современная концепция управления библиотекой			
Тема 6. Природа и роль маркетинга в библиотеках России	<u>Лекция</u> Основные этапы становления и развития маркетинга в России. Маркетинговые концепции. Принципы маркетинга. Природа некоммерческого маркетинга и его место в общественных процессах. Организация маркетингового управления в некоммерческой сфере. Маркетинговая среда и информационная система некоммерческих субъектов. Комплекс некоммерческого маркетинга. Некоммерческий продукт. Ценовая политика: факторы, цели, проблемы ценообразования. Методы формирования цен. Стратегический маркетинг. Маркетинговое планирование. Значение маркетинга в управлении		ПК-1

	библиотечно-информационной деятельностью.		
	<u>Практические занятия (семинары)</u> Вопросы для обсуждения: 1. Сущность, принципы и приоритеты библиотечного маркетинга. 2. Основные типы и виды маркетинга в библиотечно-информационной сфере. 3. Главные компоненты маркетингового комплекса библиотеки. 4. Структура и требования к службе маркетинга российской библиотеки.	2	
	<u>Самостоятельная работа</u> 1. Разработать проект «Социальное партнерство как фактор успешной деятельности библиотек» 2. Разработать модель централизованной маркетинговой службы ЦБС	5	
Тема 7. Комплекс библиотечного маркетинга	<u>Лекции:</u> Основные направления библиотечного маркетинга. Элементы комплекса библиотечного маркетинга. Маркетинговые коммуникации. Библиотечная реклама		ПК-1
	<u>Практические занятия (семинары)</u>		
	<u>Самостоятельная работа</u> Тезисно изложить вопросы: 1. Маркетинговые коммуникации в библиотечно-информационной деятельности: значение, содержание, средства. 2. Деятельность библиотеки по установлению и поддержанию связей с общественностью. 3. Организация рекламной деятельности библиотечно-информационного учреждения. 4. Разработка фирменного стиля библиотечно-информационного учреждения. 5. Пути создания благоприятного имиджа библиотеки. 6. Рекламно-информационная библиотечная деятельность в контексте современной социокультурной ситуации	5	
Тема 8. Маркетинговые исследования	<u>Лекции:</u> Маркетинговая среда библиотеки. Организация и методика маркетинговых исследований		ПК-1
	<u>Практические занятия (семинары)</u>		
	<u>Самостоятельная работа:</u> тезисно	5	

	изложить вопросы 1. Понятие и сущность маркетингового исследования в библиотеке. 2. Объект и предмет маркетингового исследования в библиотеке 3..Цель и задачи маркетингового исследования в библиотеке 4. Методы, методики и инструментарий маркетингового исследования 5. Процесс проведения маркетингового исследования, обработка и анализ полученных результатов. 6. Структура маркетингового исследования		
Тема 9. Библиотечное обслуживание в системе маркетинга услуг	<u>Лекции:</u> Сфера услуг как объект маркетинга. Библиотечные услуги: специфика и классификация		ПК-1
	<u>Практические занятия (семинары)</u>		
	<u>Самостоятельная работа: вопросы для обсуждения:</u> 1.Библиотечная продукция: специфические особенности в контексте маркетинга 2. Ассортимент библиотечных продуктов и услуг. 3. Управление ассортиментом	5	
Раздел 4. Организация управления библиотекой			
Тема 10. Организационные структуры управления библиотекой	<u>Лекции:</u> Понятие организационной структуры управления. Иерархические организационные структуры. Адаптивные структуры. Централизованные и децентрализованные организационные структуры	2	ПК-1
	<u>Практические занятия (семинары)</u>		
	<u>Самостоятельная работа</u> вопросы для изучения: 1. Понятие "организация" и ее функции. 2. Задачи и сущность организационных структур управления, цели их создания, требования к построению. 3. Бюрократические организационные структуры в библиотеке, их разновидности, задачи и назначение. 4. Адаптивные организационные структуры, их отличие от бюрократических, области применения в	2	

	библиотеке. 5. Централизованные и децентрализованные типы организации, их достоинства и недостатки с учетом специфики библиотечной деятельности. 6. Реализация централизованной структурной организации в условиях ЦБС		
Тема 11. Факторы эффективной организации управления	<u>Лекции</u> Формирование горизонтальных связей. Делегирование полномочий. Методика коллегиального управления. Формирование организационной культуры		ПК-1
	<u>Практические занятия (семинары)</u>		
	<u>Самостоятельная работа</u> 1. Разработать проект организации служб управленческого консультирования 2. Подготовить тематический список литературы «Управленческое консультирование: значение в освоении инноваций»	4	
Тема 12. Научно-методическое обеспечение библиотечно-информационной деятельности	<u>Лекции</u> Управление инновационными процессами реорганизация деятельности библиотеки: этапы. Управленческое консультирование. Методическое обеспечение библиотечно-информационной деятельности. Роль методической работы в управлении инновационными процессами. Реорганизация методических отделов библиотек, совершенствование их организационной структуры. Перспективные концепции развития методической деятельности в библиотечно-информационной сфере. Управленческое консультирование: значение в освоении инноваций; организация служб управленческого консультирования.		ПК-1
	<u>Практические занятия (семинары)</u> <u>Самостоятельная работа:</u> вопросы для изучения: 1. Сущность и содержание методической работы в библиотечном деле 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	4	

	методической работы в условиях библиотеки. 5. Совершенствование организационной структуры методических служб библиотек. 6. Перспективы формирования профессиональных консультационных центров библиотечной деятельности		
	<u>Консультирование</u>	10	
Раздел 5. Коммуникативные процессы в управлении библиотекой			
Тема 13. Информационное обеспечение управления	<u>Лекция:</u> Коммуникация и информация. Коммуникация и ее средства. Семантика и синтаксис коммуникаций. Модели коммуникационного процесса. Элементы коммуникации (источник, кодирование, сообщение, канал, прием, обратная связь). Информация, определение, значение, классификация. Содержательные характеристики информации: ценность, достоверность, своевременность, актуальность, полнота, достаточность, адресность, многократность использования, правовая корректность. Формирование управленческой информационной системы. Управленческий учет как составная часть информационной системы.	2	ПК-1
	<u>Практические занятия (семинары)</u>		
	<u>Самостоятельная работа:</u> вопросы для изучения, тезисного изложения: 1. Организация информационного обеспечения управления библиотекой. 2. Управленческие информационные системы, их классификация, роль в библиотечном менеджменте. 3. Управленческий учет как важный элемент внутрибиблиотечной информационной системы. 4. Особенности управленческих решений в библиотечно-информационной сфере, их дифференциация. 5. Автоматизированные системы управления, их значение.	5	
Тема 14. Библиотечная статистика	<u>Лекции:</u> Предмет, методы и задачи библиотечной статистики, ее роль в управлении. Организация статистической работы, ее этапы. Значение библиотечной статистики в процессе управления. Этапы статистического исследования.		ПК-1

	Статистические таблицы и графики. Показатели библиотечной статистики.		
	<u>Практические занятия (семинары)</u> 1. Предмет, методы и задачи библиотечной статистики, ее роль в управлении. 2. Разделы библиотечной статистики: статистика библиотечного фонда, статистика библиотечного обслуживания, статистика библиотечной сети, статистика библиотечных кадров. 3. Организация статистической работы, ее этапы. 4. Программно-методологические и организационные вопросы статистического наблюдения, его виды и способы. 5. Учет в библиотеке, виды, формы, методы. 6. Сводка и группировка статистических материалов: задачи, организация, техника, роль в анализе информации. 7. Статистические таблицы. Графическое представление статистических данных. 8. Абсолютные, относительные и средние величины в библиотечной статистике. 9. Выборочное наблюдение, основные виды выборки.	2	
	<u>Самостоятельная работа</u> 1. Формирование информационной базы статистического исследования. 2. Разработать проект стратегического наблюдения; программно-методологические и организационные аспекты	5	
Тема 15. Сущность и содержание управленческого решения как явления и как процесса.	<u>Лекции</u> Содержание и виды управленческих решений. Процесс принятия управленческого решения. Методы и модели принятия управленческого решения. Формы разработки и реализации управленческих решений.		ПК-1
	<u>Практические занятия (семинары)</u>		
	<u>Самостоятельная работа: изучить вопросы и изложить тезисно</u> 1. Решение и его роль в деятельности менеджера. 2. Составляющие решения: субъект решения; объект решения; предмет	10	

	решения; цель разработки решения; причины разработки или реализации решения; персонал или население, для которых разрабатываются или реализуются решения. 3. Системы принятия и реализации решений: техническая, биологическая, социальная, их характеристики. 4. Информационная, организационная и социально-психологическая подготовка управленческих решений. 5. Типология управленческих решений. 6. Принципы классификации управленческих решений. 7. Формы подготовки и реализации управленческих решений. 8. Методы и модели разработки и выбора управленческого решения. 9. Качество и эффективность управленческих решений		
Раздел 6. Кадровый менеджмент в библиотеке			
Тема 16. Изменяющиеся функции управления персоналом	<u>Лекции:</u> Концепция и система персонал-стратегии библиотеки. Организационно-технологические основы управления персоналом. Особенности коллектива библиотеки. Руководство малыми группами.	2	ПК-1
	<u>Практические занятия (семинары)</u>		
	<u>Самостоятельная работа: изучить вопросы, изложить тезисно</u> 1. Управление трудовым потенциалом библиотеки. Управление развитием персонала. 2. Коллектив как объект управления. 3. Социально-психологический климат, факторы его формирования, методы оценки. 4. Специфика управленческого труда и функции менеджера. Личность менеджера. Руководство и лидерство. 5. Малая социальная группа как компонент коллектива: определение, значение. 6. Формальные группы: характеристика, виды, факторы эффективной деятельности (размер, состав, групповые нормы, сплоченность, конфликтность, статус и функциональная роль членов группы). 7. Неформальные группы: структура, виды, закономерности возникновения, свойства	2	

	(социальный контроль, сопротивление изменениям, наличие лидера и др.).		
Тема 17. Формирование и развитие персонала	<u>Лекции</u> Планирование персонала. Набор и отбор персонала. Адаптация персонала. Организация системы обучения персонала. Перемещение по должности и увольнение		
	<u>Практические занятия (семинары)</u> 1. Планирование потребности в персонале. 2. Источники привлечения персонала. 3. Цели, принципы и методы подбора и расстановки персонала. 4. Методы покрытия потребности в персонале. 5. Кадровый потенциал: содержание и его анализ.	2	
	<u>Самостоятельная работа</u> Разработать модель административно-управленческой деятельности муниципальных библиотек: система управления, структура аппарата управления	2	
Тема 18. Мотивация и стимулирование персонала	<u>Лекции</u> Мотивация как функция управления персоналом. Эволюция концепций мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Методология оценки персонала.		
	<u>Практические занятия (семинары)</u>		
	<u>Самостоятельная работа: изучить вопросы</u> 1. Мотивация трудовой деятельности: сущность, виды, функции. 2. Источники мотивации. 3. Содержательные теории мотивации, их значение для трудовой деятельности. 4. Процессуальные теории мотивации, их значение для трудовой деятельности. 5. Система методов мотивации труда: состав, принципы реализации. 6. Инструменты мотивационного процесса. 7. Модель современной комплексной системы мотивации персонала 8. Средства эффективной мотивации персонала. 9. Оценка эффективности мотивации труда персонала.	2	
Тема 19.	<u>Лекции</u>		

Руководитель в системе управления	Современные требования к профессии личности руководителя. Руководство и лидерство. Стил ь руководства. Принципы и правила самоменеджмента руководителя библиотеки. Методика подготовки выступлений и докладов		
	<u>Практические занятия (семинары)</u>		
	<u>Самостоятельная работа:</u>написать реферат по одной из тем: 1. Задачи и сущность деятельности современного руководителя (менеджера) библиотеки. 2. Специфика управленческого труда и функции менеджера. 3. Виды управленческого труда: эвристический, административный, операторный; их характеристика. 4. Уровни управления: понятие, содержание, особенности деятельности менеджеров низового, среднего и высшего звена. 5. Стили руководства библиотечным коллективом, использование эффективных подходов в менеджменте. 6. Личность менеджера. 7. Руководство и лидерство: характеристика, общие свойства и различия. 8. Типы лидерства. Функции и качества лидера в коллективе. 9. Эволюция теории стилей руководства в менеджменте. 10. Различия профессионального и должностного подхода к деятельности библиотечного менеджера. 11. Профессиональные и личностные требования к руководителю, их значение для успешной организации работы библиотеки.	2	
Тема 20. Управленческое общение	<u>Лекции</u> Этика деловых отношений. Деловое общение руководителя библиотеки. Психология конфликтов и стрессов.		ПК-1
	<u>Практические занятия (семинары)</u>		
	<u>Самостоятельная работа: подготовить презентацию (по выботу):</u> 1. Основные факторы, влияющие на создание оптимального социально-психологического климата в коллективе библиотеки. 2. Формальные и неформальные группы в библиотечном коллективе, роль	2	

	руководителя в управлении неформальными группами. 3. Закономерности межличностных отношений в деловом общении. 4. Принципы и средства общения. 5. Этика деловых отношений 6. Формы управленческого общения: субординационная, служебно-товарищеская, дружеская. 7. Конфликты в библиотечном коллективе, их классификация. 8. Управление конфликтами со стороны руководства библиотеки. 9. Методика управления стрессами. 10. Применение прогрессивных концепций мотивации в управлении персоналом библиотеки.		
Раздел 7. Библиотечная экономика			
Тема 21. Ресурсный комплекс библиотеки	<u>Лекции:</u> 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; основные и оборотные фонды. Учет и оценка материальных ресурсов. Принципы и особенности финансирования российских библиотек. Источники поступления финансовых средств: разноуровневые бюджетные, внебюджетные.	2	ПК-1
	<u>Практические занятия (семинары)</u> <u>Самостоятельная работа: изучить вопросы, тезисно изложить</u> Вопросы для обсуждения: 1. Ресурсный комплекс современной отечественной библиотеки: основные компоненты, особенности, взаимосвязь. 2. Принципы финансирования российских библиотек, специфика консолидированного библиотечного бюджета. 3. Библиотечная микроэкономика: теоретико-прикладные аспекты.	5	
Тема 22. Инициативная экономическая деятельность	<u>Лекции:</u> Фандрейзинг в библиотеке. Договорные взаимоотношения библиотеки с партнерами. Платные услуги и		ПК-1

библиотеки	обслуживание пользователей библиотеки. Ценообразование итоговых результатов библиотечной деятельности. Дополнительное ресурсное стимулирование персонала библиотеки.		
	<u>Практические занятия (семинары)</u> 1. Сущность и основные черты хозяйственного механизма российской библиотеки. 2. Инициативная деятельность как важная составляющая современной модели хозяйствования в отечественной библиотечно-информационной сфере 3. Правомочность руководителя в определении приоритетов саморазвития и выборе легитимных путей альтернативного ресурсного обеспечения библиотеки. 4. Возможные источники внебюджетных поступлений в библиотеку: реализационные и нереализационные. 5. Платные услуги в контексте инициативной деятельности библиотеки: базовые методологические принципы постановки и развития, моделирование перечня (номенклатуры), классификация, перспективные виды. 6. Хозяйственно-договорная деятельность в условиях библиотеки: особенности реализации, варианты договорных (обязательственных) отношений. 7. Библиотечно-информационное предпринимательство: специфика, направления, возможные формы. 8. Ценообразование в библиотечной практике: алгоритм, калькуляционные статьи и их наполнение, расчетные формулы; ценовое планирование. 9. Ценовой маркетинг и ценовая политика как составные части финансового библиотечно-информационного менеджмента. 10. Планирование инициативной экономической деятельности (бизнес-планирование).	2	
	<u>Самостоятельная работа</u> Разработать бизнес-план конкурентоспособности библиотеки на основных рынках позиционирования: информационном, образовательном, культурно-досуговом.	5	

Консультации	10	
Примерная тематика курсовой работы <i>(если предусмотрено)</i>		
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой <i>(если предусмотрено)</i>		
Консультации	20	
Вид итогового контроля		экзамен
ВСЕГО:	144	

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1. Аудиторные занятия: лекция: обзорная лекция, тематическая лекция, лекция – беседа, интерактивная лекция. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет не менее 25 % аудиторных занятий.

2. Семинары, практические занятия.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Контроль освоения дисциплины

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине производится в следующих формах: устный опрос, письменные индивидуальные задания; расчетно-аналитические задания, тестирование и (др.)

Рубежный контроль предусматривает оценку знаний, умений и навыков студентов по пройденному материалу по данной дисциплине на основе текущих оценок, полученных ими на занятиях за все виды работ. В ходе рубежного контроля используются следующие методы оценки знаний:

устные ответы, письменные работы, практические и лабораторные работы, оценка выполнения самостоятельной работы студентов: работа с первоисточниками, реферативная, исследовательская работа, выполнение заданий в форме реализации НИРС).

Промежуточный контроль по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачёта/экзамена.

6.2. Оценочные средства

Задания и вопросы для самостоятельной работы:

1. Опишите четыре основных подхода к управлению, обозначившие эволюцию менеджмента.

2. Каковы основные функции управления?

3. Обсудите методологию ситуационного подхода.

5. Что такое менеджмент: наука или искусство?

6. Назовите факторы, определившие формирование концепции библиотечного менеджмента.

7. Определите библиотеку как формальную организацию с точки зрения ее основных характеристик.

8. Дайте характеристику основным этапам стратегического управления библиотечно-информационной деятельностью.

9. Назовите пять концепций маркетинга и укажите сферы их применения в библиотечно-информационной деятельности.

10. Какие элементы составляют комплекс некоммерческого маркетинга?

11. Что образует правовую базу управления библиотечным делом?

12. Дайте характеристику системы управления библиотечным делом?

13. Назовите классы программ в социально-культурной сфере.

14. На какие этапы делится процесс контроля? Чем характеризуется эффективный контроль?

15. Какие основные типы организационных структур наиболее широко используются в библиотечно-информационных учреждениях?

16. В чем состоят относительные преимущества централизованных и децентрализованных структур?

17. Укажите факторы эффективной организации управления.

18. В чем состоят особенности инновационных процессов?

19. Назовите перспективные направления реорганизации методической работы библиотеки.

20. Раскройте содержание и принципы организации управленческой информационной системы.

21. Какие виды показателей применяются в библиотечной статистике?

22. Составьте алгоритм принятия управленческого решения.

23. Дайте характеристику управлению персоналом как технологическому процессу.

24. В чем особенности управления формальными и неформальными группами?

25. Раскройте параметры профессиональной модели библиоменеджера.

26. Что нового внес менеджмент в понятие "стиль руководства"?

27. Дайте характеристику современным методам управления конфликтами.

28. Опишите комплекс ресурсного обеспечения библиотечно-информационных учреждений.

29. Раскройте принципы и особенности финансирования библиотечно-информационных учреждений.

30. Составление словаря профильных терминов

6.2.1. Примеры тестовых заданий (ситуаций)

При ответе на вопросы пометьте один или несколько правильных ответов, означающий, что вы согласны либо не согласны с утверждением в приведенной формулировке.

1. Менеджмент – это

- а) искусство
- б) наука
- в) искусство и наука

2. Видение руководителя о будущем организации является прямым сведением осуществления, изучения и анализа ее ресурсов:

- а) да
- б) нет

3. Процесс принятия решений начинается с:

- а) формулировки миссии предприятия
- б) постановки управленческих целей
- в) выявление проблемы
- г) определения лица, ответственного за предприятие решений
- д) идентификация функциональной сферы, где принимается решение.

4. Функции стратегического управления руководителя не подлежат делегированию:

- а) да
- б) нет

5. При формировании организационной структуры соблюдение принципа единоначалия является обязательным:

- а) да
- б) нет

6. Организационная культура основана:

- а) на принятых в обществе формах поведения
- б) правилах, определяемых руководством организации
- в) разделяемых большинством членов организации убеждениях и ценностях
- г) законодательстве.

7. Суть делегирования состоит:

- а) в установление приоритетов
- б) передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена
- в) передаче ответственности на более низкий уровень управления
- г) в доверии к своим подчиненным
- д) поручении подчиненному принять какое-либо решение.

8. Основной характеристикой библиотеки как открытой системы является:

- а) обмен ресурсами с внешней средой
- б) сильное лидерство
- в) способность адаптировать методы ведения бизнеса к изменяющимся условиям внешнего окружения
- г) правильный подбор персонала
- д) готовность пересмотреть свою миссию.

9. Информационным критерием эффективности межличностной коммуникации является:

- а) удовлетворенность партнеров по коммуникации
- б) доброжелательная атмосфера общения

- в) желание сторон продолжать коммуникации
- г) близость смысла принятого сообщения к смыслу посланного сообщения
- д) точность формулировок.

10. Избегание является оптимальным способом управления конфликтом:

- а) да
- б) нет

11. К компетенции руководителя библиотеки относятся функции (выберите несколько)?

- а) определение целей и задач библиотеки
- б) хранение фондов
- в) подбор и расстановка кадров
- г) удовлетворение читательских запросов
- д) управление конфликтами в организации.

12. Стресс на рабочем месте требует:

- а) устранения
- б) поддержания
- в) обращения к врачу
- г) смены работы
- д) регулирования

13. Преимуществами матричной структуры управления являются (выберите несколько):

- а) упрощение управленческих коммуникаций
- б) гибкость и адаптивность
- в) усиление управленческой вертикали
- г) улучшение использования интеллектуальных ресурсов
- д) межфункциональная интеграция деятельности.

14. Качество продукции или услуг определяется:

- а) стандартами, принятыми в отрасли
- б) высшим менеджментом организации
- в) экономичностью организационной структуры
- г) ценой продукции или услуг
- д) реакцией потребностей.

15. Организационные изменения встречают наибольшее сопротивление вследствие:

- а) неправильной последовательности действий
- б) консервативности людей
- в) внешних обстоятельств
- г) недостатка ресурсов для осуществления изменений
- д) спешки

16. Организационные изменения требуют:

- а) упрощения процедуры подбора персонала
- б) по требованию законодательства
- в) во избежание ошибок при замещении вакансий
- г) создания благоприятного психологического климата
- д) повышения мотивации и закрепления работников.

17. У менеджера среднего звена больше всего должны быть развиты:

- а) концептуальные навыки
- б) человеческие навыки
- в) технические навыки

18. Выберите роли менеджера в организации:

- а) наблюдатель
- б) оратор
- в) проводник
- г) глава встречи проведения церемониальных мероприятий
- д) связующее звено
- е) предприниматель
- ж) пожарный
- з) распределитель ресурсов
- и) участник переговоров
- к) лидер

19. Функция менеджмента по определению задач каждому подразделению:

- а) организация
- б) планирование
- в) контроль
- г) мотивация

20. Планирование на срок менее месяца -

- а) оперативное
- б) стратегическое
- в) тактическое

21. Основная цель организации, причина ее существования:

- а) задача
- б) стратегия
- в) миссия

22. Способ или средство достижения долгосрочных целей.

- а) стратегия
- б) тактика
- в) поведение

23. Одно из преимуществ этого типа организационной структуры – обеспечение принципа единоначалия.

- а) дивизионная
- б) линейно-штабная
- в) линейно-функциональная

24. Временная структура, создания для решения конкретных задач.

- а) матричная
- б) проектная

25. Назовите 4 научных подхода к управлению:

- а) подход на основе выделения различных школ
- б) процессный
- в) системный
- г) ситуационный

- д) стратегический
- е) конструктивный
- ж) социально-экономический

26. Эффективное использование человеческого потенциала; эволюционный характер развития систем и методов; приоритет стратегической направленности управления – это ключевые факторы менеджмента?

- а) да
- б) нет

27. Объектом библиотечного менеджмента является:

- а) читатели библиотеки
- б) фонды библиотеки
- в) библиотека в целом

6.2.2. Контрольные вопросы для проведения текущего контроля

1. Каковы основные функции управления?
2. Обсудите методологию ситуационного подхода.
3. Что такое менеджмент: наука или искусство?
4. Назовите факторы, определившие формирование концепции библиотечного менеджмента.
5. Определите библиотеку как формальную организацию с точки зрения ее основных характеристик.
6. Дайте характеристику основным этапам стратегического управления библиотечно-информационной деятельностью.
7. Назовите пять концепций маркетинга и укажите сферы их применения в библиотечно-информационной деятельности.
8. Какие элементы составляют комплекс некоммерческого маркетинга?
9. Что образует правовую базу управления библиотечным делом?
10. Дайте характеристику системы управления библиотечным делом?
11. Назовите классы программ в социально-культурной сфере.
12. На какие этапы делится процесс контроля? Чем характеризуется эффективный контроль?
13. Какие основные типы организационных структур наиболее широко используются в библиотечно-информационных учреждениях?
14. В чем состоят относительные преимущества централизованных и децентрализованных структур?
15. Укажите факторы эффективной организации управления.
16. В чем состоят особенности инновационных процессов?
17. Назовите перспективные направления реорганизации методической работы библиотеки.
18. Раскройте содержание и принципы организации управленческой информационной системы.
19. Какие виды показателей применяются в библиотечной статистике?
20. Составьте алгоритм принятия управленческого решения.

21. Дайте характеристику управлению персоналом как технологическому процессу.
22. В чем особенности управления формальными и неформальными группами?
23. Раскройте параметры профессиональной модели библиоменеджера.
24. Что нового внес менеджмент в понятие "стиль руководства"?
25. Дайте характеристику современных методов управления конфликтами.
26. Опишите комплекс ресурсного обеспечения библиотечно-информационных учреждений.
27. Раскройте принципы и особенности финансирования библиотечно-информационных учреждений.

6.2.3. Тематика эссе, рефератов, презентаций

1. Система менеджмента как концепция управления современной библиотекой.
2. Новая управленческая парадигма и ее отличие от традиционной рациональной модели управления библиотечно-информационной деятельностью.
3. Эволюция библиотечного менеджмента как научной дисциплины.
4. Маркетинг как концепция управления современной библиотекой.
5. Библиотека в системе некоммерческого маркетинга.
6. Формирование комплекса маркетинга в современной библиотеке.
7. Библиотечное дело как сложная социально-культурная система. Развитие системы управления библиотечным делом в России.
8. Методическое обеспечение библиотечно-информационной деятельности.
9. Стратегический менеджмент: проблемы становления в библиотечном деле России.
10. Формирование оптимальной системы контроля в библиотеке.
11. Проектная деятельность библиотек как фактор формирования социально-культурной среды региона.
12. Эволюция и перспективы развития отечественного законодательства в области библиотечной деятельности.
13. Российская библиотека в современной системе правовых отношений.
14. Внутренняя нормативная документация как показатель правовой культуры библиотеки.
15. Фандрайзинг в практике ресурсного обеспечения библиотеки.
16. Изменяющийся характер функции управления персоналом библиотеки на современном этапе.
17. Факторы формирования оптимального социально-психологического климата в библиотеке.
18. Руководитель библиотеки: требования к профессии и личности.
19. Формирование и развитие организационной культуры библиотеки.
20. Организационное развитие систем управления библиотекой.
21. Становление современной системы библиотечной статистики

6.2.4. Вопросы к зачету по дисциплине

1. Эволюция менеджмента как научной дисциплины: общая характеристика, этапы, значение в реформировании современного управления.
2. Школы управления как научные концепции менеджмента: характеристика, значение в современном управлении.
3. Системный и ситуационный подход как концепции менеджмента: характеристика, значение в современном управлении.
4. Процессный подход в менеджменте. Функции менеджмента, их общая характеристика.
5. Модели современного менеджмента. Рациональная и маркетинговая парадигмы управления. Японский и американский менеджмент: сравнительные особенности.
6. Понятие "организация" в менеджменте: определение, общие характеристики (ресурсы, технология, зависимость от внешней среды, горизонтальное и вертикальное разделение труда, необходимость управления).
7. Формирование концепции библиотечного менеджмента. Объект и предмет менеджмента библиотечно-информационной деятельности.
8. Понятия категории менеджмента библиотечно-информационной деятельности.
9. Управленческий труд в библиотеке: разновидности управленческого труда, уровни управления.
10. Маркетинг как современная система управления библиотечно-информационной деятельностью, основные концепции и принципы маркетинга, комплекс некоммерческого маркетинга.
11. Организационные и правовые основы управления библиотечным делом.
12. Система управления библиотечным делом: уровни, органы управления, функции.
13. Концепция стратегического управления в библиотечном деле: сущность, эволюция, значение. Этапы разработки и компоненты реализации стратегического плана.
14. Роль библиотеки в системе социально-культурного программирования: сущность, значение, классы программ.
15. Контроль как функция менеджмента: значение, виды, организация процесса контроля. Факторы эффективного контроля. Поведенческие аспекты контроля.
16. Организационная структура управления библиотекой: определение, типы, сферы применения бюрократических и адаптационных организационных структур.
17. Централизованные и децентрализованные организационные структуры управления: характеристика, сферы применения.
18. Мотивация как функция менеджмента: определение, значение. Содержательные и процессуальные теории мотивации.

19. Современный руководитель библиотеки. Профессионально-классификационная модель библиоменеджера. Роли менеджера по Г. Минцбергу. Личность менеджера: библиографические характеристики, способности, черты личности.
20. Экономические отношения в сфере библиотечно-информационной деятельности.
21. Инициативная финансово-хозяйственная деятельность библиотеки.
22. Система финансового обеспечения функционирования библиотеки.
23. Фандрейзинг в библиотеке: основные направления и их реализация.
24. Экономические методы управления библиотекой.
25. Управление инновационными процессами в библиотеке.
26. Методическая работа библиотек: сущность, значение, формы и направления.
27. Управленческая информационная система: содержание и принципы организации. Виды информационных систем.
28. Управленческое решение: сущность и содержание; типология; формы подготовки и реализации.
29. Формирование персонала библиотеки: планирование потребности в персонале, маркетинг персонала, подбор кандидатов и отбор персонала.
30. Развитие персонала библиотеки: оценка персонала, социальная и профессиональная адаптация персонала; организация обучения и повышения квалификации.
31. Мотивация трудовой деятельности: современные теории мотивации, формы и методы стимулирования трудовой деятельности.
32. Методика и организация управления коллективом библиотеки. Особенности управления формальными и неформальными группами.
33. Социально-психологический климат: определение, факторы формирования, методы оценки.
34. Психология конфликтов и стрессов: определение, причины; классификация конфликтов; управление конфликтами; методы разрешения конфликтов и преодоления стрессов.

6.2.5. Вопросы к экзамену по дисциплине

1. Эволюция менеджмента как научной дисциплины: общая характеристика, этапы, значение в реформировании современного управления.
2. Школы управления как научные концепции менеджмента: характеристика, значение в современном управлении.
3. Системный и ситуационный подход как концепции менеджмента: характеристика, значение в современном управлении.
4. Процессный подход в менеджменте. Функции менеджмента, их общая характеристика.
5. Модели современного менеджмента. Рациональная и маркетинговая парадигмы управления. Японский и американский менеджмент: сравнительные особенности.

6. Понятие "организация" в менеджменте: определение, общие характеристики (ресурсы, технология, зависимость от внешней среды, горизонтальное и вертикальное разделение труда, необходимость управления).
7. Формирование концепции библиотечного менеджмента. Объект и предмет менеджмента библиотечно-информационной деятельности.
8. Понятия категории менеджмента библиотечно-информационной деятельности.
9. Управленческий труд в библиотеке: разновидности управленческого труда, уровни управления.
10. Маркетинг как современная система управления библиотечно-информационной деятельностью, основные концепции и принципы маркетинга, комплекс некоммерческого маркетинга.
11. Организационные и правовые основы управления библиотечным делом.
12. Система управления библиотечным делом: уровни, органы управления, функции.
13. Концепция стратегического управления в библиотечном деле: сущность, эволюция, значение. Этапы разработки и компоненты реализации стратегического плана.
14. Роль библиотеки в системе социально-культурного программирования: сущность, значение, классы программ.
15. Контроль как функция менеджмента: значение, виды, организация процесса контроля. Факторы эффективного контроля. Поведенческие аспекты контроля.
16. Организационная структура управления библиотекой: определение, типы, сферы применения бюрократических и адаптационных организационных структур.
17. Централизованные и децентрализованные организационные структуры управления: характеристика, сферы применения.
18. Мотивация как функция менеджмента: определение, значение. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
19. Современный руководитель библиотеки. Профессионально-классификационная модель библиоменеджера. Роли менеджера по Г. Минцбергу. Личность менеджера: библиографические характеристики, способности, черты личности.
20. Экономические отношения в сфере библиотечно-информационной деятельности.
21. Инициативная финансово-хозяйственная деятельность библиотеки.
22. Система финансового обеспечения функционирования библиотеки.
23. Фандрейзинг в библиотеке: основные направления и их реализация.
24. Экономические методы управления библиотекой.
25. Управление инновационными процессами в библиотеке.
26. Методическая работа библиотек: сущность, значение, формы и направления.

27. Управленческая информационная система: содержание и принципы организации. Виды информационных систем.
28. Управленческое решение: сущность и содержание; типология; формы подготовки и реализации.
29. Формирование персонала библиотеки: планирование потребности в персонале, маркетинг персонала, подбор кандидатов и отбор персонала.
30. Развитие персонала библиотеки: оценка персонала, социальная и профессиональная адаптация персонала; организация обучения и повышения квалификации.
31. Мотивация трудовой деятельности: современные теории мотивации, формы и методы стимулирования трудовой деятельности.
32. Методика и организация управления коллективом библиотеки. Особенности управления формальными и неформальными группами.
33. Социально-психологический климат: определение, факторы формирования, методы оценки.
34. Психология конфликтов и стрессов: определение, причины; классификация конфликтов; управление конфликтами; методы разрешения конфликтов и преодоления стрессов.

6.2.6. Примерная тематика курсовых работ

1. Система менеджмента как концепция управления современной библиотекой.
2. Новая управленческая парадигма и ее отличие от традиционной рациональной модели управления библиотечно-информационной деятельностью.
3. Эволюция библиотечного менеджмента как научной дисциплины.
4. Маркетинг как концепция управления современной библиотекой.
5. Библиотека в системе некоммерческого маркетинга.
6. Формирование комплекса маркетинга в современной библиотеке.
7. Библиотечное дело как сложная социально-культурная система. Развитие системы управления библиотечным делом в России.
8. Методическое обеспечение библиотечно-информационной деятельности.
9. Стратегический менеджмент: проблемы становления в библиотечном деле России.
10. Формирование оптимальной системы контроля в библиотеке.
11. Проектная деятельность библиотек как фактор формирования социально-культурной среды региона.
12. Эволюция и перспективы развития отечественного законодательства в области библиотечной деятельности.
13. Российская библиотека в современной системе правовых отношений.
14. Внутренняя нормативная документация как показатель правовой культуры библиотеки.
15. Фандрайзинг в практике ресурсного обеспечения библиотеки.

16. Изменяющийся характер функции управления персоналом библиотеки на современном этапе.
17. Факторы формирования оптимального социально-психологического климата в библиотеке.
18. Руководитель библиотеки: требования к профессии и личности.
19. Формирование и развитие организационной культуры библиотеки.
20. Организационное развитие систем управления библиотекой.
21. Становление современной системы библиотечной статистики

7.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

- 1.Беликова, И. П. Инновационный менеджмент : краткий курс лекций / И. П. Беликова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра менеджмента. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. – 76 с. : схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277471> (дата обращения: 20.07.2019). – Текст : электронный.
- 2.Информационный менеджмент : учебное пособие / Н. Д. Эриашвили, Г. Г. Чараев, О. В. Сараджева и др. ; под ред. Н. Д. Эриашвили ; ред. Е. Н. Барикаев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 415 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426579> (дата обращения: 20.07.2019). – Текст : электронный.
3. Суслова, И. М. Информационно-библиотечный менеджмент : психологические аспекты: учебное пособие / И. М. Суслова. - Санкт-Петербург : Профессия, 2012. - 239 с. - Текст (визуальный) : непосредственный.

7.2. Дополнительная литература

1. Головкин, Б. Информационный менеджмент массовой коммуникации : учебное пособие для вузов / Б. Головкин. - Москва : Академический Проект: Трикста, 2005. - 288 с. - (Gaudeamus). - Текст (визуальный) : непосредственный.
2. Колесникова, М. Н. Современные проблемы библиотечного менеджмента в России / М. Н. Колесникова, В. С. Крейденко .- Текст :

непосредственный // Вестник Санкт-Петербургского государственного университета культуры и искусств. – 2018. – N 4(37). – С. 152–156.

3. Менеджер информационных ресурсов: учеб.-метод. пособие / В.К. Ключев [и др.]. - Москва :Литера, 2009. - 328 с. - (Современная библиотека.Вып. 36). - Текст : непосредственный.
4. Печенкин, А. В. Информационный менеджмент : методическое пособие / А. В. Печенкин, С. Н. Мизина, В. В. Дик ; Международный консорциум «Электронный университет», Московский государственный университет экономики, статистики и информатики, Евразийский открытый институт. – Москва : Евразийский открытый институт, 2007. – 75 с. – Режим доступа: по подписке. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90555> (дата обращения: 20.07.2019). – Текст : электронный.

7.3. Периодические издания

1. Библиотекосведение
2. Библиосфера
3. Научные и технические библиотеки
4. Библиография и книговедение
5. Библиотечное дело
6. Современная библиотека

7.4. Интернет-ресурсы

- информационно – поисковые сети Интернет, в том числе Yandex, Google, Yahoo, Rambler и др.;
- электронные каталоги и ресурсы web – сайтов отечественных и зарубежных библиотек;
- информационно – справочный портал www.library.ru

7.5. Методические указания и материалы по видам занятий

Представление учебного материала целесообразно посредством оптимального сочетания традиционных (проблемные лекции, тематические семинарские и практические занятия) и активных (деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, многоплановые ситуационные задачи, тренинги, «мозговые штурмы», дискуссии, индивидуальные и коллективные задания поисково – исследовательского характера и др.) форм обучения.

В качестве промежуточных средств оценки усвоения курса возможно применение тестового контроля (тематические и аналитические тесты, тестовые задания) в традиционной и компьютерной формах.

7.6. Программное обеспечение

Преподавание дисциплин обеспечивается следующими программными продуктами: операционные системы – WindowsXP, Windows 7; пакет прикладных программ MS Office 2007; справочно-правовые системы-Консультант + , Гарант.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Преподавание дисциплины в вузе обеспечено наличием аудиторий (в том числе оборудованных проекционной техникой) для всех видов занятий.

Действуют компьютерные классы с лицензионным программным обеспечением. Имеются рабочие места с выходом в Интернет для самостоятельной работы.

Все компьютерные классы подключены к локальной сети вуза и имеют выход в интернет, в наличии стационарное мультимедийное оборудование (проектор+ экран), возможно проведение занятий на базе музея вуза (тачпанель, экран, проектор).

Обучающиеся пользуются

- вузовской библиотекой с электронным читальным залом;
- учебниками и учебными пособиями;
- аудио и видео материалами.

Все помещения соответствуют требованиям санитарного и противопожарного надзора.

Дополнения и изменения
к рабочей программе учебной дисциплины (модуля)
Б1.0.25 Менеджмент библиотечно-информационной деятельности
на 2022-2023 уч. год

В рабочую программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

- Дополнена тематика рефератов, эссе
- _____;
- _____;
- _____.
- _____;
- _____;
- _____.

Дополнения и изменения к рабочей программе рассмотрены и рекомендованы на заседании кафедры библиотечно-библиографической деятельности и информационных технологий.

Протокол № _____ от «___» _____ 20.....г.

Исполнитель(и):

_____/_____/_____/____/____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Зав. кафедрой

_____/_____/_____/____/____

(наименование кафедры)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)