



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет культуры

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление библиотечным делом

Кафедра библиотековедения и библиографии

Образовательная программа

51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Профиль подготовки
Библиотекарь, педагог

Уровень высшего образования
бакалавриат

Форма обучения
Очная, заочная

Статус дисциплины: вариативная

Махачкала, 2018

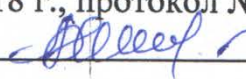
Рабочая программа дисциплины «Управление библиотечным делом» состав
в 2018 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направле
подготовки **51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»**, (уро
бакалавриата) от «11» августа 2016 г №1001.

Разработчик: кафедра библиотековедения и библиографии

Суркова Елена Анатольевна – доцент кафедры библиотековедени
библиографии

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры Библиотековедения и библиографии
от «24» июня 2018 г., протокол № 10

Зав. кафедрой  Аджаматова Н.К.

на заседании Методической комиссии факультета культуры
от «27» июня 2018 г., протокол № 8

Председатель  Мирзаева А.Р.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим
управлением «29» 06 2018г. _____

(подпись)

Начальник УМУ



А.Гасангаджиева

Аннотация рабочей программы

Дисциплина «Управление библиотечным делом» входит в вариативную часть Б1.В.ДВ.11 основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность».

Дисциплина реализуется на факультете культуры кафедрой библиотековедения и библиографии.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с обеспечением студентов основополагающими знаниями, профессионально-значимыми умениями и навыками в области теории и практики управления отраслью библиотечного дела

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных - ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16, ПК-17.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические (семинарские) занятия, самостоятельная работа студента, контроль самостоятельной работы.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме устных опросов, тестирования, докладов, рефератов, контрольных работ и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины 2 зачетные единицы, в том числе в академических часах по видам учебных занятий.

«Управление библиотечным делом» (очная форма обучения)

Семес тр	Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференциров анный зачет, экзамен
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем						СРС, в том числе зачет	
	Все го	из них						
Лекц ии		Лаборатор ные занятия	Практич еские занятия	КСР	консульт ации			
7	72	16		20			36	зачет

«Управление библиотечным делом» (заочная форма обучения)

Семес тр	Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференциров анный зачет, экзамен
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем						СРС, в том числе зачет	
	Все го	из них						
Лекц ии		Лаборатор ные занятия	Практич еские занятия	КСР	консульт ации			
10	72	6		6			56/4	зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Управление библиотечным делом» являются обучение студентов основам программно-технического обеспечения управления библиотекой, реализация и внедрение результатов научных разработок в практику работы библиотек и информационных органов и дать в логически обоснованном и систематизированном виде комплекс научных знаний о формировании и функционировании библиотек, обеспечить студентов умениями и навыками в области теории и практики управления отраслью библиотечного дела.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина входит в вариативную часть Б1.В.ДВ.11 основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность».

Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины: «Информатика», «Автоматизированные библиотечно-информационные технологии», «Информационные сети и системы», «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).

Код компетенции из ФГОС ВО	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения
ПК-12	-готовностью принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности	Знает: алгоритм принятия компетентных управленческих решений в функциональной профессиональной деятельности Умеет: принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности Владеет: готовностью принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности.
ПК-13	готовностью к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности	Знает: основы текущего планирования, учета и отчетности Умеет: организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности Владеет: решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности.
ПК-14	способностью к анализу управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций	Знает: основы управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций Умеет: анализировать управленческую деятельность библиотечно-информационных организаций Владеет: способностью к анализу управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций
ПК-16	готовностью использовать различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала	Знает: различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала Умеет: использовать различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала Владеет: готовностью использовать различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала

ПК-17	способностью управлять профессиональными инновациями	Знает: профессиональные инновации Умеет: управлять профессиональными инновациями Владеет: способностью управлять профессиональными инновациями
-------	--	---

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

4.2. Структура дисциплины.

Очное отделение

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практически е занятия	Лабораторны е занятия	Контроль самост. раб.		
	Модуль 1. Становление и развитие науки управления библиотечным делом								
1	Тема 1. Эволюция взглядов на библиотеку как основа формирования науки управления библиотечным делом. .	7	1	2	2			2	Устный опрос.
2	Тема 2. Формирование науки управления библиотечным делом	7	2		2			4	Устный опрос
3	Тема 3. Библиотечное дело как сложная социально- культурная система	7	3	2	2			4	Тестирование. Контрольная работа (КР)
4.	Тема 4. Закономерности развития библиотечного дела. Особенности в управлении библиотечным делом..	7	4	2	2			4	Устный опрос.
5	Тема 5. Принципы, функции, методы, формы управления библиотечным			2	2			4	

	делом								
	<i>Итого по модулю 1:</i>	36		8	10			18	Модульная контрольная работа
	Модуль 2. Теоретические основы управления библиотечным делом								
1	Тема 1. Государственная библиотечная политика как основа управления библиотечным делом	7	5	2				3	Устный опрос.
2	Тема 2. Правовые основы управления библиотечным делом.	7	6	2	2			2	Устный опрос
3	Тема 3. Нормативное обеспечение деятельности библиотек на общественно-профессиональном уровне	7	7-8		2			3	Тестирование. Контрольная работа (КР)
4	Тема 4. Структура управления российским библиотечным делом.	7	9	2	2			3	Устный опрос.
5	Тема 5. Роль федеральных и муниципальных органов управления библиотечным делом.. Локальные нормативные документы.	7	10		2			3	Устный опрос
6	Тема 6. Основные направления совершенствование управления библиотечным делом в современных условия	7	9	2				2	Контрольная работа (КР)
7	Тема 7. Кадровая политика в области библиотечного дела				2			2	
	<i>Итого по модулю 2:</i>	36		8	10			18	
	ИТОГО:	72		16	20			36	

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практически е занятия	Лабораторны е занятия	Контроль самост. раб.		
	Модуль 1. Становление и развитие науки управления библиотечным делом								
1	Тема 1. Эволюция взглядов на библиотеку как основа формирования науки управления библиотечным делом. .	7		2				6	Устный опрос.
2	Тема 2. Формирование науки управления библиотечным делом	7						6	Устный опрос
3	Тема 3. Библиотечное дело как сложная социально- культурная система	7			2			6	Тестирование. Контрольная работа (КР)
4.	Тема 4. Закономерности развития библиотечного дела. Особенности в управлении библиотечным делом..	7			2			6	Устный опрос.
5	Тема 5. Принципы, функции, методы, формы управления библиотечным делом							6	
	Итого по модулю 1:	36		2	4			30	Модульная контрольная работа
	Модуль 2. Теоретические основы управления библиотечным делом								
1	Тема 1. Государственная	7						4	Устный опрос.

	библиотечная политика как основа управления библиотечным делом								
2	Тема 2. Правовые основы управления библиотечным делом.	7		2				4	Устный опрос
3	Тема 3. Нормативное обеспечение деятельности библиотек на общественно-профессиональном уровне	7						4	Контрольная работа
4	Тема 4. Структура управления российским библиотечным делом.	7		2				4	Устный опрос.
5	Тема 5. Роль федеральных и муниципальных органов управления библиотечным делом..	7			2			4	Устный опрос
6	Тема 6. Основные направления совершенствования управления библиотечным делом в современных условиях	7						4	Контрольная работа (КР)
7	Тема 7. Кадровая политика в области библиотечного дела							2	Устный опрос
	<i>Итого по модулю 2:</i>	36		4	2			26	зачет
	ИТОГО:	72		6	6			56/ 4	зачет

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

4.3.1. Содержание лекционных занятий

Модуль 1. Становление и развитие науки управления библиотечным делом

Тема 1. Эволюция взглядов на библиотеку как основа формирования науки управления библиотечным делом.

Ученые, писатели, политические деятели, библиотечные работники о библиотеке, о роли библиотек в жизни общества: М. В. Ломоносов, В. Н. Татищев, Н. А. Рубакин, Л. Б. Хавкина, А. А. Покровский. Работы В. И. Ленина, Н. К. Крупской о библиотечном деле.

Академик Д. С.Лихачев о роли библиотек в развитии культуры, науки, воспитании нравственности человека.

Тема 2. Формирование науки управления библиотечным делом

Теоретические работы К. И. Абрамова, А. Н. Ванеева, Ю. А. Гриханова, Н. С. Карташова, В. К. Ключева, А. И. Пашина, В. В. Серова, В. В. Скворцова, И. М. Сусловой, Е. А. Фенелонова, И. М. Фрумина, О. С. Чубарьяна, отражающие проблемы социальной роли библиотек в обществе, закономерности развития библиотечного дела, организационные принципы библиотечного строительства, общедоступности и демократизации библиотечных учреждений, их централизации, привлечения к библиотечному строительству населения.

Первые законодательные акты в области библиотечного дела в России – указы Петра 1 об основании библиотеки при типографии в г. Москве (1706 г.) и об основании в Петербурге Кунсткамеры и при ней библиотеки (1714 г.).

1703 г. – указ Екатерины II, в соответствии с которым выходящие в свет книги в одном экземпляре должны направляться в библиотеку Академии наук.

1795 г. – указ Екатерины II «Об основании в Санкт-Петербурге публичной библиотеки», открыта в 1814 году (ныне Российская национальная библиотека).

Тема 3. Библиотечное дело как сложная социально-культурная система.

«Библиотечное дело – отрасль информационной, культурно-просветительской и образовательной деятельности, в задачи которой входят: создание и развитие сети библиотек, формирование и обработка их фондов, организация библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотек, подготовка кадров работников библиотек»(ФЗ «О библиотечном деле»(1994 г.).

Библиотечное дело как система включает в себя подсистемы:

- сеть библиотек;
- комплектование библиотечных фондов;
- организация библиотечного обслуживания;
- научное обеспечение деятельности библиотек;
- методическое обеспечение деятельности библиотек;
- подготовка и переподготовка кадров;
- управление библиотечным делом.

Тема 4. Закономерности развития библиотечного дела. Особенности в управлении библиотечным делом.

Характеристика законов развития библиотечного дела:

- закона взаимодействия библиотек;
- закона максимизации эффекта социального использования информации, сконцентрированной в системе библиотечного дела;
- закона динамичности библиотечного дела;
- закона демократизации библиотечного дела;
- закона диалектического единства национально-государственного и интернационального в библиотечном деле;
- закона приоритетности индивидуального подхода в библиотечном обслуживании;
- закона соответствия библиотечного фонда запросам и интересам пользователей;
- закона пропорциональности развития библиотечного дела;
- закона связи библиотечного дела с социальными, экономическими, политическими и культурными условиями жизни общества и подчинения его общим закономерностям общественного развития.

Особенности развития библиотечного дела как социально-культурной системы:

- в основе библиотечного дела лежат интересы людей;
- зависимость от уровня развития культуры, роста духовных запросов населения;
- библиотечное дело развивается при широком участии общественности.

Модуль 2. Теоретические основы управления библиотечным делом

Тема 5. Принципы, функции, методы, формы управления библиотечным делом

Основные принципы управления библиотечным делом в современных условиях :

- принцип демократизации;

- принцип децентрализации, имеет два аспекта – экономический и правовой;
- принцип делового партнерства;
- принцип научности управления;
- принцип соотносимости управляющей и управляемой систем;
- принцип политического подхода;
- принцип оптимального сочетания территориального, отраслевого и государственного управления.

Функции управления библиотечным делом: организация, планирование, финансирование, координация и регулирование, осуществление внешних связей и международного сотрудничества, подготовка и расстановка кадров, мотивация, учет, анализ, контроль, подготовка законодательных актов и нормативных документов.

Методы управления:

- экономические методы управления;
- организационно-распорядительные (административные) методы;
- социально-психологические методы.

Формы управленческой деятельности: издание нормативных актов управления, проведение организационных мероприятий, осуществление материально-технических операций.

Тема 6. Правовые основы управления библиотечным делом

Библиотечное право как раздел информационного права, представляющее собой совокупность юридических норм, регулирующих общественные отношения в процессе библиотечной деятельности и определяющих ее правовой режим.

Конституция Российской Федерации, законы «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», «О библиотечном деле», «Об обязательном экземпляре документов», другие законодательные, подзаконные и нормативные акты, распространяющиеся на библиотечно-информационную деятельность.

Характеристика законов Российской Федерации как основополагающих документов, отвечающих требованиям демократизации общества, обеспечивающих конституционные права граждан на свободное получение информации, доступ к культурным ценностям; определяющих основы государственной политики в области библиотечного дела; регулирующих вопросы его организации в соответствии с принципами и нормами международного права. Ведомственно - отраслевые нормативно-правовые акты.

Региональные библиотечные законы и подзаконные акты. Закон Тюменской области «О государственной политике в сфере культуры и искусства в Тюменской области», регулирующий отношения и в сфере библиотечного обслуживания населения в Тюменской области.

Муниципальные правовые акты: Устав муниципального образования (МО); правовые акты, принятые на местном референдуме, нормативные и иные правовые акты представительного органа МО; правовые органы главы МО.

Тема 7. Нормативное обеспечение деятельности библиотек на общественно-профессиональном уровне

Общественно-профессиональные акты, принятые организациями профессионального сообщества: ЮНЕСКО, ИФЛА, Российской библиотечной ассоциацией и определяющие социальные нормы, права и обязанности в области библиотечно-информационной деятельности: «Манифест ЮНЕСКО о публичных библиотеках», «Манифест школьных библиотек ИФЛА», «Манифест о Российской публичной библиотеке», «Кодекс профессиональной этики российского библиотекаря» и др. Использование указанных документов в практической работе.

Тема 8. Структура управления российским библиотечным делом

Организационная структура управления как совокупность звеньев, находящихся во взаимосвязи и соподчинения, наделенных определенными правами и ответственностью и выполняющих функции управления.

Органы государственного управления библиотечным делом.

Уровни управления: федеральный (включающий и отраслевое управление), субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, администрации библиотек. Их характеристика.

Развитие организационных структур управления в условиях изменений внешней среды, усложнения целей функционирования библиотек. Необходимость конструирования организационных структур управления, которые способствовали бы быстрому реагированию на изменяющиеся условия, адаптации к реальной обстановке и обеспечивали эффективное функционирование библиотечного дела.

Тема 9. Роль федеральных органов управления библиотечным делом

Роль Министерства культуры РФ в разработке законодательных и нормативных актов, концепции государственной библиотечной политики; федеральных, региональных и международных программ в области библиотечного дела.

Меры по развитию, сохранению и использованию производственного потенциала отрасли.

Координация межрегиональных, межведомственных и международных связей.

Координация научных исследований в области библиотечного дела. Формирование сети учебных заведений, готовящих библиотечные кадры; организация подготовки и повышения квалификации библиотекарей.

Деятельность по совершенствованию книгоснабжения библиотек, сохранности фондов.

Внедрение достижений науки и техники в практику библиотечной работы. Управление инновационными процессами. Методическое обеспечение управления библиотечным делом. Руководство федеральными библиотеками. Оказание консультативной помощи библиотекам всех ведомств и уровней.

Тема 10. Демократизация управления библиотечным делом

Развитие демократических принципов и норм в управлении библиотечным делом:

- расширение гласности и учета общественного мнения в управлении;
- привлечение к разработке проблем модернизации библиотечного дела широкого круга ученых, специалистов, практических работников;
- передача полномочий по управлению библиотечным делом региональным и муниципальным органам власти;
- предоставление широких прав в управлении администрации библиотек;
- расширение и развитие международного сотрудничества в области библиотечного дела.

Модуль 3. Процесс управления библиотечным делом

Тема 11. Государственная библиотечная политика как основа управления библиотечным делом

Государственная библиотечная политика как совокупность мер, направленных на обеспечение конституционного права граждан на поиск, получение и распространение информации. Ее главной целью является реализация прав граждан на библиотечное обслуживание. Библиотечная политика включает два аспекта :

- политический, предусматривающий обеспечение реализации прав граждан на библиотечное обслуживание, свободный доступ к информации и культурным ценностям, собираемые и предоставляемые в пользование библиотеками;
- организационный, предусматривающий вопросы совершенствования организации библиотечного дела, внедрения в него достижений науки и техники.

Тема 12. Стратегическое управление библиотечным делом

Деятельность органов управления библиотечным делом по разработке стратегических направлений его развития. Стратегические цели государственной библиотечной политики: создание качественной системы информационно-библиотечного обслуживания, включение библиотек в мировую информационную инфраструктуру, развитие и укрепление сети библиотек, внедрение передового зарубежного опыта. Федеральная целевая программа «Культура России (г. г.). Основные направления государственной политики по развитию сферы культуры и массовых коммуникаций в Российской Федерации до 2015 года и план действий по их реализации.

Тема 13. Управление экономическими процессами в библиотечном деле

Особенности применения экономических законов и категорий в библиотечном деле. Новые экономические отношения в библиотечной сфере и их влияние на эффективность библиотечно-информационной деятельности.

Система финансирования библиотечного дела на федеральном, региональном, муниципальном уровнях. Приоритетные цели бюджетного финансирования. Сочетание рационального расходования финансовых средств с наиболее полным удовлетворением запросов и интересов пользователей.

Тема 14. Кадровая политика в области библиотечного дела

Изменение кадровой политики в связи с осуществлением в стране политическими, экономическими и социальными реформами, с совершенствованием управления библиотечным делом и его модернизацией.

Прогнозирование текущей и перспективной потребности в кадрах. Заключение договоров с учебными заведениями на подготовку специалистов, разработка и реализация мер по стабилизации трудовых коллективов. Изучение профессиональных, деловых и личных качеств работников, использование их труда в соответствии со способностями.

Профессиональная ориентация и адаптация кадров, управление карьерой. Создание системы непрерывного образования кадров, мотивация их труда. Формирование коллективов специалистов, умеющих решать проблемы библиотечного дела на современном уровне.

Тема 15. Этика и культура управления.

Экономическая, правовая и этическая стороны социальной ответственности у библиотекарей и управленческого персонала.

Этика как совокупность принципов, определяющих нравственные требования и нормы взаимоотношений людей, регулирующих поведение человека во всех сферах общественной жизни: в труде, быту, политике.

Три основных подхода для определения этичности управленческих решений: утилитарный, нравственно-правовой, социальной справедливости. Кодекс профессиональной этики российского библиотекаря.

Культура управления как составная часть человеческой культуры, как совокупность достижений в организации процесса управления, управленческого труда, научно-технического процесса.

Содержание и основные элементы культуры управления: культура работников управления, культура процессов управления, культура условий труда, культура документации.

Основные направления обеспечения культуры управления и ее элементов.

Тема 16. Информационное обеспечение управленческой деятельности

Управленческая информация как совокупность сведений о состоянии управляющей и управляемой систем, внешней среды.

Уровни информации:

- информация, необходимая для оперативного управления;
- информация, необходимая для решения практических задач;
- информация, необходимая для определения и реализации стратегических задач.

Типы информации, используемые в управленческой деятельности: общая, специфическая, стимулирующая, контрольная, распределительная.

Управленческие информационные системы, их структура, предназначение, содержание их деятельности.

Тема 17. Основные направления совершенствование управления библиотечным делом в современных условиях

Совершенствование управления библиотечным делом в соответствии с изменяющимися внешними условиями его функционирования, повышением роли библиотек как социально-культурных институтов.

Развитие и совершенствование законодательства и нормативных актов в области библиотечного дела. Демократизация управления, создание системы государственно-общественного управления библиотечным делом.

Информатизация библиотечного дела, использование достижений науки управления.

4.3.2. Содержание лабораторно-практических занятий по дисциплине.

Модуль 1. Становление и развитие науки управления библиотечным делом

Семинар № 1. НОТ в библиотеках.

1. Основные задачи НОТ. Особенности содержания организации труда в библиотеке.

2. основные направления НОТ в библиотеках. Разделение и кооперация труда в библиотеке.
3. Нормирование библиотечного труда. Виды норм. Методы установления норм времени, выработки, численности и обслуживания. Методы определения затрат рабочего времени.
4. Организация работы по НОТ в ЦБС.

Семинар № 2. Проблемы совершенствования деятельности и управления ЦБС

1. Задачи и содержание работы ЦБС, перспективы развития.
2. Проблемы совершенствования управления ЦБС:
 - a. Организация управления, структура ЦБС;
 - b. Принципы и методы руководства централизованной системой;
 - c. Роль региональных органов и общественности в управлении.

Семинар № 3. Финансирование. Экономические аспекты библиотечной работы.

1. Отражение финансово-экономических вопросов библиотечного строительства в федеральном законе «О библиотечном деле».
2. Финансовые аспекты работы библиотек.
3. Библиотечное дело как объект экономического анализа. Экономические показатели библиотечной работы и их значение для оптимизации деятельности библиотек.
4. Современные направления научных исследований в области экономики библиотечного дела.

Семинар №4. Тема: Научные основы управления библиотечным делом. (4 час.)

Вопросы

1. Наука управления как отрасль общественной науки. Цели, задачи науки управления, ее структура.
2. Задачи государственного управления библиотечным делом.
4. Современные принципы управления библиотечным делом.
5. Функции управления.
6. Форма управленческой деятельности.

Модуль 2. Теоретические основы управления библиотечным делом

Семинар №5 Тема: Правовые основы управления библиотечным делом в Российской Федерации. (4 час.)

Вопросы

1. Международные политико-правовые акты, регламентирующие библиотечно-информационную деятельность (договоры, конвенции, манифесты ИФЛА).
2. Законодательные акты Российской Федерации, определяющие основы государственной в области библиотечного дела.
3. Региональные библиотечные законы.
4. Муниципальные нормативные материалы.

Модуль 3. Процесс управления библиотечным делом

Семинар №6 Тема: Библиотечная политика как основа управления библиотечным делом. (4 час.)

Семинар №7 Тема: Управление библиотечной отраслью в условиях местного самоуправления. (4 час.)

Вопросы

1. Введение в действие Федерального Закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (2003г.) и реформирование библиотечной отрасли.
2. Административная реформа и организационные модели управления деятельностью муниципальных библиотек.
3. Сельские библиотеки в условиях реформы.
4. Управление библиотечной отраслью Тюменской области в условиях местного самоуправления.

Организация практических занятий (семинаров)

Практические занятия (семинары) состоят из устных докладов студентов, организации дискуссий и решения задач в режиме соревнований. Устные доклады организуются следующим образом:

- -прослушивается выступление студента по избранной теме;
- -студент, выступивший с докладом, отвечает на вопросы от группы или преподавателя, которые возникают после выступления;
- -преподаватель дает общую оценку выступлению, в котором указывает на его достоинства и недостатки и ставит оценку студенту за выступление.

Выступления оцениваются по следующим критериям:

- -по степени соответствия содержания теме доклада;
- -по полноте охвата и глубине знания предмета;
- -четкости и аргументированности ответа;
- -по уровню изложения материала студентами.

Требования к устным докладам

К устным докладам студентов предъявляются следующие требования:

- бъем доклада 2 - 3 страниц;
- время для доклада от 10 до 15 минут.

Экзамен студенты сдают по тестам и билетам. Список вопросов к экзамену представлен. Ответ по билету оценивается по степени соответствия содержания ответа вопросу, четкости и ясности изложения материала.

ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ (ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ)

Лабораторная работа № 1.

Тема: Библиотечная технология.

Задание. Составлении орграфмы, устанавливающей последовательность выполнения библиотечных процессов и их распределение между исполнителями.

Методические указания.

В настоящем задании студент должен определить оптимальную последовательность выполнения основных процессов, которые выполняются в отделе комплектования и обработки литературы, а также рационально распределить эти процессы среди работников отдела.

Порядок выполнения задания следующий. В начале определяется оптимальная последовательность выполнения процессов, которые даны в таблице (таблица выполняется на доске). При выполнении этой части задания необходимо руководствоваться принципом прямоточности. Сущность этого принципа состоит в том, что каждый последующий процесс является естественным продолжением предшествующих процессов. Затем процессы распределяются между исполнителями с учетом их квалификационного уровня, т.е. квалификационный уровень должен соответствовать сложности работы.

Лабораторная работа № 2.

Тема: Нормирование библиотечного труда.

Задание. Исчисление аналитическим методом норм времени.

Методические указания.

Норма времени представляет собой показатель затрат рабочего времени, необходимых для выполнения процесса или операции.

В основу настоящего задания положены рабочие процессы, включенные в сборник, содержащий типовые нормы времени на работы, выполняемые в библиотеках.

Выполнение задания начиная с определения оперативного времени, включающего в себя затраты времени на основную и вспомогательную работы. Затем приступают к исчислению повышающего коэффициента, который определяет затраты времени, необходимые на обслуживание рабочего места и регламентированные перерывы. Повышающий коэффициент устанавливается в размере 10 % от оперативного времени. Норма времени, выраженная в минутах, должна быть переведена в доли часа. Одна минута равна 0,0167 доли часа.

Лабораторная работа № 3.

Тема: Научная организация труда.

Задание. Определение фонда рабочего времени (общего, эффективного, резервного).

Методические указания.

Общий фонд рабочего времени зависит от количества рабочих дней в году, квартале и месяце, и продолжительности рабочего времени образуется от общего фонда. Для этого нужно сократить на

5 % общий фонд рабочего времени. Остаток рабочего времени, образовавшийся вследствие уменьшения общего фонда, составляет резерв бюджета рабочего времени для выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей библиотечного работника.

В данном задании необходимо определить на одного сотрудника фонд рабочего времени на календарный год, квартал, месяц.

Последовательность выполнения задания следующая. В начале устанавливается количество рабочих дней в году, квартале, месяце. Число невыходов на работу по болезни устанавливается только на календарный год и должно составлять 2 % от общего количества рабочих дней в году. Далее исчисляется общий фонд рабочего времени, но в начале необходимо установить продолжительность рабочего дня. Так, при пятидневной рабочей неделе продолжительность рабочего дня – 8 часов 12 минут, а при шестидневной – 7 часов с сокращением на один час в субботу. Установленное число рабочих дней в году, квартале, месяце, а также фонды рабочего времени проставляются в таблицах.

Лабораторная работа № 4.

Тема: Управление библиотекой.

Задание. Составление организационной структуры центральной библиотеки ЦБС и классифицирование структурных подразделений по их видам.

Методические указания.

Настоящее задание включает в себя, во-первых, составление схемы, показывающей какие структурные подразделения (отделы, секторы) могут быть созданы в центральной библиотеке ЦБС, и, во-вторых, классифицирование структурных подразделений по их видам, т.е. требуется проставить условные обозначения в схеме, показывающей структуру центральной библиотеки ЦБС.

С перечнем структурных подразделений, которые могут быть созданы в ЦБ ЦБС, характеристикой видов библиотечных отделов и элементами графического изображения организационной структуры ЦБ студенты знакомились на предыдущих практических занятиях.

Лабораторная работа № 5.

Тема: Библиотечная статистика.

Задание. Исчисление статистических показателей.

Методические указания.

Последовательность выполнения задания следующая. В начале устанавливается численность населения района (города, республики). Затем определяется сеть библиотек или отдельная библиотека. Потом выявляются абсолютные величины (число библиотек, читателей, посещений и др.), которые потребуются для вычисления средних и относительных величин (динамики, структуры и интенсивности). После того, как будут установлены абсолютные величины и исчислены средние и относительные величины, студенты приступают к заполнению таблиц, которые даются в настоящем задании. С формулами расчета средних и относительных показателей студенты знакомятся на предварительном практическом занятии.

Лабораторная работа № 6.

Тема: Библиотечная статистика.

Задание. Графическое изображение статистических показателей.

Методические указания.

Для изображения статистических показателей, характеризующих какое-либо явление или процесс в области библиотечного дела, применяются линейные, столбиковые и секторные графики.

Построение каждого из них имеет свои особенности.

В данном задании следует построить:

Линейный график изображающий динамику роста (или снижения) числа читателей, книговыдач и библиотечного фонда;

Столбиковую диаграмму, показывающую развитие библиотечного фонда и изменение количества книговыдач;

Секторную диаграмму, характеризующую структуры сети общедоступных библиотек РФ в 2007 году, библиотечных фондов.

При составлении того или иного графика используются статистические показатели, которые были исчислены в предыдущих заданиях. При выполнении настоящего задания следует обратить

внимание не только на точность графического изображения каждого показателя, но и на аккуратное оформление графиков в целом.

Лабораторная работа № 7.

Тема: Финансирование библиотеки.

Задание. Установление должностных окладов работников библиотеки и исчисление годового фонда заработной платы.

Методические указания.

Должностные оклады работников библиотеки зависят от занимаемой ими должности, образования, стажа библиотечной работы, группы по оплате труда и надбавок за работу в библиотеках, дающих право на получение повышенных окладов. В настоящем задании на основе исходных данных следует:

- Определить, к какой группе по оплате труда руководящих работников и специалистов должна быть отнесена данная библиотека;
- Установить должностные оклады на указанных в задании работников библиотеки;
- Исчислить годовой фонд заработной платы.

Порядок выполнения задания следующий. В начале, исходя из объема работы по обслуживанию читателей, устанавливается группа по оплате труда руководящих работников и специалистов, затем определяются должностные оклады работников библиотеки, указанных в исходных данных. После этого студенты приступают к исчислению годового фонда заработной платы.

5. Образовательные технологии

Рекомендуемые образовательные технологии: лекции, практические и лабораторные занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (дисциплина определяется по выбору обучающегося).

При проведении занятий рекомендуется использование активных и интерактивных форм занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, проектных методик, разбора конкретных ситуаций, коммуникативного эксперимента и тренинга, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах должен составлять не менее 30% аудиторных занятий.

В рамках учебного курса предусматриваются встречи с представителями российских и зарубежных учебных заведений, мастер-классы, специалистов в области библиографической деятельности.

Отличительной особенностью курса по сравнению с другими подобными курсами является сравнительно большой объем регулярно обновляемого материала в соответствии с требованием в быстро меняющейся области профессиональной деятельности ИТ - технологии при небольшой аудиторной учебной нагрузке.

В процессе изучения курса у студентов развиваются такие методы мышления, как выдвижение гипотез и формулирование проблем, анализ, синтез, индукция, дедукция, абстрагирование, конкретизация, обобщение, ограничение, аналогия, противоположность.

В ходе освоения дисциплины, при проведении аудиторных занятий используются такие образовательные технологии как: лекции с использованием наглядных пособий, практические и семинарские занятия с использованием активных и интерактивных форм их проведения, разбираются кейсовые задания, проводятся контрольные работы. При организации самостоятельной работы на занятиях используются такие образовательные технологии как: разбор конкретных ситуаций, работа с дополнительной литературой, подготовка устных докладов.

В аудитории проводятся лекции и практические (семинарские) занятия.

Организация лекционных занятий

Первое лекционное занятие отличается от остальных занятий вводной частью. Вводная часть занятия происходит следующим образом:

- знакомство с учебной группой (группами);
- рекомендуется список литературы для самостоятельного изучения по предмету и дается ссылка на программу дисциплины в сети Internet;
- дается краткая характеристика дисциплины «Управление библиотечным делом»;
- описание образовательного процесса по дисциплине в течение семестра.

После этого начинается переход к теме первой лекции. Студенты записывают тему лекции и вопросы, которые будут рассматриваться в ней. Далее излагаются последовательно все вопросы по данной теме. По мере необходимости на доске рисуются диаграммы, графики, таблицы, которые заносит в конспект студенты. Лекции проходят в активной форме: в ходе лекции задаются вопросы аудитории. Приветствуются вопросы от студента к преподавателю.

Примечание. Во время проведения лекционных занятий возможно применение аудио - визуальных средств технических средств.

Организация практических занятий (семинаров)

Практические занятия (семинары) состоят из устных докладов студентов, организации дискуссий и решения задач в режиме соревнований.

Устные доклады организуются следующим образом:

- прослушивается выступление студента по избранной теме;
- студент, выступивший с докладом, отвечает на вопросы от группы или преподавателя, которые возникают после выступления;
- преподаватель дает общую оценку выступлению, в котором указывает на его достоинства и недостатки и ставит оценку студенту за выступление.

Выступления оцениваются по следующим критериям:

- по степени соответствия содержания теме доклада;
- по полноте охвата и глубине знания предмета;
- четкости и аргументированности ответа;
- по уровню изложения материала студентами.

Организация решения задач в режиме соревнования.

Группе предлагается задача, которую надо решить правильно и быстро, насколько это возможно. Если наблюдается затруднение в решении, то выдаются подсказки, которые способствуют решению задачи. В решениях задач оценивается ясность, четкость, логичность, а также быстрота решения. За правильное и оперативное решение студенты получают оценки. Если же и после подсказки у группы сохраняется проблема с решением задачи, то преподаватель на доске показывает группе полное решение с подробным объяснением метода решения задачи.

Далее, если есть время, предлагается для решения следующая задача.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и изучению дисциплины.

Виды самостоятельной работы: анализ публикаций по теме семинаров и практических работ, конспектирование первоисточников, подготовка рефератов, докладов.

В процессе учебной деятельности огромная роль отводится организации самостоятельной работе студентов, которая тесным образом взаимосвязана с аудиторной. СРС нацелена на работу студентов с первоисточниками, предусматривает анализ проблемных ситуаций, связанных с формированием фондов библиотек разных типов.

Основным видом СРС является реферат. Рефераты обеспечивают закрепление и углубление теоретических фоноведческих знаний, полученных в процессе СРС с источниками. В реферате должны отражаться различные точки зрения специалистов библиотечного дела на рассматриваемую проблему.

К самостоятельной работе студентов относятся: повторение учебного материала с целью закрепления, ознакомление с литературой по данному разделу, подготовка к семинарам и к контрольной работе, работа над рефератом. Во время самостоятельной работы студенты должны усвоить пройденный материал, ознакомиться с дополнительной литературой с целью более глубокого понимания изучаемых вопросов и расширения кругозора.

Подготовка к семинарам и к контрольной работе имеют много общего. В обоих случаях необходимо ознакомиться с дополнительной литературой и тем объемом пройденного лекционного материала, который необходим для подготовки. Отличие заключается в объемах материала. Подготовка к контрольной работе выполняется в объеме всех тем, пройденных до контрольной работы, а к семинару - в объеме одной, двух тем.

Самостоятельная работа над рефератом начинается с выбора исходного материала, в качестве которого могут быть печатные издания, источники из сайтов Internet. После анализа материала

составляется краткое оглавление по теме. Затем следует последовательно скомпоновать содержание реферата в соответствии с оглавлением. Помимо текстовой части реферат может включать табличный материал, рисунки, если это улучшает качество изложения. В конце изложения приводится список использованной литературы и ссылки на материалы из сети Internet, если это имеет место. Реферат оформляют печатным или рукописным способом, с оглавлением и титульным листом. Сдача оформленного реферата на проверку возможна в трех вариантах: в печатном виде, в рукописном виде и в виде вложения в формате «DOC» по e-mail.

Студент должен вести активную самостоятельную познавательную работу. Целесообразно строить ее в форме наблюдения, эксперимента и конспектирования. Важно научиться включать вновь получаемую информацию в систему уже имеющихся знаний.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Оценка выполнения СРС

Система оценивания самостоятельной работы студентов основывается на следующих критериях:

- точность ответа на поставленный вопрос;
- логичность и последовательность изложения;
- полнота и глубина рассматриваемого вопроса, проблемы;
- способность к работе с литературными источниками, Интернет-ресурсами;
- способность самостоятельно анализировать и обобщать информационный материал;
- умение формулировать цели и задачи работы;
- структурная упорядоченность оформления материала;
- соблюдение меры при оформлении материалов (объем, шрифты, интервалы, таблицы, рисунки, ссылки) на компьютере.

Индивидуальная учебная деятельность обучающихся оценивается по общепринятой в РФ пятибалльной системе:

- "5" - отлично;
- "4" - хорошо;
- "3" - удовлетворительно;
- "2" - неудовлетворительно;
- зачет и нечет.

Минимальным проходным баллом в системе высшего образования является оценка удовлетворительно и зачет.

Примерные задания для самостоятельной работы

Задание №1

Тема: Научная организация труда.

Задание. Определение фонда рабочего времени (общего, эффективного, резервного).

Методические указания.

Общий фонд рабочего времени зависит от количества рабочих дней в году, квартале и месяце, и продолжительности рабочего времени образуется от общего фонда. Для этого нужно сократить на 5% общий фонд рабочего времени. Остаток рабочего времени, образовавшийся вследствие уменьшения общего фонда, составляет резерв бюджета рабочего времени для выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей библиотечного работника.

В данном задании необходимо определить на одного сотрудника фонд рабочего времени на календарный год, квартал, месяц.

Последовательность выполнения задания следующая. В начале устанавливается количество рабочих дней в году, квартале, месяце. Число невыходов на работу по болезни устанавливается только на календарный год и должно составлять 2% от общего количества рабочих дней в году. Далее исчисляется общий фонд рабочего времени, но в начале необходимо установить продолжительность рабочего дня. Так, при пятидневной рабочей неделе продолжительность рабочего дня-8 часов 12 минут, а при шестидневной – 7 часов с сокращением на один час в субботу. Установленное число рабочих дней в году, квартале, месяце, а так же фонды рабочего времени проставляются в таблицах.

Задание №2

Тема: Финансирование библиотеки.

Задание. Установление должностных окладов работников библиотеки и исчисление годового фонда заработной платы.

Методические указания.

Должностные оклады работников библиотеки зависят от занимаемой ими должности, образовании, стажа библиотечной работы, группы по оплате труда и надбавок за работу в библиотеках, дающих право на получение повышенных окладов.

В настоящем задании на основе исходных данных следует:

а) Определить, к какой группе по оплате труда руководящих работников и специалистов должна быть отнесена данная библиотека;

б) Установить должностные оклады на указанных в задании работников библиотеки;

в) Исчислить годовой фонд заработной платы. Порядок выполнения задания следующий. В начале, исходя из объема работы по обслуживанию читателей, устанавливается группа по оплате труда руководящих работников и специалистов, затем определяются должностные оклады работников библиотеки, указанных в исходных данных. После этого студенты приступают к исчислению годового фонда заработной платы.

Методические указания к выполнению курсовой работы

Курсовая работа по курсу «Управление библиотечным делом», выполняется, в основном, по документальным и литературным источникам. При необходимости для подготовки работы следует использовать и архивные материалы.

Если тема избрана для курсовой работы, ее нужно поделить на логические составные части, каждая из которых должна стать содержанием курсовой работы, выполняемой в процессе курсового исследования.

Структура работы.

Она должна состоять из введения, нескольких глав, разделенных по содержанию на параграфы, заключения, списка использованной литературы и приложений. Во введении студент раскрывает актуальность и научную значимость темы, необходимость ее разработки, основную задачу проводимого им исследования. Здесь же может быть сделан историографический обзор литературы по теме.

Каждая глава призвана освещать самостоятельный вопрос изучаемой темы, а параграф – отдельные аспекты вопросов. При написании глав следует обратить особое внимание на наличие логической связи между ними, на последовательность перехода одной части текста к другой. Все цитаты, приводимые в работе, должны иметь библиографические ссылки на цитируемый документ, которые можно помещать под текстом(на этой же странице), за текстом(в конце главы или всей работы под соответствующим порядковым номером). В заключении студент подводит итог проделанной работы, делает выводы, вытекающие из изученного материала. В списке использованной литературы в соответствии с уже изученными правилами библиографирования автор должен отразить все работы, которые он изучил в процессе написания курсовой.

Научное руководство и консультации. Руководителем курсовой работы, как правило, является преподаватель курса «Управление библиотечным делом», который работает на том потоке, где обучается студент. Он помогает студенту определить границы темы, разработать план работы, определить методы исследования, наметить стратегию библиографического поиска необходимых по теме документов. Преподаватель обязан консультировать студента по его просьбе в объявленные часы консультации.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Код компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедуры освоения
----------------------------	-------------------------------------	---------------------------------	--------------------

ПК-12;	готовностью принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности	Знает: алгоритм принятия компетентных управленческих решений в функциональной профессиональной деятельности Умеет: принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности Владеет: готовностью принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности	Устный опрос (фронтальный, индивидуальный), письменная контрольная работа. Закрытый тест, реферат
ПК-13	готовностью к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности	Знать: теоретико-методологические и организационные основы научных исследований в области информационно-библиотечных наук. Знает: основы текущего планирования, учета и отчетности Умеет: организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности Владеет: решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности.	Устный опрос (фронтальный, индивидуальный), письменная контрольная работа. Закрытый тест, реферат
ПК-14	способностью к анализу управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций	Знает: основы управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций Умеет: анализировать управленческую деятельность библиотечно-информационных организаций Владеет: способностью к анализу управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций	Устный опрос (фронтальный, индивидуальный), письменная контрольная работа. Закрытый тест, реферат
ПК- 16	готовностью использовать	Знает: различные методы и приемы мотивации и	

	различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала	стимулирования персонала Умеет: использовать различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала Владеет: готовностью использовать различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала	
ПК-17	способностью управлять профессиональными инновациями	Знает: профессиональные инновации Умеет: управлять профессиональными инновациями Владеет: способностью управлять профессиональными инновациями	

7.2. Типовые контрольные задания.

Примерная тематика рефератов и курсовых работ

1. Совершенствование библиотечного обслуживания в свете Федерального закона «О библиотечном деле».
2. Управление централизованной библиотечной системой: организация и совершенствование (на конкретном примере).
3. Организация работы отдельных структурных подразделений крупной ЦБС (анализ и проблемы совершенствования их деятельности на конкретных примерах).
4. проблемы совершенствования организационно-методического руководства в условиях централизации (на конкретном примере).
5. Совершенствование системы повышения квалификации библиотечных работников в ЦБС, научных и специальных библиотеках.
6. Организация работы по изучению, обобщению, распространению передового опыта в районе, городе, республике (на конкретном примере).
7. Совершенствование «пути книги» в библиотеках (научных, специальных, ЦБС).
8. Совершенствование «пути читательского требования» в крупной научной, специальной библиотеке.
9. Опыт внедрения научной организации труда в библиотеках (на конкретном примере).
10. Планирование работы в библиотеках с применением норм на основные процессы (на примере конкретной библиотеки).
11. Актуальные проблемы планирования работы ЦБС (на конкретном примере).
12. Современные проблемы экономики библиотечного дела (аналитический обзор публикаций в современной печати).
13. Финансово-экономические аспекты функционирования ЦБС (на примере конкретной библиотечной системы или её структурного подразделения).
14. Проблемы оценки социально-экономической эффективности библиотечной работы (сравнительный анализ используемых в практике работы конкретных библиотек показателей эффективности).
15. Вопросы комплексного подхода к определению степени эффективности и оценки качества деятельности структурных подразделений библиотеки (на примере изучения отдельного участка работы крупной библиотеки или ЦБС).

**Вопросы для самоподготовки к экзамену
по курсу «Управление библиотечным делом»**

1. Социально-культурная система «библиотечное дело». Структура, цели и задачи.
2. Закономерности развития библиотечного дела.
3. Основные законы РФ, регулирующие библиотечно-информационную деятельность.
4. Федеральный закон «О библиотечном деле». Его содержание и значение для управления библиотечным делом.
5. Международные акты, регулирующие библиотечно-информационную деятельность
6. Уровни управления библиотечным делом. Их характеристика и полномочия.
7. Особенности регионального законодательства в области библиотечного дела.
8. Управление библиотечной отраслью в условиях местного самоуправления.
9. Общественные структуры управления библиотечным делом. Их роль и функции.
10. Основные направления модернизации библиотечного дела РФ.
11. Современные принципы управления библиотечным делом.
12. Основные направления государственной библиотечной политики
13. Функции управления библиотечным делом.
14. Методы управления библиотечным делом.
15. Управленческая информационная система. Ее назначение, структура, функционирование.
16. Кадровая политика в библиотечном деле. Ее основные направления.
17. Квалификационные и личные качества, предъявляемые к управленческим кадрам.
18. Социальная ответственность управленческих кадров.
19. Процесс управления библиотечным делом. Его основные этапы.
20. Ведомственное управление библиотечным делом.
21. Основные направления совершенствования управления библиотечным делом на современном этапе.
22. Стратегическое управление библиотечным делом. Характеристика программ развития и модернизации библиотечного дела.
23. Система финансирования библиотечного дела. Источники внебюджетного финансирования.
24. Новые экономические отношения в библиотечной сфере и их влияние на эффективность библиотечно-информационной деятельности.

Вопросы для самоконтроля

1. Основные направления государственной библиотечной политики на современном этапе.
2. Структура управления библиотечным делом в России.
3. Уровни управления библиотечным делом, их характеристика.
4. Формирование системы государственно-общественного управления библиотечным делом.
5. Общественные структуры управления библиотечным делом, их роль и функции.
6. Российская библиотечная ассоциация – основные направления ее деятельности.
7. Региональные, отраслевые профессиональные объединения библиотекарей.
8. Общественный комитет содействия развитию библиотек России, его деятельность.

Примерный перечень вопросов к экзамену:

1. Эволюция взглядов на библиотеку как основа формирования управления библиотечным делом.
2. Формирование системы управления библиотечным делом в XI – начале XX века
3. Формирование системы управления библиотечным делом в послеоктябрьский период – начале XXI века.
4. Библиотечное дело как социально-культурная система, ее структура, цели и задачи

5. Законы и особенности развития библиотечного дела и их влияние на управление деятельностью библиотек России
6. Принципы и закономерности организации библиотечных систем и сетей
7. Принципы и функции управления библиотечным делом
8. Правовые основы управления библиотечным делом в XVIII – начале XX века
9. Правовые основы управления библиотечным делом в 20-е гг. XX– начале XXI века
10. Нормативное обеспечение управления деятельностью библиотек на общественно-профессиональном уровне
11. «Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки», его содержание и значение в организации библиотечного дела
12. Содержание, основные черты и этапы процесса управления библиотечным делом
13. Формирование государственной библиотечной политики как один из ведущих процессов управления
14. Взаимосвязь государственной библиотечной политики с образовательной, культурной, информационной
15. Основные направления и приоритеты государственной библиотечной политики
16. Федеральные комплексные программы и их роль в реализации государственной библиотечной политики
17. Региональная библиотечная политика, ее особенности, взаимосвязь с государственной библиотечной политикой
18. Региональные комплексные программы и их роль в реализации региональной библиотечной политики
19. Структура управления библиотечным делом в России
20. Федеральный уровень управления библиотечным делом.
21. Управление библиотечным делом исполнительными органами субъектов Российской Федерации
22. Влияние федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» на управление муниципальными библиотеками
23. История общественного движения библиотекарей в конце XIX-начале XX века
24. Общественное движение библиотекарей в 20-60-е годы XX века.
25. Возрождение библиотечных обществ и ассоциаций в конце 80-х-начале 90-х годов. Основные направления их деятельности
26. Российская библиотечная ассоциация, ее цели, задачи, функции, основные направления деятельности
27. Региональные библиотечные объединения и ассоциации, основные направления деятельности.
28. Совершенствование управления библиотечным делом в России

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

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 30% и промежуточного контроля - 70 %.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 5 баллов,
- участие на практических занятиях - 15 баллов,
- написание реферата - 10 баллов.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий .

Требования к зачету:

Для получения зачета студенты должны выбрать для себя образ, написать реферат, который обосновывает выбор и дает характеристику образу. В реферате студент описывает технологию воплощения образа.

Незачет ставится во всех остальных случаях, а также при наличии посещаемости занятий ниже 50%

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

а) основная литература:

1. Сергеева, Ю.С. Библиотечное дело и библиотековедение : учебное пособие / Ю.С. Сергеева. - Москва : Приор-издат, 2009. - 171 с. - (Конспект лекций. В помощь студенту). - ISBN 978-5-9512-0848-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72786>
2. Сулова, Ираида Марковна. Организационное развитие систем управления современной библиотекой : учеб. пособие / Сулова, Ираида Марковна, Т. Е. Дубенок. - СПб. : Профессия, 2008. - 190,[2] с. - (Серия "Библиотека"). - ISBN 978-5-93913-171-1 : 195-00.
3. Управление библиотекой : учеб.-практ. пособие / [сост. С.А.Аверьянов и др.]. - СПб. : Профессия, 2005. - 302 с. - (Серия "Библиотека"). - ISBN 5-93913-040-2 : 139-04.

б) дополнительная литература:

1. Пашин, А. И. Управление библиотечным делом [Текст]: системный подход : учеб.-метод. пособие / А. И. Пашин. – Москва : Либерея-Бибинформ, 2016. – 168 с.
2. Пашин А. И. Управление библиотечным делом Российской Федерации[Текст] : современная концепция : учеб. пособие / А. И. Пашин ; МГУК. – Москва, 1998. – 96 с.
3. Тищенко, М. Н. Общедоступные (публичные) библиотеки в системе самоуправления [Текст]: практ. пособие / М. Н. Тищенко. – Санкт-Петербург: Профессия, 2016. – 367 с.
4. Фенелонов, Е. А. Социально-экономический анализ библиотечного дела как объекта управления [Текст]: монография / Е. А. Фенелонов. – Москва: Пашков дом, 2015. – 264 с.: ил. – (Библиотека: новые возможности).
5. Колесникова, М.Н. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности [Текст]: учебник для вузов / М. Н. Колесникова. – Москва : Либерея-Бибинформ, 2015. – 256 с. – (Серия «Библиотека и время. XXI век» ; вып. 101).
6. Бойкова, О. Ф. Правовое регулирование муниципальных библиотек [Текст]/ О. Ф. Бойкова // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2009. – № 10. – С. 20–34.
7. Гордукалова, Г. От стратегического планирования к стратегическому управлению [Текст] / Г. Гордукалова // Библ. дело. – 2017. – № 2. – С. 34–36.
8. Зайцев, В. Н. Новые горизонты отрасли [Текст] / В. Н. Зайцев // Библиотека. – 2014. – № 6. – С. 6–8.
9. Ивлиева, Т. Государство как главный инвестор[Текст] / Т. Ивлиева, Е. Смолина // Библ. дело. – 2015. – № 2. – С. 30–33.
10. Ивнина, К. В. Переподготовка библиотечных специалистов как часть государственной политики библиотечного дела России [Текст] / К. В. Ивнина // Науч. и техн. б-ки. – 2016. – № 2. – С. 45–48.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. eLIBRARY.RU[Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – Москва, 1999 – . Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 07.06.2018 21:05). – Яз. рус., англ.
2. IPR BOOKS: электронно-библиотечная система [база данных] / Даг.гос. ун-т. – Махачкала, – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL <http://www.iprbookshop.ru/366.html>
3. Образовательный портал ДГУ Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – Махачкала, – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://edu.dgu.ru/my/> (дата обращения: 02.05.2018).
4. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2010 – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru/?q=node/724> свободный (дата обращения: 02.03.2018).

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Студенты должны освоить основные понятия курса «Управление библиотечным делом», ориентироваться в проблемах современной науки.

Для овладения определенными знаниями по указанному курсу студент должен усваивать лекционный материал и сведения научных статей, монографий, учебных пособий, учебников, рекомендованных в списке литературы, в которых излагаются теоретические основы предлагаемого курса.

Для овладения умениями и навыками студенты должны в полном объеме осваивать материал, предоставляемый для самостоятельной работы; иметь представление об истории и теории библиографии и его современном состоянии. Студент должен в ходе освоения дисциплины тщательно проработать лекционный материал, выработать свою концепцию решения имеющихся вопросов; знать основные требования; студент должен понимать сущность исторического процесса возникновения и развития библиографии, ее соответствия общественной библиографической потребности в ее конкретно-исторической форме.

Данный курс представляет собой теоретическое изложение материала, на практических занятиях углубляются знания студентов, полученные на лекции, обсуждаются проблемные вопросы, однако определенную часть материала студенты должны освоить самостоятельно.

Курс «Управление библиотечным делом» является одним из курсов подготовки специалиста по направлению «Библиотечно-информационная деятельность». Основная цель курса заключается в изучении концептуальных, понятийных, терминологических и фактических знаний, накопленных в сфере управления библиотечным делом к настоящему времени.

Преподавание курса «Управление библиотечным делом» на факультете культуры Даггосуниверситета имеет общеобразовательное (направленное) значение, расширяются междисциплинарные связи. Знание теории и современных проблем управления, углубляет кругозор студента и улучшает его профессиональную подготовку.

Данный курс представляет собой теоретическое изучение материала с последующим закреплением полученных знаний на практических занятиях. Большое внимание в преподавании курса должно быть уделено самостоятельной работе студента. Студент должен знать основные направления теории управления, пути совершенствования системы управления библиотечным делом. Основные направления совершенствования управления библиотечным делом: дальнейшее развитие и совершенствование законодательства в области библиотечного дела.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Реализация различных видов учебной работы (включая, использование библиотечных сайтов, электронной почты и т.п.) по данной дисциплине не требует установки специального лицензионного программного обеспечения в аудиториях и компьютерных классах ДГУ.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Реализация учебной дисциплины требует наличия типовой учебной аудитории с возможностью подключения технических средств (аудиовизуальных, компьютерных и телекоммуникационных). Оборудование учебной аудитории: экран, мультимедийный проектор, ноутбук.