

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

**УТВЕРЖДЕНО  
Председатель УМС  
Библиотечно-информационного  
факультета  
Мазурицкий А. М.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

**Направление подготовки: 51.04.06 Библиотечно-  
информационная деятельность**  
**Программа подготовки: Теория и методология  
информационно-аналитической  
деятельности**  
**Квалификация выпускника: магистр**  
**Форма обучения: очная**

*(РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов)*

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Цели освоения дисциплины:** подготовка студентов-магистрантов в области организации деятельности и управления библиотекой на основе научных теорий современного менеджмента, обучение организационно-управленческому и проектному видам профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере.

**Задачи дисциплины:**

- изучение истории эволюции и развития научных принципов теории организации;
- обучение специальным знаниям, умениям и навыкам в области организации управления библиотекой как организационной системой;
- применение различных методологических подходов к исследованию библиотеки как организационной системы;
- применение организационных законов и принципов для диагностики библиотеки как организационной системы и элементов ее образующих;
- оценка перспектив функционирования и развития библиотеки как организационной системы в условиях постоянного изменения внешней среды;
- проектирование внутренней организационной структуры библиотеки;
- использование полученных знаний в области организационных систем для разработки жизнеспособных стратегий библиотеки применительно к конкретной ситуации.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, разработанного на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 51.04.06 «Библиотечно-информационная деятельность».

Дисциплина изучается в четвёртом семестре очной формы обучения и четвёртом и пятом семестрах заочной форме обучения, в течение которых предусмотрены лекционные и семинарские занятия, по итогам сдаётся экзамен.

Приступая к изучению данной дисциплины, студент должен иметь базовые знания, полученные в результате изучения предшествующих дисциплин магистерской подготовки «История библиотечно-

информационных наук», «Теория и методология социокультурного проектирования с участием библиотеки. Впоследствии знания и умения, приобретённые в процессе изучения данной дисциплины, используются при прохождении практик и процедуры ГИА.

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций		
		знать	уметь	владеть
ОПК-2 Способен участвовать в реализации основных и дополнительных образовательных программ	ОПК-2.1 – Участвует в реализации ОПОП и ДПО по направлению «Библиотечно-информационная деятельность»	Историю, теорию и методологию библиотечно-информационного образования; нормативно-правовое обеспечение учебного процесса и государственные образовательные стандарты; содержание, методику, организационно-педагогические условия библиотечно-информационного образования; компетенции современного преподавателя	Преподавать дисциплины, формирующие профессиональные компетенции, организовать учебный и воспитательный процесс; работать с нормативной, управленческой и педагогической документацией учебного заведения	Способностью организовать образовательные программы в рамках системы непрерывного профессионального образования; инновационными педагогическими технологиями образования; пониманием специфики библиотечно-информационного образования
ПК-2 Готов к научно-методическому обеспечению библиотечно-информационной деятельности и организации системы повышения квалификации сотрудников библиотек	ПК-2.1. – решает базовые задачи научно-методического обеспечения библиотечно-информационной деятельности	теоретические аспекты научно-методического обеспечения и мониторинга библиотечно-информационной деятельности; основные компоненты организации системы повышения квалификации сотрудников библиотек	формировать тематику и содержание целевых программ повышения квалификации библиотечных кадров	методами научно-методического обеспечения библиотечно-информационной деятельности; методами сопровождения повышения квалификации сотрудников библиотек

ПК-5 Готов к стратегическому планированию, организации, нормативно-правовому обеспечению библиотечно-информационной деятельности	ПК 5.1 – Решает профессиональные задачи, опираясь на актуальную нормативно-правовую базу	теоретические основы управления библиотечно-информационной деятельностью; систему нормативно-правового обеспечения функционирования библиотеки	создавать организационные структуры управления библиотекой; разрабатывать и применять регламентирующие документы библиотеки	системным видением библиотеки как объекта управления
ПК-6 Готов к проектированию, оптимизации и модернизации библиотечно-информационной деятельности	ПК-6.1 – Разрабатывает проекты инновационного развития библиотеки	содержание и особенности стратегического, инновационного и проектного менеджмента библиотечно-информационной деятельности.	разрабатывать стратегические и инновационные проекты и программы развития библиотечно-информационных учреждений; оценивать эффективность проектной и программной деятельности библиотеки.	технологиями стратегического, инновационного и проектного менеджмента

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1 Объем дисциплины для очной формы обучения:

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётных единицы – 72 академических часа по очной и заочной формам обучения.

Объём дисциплины и виды учебной работы для студентов магистратуры, обучающихся на дневной форме обучения

Вид контактной работы	Всего часов	4 сем.
<b>Аудиторные занятия:</b>	<b>34</b>	<b>34</b>
Лекции	14	14
Семинарские занятия	12	12
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>11</b>	<b>11</b>
<b>Консультации</b>		
<b>ИКР</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
Контроль	27	Экзамен

<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
--------------------------------------	-----------	-----------

#### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины и виды контактной работы для студентов магистратуры, обучающихся на **дневной форме** обучения.

	Темы дисциплины	Семестр	Всего часов	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Форма текущей аттестации. Форма промежуточной аттестации
				ЗЛТ	ЗСТ	ИКР	СРС	
1.	Теория организаций как методологическая основа организационного развития	4		2	2	1	1	Выполнение индивидуализированного практического задания
2.	Системный подход к организации управления профессиональной деятельностью	4		2	2	1	2	Выполнение индивидуализированного практического задания
3.	Библиотека как организационная система			2	2	2	2	Семинар (сообщение/доклад, ответы на вопросы)
								<b>Рубежный контроль</b> – <b>устный опрос</b>
4.	Законы и закономерности организационного развития систем управления библиотечно-информационной деятельностью			2	2	2	2	Семинар (сообщение/доклад, ответы на вопросы)
5.	Организационные структуры управления библиотекой			3	2	1	2	Выполнение индивидуализированного практического задания
6.	Факторы эффективной организации управления библиотекой			3	2	1	2	Семинар (сообщение/доклад, ответы на вопросы)
	<i>Контроль</i>							Экзамен 27 ч

	<b>ИТОГО:</b>		<b>72</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>+27 ч контроль</b>
--	---------------	--	-----------	-----------	-----------	----------	-----------	-----------------------

Текущий рубежный контроль студентов очной формы обучения осуществляется в форме полусеместровой аттестации, предполагающей индивидуальную балльную оценку учебной активности каждого студента в соответствии с внутриинститутским Положением.

### **Тема 1. Теория организаций как методологическая основа организационного развития**

Эволюция теории организаций. Теория организаций как часть общей науки управления. Классическая теория организаций. Авторы, внесшие вклад в развитие теории организации.

Основные положения научного управления. Функциональное руководство группой. Принципы организационного построения А. Файоля: структурные принципы, принципы процесса, принципы конечного результата. Стратегия развития организации согласно бюрократической теории.

Тектология как всеобщая организационная наука. Тождественность организации систем разных уровней как основная идея тектологии. Вклад А.А. Богданова в развитие организационной науки. Личная тектология.

Факторы эффективной организации. «Система-4» Р. Лайкерта. Сопоставление характеристик организации. Факторы изменения внешней среды. Три подхода в реализации процессов организации.

Теория административного поведения. Исследования Г. Саймона. Концепция административного работника. Цели как отправная точка. Иерархия целей. Модель организационного поведения: познавательные ограничители индивидуального принятия решений.

Теория Гласиера. Четыре подсистемы в организации: исполнительная, представительская, апелляционная, законодательная. Роль и взаимосвязь подсистем. Производственная и социальная системы. Теория организационного потенциала.

Теория институтов и институциональных изменений. Принципы функционирования организаций Д. Норта. Институты как разработанные людьми формальные законы и неформальные ограничения. Роль организационных факторов. Выводы Д. Норта из теории новой институциональной экономики.

Современные направления теоретических разработок. Реинжиниринг. Сетевые организации. Виртуальные корпорации. Теория альянсов (ассоциативных форм организации и управления).

## **Тема 2. Системный подход к организации управления профессиональной деятельностью**

Становление и развитие системных представлений в менеджменте. Организация как система. Социальные организации. Открытые и закрытые системы. Социальная организация как открытая система. Свойства организаций как открытых систем. Характеристики концепции современного системного подхода.

Развитие системного направления в библиотековедении.

## **Тема 3. Библиотека как организационная система**

Дефиниция понятия «организация». Типология организаций. Организационные характеристики библиотеки: наличие ресурсов, зависимость от внешней среды, горизонтальное разделение труда, структурные подразделения, вертикальное разделение труда. Включение библиотеки в систему понятия менеджмента.

Жизненный цикл организации. Элементы библиотеки как социотехнической системы: общая цель всей совокупности элементов; подчинение задач каждого элемента общей цели системы; осознанность каждой элементом системы своих задач и понимания общей цели; выполнение каждым элементом функций в соответствии с поставленной задачей; конкретные отношения между элементами системы; наличие органа управления; обязательная обратная связь.

Сложность систем управления библиотекой: сложность состава системы и сложность организации системы. Отличительные признаки библиотеки как сложной системы управления.

Организационно-аналитическая модель управления библиотекой: главная цель, основная задача, решение по управлению, стратегия, характер власти руководителя, стиль управления, тип организационной структуры, мотивация, оценка результатов.

## **Семинар 1. Проектирование организационных структур управления информационно-библиотечным учреждением**

План занятия:

1. Многозначность понятия «организация».
2. Задачи и сущность организационных структур управления: цели создания, требования к построению.
3. Бюрократические организационные структуры в библиотеке, их разновидности, задачи, сфера применения.
4. Адаптивные организационные структуры, области применения в библиотеке.

## 5. Централизованные и децентрализованные типы организаций, специфика применения в библиотеках.

### **Тема 4. Законы и закономерности организационного развития систем управления библиотечно-информационной деятельностью**

Закон как устойчивая, объективная связь явлений и событий. «Закон», «закономерность» как общенаучные категории. Динамические и статические законы. Общие и частные законы. Закономерность и закон.

Закон синергии как основной закон организации. Потенциал организации. Факторы, определяющие потенциал организации. Виды организационного потенциала. Общий потенциал организации. Положительный и отрицательный синергетический эффект. Действие закона синергии в организационных системах. Роль управления в достижении организацией синергетического эффекта. Управление приростом синергии. Признаки достижения эффекта синергии в организации.

Закон развития. Развитие организаций. Формы развития: эволюционная и революционная. Прогрессивное и регрессивное развитие. Взаимосвязь прогресса и регресса. Факторы, обуславливающие развитие организаций. Аналитическое обоснование закона развития. Развитие и жизненный цикл организации. Принципы закона развития: инерции, самозависимости, эластичности, непрерывности, стабилизации. Действие принципов закона развития в организациях. Варианты реализации закона в организациях.

Закон самосохранения. Характеристика основных понятий закона самосохранения. Условия действия закона самосохранения в социальных организациях. Самосохранение, рост, развитие как взаимосвязанные явления. Механизм действия закона самосохранения. Характеристики уровней самосохранения. Варианты реализации закона самосохранения.

Закон анализа и синтеза. Особенности анализа и синтеза в социальных организациях. Процедуры анализа: разделение, улучшение. Процедуры синтеза: согласование и объединение. Примеры реализации закона в организациях. Следствия закона анализа и синтеза. Варианты реализации закона.

Закон композиции и пропорциональности. Принципы закона композиции-пропорциональности. Закон информированности-упорядоченности. Упорядоченность как характеристика системы. Информационные потоки в организации. Аспекты информационных взаимодействий. Информация как важнейший элемент информационной среды управления. Характеристики управленческой информации. Действие закона наименьших сил в различных системах. Связь закона наименьших сил с другими организационными законами.



Общие принципы организации. Принципы соответствия, оптимальности, рационализации.

## ***Семинар 2.*** Методология стратегического управления информационно-библиотечной деятельностью

План занятия:

1. Значение стратегического менеджмента в управлении информационно-библиотечной деятельностью.
2. Концепция стратегического управления.
3. Формирование миссии и стратегических целей библиотеки.
4. Методики стратегического анализа среды управления.
5. Разновидности эталонных стратегий и их применение в библиотеке.
6. Компоненты реализации стратегии.

## ***Тема 5.*** Организационные структуры управления библиотекой

Задачи и сущность организационных структур управления, цели формирования. Виды структурных подразделений. Уровни и элементы управления. Требования при построении организационных структур.

«Рациональная бюрократия» М. Вебера. Бюрократические организационные структуры: линейная, линейно-функциональная, линейно-штабная, дивизиональная; звенья каждого типа структур, возможности, ограничения, области применения.

Адаптивные организационные структуры: проектная, матричная, конгломерат; возможности, ограничения, области применения.

Централизованные и децентрализованные организации, характеристика, возможности, ограничения; реализация в практике управления. Централизованные библиотечные системы: возможности развития и ограничения.

## ***Тема 6.*** Факторы эффективной организации управления библиотекой

Тенденции организационных изменений в теории мирового менеджмента.

Факторы эффективной организации управления: делегирование полномочий, формирование горизонтальных связей, коллективное управление, развитие организационной культуры.

Делегирование полномочий. Понятие ответственности и полномочий. Ситуации использования, предпосылки эффективного делегирования. Структурные и психологические причины ограничения делегирования полномочий.

Формирование горизонтальных связей: принципы, значение. Формы горизонтальных связей: прямые контакты, интеграция структуры.

Методика коллективного управления: сущность, принципы, значение. Факторы необходимости принятия коллегиальных решений. Коллегиальные органы управления. Причины ограничений.

Организационная культура. Доминирующая культура, субкультура, контркультура: определение, значение. Факторы, влияющие на формирование и изменение организационной культуры. Первичные и вторичные факторы по Э. Шейну.

### ***Семинар 3.*** Оценка эффективности деятельности информационно-библиотечных учреждений

План занятия:

1. Изменения требований, предъявляемых к деятельности информационно-библиотечных учреждений.
2. Основные проблемы оценки эффективности деятельности.
3. Новации в статистическом и управленческом учёте и отчётности.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине, образовательные технологии**

Изучение учебного материала целесообразно посредством оптимального сочетания традиционных (лекции и тематические семинарские занятия) форм обучения и активной поисковой деятельности студентов с использованием электронных баз данных в рамках самостоятельной работы над источниками.

Основным *видом учебных занятий* по дисциплине являются лекции с использованием мультимедийных технологий.

*Лекции* имеют целью дать стройную систему научных знаний по дисциплине, сформировать у студентов научный подход к организации и управлению профессиональной деятельностью, установку на активную самостоятельную работу.

Важное место в процессе изучения дисциплины занимают *семинарские занятия*. Семинарские занятия предназначены для углубления и закрепления знаний, полученных обучаемыми в ходе лекций и самостоятельной работы; просмотра источников различной информации; формирования у обучающихся навыков самостоятельного анализа информационных ресурсов по теме; умения дискутировать и аргументировано высказывать свою позицию. В связи с этим, семинарские занятия предполагают активный обмен мнениями по поставленным вопросам, обсуждение подготовленных сообщений и докладов.

Значимую роль в подготовке будущих магистров играет *самостоятельная работа* обучающихся. Она имеет целью закрепление и

расширение полученных в ходе лекционных занятий знаний; приобретение новых знаний; обобщение, систематизацию и практическое применение знаний; формирование практических умений и навыков; самоконтроль в процессе усвоения знаний; подготовку к предстоящим занятиям.

Самостоятельную работу студентов, помимо ориентации на общие педагогические цели и задачи, рекомендуется направить на реализацию основных прикладных задач: подготовку индивидуализированных *практических заданий*, докладов и сообщений по теме предстоящих семинарских занятий; подготовку самостоятельных исследований в рамках выпускной квалификационной работы.

Задача преподавателя в рамках самостоятельной работы студентов заключается в том, чтобы максимально обеспечить условия для самостоятельного получения знаний из различных источников (публикации в отраслевой печати, материалы web-сайтов библиотек и научно-информационных учреждений, полнотекстовые базы и электронные библиотеки).

*Списки основной и дополнительной литературы и интернет-ресурсов по дисциплине представлены в п. 7.*

## **6. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Текущий контроль освоения материала по дисциплине осуществляется регулярно посредством резюмирования лекционного контента в завершении соответствующего аудиторного занятия и мини-обсуждения изложенной проблематики.

В рамках самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся выполняют предлагаемые педагогом индивидуализированные практические задания, что позволяет оценить уровень текущего усвоения теоретического материала.

Наиболее эффективной формой текущего контроля знаний студентов и результатов их самостоятельной работы над материалом дисциплины являются семинарские занятия, на которых обучающиеся выступают с индивидуальными или групповыми (для студентов заочной формы обучения) сообщениями, обмениваются аргументированными мнениями, дискутируют.

Текущий рубежный контроль по дисциплине осуществляется в форме полусеместровой аттестации (по дневной форме обучения), предполагающей индивидуальную балльную оценку учебной активности каждого студента.

Система текущего контроля успеваемости служит в дальнейшем наиболее качественному и объективному оцениванию студентов в ходе промежуточной аттестации, которая проводится в форме экзамена.

## **Примеры тестовых заданий**

### **1. Управление библиотечным делом – это:**

а) непрерывный, целенаправленный, объективно обусловленный процесс воздействия на библиотечные объекты различных уровней и типов, обеспечивающий их единство и целостность для достижения конечного результата;

б) непрерывный, целенаправленный, объективно обусловленный процесс воздействия на экономические процессы и экономическое поведение людей на уровне организации, действующей при изменяющихся внешних и внутренних условиях;

в) непрерывный, целенаправленный, объективно обусловленный процесс воздействия на организацию деятельности библиотеки, действующей при изменяющихся внешних и внутренних условиях;

г) непрерывный, целенаправленный, объективно обусловленный процесс воздействия на организацию деятельности библиотечной системы, действующей при изменяющихся внешних и внутренних условиях.

### **2. Библиотечное дело – это:**

а) отрасль информационной, культурной, просветительной, образовательной деятельности граждан и их объединений, включающая создание библиотечной сети, формирование фондов, организацию БО, подготовку библиотечных кадров, научно- методическое обеспечение развития;

б) отрасль по развитию библиотечных ресурсов страны;

в) совокупная деятельность библиотек страны;

г) организация и развитие библиотечной сети страны.

### **3. Библиотечное законодательство – это:**

а) специальные законодательные правовые акты в области библиотечного дела;

б) отраслевые и базовые законодательные акты;

в) профильные нормативно-правовые документы;

г) ведомственно-отраслевые нормативные материалы.

**4. К теоретическим школам управления относится:**

- а) школа человеческих отношений;
- б) академическая школа;
- в) поведенческая школа;
- г) психологическая школа.

**5. Цель методического обеспечения библиотечной деятельности:**

- а) оказание помощи в библиотечной деятельности;
- б) регламентация деятельности библиотек;
- в) контроль за деятельностью библиотек;
- г) создание методических рекомендаций.

**6. Основные направления методического обеспечения библиотечной деятельности:**

- а) подготовка кадров;
- б) организация творческой деятельности библиотек;
- в) консультативно-методическая помощь;
- г) оказание помощи в планировании деятельности библиотек.

**7. Организационно-правовой статус библиотеки, правовой режим отношения с учредителем определяется законом:**

- а) Об авторском праве и смежных правах;
- б) О некоммерческих организациях;
- в) О защите прав потребителей;
- г) Об информации, информатизации и защите информации.

**8. К внутренней нормативно-правовой документации библиотеки относится:**

- а) Устав библиотеки;
- б) планы работы библиотеки;
- в) отчеты о работе библиотеки;
- г) рекомендации библиотеки - методического центра.

**9. Нормативный документ, регламентирующий юридические взаимоотношения администрации и сотрудников библиотеки называется:**

- а) положением об отделе библиотеки;
- б) правилами пользования библиотекой;
- в) правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) учредительным договором.

**10. Системный метод управления, направленный на удовлетворение соответствующих потребностей, формирование и активизацию профильного спроса называется:**

- а) мониторингом;
- б) маркетингом;
- в) менеджментом;
- г) методической помощью.

**11. Качественная сторона межличностных отношений, проявляющаяся в виде совокупности психологических условий, способствующих или препятствующих продуктивной совместной деятельности и всестороннему развитию личности в труде, называется:**

- а) социально-психологическим климатом;
- б) профессиональным климатом;
- в) социальным климатом;
- г) личностным климатом.

**12. Функциональными руководителями называют:**

- а) директора библиотеки;
- б) руководителей отделов или служб библиотеки;
- в) библиотекарей читального зала библиотеки;
- г) библиотекарей абонемента библиотеки.

**13. Результат управленческого труда – это:**

- а) управленческое решение, действие;

- б) формирование идей;
- в) собранная информация о внутренней и внешней среде библиотеки;
- г) мотивация сотрудников библиотеки.

**14. Функциональные требования к сотруднику библиотеке определены в:**

- а) инструктивно-методических материалах по организации деятельности библиотеки;
- б) методических рекомендациях;
- в) Единой тарифной сетке по должностям работников культуры РФ;
- г) Тарифно-квалификационных характеристиках (требованиях) по должностям работников культуры РФ.

**15. Функция управления, заключающаяся в сравнении фактического состояния библиотечной деятельности с предусмотренным планом и проверке исполнения решений, называется:**

- а) стимулированием;
- б) отчетом;
- г) учетом;
- д) контролем.

**16. К управленческим решениям предъявляются требования:**

- а) правомочность;
- б) оптимальность;
- в) высокий уровень творчества;
- г) многовариантность.

**17. Групповое управленческое решение имеет преимущества:**

- а) небольшие затраты времени;
- б) решения группы лучше воспринимается коллективом;
- в) отсутствие давления большинства;
- г) четкая ответственность за принятие окончательного решения.

**18. Вырабатываемые обществом, группой людей совместные ценности, социальные нормы, установки поведения, которые регламентируют действия личности, называются:**

- а) поведенческой культурой;
- б) организационной культурой;
- в) стратегической культурой;
- г) тактической культурой.

Тематика и содержание семинарских занятий, перечень и характеристика индивидуализированных практических заданий для выполнения в рамках самостоятельной работы, перечень контрольных вопросов для подготовки к промежуточной аттестации (экзамену) *представлены в «Фонде оценочных средств»*, являющемся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса по дисциплине.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### ***а) основная литература:***

1. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: учебник для вузов культуры и искусств / И.М. Суслова, В.К. Ключев. – СПб.: Профессия, 2009-2010. – С. 292-359.
2. Суслова, И.М. Организационное развитие систем управления современной библиотекой: учеб. пособие / И.М. Суслова, Т.Е. Дубенок. – СПб.: Профессия, 2008. – 192 с.
3. Суслова И.М. Стратегическое управление библиотекой: [учеб. пособие] / И.М. Суслова. – М.: [МЦБС], 2008. – 253 с.

### ***б) дополнительные источники:***

1. Галимова, Е.Я. Основы организационного проектирования библиотеки / Е.Я. Галимова; [науч. ред. Н.С. Карташов]. – М.: Фаир, 2007. – 284 с.
2. Голубков, Е.П. Маркетинг для профессионалов: практический курс: учеб. и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е.П. Голубков; РАНХиГС при Президенте РФ. – М.: Юрайт, 2014. – 473 с.
3. Котлер, Ф. Маркетинг менеджмент: [учеб. пособие] / Ф. Котлер, К.Л. Келлер; [пер с англ. В. Кузин]. – 14-е изд. – М. ; СПб.: Питер, 2015. – 800 с.
4. Маркетинг библиотечно-информационной деятельности: метод.



- разраб. для семинар. и практ. занятий, самостоят. работы студентов / Томский гос. ун-т. – Томск, 2011. – 46 с.
5. Мильнер, Б.З. Теория организации: учебник / Б.З. Мильнер. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 848 с.
  6. Синяева, И.М. Маркетинг: учебник / И.М. Синяева, О.Н. Романенкова. – 3-е изд.; пер. и доп. – М.: Юрайт, 2015. – 495 с.
  7. Суслова, И.М. Формирование организационных структур управления библиотекой [Электронный ресурс]: лекция для студентов спец. «Менеджмент БИД» / И.М. Суслова. – М., 2010. – 34 с.

***в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины***

Доступ в ЭБС:

- ЭБС Ю-райт
- ЭБС ЛАНЬ
- ЭБС IPR Media
- ЭБС РУКОНТ
- ЭБС Нексмедиа (Университетская библиотека онлайн)

Помимо рекомендованных основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, в процессе самостоятельной работы студенты могут пользоваться актуальными публикациями в отечественных и зарубежных профильных периодических изданиях (среди которых журналы «Менеджмент в России и за рубежом», «Проблемы теории и практики управления», «Менеджмент сегодня», «Стратегический менеджмент», «Маркетинг. Менеджмент», «Справочник руководителя учреждения культуры»), а также раздаточными материалами, предлагаемыми педагогом.

**8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Самостоятельная работа обучающихся над материалом дисциплины включает в себя такие виды и формы как: подготовка к выступлению на семинарских занятиях, конспектирование изучаемой литературы, выполнение индивидуализированных практических заданий.

Изучение проблематики дисциплины важно осуществлять систематически, закрепляя полученные на лекциях знания посредством конспектирования и последующего прочтения этого материала накануне нового занятия.

Подготовка к семинарским занятиям предполагает изучение и анализ источников по теме (как рекомендованных педагогом, так и самостоятельно выявленных).

Крайне значимым видится активное участие во всех аудиторных занятиях, что позволит комплексно поэтапно воспринять учебный материал, результативно пройти текущий контроль знаний и успешно подготовиться к полусеместровой (рубежной) и промежуточной аттестации, получив высокую оценку на экзамене.

*Методические материалы представлены в отдельной части Учебно-методического комплекса «Методические рекомендации по дисциплине».*

## **9. Перечень информационных технологий, используемых в преподавании дисциплины**

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Организация и управление функциональными структурами библиотеки» используются следующие информационные образовательные технологии:

предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word, Excel, Power Point;  
Adobe Photoshop;  
Adobe Premiere;  
Power DVD;  
Media Player Classic.

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Все аудитории оснащены современным оборудованием, позволяющим проводить лекционные и семинарские занятия. Выполнение индивидуальных практических заданий, самостоятельная работа с электронными источниками может осуществляться студентами на рабочих местах, оснащенных компьютерами и программным обеспечением, в частности, в помещении Информационно-библиотечного центра института.

Для визуализации лекционных занятий используются мультимедийные презентационные материалы.

## **11. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (при наличии)**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с

использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.04.06 «Библиотечно-информационная деятельность».