


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

Кафедра библиотечно – информационной деятельности и электронных коммуникаций

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 И.А.Федоричева

29.08. 2019 г.


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В УПРАВЛЕНИИ БИБЛИОТЕЧНО-
ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

*Уровень основной образовательной программы – магистратура
Направление подготовки – 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность.
Статус дисциплины – вариативная
Учебный план 2018 года*


Описание учебной дисциплины по формам обучения

Очная								Заочная								
Курс	Семестр	Всего час. / зач. единиц	Всего аудиторных час.	Лекции, часов	Практ. (семинарские) занятия, час.	Самост. работа, час..	Форма контроля	Курс	Семестр	Всего час. / зач. единиц	Всего аудиторных час.	Лекции, часов	Практ. (семинарские) занятия, час.	Самост. работа, час..	Контрольная работа	Форма контроля
2	3	144/ 4	34	18	16	110	Экзамен (3)									
Всего		144/ 4	34	18	16	110	Экзамен (3)									

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

Программу разработала  О.Е. Еремина, ст. преподаватель кафедры библиотечно – информационной деятельности и электронных коммуникаций

Рассмотрено на заседании кафедры библиотечно – информационной деятельности и электронных коммуникаций (ГОУК ЛНР «ЛГАКИ им. М. Матусовского»)

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

1. АННОТАЦИЯ

Дисциплина «ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА В УПРАВЛЕНИИ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ» является вариативной частью дисциплин ООП ГОС ВО (уровень магистратуры) и адресована студентам 2 курса (III семестр) направление подготовки 51.03.06 библиотечно-информационная деятельность ГОУК ЛНР «Луганская государственная академия культуры и искусств имени М.Матусовского». Дисциплина реализуется кафедрой библиотековедения, документоведения и информационной деятельности.

В содержание учебной дисциплины входят элементы системы технического и программного обеспечения библиотечно-библиографических процессов, а также составляющие материально-технической базы библиотеки.

Значительным аспектом библиотечной практики является внедрение в библиотеки новых информационных технологий, которые в большинстве основаны на использовании автоматизированных технологий и средств автоматизации библиотечно-библиографических процессов. Существенным для библиотек является не только иметь соответствующие программно-технические средства и технологии, но и умение сотрудников библиотечно-информационного учреждения их эффективно использовать.

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

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

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т. п.);
- письменная (письменный опрос, выполнение письменных заданий и т. д.).

И итоговый контроль в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия – 18 часов, семинарские занятия - 16 часов, самостоятельная работа- 110 часов.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения курса «ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА В УПРАВЛЕНИИ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ» является формирование представлений об организационной культуре как управленческом ресурсе в библиотечной сфере.

Задачи дисциплины:

- творческих, исследовательских и проектных работ, в управлении коллективом;
- готовность к управлению библиотечно-информационной деятельностью;
- способность к развитию организационной культуры и системы корпоративных коммуникаций;
- способность к организации психологически комфортной библиотечной среды; готовность к применению психолого-педагогических приемов и методов управления персоналом библиотечно-информационных учреждений;
- способность непрерывно совершенствоваться и повышать свой интеллектуальный, культурный и духовно-нравственный уровень;
- способность использовать на практике умения и навыки в организации.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина «ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА В УПРАВЛЕНИИ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ» относится к базовой части. Курс данной дисциплины методически связан с дисциплинами «Библиотечная психология», «Современные проблемы книговедения», они предоставляют обширную теоретическую базу, формируют навыки самостоятельной аналитической работы.

Изучение дисциплины «ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА В УПРАВЛЕНИИ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ» способствует успешному овладению студентами таких дисциплин как «Современные технологии создания библиотечной среды», «Информационные технологии в управлении библиотечно-информационной деятельностью» и др.

В программе учтены межпредметные связи с другими учебными дисциплинами.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций в соответствии с ГОС ВО направления подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

Общекультурные компетенции (ОК):

№ компетенции	Содержание компетенции
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-5	способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы
ОК-8	способностью к самоорганизации и самообразованию

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

№ компетенции	Содержание компетенции
ОПК - 1	готовностью к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий (ОПК-1)
ОПК - 6	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Профессиональные компетенции (ПК):

№ компетенции	Содержание компетенции
ПК-5	способностью к выявлению, анализу и оценке информационных ресурсов общества
ГК-6	готовностью к аналитико-синтетической переработке информации (ГК-6)
ПК-8	готовностью к выявлению и изучению информационных потребностей субъектов информационного рынка
ПК-24	способностью к эффективному библиотечному общению с пользователями
ПК-27	готовностью к формированию информационной культуры пользователей библиотеки

В процессе теоретического освоения курса «ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА В УПРАВЛЕНИИ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ» студент должен **знать**:

- социальные и технологические функции библиотеки;
 - особенные характеристики библиотек различных видов и типов;
 - вырабатывать систему мер по сохранению, развитию и совершенствованию организационной культуры библиотечно-информационных учреждений.
- В результате изучения данных разделов курса студент должен **владеть**:
- методами и способами управления развитием организационной культуры библиотеки;
 - психолого-педагогическими приемами развития оргкультуры;
 - навыками организации комфортной и продуктивной социально-психологической среды библиотеки.

5. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Названия разделов и тем	Количество часов					
	очная форма					
	всего	в том числе				
		л	с	пр.	с.р.	
1	2	3	4	5	6	
Раздел 1. Организация и организационные структуры						
Тема 1.1. Организация и её виды	15	2	2		15	
Тема 2. Теоретические концепции организационной культуры Семинар 1. Типология организационных культур Ч. Хэнди, К. Камерона и Р. Куинна, Т. Дила и А. Кеннеди.	15	2	2		15	
Раздел 2. Формирование и развитие организационной культуры библиотечно-информационных учреждений						
Тема 2.1. Основы управления библиотекой. Семинар 2. Функции управления библиотекой.	15	2	2	2	15	
Тема 3. Маркетинг в управлении библиотекой Семинар 3. Маркетинг в управлении библиотекой	15	2	2	2	15	
Тема 3. Управленческая деятельность в библиотеке Семинар 4. Управленческий труд в библиотеке	15	2	2		15	
Раздел 3. Руководитель и коллектив						
Тема 3.1. Роль современного руководителя в организационной культуре управления Семинар 5. Стили управления коллективом	19	4	2		10	
Тема 3.2. Социально-психологический климат как составляющая организационной культуры Семинар 6. Социально-психологические методы управления	25	4	2		10	
Учебно-практическая конференция	25		2		15	
ВСЕГО часов по дисциплине	144	18	16	12	110	

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

МОДУЛЬ №1. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ СТРУКТУРЫ

Тема 1. Организация и её виды (2час.)

Понятие организации (по Петрову А.А.). Основные смыслы понятия по Воронину А.С., Девиду Д., Осипову Г.В. Организация – объект управления как социальное явление. Классификация организации, формальные и неформальные организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Основные составляющие внешней среды: потребители, поставщики, конкуренты, государственные и муниципальные организации. Основные составляющие внутренней среды: цели, структура, задачи, технология, персонал, организационная культура. Управленческие типы организационных структур.

Тема 2. Теоретические концепции организационной культуры (2час.)

Организационная культура как культура обеспечения упорядоченности и согласованности функционирования социальной организации. Признаки организационной культуры. Влияние организационной культуры на эффективность функционирования организации.. Способы передачи культуры: информация, традиции, символы и язык. Функции организационной культуры: охранная, интегрирующая, регулирующая, замещающая, адаптивная, образовательная и развивающая, функция управления качеством (по Петрову А. А.). Структура организационной культуры. Содержание организационной культуры. Сильная и слабая организационные культуры. Положительная и отрицательная организационные культуры. Субъективные и объективные организационные культуры. Типология организационных культур Ч. Хэнди, К. Камерона и Р. Куинна, Т. Дила и А. Кеннеди. *Семинар 1. Типология организационных культур Ч. Хэнди, К. Камерона и Р. Куинна, Т. Дила и А. Кеннеди (2час.)*

МОДУЛЬ №2. ФОРМИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

Тема 1. Основы управления библиотекой (2час.)

Сущность и генезис понятия *управление*. Современная система взглядов на управление библиотекой. Объект и субъект управления. Система управления. Компоненты современного управления библиотекой: цели, структура, кадры, принципы, функции, методы и технология управления. Структура управления библиотекой как форма разделения и кооперации управленческой деятельности. Линейная структура. Линейно-функциональная структура. Линейно-штабная структура. Программно-целевая структура.

Семинар 2. Функции управления библиотекой (2час.)

Тема 3.Маркетинг в управлении библиотекой (2час.)

Влияние социально-экономических отношений в обществе на функционирование и развитие библиотек. Цели и задачи управления библиотекой в новых рыночных условиях. Библиотечно-маркетинговая концепция управления. Библиотечный маркетинг как технология управления, ориентированная на максимально полное удовлетворение нужд и потребностей реальных и потенциальных пользователей услугами и продукцией библиотеки. Пути совершенствования маркетинговой деятельности библиотек.

Семинар 3.Маркетинг в управлении библиотекой (2час.)

Тема 3. Управленческая деятельность в библиотеке (4час.)

Управленческая деятельность в библиотеке. Управление как процесс принятия решения. Типы управленческих решений. Три стадии управленческого решения. Требования к принятию управленческого решения. Три категории работников аппарата управления: руководители, специалисты, технические исполнители. Типы руководителей в зависимости от объекта управления и уровня управления. Ключевые роли руководителей библиотеки: роль принятия решений, информационная роль, роль лидера. Эвристический, административный и оперативный труд как ведущие направления умственного труда в управлении коллективом библиотеки.

Семинар 4. Управленческий труд в библиотеке (4 час.)

МОДУЛЬ №3. РУКОВОДИТЕЛЬ И КОЛЛЕКТИВ

Тема 3.1. Роль современного руководителя в организационной культуре управления (4 час.)

Руководитель – центральная фигура системы управления библиотекой. Профессиональные требования к руководителю библиотеки согласно нормативно-правовым актам государства. Стиль управления библиотечным коллективом как совокупность типичных и относительно устойчивых приёмов воздействия руководителей на подчинённых с целью эффективного выполнения управленческих функций и возложенных на коллектив задач. Признаки различных стилей управления. Директивный стиль управления и его характеристика. Демократический стиль управления и его характеристика. Либеральный стиль управления и его характеристика. полнительные стили. Смешанные или комбинированные стили руководства. Теория коллективного управления. Формы коллективного управления.

Семинар 5. Стили управления коллективом (2час.)

Тема 3.2. Социально-психологический климат как составляющая организационной культуры (2час.)

Социально-психологический климат как составляющая организационной культуры. Социально-психологические особенности отношений в коллективе и эффективность управления.. Законы коллектива, его психологические характеристики. Использование мотивации в управлении коллективом. Социально-психологические методы управления. Положительный социально-психологический микроклимат в коллективе – важный фактор организационной культуры. Методы изучения социально-психологического микроклимата.

Семинар 6. Социально-психологические методы управления (2час.)

Учебно-практическая конференция «**Формирование организационной культуры в управлении информационно-библиотечной деятельностью**»(2ч.)

7. СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

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

СР включает следующие виды работ:

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

7.1. ТЕМЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К САМОСТОЯТЕЛЬНЫМ ЗАНЯТИЯМ

Тема 1. Маркетинг в управлении библиотекой

Вопросы для обсуждения:

1. Влияние социально-экономических отношений в обществе на функционирование и развитие библиотек.
2. Цели и задачи управления библиотекой в новых рыночных условиях.
3. Библиотечно-маркетинговая концепция управления.
4. Библиотечный маркетинг как технология управления, ориентированная на максимально полное удовлетворение нужд и потребностей реальных и потенциальных пользователей услугами и продукцией библиотеки.
5. Пути совершенствования маркетинговой деятельности библиотек.

Литература:

[\[1— С 13-76; 3—С 1-9.;5 – С.42-52; 7 — С.64-78\]](#)

Тема 2. Социально-психологический климат как составляющая организационной культуры.

Вопросы для обсуждения:

1. Социально-психологический климат как составляющая организационной культуры.
2. Социально-психологические особенности отношений в коллективе и эффективность управления..
3. Законы коллектива, его психологические характеристики.
4. Использование мотивации в управлении коллективом.
5. Социально-психологические методы управления.
6. Положительный социально-психологический микроклимат в коллективе – важный фактор организационной культуры.
7. Методы изучения социально-психологического микроклимата.

Литература:

[\[1— С 13-76; 3—С 1-9.;5 – С.42-52; 7 — С.64-78\]](#)

7.2. ТЕМЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К СЕМИНАРСКИМ ЗАНЯТИЯМ

Тема 1. Организация и её виды (2час.)

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие организации (по Петрову А.А.).
2. Основные смыслы понятия по Воронину А.С., Девиду Д., Осипову Г.В.
3. Организация – объект управления как социальное явление.
4. Классификация организации, формальные и неформальные организации.
5. Внешняя и внутренняя среда организации.
6. Основные составляющие внешней среды: потребители, поставщики, конкуренты, государственные и муниципальные организации.
7. Основные составляющие внутренней среды: цели, структура, задачи, технология, персонал, организационная культура.
8. Управленческие типы организационных структур.

Литература: [\[1— С 13-76; 3—С 1-9.;5 – С.42-52; 7 — С.64-78\]](#)

Тема 2. Теоретические концепции организационной культуры (2час.)

Вопросы для обсуждения:

1. Организационная культура как культура обеспечения упорядоченности и согласованности функционирования социальной организации.
2. Признаки организационной культуры.
3. Влияние организационной культуры на эффективность функционирования организации..
4. Способы передачи культуры: информация, традиции, символы и язык.
5. Функции организационной культуры: охранная, интегрирующая, регулирующая, замещающая, адаптивная, образовательная и развивающая, функция управления качеством (по Петрову А. А.).

Литература: [\[1— С 13-76; 3—С 1-9.;5 – С.42-52; 7 — С.64-78\]](#)

Тема 3. Управленческая деятельность в библиотеке (4час.)

Вопросы для обсуждения:

1. Управленческая деятельность в библиотеке.
2. Управление как процесс принятия решения.
3. Типы управленческих решений.
4. Три стадии управленческого решения.
5. Требования к принятию управленческого решения.
6. Три категории работников аппарата управления: руководители, специалисты, технические исполнители.
7. Типы руководителей в зависимости от объекта управления и уровня управления.
8. Ключевые роли руководителей библиотеки: роль принятия решений, информационная роль, роль лидера.

Литература: [\[1— С 13-76; 3—С 1-9.;5 – С.42-52; 7 — С.64-78\]](#)

Тема 4. Социально-психологический климат как составляющая

организационной культуры (2час.)

Вопросы для обсуждения:

1. Социально-психологический климат как составляющая организационной культуры.
2. Социально-психологические особенности отношений в коллективе и эффективность управления..
3. Законы коллектива, его психологические характеристики.
4. Использование мотивации в управлении коллективом.
5. Социально-психологические методы управления.
6. Положительный социально-психологический микроклимат в коллективе – важный фактор организационной культуры.
7. Методы изучения социально-психологического микроклимата.

Литература: [\[1— С 13-76; 3—С 1-9.;5 – С.42-52; 7 — С.64-78\]](#)

Тема 5. Маркетинг в управлении библиотекой

Вопросы для обсуждения:

1. Влияние социально-экономических отношений в обществе на функционирование и развитие библиотек.
2. Цели и задачи управления библиотекой в новых рыночных условиях.
3. Библиотечно-маркетинговая концепция управления.
4. Библиотечный маркетинг как технология управления, ориентированная на максимально полное удовлетворение нужд и потребностей реальных и потенциальных пользователей услугами и продукцией библиотеки.
5. Пути совершенствования маркетинговой деятельности библиотек.

Литература: [\[1— С 13-76; 3—С 1-9.;5 – С.42-52; 7 — С.64-78\]](#)

8.ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Организации: сущность понятия.
2. Классификация организаций.
3. Внешняя и внутренняя среда организации.
4. 4.Способы формирования и поддержания организационной культуры.
5. Признаки организационной культуры.
6. Функции организационной культуры.
7. Структура организационной культуры.
8. Содержание организационной культуры.
9. Типология организационных культур.
10. Управление организационной культурой.
11. Влияние организационной культуры на управление персоналом.
12. Стили руководства, их разновидности.
13. Законы коллектива, его психологические характеристики.
14. Роль лидера коллектива.
15. Социально-психологические методы управления.
16. Положительный социально-психологический микроклимат в коллективе – важный фактор организационной культуры.
17. Методы изучения социально-психологического микроклимата.
18. Эволюция концепции организационной культуры.
19. Формирование организационной культуры в управлении информационно-библиотечной деятельностью.
20. Менеджер библиотечно-информационной деятельности как субъект организационной культуры организации.
21. Уровни организационной культуры по Э. Шейну.
22. Содержание организационной культуры по Ф. Харрису и Р. Морану.
23. Ценностно-нормативная структура организационной культуры.
24. Игровая структура организационной культуры.
25. Имиджевая структура организационной культуры.
26. Способы изучения организационной культуры.
27. Модель Т. Парсонса: связь между культурой и результатами деятельности организации.
28. Управление организационной культурой.

9. МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ

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

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

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

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

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

10. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

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

11. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, УЧЕБНАЯ И РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. [Ванеев А. Н. Библиотечное дело. Теория. Методика. Практика / А. Н. Ванеев. — СПб. : Профессия, 2004. — 368 с.](#)
2. [Дригайло В. Г. Основы организации работы библиотеки вуза: научно-практическое пособие. — М. : Либерия, 2007. — Серия «библиотекарь и время. XXI век». — Выпуск № 64. — 624 с.](#)
3. [Карташов Н. С. Общее библиотековедение : учебник, Ч. 1 / Н. С. Карташов, В. В. Скворцов. — М. : Либерия, 1997. — 41 с.](#)
4. [Карташов Н. С. Общее библиотековедение : учебник, Ч. 2 / Н. С. Карташов, В. В. Скворцов. — М. : Либерия, 1997. — 256 с.](#)
5. [Мотульский Р. С. Библиотека как социальный институт / Р. Мотульский. — Мн. : Бел. гос. ун-т культуры, 2002. — 374 с.](#)
6. [Мотульский Р. С. Общее библиотековедение : учеб.пособ для вузов / Р. С. Мотульский. — М. : Либерия, 2004. — 224 с.](#)
7. [Мотульский Р. С. Теориябиблиотечногодела : Учеб. пособие / Р.С. Мотульский. — Мн. : \[б. и.\], 1994. — 137 с.](#)
8. [Столяров Ю. Н. Библиотека: структурно-функциональный подход / Ю. Н. Столяров. — М. : Книга, 1981. — 255 с.](#)

Дополнительная литература:

1. Акилина М. Книга в системе библиотековедческих понятий // Библиотековедение. —1999. — N 4-6. — С.116-124.
2. Абрамов К.И. История библиотечного дела в России: учеб.-метод. пособие для студентов и преподавателей библ. фак. вузов культуры и библиотекарей-практиков / К.И.Абрамов. — М. : Либерия, 2000. — 176 с.
3. Беловицкая А. Общее книговедение : учеб.пособие. — М. : Книга, 1987. — 256 с.
4. Библиотеки национальных академий наук : проблемы функционирования, тенденции развития : научно-практ. и теорет. сборник. — С. : НБУВ — 2000. — 211 с.
5. Блюменау Д. Информация и информационный сервис. — Л. : Наука, Ленинградское отделение, 1989. — 189 с.
6. Бубекина Н. В. Размышления об образовательной функции библиотек // Библиотековедение. — 2000. — С.29-36.
7. Гиляревский Р. Информатика и библиотековедение : общие тенденции в развитии и преподавании. — М. : Наука, 1974. — 201 с.
8. Досулье Н. Проекты ЮНЕСКО : перспективы и реализация / Н. Досулье, В.Монтвиллов // Б-ка.— 1996. — № 1. — С.8-12
9. Карташов Н. С. Управление библиотечным делом : организационный механизм // Библиотековедение. — 2001. — N4. — С.17-25.
10. Ларин М. Управление документацией и новые информационные технологии. — М. : Науч. книга, 1998. — 137 с.
11. Леонов В. Библиотековедение как фундаментальная наука (постановка проблемы) // Библиотечный вестник. — 1999. — N5. — С.25-30.
12. Леонов В. Библиотечно-библиографические процессы в системе научных коммуникаций. — СПб. : Б-ка рос. Акад. Наук, 1995. — 139 с.
13. Манифест ИФЛА об Интернет : подготовлен IFLA / FAIFE. Одобрен Правлением ИФЛА 27 марта 2002 г., Гаага, Нидерланды. Объявлен ИФЛА 1 мая 2 002 г / IFLA / FAIFE. — [Электронный ресурс]. — Режим доступа :http://www.nbuuv.gov.ua/law/02_ifla2.html.
14. Майстрович Т. В. Электронная библиотека : новые грани нашей профессии // мир библиографии. — 2000. — N4. — С.7-10.

