Учреждение образования
«Белорусский государственный университет культуры и искусств»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор БГУКИ
_____ Н.В.Карчевская
_____ 2026 г.
Регистрационный № УД-6/26-163/эуч.

МЕНЕДЖМЕНТ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Учебная программа учреждения образования
по учебной дисциплине для специальности
6-05-0322-01 Библиотечно-информационная деятельность

2026

Учебная программа разработана на основе образовательного стандарта общего высшего образования ОСВО 6-05-0322-01-2023 по специальности 6-05-0322-01 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 21.08.2023 № 270, учебных планов БГУКИ по специальности 6-05-0322-01 Библиотечно-информационная деятельность

СОСТАВИТЕЛЬ

Н. В. Клименкова, профессор кафедры информационно-аналитической деятельности учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств», кандидат педагогических наук, доцент

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Ю. О. Каракулько, ученый секретарь государственного учреждения «Белорусская сельскохозяйственная библиотека им. И.С. Лупиновича» Национальной академии наук Беларуси;

Ж. Л. Романова, заведующий кафедрой информационных ресурсов и коммуникаций учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств», кандидат педагогических наук, доцент

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

кафедрой информационно-аналитической деятельности учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств» (протокол № 10 от 12.06.2026);

президиумом научно-методического совета учреждения образования «Белорусский государственный университет культуры и искусств» (протокол № 6 от 26.06.2026).

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Модуль «Маркетинг и менеджмент библиотечно-информационной деятельности» состоит из учебных дисциплин «Маркетинг библиотечно-информационной деятельности» и «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности». Данная учебная программа предназначена для изучения учебной дисциплины «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности».

Актуальность изучения учебной дисциплины «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности» определяется необходимостью приобретения студентами теоретико-методических и прикладных знаний, навыков организации управленческой деятельности, новых органов управления, форм и методов их воздействия на качественные изменения в социальной и духовной жизни общества. наше общество.

Целью изучения учебной дисциплины «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности» является овладение теоретико-методическими, организационными, методическими и технологическими вопросами управления библиотечно-информационными учреждениями на основе принципов и закономерностей управления.

Целевая направленность учебной дисциплины определяет круг *задач*:

– обучение специальным знаниям, умениям и навыкам в области теории и практики библиотечно-информационной деятельности;

– изучение закономерностей, механизмов, функций управления библиотечно-информационной деятельностью;

– раскрытие возможностей и перспектив управленческой деятельности в библиотеках;

– овладение методами стратегического планирования, организации, анализа, мотивации библиотечно-информационной деятельности;

– управление информационными, материальными, финансовыми, технологическими ресурсами библиотеки.

Содержанием учебной дисциплины «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности» в соответствии с учебным планом по специальности 6-05-0322-01 Библиотечно-информационная деятельность предусмотрено формирование следующей *компетенции*: принимать управленческие решения, участвовать в создании и реализации инновационных проектов и программ развития библиотечно-информационной деятельности.

В результате изучения учебной дисциплины «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности» студент должен

знать:

– понятия классического менеджмента и особенности их использования в библиотечно-информационной сфере;

– систему, содержание, особенности и принципы управления в библиотеках;

– маркетинговый подход к управлению библиотекой;

– технологии инновационного библиотечного менеджмента;

– особенности внедрения менеджмента качества в библиотеках;

уметь:

– следить за деятельностью библиотек;

– проводить работу по совершенствованию библиотечных циклов и процессов;

– разрабатывать библиотечные проекты;

– вести бухгалтерский учет, отчетность и планирование работы;

иметь навыки:

– анализа планирования библиотечной деятельности, управления материальными, финансовыми, технологическими и человеческими ресурсами;

– оценки эффективности библиотечно-информационной деятельности в условиях новой модели управления качеством.

В рамках образовательного процесса по учебной дисциплине «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности» студент должен приобретать не только теоретические и практические знания, умения и навыки по специальности, но и развивать собственный ценностно-личностный духовный потенциал, формировать качества патриота и гражданина, который готов к активному участию в социально-культурной жизни страны.

Среди эффективных педагогических технологий, способствующих развитию критического мышления учащихся, опыта формирования и использования средств учебно-исследовательской деятельности, ролевого и имитационного моделирования, способности к творческому освоению нового опыта, поиску и определению личностных смыслов и ценностных отношений студентов выделяются следующие технологии: проблемное обучение, развитие критического мышления, проектное обучение, коммуникационные и информационные технологии, технологии образовательной и исследовательской деятельности, метод анализа конкретных ситуаций, другие инновационные и интерактивные методы.

Содержание учебной дисциплины «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности» основано на знаниях, полученных студентами в ходе изучения следующих учебных дисциплин: «Современная политэкономия», «Социология», «Теория информации и коммуникации»,

«Библиотековедение. Теория», «Библиографоведение. Теория», «Маркетинг библиотечно-информационной деятельности», а также учебных дисциплин модуля «Информационные ресурсы» и др.

В соответствии с учебным планом на изучение учебной дисциплины «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности» отводится 190 часов, из которых 90 часов – аудиторные занятия. Распределение аудиторных учебных часов по видам занятий: лекции – 30 часов, практические занятия – 48 часов, семинарские занятия – 12 часов.

Формой проведения текущей аттестации студентов является устный опрос, тестирование. Формой проведения промежуточной аттестации студентов является зачет, экзамен.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Введение

Предмет, содержание и задачи учебной дисциплины «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности». Ее место в системе профессиональной подготовки будущего специалиста. Практическая направленность учебной дисциплины. Знания и умения, приобретаемые студентами в процессе освоения учебной дисциплины. Ее взаимосвязи с другими учебными дисциплинами. Основные виды учебных занятий и организации самостоятельной работы студентов. Формы контроля знаний. Обеспеченность учебной дисциплины учебно-методической документацией.

РАЗДЕЛ I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тема 1. Ключевые понятия, цели и принципы менеджмента библиотечно-информационной деятельности

Формирование системы взглядов на управление библиотекой. Вклад отечественных авторов (С.В. Зыгмантович, Л.Г. Кирюхиной, С.А. Павловой, Р.С. Мотульского, Л.И. Раковецкой, И.В. Юрик и др.) в развитие теории менеджмента библиотечно-информационной деятельности. Разработка концепции менеджмента библиотечно-информационной деятельности российскими авторами: В.К. Клюевым, С.П. Петрикиной, И.М. Сусловой и др. Значение понятий «управление» и «менеджмент» в профессиональной терминосистеме. Задачи менеджмента библиотечно-информационной деятельности, его междисциплинарный характер. Процессный, системный и ситуационный подходы в теории управления и библиотечной практике.

Библиотека как организация. Основополагающие законы библиотеки как организационной системы: закон развития, закон синергии, закон самосохранения. Законы второго уровня: закон информированности – упорядоченности, закон единства анализа и синтеза, закон композиции и пропорциональности, специфические законы библиотеки как социальной организации.

Определение цели и миссии библиотеки. Коммуникативная, эталонная и этическая функции миссии библиотеки. Цель управления как совокупность качественных, содержательных характеристик будущего состояния библиотеки. Организационные, технологические, экономические, социально-психологические и др. задачи управления. Принципы управления как

основополагающие правила и установки, которыми руководствуются менеджеры и органы управления в своей деятельности.

Тема 2. Функции и методы менеджмента библиотечно-информационной деятельности

Функции управления. Дифференциация функций управления. Замкнутый цикл базовых функций управления: принятие управленческого решения, реализация решения, контроль. Детализация базовых функций, выделение подфункций: прогнозирования, планирования, организации, координации, регулирования, стимулирования и мотивации, учета, анализа.

Методы управления как совокупность способов воздействия управляющего субъекта на объект управления. Классификация методов управления по различным критериям. Экономические методы. Организационно-распорядительные (административные) методы. Социально-психологические методы.

Тема 3. Библиотека как объект менеджмента

Библиотека как социальная организация и иерархическая самоорганизующаяся система. Базовые процессы, обеспечивающие жизнеспособность библиотеки и ее взаимодействие с внешним миром. Внешняя и внутренняя среда библиотеки. Факторы внешней среды и их роль в управлении библиотекой. Факторы косвенного воздействия: экономическое окружение, политическое окружение, социально-культурное окружение, технологическое окружение, международное окружение. Факторы прямого воздействия: поставщики ресурсов, собственники, законодательство и государство, потребители, конкуренты. Факторы внутренней среды библиотеки: цели, ресурсы, организационная структура, организационная культура – их оптимальное сочетание и использование в управлении библиотекой. Взаимосвязь факторов внешней и внутренней среды.

Тема 4. Правовые основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности

Государственная политика в области культуры. Деятельность органов государственной власти и их должностных лиц по воплощению государственной политики. Управление библиотечно-информационной деятельностью как непрерывный, целенаправленный, объективно обусловленный процесс воздействия на библиотечные объекты различных уровней и типов. Библиотечная политика как основа управления. Цели и задачи библиотечной политики. Структура управления как иерархически упорядоченная совокупность органов. Формы управления библиотечным

делом: государственное, ведомственно-административное руководство, профессиональное самоуправление, общественное управление.

Основные принципы организации библиотечно-информационной деятельности в Республике Беларусь. Государственно-общественный характер управления библиотечно-информационной деятельностью. Центральный орган управления, его функции, роль органов местного управления и самоуправления. Органы законодательной власти, их уровни и функции. Органы исполнительной власти их уровни и функции. Ведомственно-административное управление библиотеками в Республике Беларусь, цели и задачи.

Правовое регулирование библиотечно-информационной деятельностью как комплекс правовых средств и юридических инструментов управления. Иерархическая система правовых норм. Объект и предмет правового регулирования библиотечной деятельности. Основные документы, регламентирующие деятельность библиотек.

РАЗДЕЛ II. ФУНКЦИОНАЛЬНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ МЕНЕДЖМЕНТА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тема 5. Планирование и прогнозирование как функции управления библиотекой

Планирование как одна из важнейших функций управления. План работы библиотеки как система взаимосвязанных, объединенных общей целью плановых заданий. Классификация планов библиотеки. Виды планов. Перспективный план, его особенности и основные разделы. Стратегический план, его отличие от перспективного. Текущий годовой план как основной и обязательный документ для каждой библиотеки. Сводный план и его особенности. План структурного подразделения. Индивидуальный план сотрудника. Универсальный план. Тематический план.

Технология составления годового плана библиотеки. Этапы составления плана. Структура плана. Бюджет рабочего времени и его составляющие. Фонд рабочего времени и его расчет. Расход рабочего времени. Планирование годового объема работы библиотеки. Нормирование как одно из условий рационального использования библиотечных ресурсов. Планирование на основе норм. Норма времени. Норма выработки. Их использование в планировании.

Прогнозирование развития библиотеки. Отличие прогнозирования от планирования. Этапы процесса прогнозирования.

Тема 6. Организация и координация как функции управления библиотекой

Организационная деятельность как функция управления, ее содержание. Организационная структура управления как состав, взаимосвязь и соподчиненность самостоятельных элементов (управленческих подразделений, сотрудников). Факторы, влияющие на выбор организационных структур управления библиотекой. Норма (масштаб) управляемости. Основные требования построения организационной структуры библиотеки (направленность на достижение целей, перспективность, способность к развитию, согласование интересов, экономичность).

Иерархические и органические (адаптивные) структуры управления. Линейная, линейно-функциональная, линейно-штабная, дивизиональная иерархические структуры управления. Органические (адаптивные) структуры управления (программно-целевая, проектная, матричная). Их отличительные особенности, достоинства и недостатки.

Координация как центральная функция управления, тесно связанная с функцией организации. Формы координации. Превентивный, устраняющий, регулирующий и стимулирующий характер координации.

Тема 7. Учет, отчетность и контроль. Статистический мониторинг

Управленческий учет как деятельность по обеспечению руководства библиотеки необходимой информацией. Сущность системы управленческого учета. Виды учета. Оперативный учет как база для статистического учета. Статистический учет. Бухгалтерский учет. Индивидуальный учет. Количественные и качественные учетные показатели. Методическая основа учета. Принципы управленческого учета. Методы управленческого учета.

Библиотечная статистика как практическая деятельность по сбору, группировке, обработке и анализу первичных количественных данных. Цели, основные задачи и важнейшие принципы библиотечной статистики.

Первичные статистические данные. Статистические показатели. Показатели, обязательные для заполнения форм государственного статистического наблюдения. Частные показатели. Абсолютные показатели. Базовые абсолютные количественные показатели библиотечной статистики. Средние показатели. Относительные показатели. Основные методы библиотечной статистики.

Отчетность по форме № 6-НК. Характерные особенности отчетности: обязательность, юридическая сила, документальная обоснованность, информационная ценность, достоверность, своевременность, актуальность,

полнота, адресность, многократность использования, правовая корректность отчетности.

Тема 8. Научно-методическое обеспечение деятельности библиотек

Методическая функция как системообразующая для всей библиотечной отрасли страны. Методическая работа как вид библиотечной деятельности и инструмент управления библиотечным делом. Содержание научно-методической деятельности. Принципы инновационно-методического обеспечения библиотек. Задачи научно-методической деятельности. Основные функции научно-методической деятельности.

Анализ деятельности библиотек и состояния библиотечного дела на основе постоянного мониторинга как основа методического обеспечения. Виды анализа. Методический мониторинг: объекты, источники получения информации, методы количественного и качественного анализа.

Информационно-консультационная (консалтинговая) и практическая помощь, оказываемая специалистами научно-методических служб. Групповые консультации, методические консультации, виртуальные методические ресурсы, подготовка методических изданий. Формы продвижения инновационного опыта. Повышение квалификации библиотечных специалистов, содействие их непрерывному образованию. Виртуальные обучающие семинары – вебинары. Профессиональные конкурсы.

Тема 9. Экономические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности и оценка эффективности деятельности библиотеки

Экономический подход к библиотечно-информационной деятельности. Ресурсное обеспечение управленческих решений. Документно-информационный потенциал, материально-техническая база, кадры, бюджет, и внебюджетные поступления. Внешние (макросреда) и внутренние (микросреда) факторы, влияющие на функционирование библиотеки. Библиотека как малая экономическая единица.

Библиотечная микроэкономика как экономический микроуровень деятельности конкретной библиотеки. Учет некоммерческого характера библиотечной деятельности и ее социальной направленности. Расширение спектра предоставляемых услуг и обеспечение внебюджетного финансирования. Оптимальное сочетание бесплатных и платных услуг.

Методы управления библиотечной микроэкономикой. Источники ресурсных поступлений и бюджет библиотеки. Многоканальный способ финансирования. Операционные и административные расходы. План

финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД), его цель, структура, методика составления. Программно-целевое и проектное бюджетирование. Внебюджетные источники финансирования библиотек.

Хозяйственная деятельность библиотеки. Объекты, содержание, формы, результаты. Оперативное управление имуществом. Недвижимое и движимое имущество. Право собственности. Право на оперативное управление. Приносящая доход деятельность. Оплата труда персонала как одна из форм организации хозяйственной деятельности. Экономический анализ ресурсной базы и деятельности библиотеки. Виды экономических показателей. Полная оценка стоимости услуги библиотеки. Текущая стоимость.

РАЗДЕЛ III. ПРИОРИТЕТНЫЕ ПРОФИЛЬНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ МЕНЕДЖМЕНТА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тема 10. Стратегический менеджмент

Стратегический менеджмент как область научных знаний и сфера управленческой деятельности. Понятие стратегического менеджмента. Стратегический менеджмент и долгосрочное перспективное планирование. Цель стратегического менеджмента. Процессы стратегического менеджмента: анализ среды (внешней и внутренней); определение миссии и целей; анализ и выбор стратегии; реализация стратегии; оценка и контроль выполнения стратегии. Стратегия концентрированного роста. Стратегия интегрированного роста Стратегия диверсифицированного роста. Стратегия сокращения. Стратегический план развития библиотеки: структура, методика составления. Регламентирующие документы стратегического планирования. Выполнение стратегии. Типы стратегических изменений. Причины сопротивления персонала. Привлечение сотрудников к управлению изменениями.

Оценка и контроль выполнения как завершающий этап концепции стратегического менеджмента. Его основные задачи. Оперативный и стратегический контроль.

Тема 11. Инновационный менеджмент

Понятие «инновация», ее отличительные признаки. Различие между терминами «инновация» и «новшество». Ключевая роль инноваций в развитии и модернизации библиотек. Сущность инновационной деятельности, ее комплексный, системный характер.

Классификация инноваций по различным основаниям – масштабу, типу, механизмам осуществления, особенностям инновационного процесса, степени воздействия. Базисные (отраслеформирующие) инновации. Крупные инновации. Средние инновации. Мелкие инновации. Материально-технические и социальные инновации. Единичные и диффузные, завершенные и незавершенные, результативные и нерезультативные инновации. Внутриорганизационные и межорганизационные инновации. Радикальные и инкрементальные инновации. Продуктовые, технологические и управленческие инновации.

Этапы инновационного процесса. Изучение практической деятельности библиотек. Поиск, оценка, испытание, распространение, освоение новшеств. Управление нововведениями. Задачи управления нововведениями. Методическая помощь библиотекарям в освоении новшеств. Результаты внедрения инноваций.

Тема 12. Проектный менеджмент

Проектная деятельность библиотеки как управленческий инструмент. Разработка и реализация проектов как способ решения задач реорганизации, модернизации и автоматизации библиотек. Проектный менеджмент как важный компонентом стратегического развития библиотеки. Сущность и содержание проектной деятельности. Проект как деятельность, направленная на решение конкретной проблемы. Проблема как повод к разработке проекта. Проект как последовательность шагов, направленных на эффективную реализацию задуманной идеи. Отличие проекта от программы.

Классификации библиотечных проектов по масштабу охватываемой территории, количеству участников, содержанию, функциям. Основа современной библиотечной проектной деятельности. Отличительные особенности проекта как инструмента стратегического управления.

Проектирование как цикл работ. Возникновение идеи. Проектное планирование и привлечение средств. Запуск и осуществление проекта. Контроль за реализацией проекта. Завершение и анализ результатов. Эффективность проекта. Сценарии завершения проекта.

Тема 13. Технологический менеджмент

Современная библиотека как единая технологическая система. Теоретико-методические предпосылки возникновения и развития технологического менеджмента в библиотеке.

Цель технологического менеджмента. Объект и предмет технологического менеджмента. Технологический менеджмент как направление общего менеджмента библиотеки. Технологический

менеджмент как научная дисциплина и практическая деятельность. Главные задачи технологического менеджмента.

Анализ внешней и внутренней технологической среды библиотеки. Определение технологического потенциала развития библиотеки. Планирование технологического развития в соответствии с меняющейся внешней средой. Осуществление технологических нововведений. Формирование устойчивого технологического потенциала. Совершенствование технологических процессов за счет информационных технологий. Контроль за соблюдением утвержденных технических регламентов как одна из функций технологического менеджмента.

Составляющие технологического менеджмента на разных уровнях руководства библиотекой. Подходы и методы технологического менеджмента. Аудит, консалтинг, трансферт, мониторинг, нормирование и регламентирование как инструменты технологического менеджмента. ИТ-стратегия библиотеки как система принципов и подходов.

РАЗДЕЛ IV. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА БИБЛИОТЕКИ

Тема 14. Персонал-стратегия как базовая концепция кадрового менеджмента библиотеки

Персонал как самый значимый ресурс библиотеки. Структурные особенности персонала. Статистическая и аналитическая структура персонала. Признаки, по которым дифференцируется персонал библиотеки.

Формирование коллектива как главная задач в управлении персоналом. Устойчивые тенденции реализации концепции персонал-менеджмента. Разработка кадровой стратегии. Управление человеческими ресурсами и его составляющие. Понятие «функциональное поведение» в теории управления человеческими ресурсами. Методы, процедуры, программы организации персонал-стратегии. Совокупность социально-психологических факторов персонал-стратегии. Формирование «человеческого капитала». Общие параметры, характеризующие систему работы по формированию «человеческого капитала».

Регламентация трудовых отношений в библиотеке. Правовые аспекты реализации кадровой политики библиотеки, закрепленные в локальных нормативных актах. Система локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения. Коллективный договор как документ, регулирующий отношения между работниками и работодателем. Должностная инструкция, ее роль и назначение. Распоряжения директора как нормативное оформление управленческих действий.

Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала библиотеки. Создание системы стимулов с учетом предпочтительного типа мотивации. Материальные, социальные и организационные мотивы трудовой деятельности, их взаимное влияние и ситуационные приоритеты.

Профессиональное лидерство в библиотеке. Организационное, деловое, эмоциональное, волевое профессиональное лидерство. Управление организационным поведением персонала библиотеки в процессе трудовой деятельности. Формы организационного поведения («роли») сотрудников. Индивидуальные характеристики личности. Система отношений между библиотекой как организацией и сотрудником как работником этой организации.

Тема 15. Руководитель в системе менеджмента библиотеки

Специфика труда, профессиональные и личные качества руководителя библиотеки. Руководитель как ключевая фигура управления. Предмет, средства и результат управленческого труда. Виды управленческого труда. Роли, которые выполняет руководитель. Профессиональные и личностные качества, необходимые для эффективного выполнения всех этих ролей.

Стили управления коллективом библиотеки и границы их применения. Авторитарный, демократический и либеральный стили управления. Комбинирование черт того или иного стиля, в зависимости от ситуации. Стиль управления женщины-руководителя. Наборы личностных качеств, необходимых мужчине-руководителю и женщине-руководителю.

Деловое общение руководителя библиотеки. Непосредственное и опосредованное, вербальное и невербальное деловое общение. Виртуальное деловое общение. Основные принципы построения деловых отношений. Правила служебного этикета. Нормы служебной субординации. Совещания, собрания, деловые беседы, переговоры как наиболее распространенные формы деловых контактов в библиотеке. Формы делового общения как средства обмена информацией, координирования и регулирования действий работников.

Понятие «организационная культура» и понятие «корпоративная культура», их связь и различие. Функции организационной культуры. Объективные (материальные) и субъективные элементы организационной культуры. Типы организационной культуры. Культура власти, культура роли, культура задачи, культура личности. Формирование, поддержание и изменение организационной культуры библиотеки. Создание в библиотеке команды единомышленников как идеальный результат управления организационной культурой.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(дневная форма получения образования)

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных занятий			Количество часов КСР	Форма контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия		
	Введение	1				
I	**Раздел I. Теоретические и правовые основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности**	**7**	**4**	**4**	**6**	
1	Ключевые понятия, цели и принципы менеджмента библиотечно-информационной деятельности	2	4	2		
2	Функции и методы менеджмента библиотечно-информационной деятельности	2			2	Практ. задания
3	Библиотека как объект менеджмента	2		2	2	Опрос
4	Правовые основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности	1			2	Практю задания
II	**Раздел II. Функционально-технологические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности**	**10**	**20**	**4**	**4**	
5	Планирование и прогнозирование как функции управления библиотекой	2	6			
6	Организация и координация как функции управления библиотекой	2	4	2		

7	Учет, отчетность и контроль. Статистический мониторинг	2	6			
8	Научно-методическое обеспечение деятельности библиотек	2	2	2	2	Презен-тация
9	Экономические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности и оценка эффективности деятельности библиотеки	2	2		2	Практ. задания
III	**Раздел III. Приоритетные профильные направления менеджмента библиотечно-информационной деятельности**	**4**	**12**		**4**	
10	Стратегический менеджмент	1			2	Опрос
11	Инновационный менеджмент	1	4			
12	Проектный менеджмент	1	8			
13	Технологический менеджмент	1			2	Опрос
IV	**Раздел IV. Управление персоналом в системе менеджмента библиотеки**	**4**	**2**	**2**	**2**	
14	Персонал-стратегия как базовая концепция кадрового менеджмента библиотеки	2		2		
15	Руководитель в системе менеджмента библиотеки	2	2		2	Практ. задания
Всего		**26**	**38**	**10**	**16**	

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(заочная форма получения образования)

Номер раздела, темы	Название раздела, темы	Количество аудиторных занятий			Количество часов для самостоятельного изучения
		Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	
	Введение				1
I	**Раздел I. Теоретические и правовые основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности**	**1,5**	**2**	**2**	**9,5**
1	Ключевые понятия, цели и принципы менеджмента библиотечно-информационной деятельности	0,5	2		5,5
2	Функции и методы менеджмента библиотечно-информационной деятельности	0,5			1,5
3	Библиотека как объект менеджмента	0,5		2	1,5
4	Правовые основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности				1
II	**Раздел II. Функционально-технологические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности**	**2,5**	**4**		**27,5**
5	Планирование и прогнозирование как функции управления библиотекой	0,5	2		5,5
6	Организация и координация как функции управления библиотекой	0,5			7,5
7	Учет, отчетность и контроль. Статистический мониторинг	0,5	2		5,5
8	Научно-методическое обеспечение деятельности библиотек	0,5			5,5

9	Экономические основы менеджмента библиотечно-информационной деятельности и оценка эффективности деятельности библиотеки	0,5			3,5
III	**Раздел III. Приоритетные профильные направления менеджмента библиотечно-информационной деятельности**	**2**	**2**		**12**
10	Стратегический менеджмент	0,5			0,5
11	Инновационный менеджмент	0,5			4,5
12	Проектный менеджмент	0,5	2		6,5
13	Технологический менеджмент	0,5			0,5
IV	**Раздел IV. Управление персоналом в системе менеджмента библиотеки**	**2**		**2**	**4**
14	Персонал-стратегия как базовая концепция кадрового менеджмента библиотеки	1		2	1
15	Руководитель в системе менеджмента библиотеки	1			3
Всего		**8**	**8**	**4**	**54**

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Литература:

Основная

1. *Баканов, Е. А.* Управление услугами сферы культуры : учеб. пособие / Е. А. Баканов, А. С. Тельманова, Н. М. Трусова – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2021. – С. 6–47.

2. *Ильяева, И. А.* Стратегическое управление библиотекой : учеб. пособие / И. А. Ильяева, В. Н. Маркова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Кнорус, 2023. – С. 27–49; 91–192.

3. *Коленько, С. Г.* Менеджмент в сфере культуры и искусства : учеб. и практикум / С. Г. Коленько. – Москва : Юрайт, 2022. – С. 223–245.

4. *Матвеева, И. Ю.* Стратегический менеджмент и анализ эффективности библиотечно-информационной деятельности : учеб. пособие / И. Ю. Матвеева. – Челябинск : ЧГИК, 2019. – С. 6–27.

5. *Менеджмент* библиотечно-информационной деятельности : учеб. / В. К. Клюев, М. Н. Колесникова, М. П. Захаренко [и др.] ; науч. ред. В. К. Клюев, М. Н. Колесникова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2021. – С. 21–63; 85–147; 212–249.

Дополнительная

1. *Клюев, В. К.* О сущности библиотечного менеджмента / В. К. Клюев // Румянцевские чтения – 2020 : материалы Междунар. науч.-практ. конф., в 2-х ч., Москва, 21–24 апр. 2020 г. / сост. Е. А. Иванова ; редкол. В. В. Дуда (пред.), Ю. С. Белянкин, Е. Н. Гусева [и др.]. – Москва : Пашков дом, 2020. – Ч. 1. – С. 408–414. – URL: – https://www.elibrary.ru/item.asp?id=43882384 (дата обращения: 22.06.2026).

2. *Королькова, В. В.* Разрабатываем должностную инструкцию / В. В. Королькова // Информационный бюллетень РНТБ. – 2020. – № 2. – URL: https://rlst.org.by/informational-resources/izdania/ib-2-2020/dolzhnostnaya-instruktsiya (дата обращения: 22.06.2026).

3. *Рафеева, М. С.* Белорусская библиотечная ассоциация: стратегии и реализация программ / М. С. Рафеева // Вестник Библиотечной Ассамблеи Евразии. – 2019. – № 3. – С. 8–12.

4. *Руководство* по осуществлению статистического учета функционирования библиотек в Интернет-пространстве / [В. В. Пшибытко, М. Г. Пшибытко, Н. Н. Замаева ; под общ. ред. А. А. Суши] ; Нац. б-ка Беларуси. – Минск : НББ, 2019. – С. 7–68.

5. *Столяров, Ю. Н.* О системных функциях библиотеки и их наименовании. Постановочная статья / Ю. Н. Столяров // Науч. и техн. б-ки. – 2015. – № 6. – С. 30–43.

6. *Сукиасян, Э. Р.* Деятельность, структура и система управления современной библиотеки. Часть 1. Направления деятельности библиотек / Э. Р. Сукиасян // Науч. и техн. б-ки. – 2015. – № 10. – С. 67–74.

7. *Сукиасян, Э. Р.* Деятельность, структура и система управления современной библиотеки. Часть 2. Структура библиотеки / Э. Р. Сукиасян // Науч. и техн. б-ки. – 2015. – № 11. – С. 5–11.

8. *Сукиасян, Э. Р.* Деятельность, структура и система управления современной библиотеки. Часть 3. Система управления библиотекой / Э. Р. Сукиасян // Науч. и техн. б-ки. – 2015. – № 12. – С. 5–11.

9. *Суслова, И. М.* Менеджмент библиотечно-информационной деятельности : учеб. / И. М. Суслова. В. К. Клюев – Санкт-Петербург : Профессия, 2009. – С. 31–68.

Нормативные правовые акты

1. *Кодэкс* Рэспублікі Беларусь аб культуры : па стане на 6 лют. 2023 г. / [адк. за вып. Н. В. Судзілоўская]. – Мінск : Нацыянальны цэнтр прававой інфармацыі Рэспублікі Беларусь, 2023. – URL: https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=hk1600413 (дата обращения: 22.06.2026).

2. *Бібліятэчная* статыстыка. Асноўныя палажэнні = Библиотечная статистика : СТБ 7.20-2024 : дзяржаўны стандарт Рэспублікі Беларусь. – Выд. афіц. – Узамен СТБ 7.20-2000 ; уведз. у дзеянне 25.07.2024. – Мінск : Дзяржстандарт, 2024. – III, 9 с.

Рекомендуемые педагогические технологии и методы преподавания

Среди эффективных педагогических методов и технологий преподавания, способствующих приобретению студентами теоретических, организационно-методических знаний и умений в сфере менеджмента библиотечно-информационной деятельности, выделяются следующие:

– технологии проблемного и развивающего обучения;

– разноуровневое обучение;

– частично-поисковые и исследовательские методы;

– обучение в сотрудничестве;

– разбор кейсов;

– метод проектов;

– обеспечение адаптивной и креативной активности обучающихся;

– информационно-коммуникативные технологии.

При организации изучения учебной дисциплины «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности» используются следующие формы: внеаудиторная и аудиторная, групповая и индивидуальная.

Рекомендуемые инструменты для диагностики результатов обучения

Для управления образовательным процессом преподавателям рекомендуется использовать систему оценки «портфолио», вариативные модели управляемой самостоятельной работы. Для выявления уровня учебных достижений студентов рекомендуется применять следующие инструменты:

– устный опрос и мониторинг усвоения текущих материалов;

– выполнение исследовательских и творческих заданий;

– защита заданий, выполненных на практических занятиях;

– проектирование системы библиотечно-информационной деятельности в разных типах организаций;

– проведение аналитики пользовательского опыта в библиотеке;

– комплексный анализ эффективности научно-популярного медиаресурса и разработки обоснованных рекомендаций по оптимизации его контент-стратегии;

– выполнение проектов – создание прототипа научно-популярного продукта с полным аналитическим обоснованием;

– устный опрос – форма текущего контроля знаний студентов;

– тестирование – форма текущего контроля знаний студентов;

– зачет – форма промежуточной аттестации по учебной дисциплине;

– экзамен – форма промежуточной аттестации по учебной дисциплине.

Оценка учебных достижений обучающихся проводится с учетом их активности на лекциях, семинарах, практических занятиях, а также уровня выполнения управляемой самостоятельной работы.

Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы

Цель самостоятельной работы студентов заключается в развитии их интеллектуальных и профессиональных компетенций через углубленное изучение материала, практическое применение знаний и развитие навыков самоорганизации.

Самостоятельная работа по учебной дисциплине «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности» включает выполнение исследовательских и творческих заданий, направленных на освоение процессов научно-методического обеспечения продвижения научных знаний и популяризации науки, а также использование профильных направлений менеджмента в системе управления библиотекой. Выполнение заданий начинается на аудиторных практических занятиях, и может осуществляться как индивидуально, так и в группе с элементами взаимообучения и взаимоконтроля.

Самостоятельная работа студентов направлена на овладение навыками статистической отчетности, планирования, анализа конкретной библиотечной деятельности, разработки идей, концепций, отдельных этапов библиотечных проектов.

Примерная тематика для управляемой самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине

1. Веб-сайты областных библиотек как источник официальной информации.
2. Нормативно-правовые документы как объект организационно-управленческой деятельности библиотеки.

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

Название учебной дисциплины, с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)
1. Современна политэкономия	Социально-гуманитарных дисциплин	–	Согласовано
2. Социология	Социально-гуманитарных дисциплин	–	Согласовано
3. Библиотеко-ведение. Теория	Информа-ционных ресурсов и коммуникаций	–	Согласовано
4. Библиотеч-ный фонд	Информа-ционных ресурсов и коммуникаций	–	Согласовано
5. Информа-ционные ресурсы социально-гуманитарной и художественно-эстетической сфер	Информа-ционных ресурсов и коммуникаций	–	Согласовано
6. Информа-ционные ресурсы научно-технической, сельско-хозяйственной и медицинской сфер	Информа-ционных ресурсов и коммуникаций	–	Согласовано