

**КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
УНІВЕРСИТЕТСЬКИЙ КОЛЕДЖ**

**ПРОГРАМА
КОМПЛЕКСНОГО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО ІСПИТУ
З БІБЛІОТЕЧНИХ ФОНДІВ,
ОБСЛУГОВУВАННЯ В БІБЛІОТЕЦІ,
УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕЧНОЮ СПРАВОЮ**

спеціальність 5.02010201 Бібліотечна справа

(освітньо-кваліфікаційний рівень «*молодий спеціаліст*»)

Київ 2017

Програма комплексного кваліфікаційного іспиту з бібліотечних фондів, обслуговування в бібліотеці, управління бібліотечною справою для спеціальності 5.02010201 Бібліотечна справа

Програму комплексного кваліфікаційного іспиту з бібліотечних фондів, обслуговування в бібліотеці, управління бібліотечною справою розглянуто на засіданні циклової комісії з видавничої справи, культури та української філології

Протокол від 21 квітня 2017 р. № 9

Голова циклової комісії _____ *Мгу* _____ О. В. Груздзова

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Підсумкова атестація є комплексом кваліфікаційних завдань, які дозволяють виявити рівень науково-теоретичної й практичної підготовки випускника, ступінь володіння професійними знаннями та вміннями для виконання виробничих функцій, а також знання сучасних тенденцій розвитку бібліотечно-інформаційної галузі, концепцій її інформатизації, можливостей та напрямів автоматизації основних технологічних процесів і операцій, фактичного матеріалу щодо функціонування та розвитку бібліотечних систем та мереж в Україні.

Програма фахового підсумкового екзамену підготовлена відповідно до Галузевих стандартів вищої освіти, Варіативної компоненти освітньо-кваліфікаційної характеристики та освітньо-професійних програм підготовки молодшого спеціаліста зі спеціальності «Бібліотечна справа». Зміст програми підсумкової атестації відтворює базовий рівень фахових знань з таких фундаментальних та професійно-орієнтованих навчальних дисциплін: «Бібліотечні фонди», «Обслуговування в бібліотеці», «Управління бібліотечною справою».

Головна увага в програмі звертається на питання технології аналітико-синтетичної обробки документів, їх відбору, впорядкування, зберігання та надання в користування, особливості організаційно-методичного управління бібліотечною справою, її законодавче підґрунтя, методик довідкового та документально-інформаційного обслуговування користувачів бібліотек.

Обсяг знань, який повинен виявити студент під час підсумкової атестації, не обмежується колом питань, визначених у програмі. Він повинен вільно орієнтуватися в проблемах розвитку сучасного бібліотекознавства та бібліографії, мати уявлення про переваги інформатизації бібліотечно-інформаційної галузі та автоматизованих бібліотечних технологій, виявити творчі здібності та здатність до оригінальних рішень різноманітних навчальних та творчих завдань, перенесення набутих знань та вмінь до виробничих ситуацій, переконливо та

аргументовано пояснювати мотивацію вибору професії, спираючись на глибокі знання та впевненість перспективності її розвитку, продемонструвати рівень оволодіння навчальною, нормативною, довідково-бібліографічною, науково-технічною літературою, фаховими періодичними виданнями, сучасний стиль мислення, а також показати готовність до майбутньої професійної діяльності.

Мета підсумкової атестації полягає в перевірці й оцінці рівня науково-теоретичних знань, практичних умінь і професійної компетенції студентів-випускників.

Під час фахового випробування студенти повинні:

- володіти технологією та методикою згортання й перероблення інформації;
- володіти методикою розкриття та поширення знань, зосереджених у бібліотечних фондах;
- формувати систему інформаційних продуктів та послуг з різних видів інформації як в традиційній, так і електронній формах;
- здійснювати всі види пошуку вторинної інформації в інформаційних системах та мережах;
- створювати бази даних різноманітних інформаційних ресурсів;
- проводити дослідження стану документообігу у фонді бібліотеки;
- складати перспективний план розвитку документного фонду бібліотеки;
- виконувати облік документів, які надходять та вибувають з фондів бібліотек;
- здійснювати перевірку бібліотечного фонду;
- використовувати основні системні та прикладні програми для вирішення практичних завдань;
- працювати з базами даних;
- виконувати пошук і збереження необхідної інформації через мережу Інтернет;
- впроваджувати нові бібліотечні продукти та послуги відповідно до вимог сервісної діяльності;
- планувати й проводити соціологічні дослідження в бібліотеці;

- використовувати результати маркетингових досліджень у практичній діяльності бібліотеки та при розробці стратегії її діяльності;
- здійснювати пропаганду бібліотечно-бібліографічних знань серед користувачів бібліотек;
- використовувати для бібліографічної роботи автоматизовані та комп'ютерні системи;
- розробляти систему стратегічно-управлінського забезпечення діяльності бібліотеки, етапність її формування в бібліотеці як соціально-культурної та інформаційно-комунікативної реальності;
- організовувати виробничу, науково-дослідницьку, методичну, господарську діяльність бібліотеки (системи бібліотек), використовувати правові, фінансові, маркетингові, моральні та ін. механізми управління колективом;
- застосовувати у практичній роботі нормативно-регламентуючі акти, приймати правові рішення, дотримуватися сучасних норм законодавства про працю;
- визначати стратегію інноваційного розвитку бібліотеки.

Фахівець з бібліотечної справи повинен мати такі ключові компетентності:

Соціально-особистісні, інструментальні, загальнонаукові та професійні компетентності

Компетентності соціально-особистісні

Володіння креативним, системним мисленням

Вміння передбачати кінцевий результат та наполегливо досягати мети

Знання критеріїв оцінки якості результатів діяльності

Володіння властивостями комунікабельності й адаптивності

Інструментальні компетентності

Володіння письмовою й усною комунікацією рідною мовою

Володіння іншою мовою (іншими мовами)

Володіння навичками роботи з комп'ютером, використання Internet-ресурсів

Володіння навичками збирання та аналізу інформації

- Володіння методами спостереження, ідентифікації, класифікації та

аналізу предмету діяльності

Загальнонаукові компетентності

– Базові знання основ філософії, психології, соціології, що сприяють розвитку загальної культури й соціалізації особистості, схильності до етичних та естетичних цінностей

– Базові знання в галузі інформатики й сучасних інформаційних технологій; навички використання програмних засобів в комп'ютерних мережах, уміння створювати бази даних і використовувати Інтернет-ресурси

– Базові знання з фундаментальних розділів бібліотекознавства, книгознавства, бібліографознавства

Загально-професійні компетентності

– Базові знання правових основ і законодавства України в галузі бібліотечної справи

– Базові уявлення про основні закономірності й сучасні тенденції розвитку бібліотекознавства, книгознавства, бібліографознавства

– Базові уявлення про різновидність бібліотек, розуміння значення їх впливу на розвиток особистості і суспільства

– Базові уявлення про бібліотечну систему України, документально-інформаційні структури, і їх місце в розвитку суспільства

– Базові уявлення про бібліотечний фонд та особливості його формування

– Базові уявлення про здійснення аналізу соціального попиту, потреб населення в різних формах організації бібліотечно-бібліографічного обслуговування, методи їх вивчення та застосування в професійній діяльності

– Знання найбільш доцільних форм і методів бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів до визначних суспільних подій, державних та календарних свят, знаменних дат

– Базові знання методики підготовки проведення публічного виступу

– Базові уявлення про соціальні і технологічні функції управління

бібліотекою

– Розуміння соціальних наслідків своєї професійної діяльності, здатність планувати й реалізовувати відповідні заходи

Спеціалізовано-професійні компетентності

– Здатність використовувати теоретичні знання і практичні навички для оволодіння основами теорії і методики аналітико-синтетичної обробки документів, організації інформаційно-пошукових систем, бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів бібліотек, управління бібліотечною справою

– Здатність використовувати теоретичні знання і практичні навички у комплектуванні та організації бібліотечного фонду для задоволення інформаційних потреб користувачів бібліотек

– Здатність використовувати теоретичні знання, практичні навички з виявлення чинників негативного впливу на документи для створення оптимальних умов збереження бібліотечного фонду

– Здатність використовувати нормативно-правові документи для формування бібліотечного фонду, аналітико-синтетичної обробки документів, бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів, організації діяльності бібліотеки

– Здатність використовувати теоретичні знання та практичні навички з бібліотечної обробки для організації бібліотечного фонду

– Здатність застосовувати теоретичні та практичні навички з методики систематизації і предметизації документів для складання і ведення ДБА

– Здатність оперувати різною за змістом, походженням, джерелами та видами інформацією, формувати електронні бази даних, використовувати довідкові і бібліографічні видання для задоволення потреб і запитів споживачів інформації

– Здатність використовувати інформаційні технології для реалізації практичних завдань в галузі професійної діяльності

– Здатність аналізувати соціальний попит та потреби населення на різні форми організації бібліотечно-бібліографічного обслуговування для залучення його до користувачів бібліотекою

– Здатність здійснювати зв'язок з громадськістю, місцевими, державними, просвітницькими організаціями та товариствами, закладами культури для конкретизації планування роботи бібліотек

– Здатність оперувати різною за змістом, походженням, джерелами та видами інформацією, формувати довідково-бібліографічний фонд (ДБФ), використовувати довідкові і бібліографічні джерела для задоволення потреб і запитів споживачів інформації

– Здатність використовувати теоретичні знання, практичні навички загальної і спеціальної методики складання БП для задоволення потреб та інтересів споживачів

– Здатність використовувати теоретичні знання, практичні навички з вивчення інформаційних потреб різних категорій читачів

– Здатність використовувати теоретичні знання, практичні навички про зміст, методику, організацію, види інформаційного обслуговування користувачів, склад, класифікацію, принципи організації і використання БПС для бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів

– Здатність застосовувати теоретичні знання та практичні навички з методики диференційованого бібліографічного інформування для здійснення інформаційно-бібліографічного обслуговування в режимі поточного інформування та координації роботи бібліотек з іншими ДІС

– Здатність використовувати теоретичні знання і практичні навички з методики виконання довідок різних типів і видів для здійснення інформаційно-бібліографічного обслуговування в режимі «запит-відповідь»

– Здатність застосовувати теоретичні знання, практичні навички методики підготовки публічного виступу для підготовки і проведення

бібліографічних оглядів, публічних форм популяризації різних видів літератури

– Здатність використовувати теоретичні знання і практичні навички з класифікації споживачів інформації, методики інформування про проведення комплексних інформаційно-бібліографічних заходів

– Здатність використовувати теоретичні знання з психологічних особливостей розвитку дитини, основних напрямів розвитку особистості, соціально-педагогічних умов формування читача дитячої літератури у визначенні мети, змісту, особливостей організації бібліотечно-бібліографічного обслуговування дітей різного віку

– Здатність використовувати теоретичні знання, практичні навички з методики вивчення окремих груп користувачів та окремого користувача для вивчення складу інтересів, запитів, потреб користувачів

– Здатність використовувати теоретичні знання, практичні навички з форм і методів диференційованого бібліографічного навчання, методики їх розробки та застосування для формування інформаційної культури споживача

– Здатність використовувати теоретичні знання та практичні навички з організації обслуговування для забезпечення доступу різних категорій споживачів до бібліотечних послуг

– Здатність використовувати теоретичні знання, практичні навички з методики індивідуального обслуговування для виконання запитів користувачів, допомоги у виборі документів та організації їх використання

– Здатність використовувати профільовані знання з основ педагогіки і психології, теоретичні знання і практичні навички з методики організації книжкових виставок, підготовки і проведення публічних заходів для популяризації літератури різних типів і видів серед різних категорій читачів бібліотек

– Здатність використовувати теоретичні знання, практичні навички з методики організації роботи клубів за інтересами, читацьких об'єднань для організації дозвілля користувачів бібліотек

– Здатність використовувати теоретичні знання, практичні вміння з форм і методів бібліографічного навчання для формування інформаційної культури споживачів бібліотек

– Здатність використовувати знання і практичні навички з технологічних функцій управління бібліотечною справою для забезпечення діяльності бібліотеки

– Здатність використовувати інформаційні технології для реалізації практичних завдань в галузі професійної діяльності

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90-100 балів	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
B	82-89 балів	Дуже добре - достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75-81 балів	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74 балів	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68 балів	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
F	1-59 балів	Незадовільно

ЗМІСТ ДИСЦИПЛІНИ

БІБЛІОТЕЧНІ ФОНДИ

Генезис та сутність поняття «бібліотечний фонд». Значення, функції, ознаки та властивості бібліотечного фонду як інформаційного ресурсу суспільства.

Еволюція системних уявлень про бібліотечний фонд. Бібліотечний фонд як підсистема бібліотеки, його зв'язки з іншими підсистемами: контингентом користувачів, бібліотечним персоналом, матеріально-технічною базою.

Загальна характеристика бібліотечного фонду як системи. Ознаки структурування бібліотечного фонду. Рівні структурної ієрархії бібліотечного фонду. Сукупний фонд бібліотеки як система окремих фондів. Особливості складу та структури фондів бібліотек різних типів і видів.

Трансформування бібліотечного фонду в умовах інформатизації суспільства. Особливості електронної підсистеми бібліотечного фонду. Співвідношення та загальна характеристика онлайн-ових та оффлайн-ових під фондів бібліотек.

Бібліотечний фонд в системі документних фондів країни. Фонди бібліотек в мережі Інтернет. Ресурси глобальної електронної бібліотеки: загальна характеристика.

Місце та структура формування бібліотечного фонду у системі бібліотечних технологій.

Життєвий цикл бібліотечного документа як основа структурування формування бібліотечного фонду. Особливості життєвого циклу веб-видання як об'єкта формування бібліотечного фонду.

Цілі і зміст формування бібліотечного фонду. Закон відповідності складу бібліотечного фонду завданням бібліотеки і потребам користувачів.

Основні параметри документного потоку та вимоги до їх оптимізації. Залежність формування бібліотечного фонду від зовнішніх факторів: видавнича справа, організація розповсюдження документів, формування ринку електронних

видань, потреби суспільства у бібліотечному фонді, стан інформаційних технологій, фінансування тощо.

Послідовність та взаємодія процесів і операцій технологічного циклу у формуванні бібліотечного фонду.

Комплектування бібліотечного фонду як процес формування бібліотечного фонду: поняття та зміст.

Організація бібліотечного фонду як процес формування бібліотечного фонду: поняття та зміст.

Вилучення документів з бібліотечного фонду як заключний процес формування бібліотечного фонду.

Основні процеси формування бібліотечного фонду. Моделювання як метод обстеження бібліотечного фонду за різними параметрами: видовим, галузевим, типологічним, хронологічним та ін. Класифікація моделей бібліотечного фонду.

Моделі бібліотечного фонду (описова, математична, бібліографічна, структурна, тематико-типологічна), їх складові елементи та правила створення.

Основні етапи моделювання. Вивчення зовнішнього середовища бібліотеки як попередній етап моделювання. Аналіз локального та глобального інформаційного ринку, фондів бібліотек-учасниць корпоративної системи. Маркетингові дослідження ринку видавничої продукції. Аналіз профілю регіону, реального та потенційного контингенту користувачів бібліотеки, їх потреб та запитів. Вивчення мікросередовища бібліотеки – складу, обсягу, структури, інтенсивності використання бібліотечного фонду.

Загальна характеристика системи документопостачання бібліотечного фонду. Способи, джерела та форми документопостачання. Генеративні, транзитні та термінальні документальні системи як ланки логістичного ланцюга. Логістика – інструмент оптимізації функціонування документного потоку як джерела постачання бібліотечного фонду.

Електронна надбудова системи документопостачання бібліотек: книжкові Інтернет-магазини, веб-сайти бібліотечних колекторів, віртуальні передплатні агентства та ін.

Обов'язковий примірник: поняття, види, функції, історія, сучасний стан. Перспективи реформування системи обов'язкового примірника на основі Закону України «Про обов'язковий примірник документів». Значення обов'язкового примірника для розвитку фондів наукових бібліотек. Технологія розповсюдження загальнодержавного та місцевого обов'язкового примірника, обов'язкового примірника електронного документа: проблеми функціонування.

Міжбібліотечний документообіг: історія, сучасні проблеми функціонування.

Видавництва, посередницькі організації, дар як джерела документопостачання бібліотек.

Задачі комплектування, його роль у циклі «формування бібліотечного фонду». Відбір як основа комплектування бібліотечного фонду. Сутність відбору, його види. Місце та роль первинного відбору документів у технологічному процесі комплектування бібліотечного фонду.

Технологічні операції, що передують відбору: виявлення потоку документів; виявлення та відбір бібліографічних та інформаційних покажчиків, які відтворюють необхідний потік документів; вивчення покажчиків; аналіз попиту (задоволеного та незадоволеного) користувачів бібліотеки.

Етапи та операції первинного відбору. Методика оцінки семантичної складової виявлених документів, прийняття рішення.

Замовлення документів як заключний етап первинного відбору, з'ясування каналів постачання, оформлення замовлення. Розподіл поточних надходжень між окремими фондами бібліотек.

Принципи комплектування бібліотечного фонду. Принцип доступності, профілювання-координування, планомірності та систематичності комплектування.

Види комплектування бібліотечного фонду, їх загальні риси та взаємозв'язки. Поточне комплектування як реалізація відбору документів: об'єкт, методи. Попереднє замовлення – основний метод поточного комплектування. Сутність та значення ретроспективного комплектування. Початкове комплектування бібліотечного фонду, порядок його здійснення. Передплата періодичних видань. Особливості комплектування бібліотечного фонду онлайн-документами.

Довідковий апарат на допомогу комплектуванню. Технології створення електронного довідкового апарату на допомогу комплектуванню бібліотек.

Взаємодія бібліотек в комплектуванні бібліотечного фонду. Рівні взаємодії. Централізація як форма взаємодії бібліотек у процесі комплектування бібліотечного фонду. Координація комплектування бібліотечного фонду. Об'єкт та масштаби координації. Методика здійснення координації комплектування бібліотечного фонду в умовах глобальних та регіональних автоматизованих бібліотечних мереж.

Автоматизація процесів пошуку, відбору, замовлення документів в процесі комплектування бібліотечного фонду. Особливості організації електронної передплати та купівлі документів бібліотеками.

Реформування бібліотечного фонду як наслідок вивчення ступеня його відповідальності завданням бібліотеки та потребам її користування. Вторинний відбір як засіб реформування бібліотечного фонду. Інформаційне забезпечення вторинного відбору.

Організація та методи вивчення складу й рівня використання бібліотечного фонду. Загальнонаукові методи, які використовуються для вивчення бібліотечного фонду. Анкетування читачів, експертні оцінки та ін.

Спеціальні методи вивчення бібліотечного фонду. Повсякденне вивчення фонду: завдання, методика. Методи кількісного аналізу. Статистичний метод як інструмент кількісної оцінки фонду: показники та методика застосування.

Якісні методи аналізу фонду: бібліографічний, аналітичний, контент-аналіз. Методика їх застосування при вивченні фонду.

Виключення документів як заключний етап формування бібліотечного фонду. Вимоги, критерії та порядок відбору документів з метою вилучення з бібліотечного фонду. Інструктивно-нормативне забезпечення процесу виключення.

Наслідки вилучення з бібліотечного фонду: передача на депозитарне зберігання, у обмінні фонди, продаж населенню, передача в утіль та ін.

Сутність і задачі депозитарного зберігання документних фондів. Досвід депозитарного зберігання за кордоном. Система депозитарного зберігання в Україні, її характерні риси. Порядок передачі документів на депозитарне зберігання. Організація депозитарного фонду в бібліотеці-депозитарії, його використання.

Сутність і функції обмінного фонду. Технологія міжбібліотечного книгообміну. Порядок відбору і передачі документів в обмінні фонди. Організація обмінного фонду та його перерозподіл в бібліотеках.

Планування комплектування бібліотечного фонду як практична реалізація моделювання. Види планів за строками дії. Перспективні плани, методика їх складання. Поточні плани: структура (три частини оперативного плану: заходи бібліотеки щодо формування, збереження і використання фонду на поточний рік, кількісні показники, кошторис витрат на комплектування). Методика складання поточних планів. Тематико-типологічний план. Етапи складання ТТПК: підготовчий і основний.

Прийм документів як перший етап процесу «організація бібліотечного фонду». Задачі, вимоги, технологія прийому.

Облік бібліотечного фонду: завдання, функції, вимоги до нього. Еволюція ідеї обліку бібліотечного фонду. Одиниці обліку бібліотечного фонду. Види обліку бібліотечного фонду.

Сумарний (кількісний) облік: значення, форми, правила оформлення документів сумарного обліку. Індивідуальний облік: значення, форми, правила оформлення документів. Реєстраційний облік: призначення, правила ведення документів реєстраційного обліку. Особливості обліку бібліотечного фонду в бібліотеках різних типів та видів.

Задачі, зміст, технологія початкової обробки бібліотечного фонду. Загальна характеристика технологічної на наукової обробки документів, що надходять до бібліотеки та вибувають з неї.

Автоматизовані технології прийому, обліку, наукової обробки документів у бібліотеці.

Задачі розміщення бібліотечного фонду. Вимоги до розміщення бібліотечного фонду. Вплив архітектурно-планувальних рішень бібліотечної будівлі, рівня механізації та автоматизації бібліотечних процесів, технологічних потоків на розміщення фонду. Способи розміщення: горизонтальне (стелюче), вертикальне (баштове), змішане (горизонтально-вертикальне), їх варіанти. Вимоги до обладнання фондосховища.

Значення, задачі та вимоги до розстановки, загальна характеристика розстановок. Класифікація розстановок. Семантичні (змістовні) розстановки: семантична, тематична, предметна розстановка, їх характеристика, особливості використання у бібліотеках. Розстановки формального типу: алфавітна, хронологічна, географічна, мовна, форматна, нумераційна, їх загальні риси та особливості використання у бібліотеках. Розстановка документів в умовах відкритого доступу користувачів до бібліотечного фонду. Розстановка фондів бібліотек, що обслуговують дітей. Систематично-алфавітний порядок розстановки за основними таблицями для дитячих бібліотек.

Сучасні тенденції розстановки бібліотечного фонду. Механізація процесів розстановки.

Використання новітніх комп'ютерних технологій для збору, зберігання та обробки даних про склад та рух бібліотечного фонду, його кількісної та семантичної відповідності потребам користувачів.

Перевірка фонду як умова його зберігання. Задачі, значення і періодичність перевірки. Основні способи й методи перевірки бібліотечного фонду: за документами індивідуального обліку, за допомогою картотеки контрольних талонів, індикатора, топографічного каталогу. Організація роботи по перевірці фонду бібліотеки. Особливості перевірки фонду у центральній бібліотечній системі. Підбиття підсумків перевірки та оформлення її наслідків.

Сутність та соціальна значущість зберігання бібліотечного фонду. Державна програма «Документальна пам'ять України» як Національна концепція зберігання бібліотечного фонду. Фактори, що впливають на зберігання бібліотечного фонду: соціальні, фізико-хімічні та біологічні.

Реставрація і консервація документів бібліотечного фонду. Захист бібліотечного фонду: сутність та засоби. Пожежна безпека бібліотечного фонду. Вимоги до охоронної сигналізації.

Адміністративно-правова відповідальність бібліотекаря та читача за збереження бібліотечного фонду.

ОБСЛУГОВУВАННЯ В БІБЛІОТЕЦІ

Бібліотека і сучасні інформаційні послуги: аспекти, характеристики, властивості. Формування бібліотечно-інформаційних ресурсів, їх можливості. Еволюція бібліотечної діяльності та її вплив на характер і зміст інформаційного обслуговування. Мета і завдання бібліотечного сервісу на сучасному етапі. Принципові основи бібліотечно-інформаційного обслуговування: повнота наданої інформації, задоволення інформаційних потреб користувачів. Вільний доступ до інформації та оперативність її отримання, альтернативний характер популяризації документів. Диференційований підхід до обслуговування користувачів в контексті розвитку інформаційної культури особистості.

Читачі бібліотеки як контингент споживачів інформації. Еволюція поняття. Характеристика контингенту читачів публічних, спеціальних наукових та дитячих бібліотек. Визначення понять «диференціація», «класифікація», «типологія» користувачів. Перші спроби типологізувати індивідуальні особливості людей. Давньогрецький лікар і філософ Гіппократ (460 – 377 рр. до н. е.) та його основні чотири типи темпераменту: холерик, сангвінік, флегматик, меланхолік. Витоки типологізації читачів (сер. XIX ст.).

Наукові підходи М. О. Рубакіна до визначення типів читачів у книзі «Этюды о русской читающей публике» (1895 р.). Внесок Б. Грінченка в обґрунтування типології українського читача, його праця «Перед широким світом» (1970 р.).

Погляди бібліотекознавців на проблему типології користувачів у 70 – 80-ті рр. XX ст. Дискусія на сторінках часопису «Советское библиотековедение» про диференціацію читацької аудиторії.

Система класифікації за рівнем пізнавальної діяльності Ю. С. Зубова, диференціація читачів С. М. Смирнової, критерії типології за стадіями соціалізації Ю. М. Тугова. Культура читання як основа в типології С. А. Трубнікова тощо.

Соціологічні групування читачів. Психологічні типології читачів. Типологія Л. І. Беляєвої та Т. М. Дрідзе.

Сучасні підходи до типології читачів бібліотек, користувачів інформації. Типологія читачів роману естонської дослідниці М. Б. Вайну. Типології споживачів інформації за концепцією Н. Г. Джинчарадзе. Застосування соціологічних та психологічних типологій в роботі бібліотек.

Визначення поняття «інформація» науковцями різних галузей знань. Інформаційна потреба (ІП) як особлива потреба людини. Дослідження теорії ІП. Основні сутності ІП. Взаємозв'язок ІП з інформаційним інтересом. Структура і властивості ІП. Спільні та відмінні риси в ІП фахівців різних галузей знань. Джерела виникнення інформаційних потреб і формування інформаційних інтересів. Об'єктивне і суб'єктивне в пізнавально-інформаційних потребах.

Потреби в поточній і ретроспективній інформації та їх задоволення. Потреби у вузько тематичній і широкотематичній інформації. Потреби в галузевій і міжгалузевій інформації. Потреби у фактографічній і концептуальній інформації. Відмінності в інформаційних потребах фахівців різних галузей знань.

Класифікація методів вивчення ІІ. Загальнонаукові методи та їх характеристика. Спеціальні бібліотечні методи дослідження ІІ. Організація та проведення соціологічного дослідження.

Бібліотека в системі документно-інформаційних установ. Характеристика бібліотечно-інформаційних ресурсів та їх можливостей. Взаємозв'язок соціального середовища з системою організації обслуговування в бібліотеці. Бібліотечне, бібліографічне та інформаційне обслуговування, їх взаємозв'язок.

Класифікація обслуговуючих підрозділів наукових та спеціальних бібліотек. Структура обслуговуючих відділів публічних бібліотек: обслуговування читачів на абонементі; система читальних залів, організація їх роботи. Загальна характеристика відкритого доступу: позитивні й негативні аспекти.

Застосування сучасних технічних засобів в основних бібліотечно-бібліографічних процесах як умова підвищення ефективності бібліотечного обслуговування.

Організація і зміст роботи інформаційних центрів при бібліотеках. Досвід американських та німецьких колег.

Значення нестационарних форм бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів бібліотек. основні нестационарні форми обслуговування читачів: пересувні бібліотеки, бібліобуси, бібліотечні пункти. Груповий та сімейний абонементи.

Обслуговування за міжбібліотечним абонементом (МБА). Його призначення. Правові основи МБА. Організація системи МБА в Україні. Правила користування МБА. Міжнародний міжбібліотечний абонемент. Значення, історія розвитку, сучасний стан в Україні.

Поняття «бібліотечна послуга». Предмет, зміст, форма бібліотечної послуги. Взаємодія між змістом та формою бібліотечної послуги. Документальні, документографічні, інформаційні, інформаційно-аналітичні, когнітивно-інформаційні послуги. Сучасні тенденції розвитку бібліотечних послуг. Вплив автоматизації бібліотечних процесів на розвиток бібліотечних послуг. Основні класифікації бібліотечних послуг та цілі їх застосування в бібліотечній діяльності. Інтернет-послуги в бібліотеці. Web-сайти бібліотеки у вирішенні ситуації обслуговування.

Послуга з електронної доставки документів. Основні технологічні етапи: обробка замовлення, пошук інформації, що замовляється з першоджерела, виготовлення електронної копії, доставка копії знайденого документа замовнику. Послуги електронних (цифрових) та віртуальних бібліотек. Технологія он-лайнного бібліотечного сервісу. Послуги з використанням CD-ROM та мультимедійних видань. Завдання бібліотек з навчання користувачів застосуванню електронних технологій.

«Паблік рилейшнз» як система популяризації інформаційних ресурсів послуг бібліотеки. Визначення поняття «паблік рилейшнз». Роль і значення застосування методів «паблік рилейшнз». Діяльність бібліотеки у справі залучення нових читачів.

Створення сприятливого бібліотечного середовища. Зовнішня діяльність. Інформування громадськості про послуги бібліотеки. Друковані видання бібліотек, вимоги до них. Використання аудіовізуальних засобів наочної інформації. Взаємозв'язок з пресою, радіо, телебаченням. Публічні виступи. Врахування психології користувачів при організації «паблік рилейшнз». Залучення спонсорів до спільної діяльності в організації бібліотечно-інформаційного обслуговування.

Визначення поняття «спілкування». Основні функції спілкування: інформаційно-комунікативна, пізнання людьми один одного, організація міжособистісних стосунків, взаємовплив людей один на одного, пристосування у

спілкуванні до співрозмовника, естетична функція. Вимоги до правильної реалізації функцій. Поняття ділового і особистісного спілкування.

Суб'єктивні передумови у спілкуванні. Настанови на спілкування. Бар'єри у спілкуванні та їх подолання. Психологія сприйняття і оцінювання людьми один одного. Настрій як особливий компонент у спілкуванні, взаєморозуміння. Налагодження контакту із співробітниками як основний зміст першої фази ділового спілкування. Конфліктні ситуації та їх подолання.

Бібліотечне спілкування. Соціальна роль бібліотекаря і читача в різні історичні періоди. Зв'язок змісту соціальної ролі бібліотекаря з соціальними функціями бібліотеки. Психологічні фактори формування першого враження про іншу людину. Оцінка особистісних якостей людини за зовнішніми проявами. Невербальне спілкування. Візуальне спілкування.

Перцептивні особливості міжособистісних контактів. Бібліотекар в очах користувачів. Уявлення про бібліотекарів у читачів-дітей. Користувач в очах бібліотекаря. Характерні особливості користувачів, що виявляються в процесі спілкування. спілкування з «екстравертованими» та «інтравертованими», «мобільними», «ригідними», «домінантними» та «недомінантними» типами читачів. Підготовка публічного виступу. Психологічні механізми впливу на аудиторію.

Наочна популяризація книги в бібліотеці, її особливості. Книжково-ілюстративні виставки, методика організації виставок: виставки нових надходжень, тематичні виставки, виставки бібліографічних посібників, виставки на допомогу навчальному процесу, жанрові виставки, персональні виставки, виставки до масового заходу бібліотеки. Вимоги до їх оформлення.

Формування поняття бібліотечно-інформаційного сервісу та інформаційних технологій. Інформаційна діяльність як складова професійної діяльності. Основні види та форми інформації. Складові інформаційного сервісу: інформаційний ресурс, інформаційна система, інформаційний продукт, інформаційна технологія, ринок інформаційних продуктів та послуг, інформаційна послуга, бібліотечна

послуга, інформаційна культура. Сучасні концепції застосування новітніх технологій в обслуговуванні. Доступ до світових ресурсів. Комфортність умов використання інформації. Тенденції до інформаційного самообслуговування під час роботи на комп'ютері.

Проблеми при використанні новітніх технологій: несумісність різних технологічних продуктів; їх швидке старіння; відсутність у користувачів знань, навичок, підготовки для навігації сучасними супермагістралями. Проблема упорядкування інформаційних потоків, проблема пошуку інформації, шляхи вирішення означених проблем.

Переваги Інтернет-технологій в обслуговуванні користувачів: оперативність, мобільність, доступність. Комунікативні функції Інтернет. Проблеми, зумовлені використанням Інтернет: культурно-лінгвістичні; пошуку, критичного ставлення і відбору інформації; технічні.

Електронна пошта як найдоступніший та найпростіший сервіс Інтернет. Переваги електронної пошти в організації бібліотечно-інформаційної діяльності. Сервіс Mail Lists (списки розсилки) та його використання в обслуговуванні фахівців різних галузей знань. Сервіс Usenet (групи новини чи телеконференції) та його використання в комерційному й діловому світі.

Поняття про маркетинговий підхід в організації бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів. Зміст маркетингової стратегії: розробка стратегії поведінки. Використання системи засобів інформаційного маркетингу. Оцінка якості бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів.

Бібліотечна реклама, її основний предмет та рівні. Споживачі реклами. Способи та засоби рекламного впливу на споживачів бібліотеки. Канали реклами. Друкована реклама: листівки, проспекти, каталоги, буклети, бродсайти, плакати тощо. Бібліотечна преса. Зовнішня реклама: вулична реклама, реклама на рухомих носіях, реклама на місці продажу послуг. Реклама в засобах масової інформації: реклама в пресі, реклама в спеціалізованих довідниках, реклама на радіо, екранна реклама, заснована на контактах (директ-маркетинг). Основні

завдання і вміння, якими повинен володіти складач рекламних текстів. Вимоги до рекламних матеріалів.

Критико-аналітичні форми усного інформування про літературу: обговорення книг, презентації книг, читацькі конференції, диспути вечори-діалоги, вечори запитань і відповідей тощо, методика підготовки і проведення.

Позитивно-ілюстративні форми: літературні й літературно-музичні вечори, краєзнавчі вечори, художні читання, зустрічі з діячами культури і науки тощо. методика їх підготовки та проведення.

Рекомендаційно-інформаційні форми: огляди літератури, усні журнали, прем'єри книг, презентації книжкових виставок тощо.

Види оглядів та вимоги до їх підготовки й проведення.

УПРАВЛІННЯ БІБЛІОТЕЧНОЮ СПРАВОЮ

Еволюція менеджменту. Використання різних концепцій менеджменту в реформуванні управління бібліотечною діяльністю. Загальна характеристика організації: ресурси, фактори внутрішнього і зовнішнього середовища.

Внутрішнє середовище організації: цілі, структура, задачі, технологія, їх зміст і значення в процесі управління. Особистість у робочому процесі: здібності: здібності, нахили, обдарування, потреби, очікування, сприйняття, ціннісні орієнтації, організаційна культура, робоче середовище; формальні і неформальні групи; лідерство.

Зовнішнє середовище: значення, визначення, характеристики. Фактори прямої дії: державні органи, джерела фінансування, користувачі. Фактори опосередкованої дії: технологія, стан економіки, соціокультурні, політичні фактори. Вплив міжнародного середовища.

Нормативно-правове поле як важливий напрямок державної бібліотечної політики в Україні. Конституція України, Закон України «Про культуру», Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Закон України «Про інформацію», Закон України «Про науково-технічну інформацію», Закон України «Про

обов'язковий примірник». Законодавчі і підзаконні акти, що регулюють бібліотечно-інформаційну діяльність бібліотек в Україні (Укази Президента, Постанови Кабінету Міністрів України, накази, інструкції, положення, розроблені Міністерством культури і туризму України).

Нормативно-технологічне регламентування бібліотечної діяльності: стандарти, технологічні інструкції, технологічні карти, посадові інструкції, Статут бібліотеки, типові правила користування бібліотеками в Україні).

Документи, що носять характер рекомендацій: кодекси, маніфести тощо підготовлені представницькими органами, громадськими професійними організаціями та об'єднаннями (товариствами, асоціаціями).

Особливості юридичного статусу функціонування бібліотеки. Перспективи нормативно-правового забезпечення бібліотечно-інформаційної діяльності загальнодоступних бібліотек України.

Маркетинг як соціально-економічна категорія. Функції маркетингу: аналітична й управлінська, їх загальна характеристика і значення. Види маркетингу (комерційний, некомерційний, інтенсивний, стимулюючий, розвиваючий, конверсійний). Використання основних принципів та інструментарію бібліомаркетингу в практиці управління бібліотечно-інформаційними установами.

Сутність і тенденції розвитку сучасної концепції бібліомаркетингу як виду системного комплексного управління в ринкових умовах.

Функціональні складові бібліомаркетингу: організаційно-економічний аналіз ресурсів бібліотеки; визначення поточних і перспективних задач діяльності; вивчення попиту, потреб, складу реальних та потенційних користувачів бібліотеки; формування оптимальної політики комплектування фонду бібліотеки та переліку основних та додаткових сервісних послуг; реклама послуг; позитивний імідж; оцінка якості бібліотечних послуг; прогнозування попиту на послуги, моделювання репертуару та організація надання послуг, формування (стимулювання) попиту.

Некомерційна домінанта бібліомаркетингу: максимізація соціального ефекту діяльності бібліотеки при раціональному використанні ресурсів. Особливості маркетингових послуг. Шляхи подолання негативних якостей бібліотечної послуги.

Специфіка форм бібліотечних «Паблік рілейшнз».

Види, методи, етапи маркетингових досліджень в бібліотеці. Організація маркетингу. План маркетингу. План розвитку господарського портфелю.

Структурні підрозділи, що здійснюють маркетингову діяльність. Вимоги до обсягу знань, умінь бібліотечного маркетолога.

Сутність, значення, задачі планування. Стратегічне планування в бібліотеці: визначення, значення. Основні етапи й функції стратегічного планування: визначення місії і мети бібліотеки; аналіз внутрішнього і зовнішнього середовища, його інструментарій; вибір стратегії; реалізація стратегічного плану. Параметри оцінки результатів застосування стратегій у бібліотеці.

Планування від стратегії до тактики. Види планів бібліотечної діяльності: довгострокові, середньострокові, поточні; їх особливості, значення, взаємозв'язок; система показників.

Методика розробки плану роботи бібліотеки на рік: основні етапи, показники. Планування соціального розвитку колективу бібліотеки.

Сутність, методи види прогнозування.

Розділи і зміст стратегічного плану розвитку бібліотеки. «Дерево цілей». Взаємозв'язок стратегічного і програмно-цільового планування діяльності бібліотеки.

Бібліотека в системі соціально-культурного програмування. Основні концепції її прогнозування. Принципи програмування. Авторські програми. Зв'язок цільових програм бібліотеки з регіональними (місцевими) програмами. Етапи розробки регіональних програм: структурування проблеми, визначення цілей і пріоритетних напрямів програми, розгорнуте викладення стратегії рішення проблеми, оцінка ефективності і контроль за реалізацією програми. Форми

методичного забезпечення стратегічного й програмно-цільового планування. Види методичних матеріалів.

Контроль: сутність, значення в управлінні бібліотекою. Сучасний погляд на контроль як функцію управління. Організаційний, методичний, технічний аспекти контролю.

Види контролю: попередній, поточний та заключний. Особливості основних методів контролю: обстеження, документна перевірка, економічний аналіз, інвентаризація, узагальнення результатів. Можливості використання зовнішнього і внутрішнього контролю.

Основні етапи процесу контролю: визначення стандартів і критеріїв, співставлення з реальними результатами, прийняття корегуючих рішень.

Запобігання помилок при проведенні контролю. Принципи конструктивного контролю: встановлення конкретних стандартів, відмова від тотального контролю, постійний зворотній зв'язок з підлеглими, чіткі критерії оцінки результатів, доступність матеріалів перевірок, неформальність при проведенні контролюючих заходів. Стратегічний характер ефективного контролю. Ідентифікація, стандартизація, сертифікація бібліотечно-інформаційних послуг.

Види інформаційних систем в управлінні: операційна, діалогова, стратегічна; їх роль і значення в управлінні бібліотекою на сучасному етапі.

Функції служби інформаційного забезпечення управління бібліотекою: класифікація інформації за призначенням, термінове інформування керівництва; відбір поточної інформації про стан бібліотеки і її підрозділів, оцінка тенденцій розвитку бібліотеки; контроль за використанням ресурсів; аналіз структури матеріальних цінностей і фінансів; підтримка інформаційно-довідкової системи забезпечення керівництва; ведення архіву; підтримка експертних систем для прийняття рішень; підготовка звітних і планових документів; підтримка системи контролю за виконанням розпоряджень та ін.

Особливості управлінської облікової інформації. Види обліку: оперативний, статистичний, бухгалтерський; їх особливості, об'єкти і форми обліку.

Відмінності управлінського і фінансового обліку. Складові ефективного управлінського обліку. Принципи управлінського обліку: безперервність діяльності бібліотеки, використання єдиних планово-облікових одиниць виміру, комплексність, формування показників внутрішньої звітності, повнота, аналітичність, періодичність.

Елементи методу управлінського обліку: документація, інвентаризація, оцінка, групування і узагальнення, планування, нормування і лімітування, аналіз, контроль.

Багатоаспектність управлінської діяльності, прийняття управлінських рішень. Класифікація управлінських рішень: оперативні, тактичні, стратегічні; індивідуальні, колективні, організаційні (класифікація за іншими ознаками об'єктів управління). Вимоги до якості управлінських рішень, забезпечення співставлення альтернативних варіантів. Умови забезпечення якості і ефективності управлінських рішень. Технологія розробки управлінських рішень та технологія визначення пріоритетів при його підготовці.

Специфіка управлінських рішень в бібліотечно-інформаційній діяльності. Основні функції керівника в процесі прийняття рішень. Методи прийняття рішень: кількісні методи, системний аналіз, моделювання.

Прогнозування в управлінській практиці.

Предмет, методи, задачі бібліотечної статистики та її роль в управлінні. Стандартизація в галузі бібліотечної статистики.

Бібліотечна статистика як галузь статистики культури. розділи бібліотечної статистики: статистика бібліотечного фонду, статистика бібліотечного обслуговування, статистика бібліотечної мережі, статистика бібліотечних кадрів.

Статистичне спостереження: його види і способи. Види, форми, методи обліку. Звітність як форма статистичного спостереження, її особливості: обов'язковість, юридична сила, документальна обґрунтованість. Спеціально організоване статистичне спостереження, суцільне й вибіркоче спостереження. План статистичного спостереження, контроль матеріалів.

Зведення, обробка й узагальнення статистичних матеріалів: організація, техніка. Види групування: типологічне, структурне, аналітичне. Статистичні таблиці.

Основні показники і величини бібліотечної статистики. Абсолютні, відносні і середні величини. Методи бібліотечної статистики. Вибірковий метод, основні види вибірки. Показники динаміки і їх роль в аналізі даних. Побудова діаграм і їх використання для аналізу показників роботи бібліотеки.

Види звітів бібліотеки: статистичний, інформаційний, перед читачами і населенням. Структура звіту, методика складання, основні вимоги.

Управлінська функція організації в сучасному управлінні бібліотекою. Задачі і сутність організаційних структур управління, цілі створення. Види структурних підрозділів. Рівні і елементи управління. Основні вимоги до побудови організаційних структур.

Бюрократичні організаційні структури у бібліотеці: лінійна, лінійно-штабна, лінійно-функціональна; їх елементи, задачі, значення, позитивні і негативні характеристики.

Адаптивні організаційні структури: програмно-цільова (проектна), матрична, доцільність використання та значення.

Централізовані і децентралізовані організації, їх можливості, переваги і недоліки.

Сутність корпоративної культури організації. Структура організаційної культури: визначення місії бібліотеки, особиста ініціатива, узгодженість дій, згуртованість, підтримка, міра залежності винагороди від результатів праці, ступінь ототожнення бібліотекаря з бібліотекою в цілому, управління конфліктами та ризиками, соціально-психологічний клімат.

Функції організаційної культури та визначення її чинників. Соціологізація та індивідуалізація в організаційній культурі.

Професійна культура. Професійна правова культура. Посадова оргкультура. Домінуюча культура як виразник ключових цінностей більшості. Субкультури в

умовах бібліотеки. Причини виникнення субкультур. Культура влади, ролі, завдання, особистості.

Відмінності організаційних культур: відкрита культура, культура, що заохочує до співпраці; закрита автократична корпоративна культура. Елементи розвитку корпоративних культур.

Управління корпоративною культурою. Фактори впливу та шляхи формування організаційної культури. Роль етичного кодексу УБА та бібліотечних асоціацій за рубежом. Подолання внутрішніх і зовнішніх бар'єрів у впровадженні етичного кодексу.

Методи змін організаційної культури та їх імовірна ефективність.

Головні фактори ефективності колективного управління: поєднання різного рівня професійно-кваліфікаційної підготовки співробітників, освоєння співробітниками сучасних методів аналізу і вирішення проблем, наукова організація праці, розподіл праці.

Форми колективного управління: постійні та тимчасові ради, комісії, групи; сфера їх діяльності і повноважень. Форми горизонтальних зв'язків. Інтеграція структури, самоменеджмент. Методика колективного управління. Колегіальні органи управління: спеціальні комітети; постійні комітети; колегіальні органи інформаційного характеру, дорадчого, уповноважені приймати рішення, контролювати. Колективне прийняття рішень.

Делегування повноважень як один із факторів формування в колективі творчого ставлення до праці, форма розподілу управлінської праці, що дозволяє підвищити її ефективність.

Основні принципи та правила ефективного делегування повноважень. Типові помилки при делегуванні повноважень і шляхи їх попередження.

Управління бібліотечною технологією; цикли, процеси, операції, принципи їх реалізації. Вплив внутрішніх та зовнішніх факторів на особливості організації технологічних процесів у бібліотеці.

Наукова організація праці в бібліотеці: сутність, значення, соціальні цілі, основні напрямки. Показники і чинники підвищення продуктивності праці бібліотекарів. Ергономічні вимоги до організації робочих місць. Розподіл праці, кооперація праці, спеціалізація. Нормування праці, методи нормування праці у бібліотеках. Основні види норм.

Принципи та критерії організації технології. Технологічні карти, диспетчеризація у бібліотеках. Перспективи розвитку технології. Інноваційні підходи до управління бібліотечною технологією.

Сутність і значення методичної роботи в бібліотеках в умовах нової соціокультурної та економічної ситуації. Поняття про методичне керівництво та методичну допомогу.

Функції методичної діяльності: організаційна, інформаційна, науково-дослідна, педагогічна. Методичне забезпечення формування, організації і використання бібліотечних ресурсів.

Методична робота як управління інноваціями. Види змін: радикальні й модифікуючі. Класифікація нововведень. Психологічні й організаційні аспекти інноваційних процесів. Врахування існуючих психологічних установок, використання соціально-психологічної інформації при розробці заходів по запровадженню інновацій. Використання активних методів і форм навчання. Основні умови ефективності інноваційного процесу. Запобігання типових помилок при нововведеннях у бібліотеках.

Сутність системи «управління – методика – практика», «наука – методика – практика», «практика – методика – практика». Маркетингові напрями методичної діяльності. Перспективні концепції розвитку та організації методичної діяльності в бібліотечно-інформаційній сфері. Формування методичних центрів як професійних консультативних структур. Консалтингова діяльність.

Аналітична робота в управлінні бібліотекою. Основні форми організації методичної роботи, консультації, обстеження діяльності бібліотек та ін. методичні матеріали: їх види, характеристика, призначення.

Сутність педагогічної роботи у бібліотечному колективі. Місце психології управління у бібліотечному менеджменті.

Бібліотечний колектив як об'єкт управління, його особливості. Чинники, які впливають на створення оптимального соціально-психологічного клімату в колективі. Поняття про морально-психологічний клімат у бібліотеці: виробничі та побутові умови, психологічна сумісність.

Формальні й неформальні групи у професійному колективі. Роль керівника в управлінні неформальними групами. Соціально-психологічні регулятори поведінки співробітників бібліотеки. Норми, позитивні і негативні традиції у колективі. Врахування гендерних особливостей поведінки в управлінні бібліотечним колективом. Службовий етикет.

Форми управлінського спілкування: субординація, службово-товариська, дружня. Врахування гендерних особливостей поведінки в управлінні бібліотечним колективом. Принципи спілкування. Асертивна поведінка. Нейтралізація психологічних вивертів та запобігання маніпуляції. Застосування конструктивної критики.

Психологія конфлікту. Конфлікти в колективі, їх класифікація; управління конфліктами з боку керівництва бібліотеки; методи розв'язання і попередження конфліктних ситуацій в бібліотечних колективах. Прогресивні концепції мотивації в управлінні персоналом бібліотеки.

Мотивація як фактор управління особистістю та процес спонукання себе та інших до діяльності для досягнення цілей організації, що дозволяє задовольнити їх особисті потреби.

Класифікація потреб, взаємозв'язки між ними. Теорії мотивації (по Мескону, К. Роджерсу, Ф. Герцбергу, Л. С. Вигодському, Д. МакКлелланду, К. Альдерферу).

Ієрархія потреб за Маслоу. Вивчення потреб і їх мотиваційної дії на людину; теорія поля (середовище проживання, організаційна культура); Д. МакГрегора; процесуальні теорії сподівань.

Мотиви, стимули. Формування мотивів до праці: змістовність праці, суспільна значимість, статусні мотиви, соціальні контакти, потреби у владі, успіху, належність до конкретного колективу, матеріальне й моральне заохочення тощо. Запобігання виникненню факторів демотивації, зниження ініціативної активності та емоційного вигоряння персоналу бібліотеки. Формування командної роботи.

Поняття про рівні управління. Категорії керівників. Соціальні, професійні, психологічні, педагогічні характеристики менеджера. Професійні та особисті якості керівника: освіта, професійна компетентність, спрямованість на успіх, результативність, ефективність, продуктивність; здатність до саморозвитку; досвід роботи; емоційна врівноваженість; гуманістична цілеспрямованість та позитивні особисті цілі; харизматичність, зацікавленість в інноваціях, вміння формувати колектив. Права і обов'язки бібліотечного менеджера.

Управлінська майстерність та авторитет керівника.

Стилі управління: адміністративний, демократичний, ліберальний, ситуативний. Культура і етика управління. Наукова організація управлінської праці, організаційна культура управління. Проблеми підготовки сучасних бібліотечних менеджерів.

Економічні аспекти бібліотечної діяльності. Мікроекономіка бібліотеки. Ресурсний комплекс бібліотечного закладу: фінанси, матеріально-технічна база, кадри. Інформаційно-аналітична діяльність, метаінформація, інформаційні ресурси бібліотеки як об'єкти цивільно-правових та економічних відносин. Збалансованість соціальних пріоритетів діяльності бібліотеки з економічними інтересами конкретної бібліотеки (розвиток багатоканального позабюджетного фінансування окремих аспектів фінансування).

Особливості фінансування бібліотек в Україні. Джерела фінансування: бюджетні та позабюджетні; реальні і потенційні. Поняття про консолідований бюджет бібліотеки.

Кошторис надходжень і витрат бібліотеки, основні статті. Бюджетне планування, його роль в стратегічному і тактичному управлінні. Адаптація бібліотеки до умов профільного регіонального або галузевого ринків, внутрішня нормативна економіко-управлінська документація, співвідношення безкоштовності і вартості наданих послуг, оптимальна собівартість діяльності; механізм ціноутворення; економіко-правові аспекти договірних відносин з партнерами, ефективність функціонування бібліотеки.

Матеріально-технічна база: загальна характеристика, поняття про основні та оборотні фонди. Фондоозброєність та фондозабезпеченість як показники матеріально-технічної бази бібліотеки. Фізична і моральна зношеність матеріальних ресурсів.

Облік і оцінка матеріальних ресурсів, введення фінансової документації. Економічний аналіз ресурсної бази бібліотеки: предмет, об'єкти, цілі, методика. Області економічного аналізу (потреби, можливості, витрати, виробництво послуг). Сутність та економічна оцінка бібліотечної послуги.

Основні напрямки підприємницької діяльності. Основні сервісні послуги у бібліотеках. Зовнішні та внутрішні чинники впровадження додаткових послуг. Платні послуги як складовий елемент господарювання та джерело альтернативного позабюджетного ресурсного забезпечення роботи бібліотек. Методологічні основи формування номенклатури платних інформаційно-бібліотечних послуг, перспективи їх розвитку. Розробка товарів та послуг, методи розповсюдження, стратегія комунікації та стимулювання попиту, закріплення позиції товару на ринку (позиція специфічних особливостей і властивостей продукту; позиція задоволення специфічних потреб, рішення особливих проблем споживачів; позиція для певної категорії споживачів; позиція класу продукту та ін.). Нормативно-правові документи, що регламентують репертуар, ціноутворення, оподаткування та порядок надання платних бібліотечно-інформаційних послуг.

Господарсько-договірна діяльність в умовах бібліотеки, варіанти угод, методика укладання угод. Специфіка підприємницької діяльності бібліотек.

Ціновий маркетинг та цінова політика як складова фінансового менеджменту бібліотеки. Економічна оцінка бібліотечних послуг. Підходи до ціноутворення в практиці роботи бібліотеки. Алгоритм, принципи, варіанти калькуляції, розрахункові форми, цінова диверсифікація, цінове планування. Поняття про повне та часткове відшкодування витрат, плановий прибуток.

Функціонування проблемно-орієнтованих госпрозрахункових та цільових комерційних підрозділів. Комплексна система економічного захисту бібліотечного фонду: застави, штрафи, пеня, компенсаційні виплати, добровільне фінансування.

Планування ініціативної економічної діяльності. Забезпечення конкурентоспроможності бібліотеки на основних ринках: знань, дозвілля, інформаційному.

Ставлення міжнародного бібліотечного співтовариства до впровадження платних бібліотечно-інформаційних послуг в бібліотеках України.

Проект розвитку бібліотеки як один із засобів отримання позабюджетних коштів. Благодійні фонди, що надають фінансову допомогу бібліотекам в Україні. Типи проектів (бізнес-проекти, наукові проекти, некомерційні проекти), їхні особливості. Стадії підготовки проекту. Створення робочої групи. Структурні частини проекту, їхня наповненість. Узгодженість бюджетної частини з іншими частинами проекту. Вимоги до якості проекту. Підсумковий звіт.

Особливості фандрейзингової діяльності бібліотек. Потенційні джерела фандрейзингу. Зовнішні й внутрішні чинники фандрейзингової діяльності бібліотек.

Сучасна концепція управління персоналом організації, її пріоритети (кооперація, якість, партнерство, інтеграція). Посилення уваги до людського ресурсу як основа сучасної концепції управління персоналом. Кадрова політика. Підбір і розстановка кадрів. Наукові критерії оцінки кадрів та визначення потреб

у керівному складі. Перехід від політики управління кадрами до стратегії людськими ресурсами.

Формування трудових ресурсів бібліотеки. Кадрове планування. Штатний розклад. Зовнішній і внутрішній набір, добір, розстановка, визначення резерву кадрів: процес, критерії, методи. Контракти, трудові угоди. Програми професійної орієнтації та соціальної адаптації в колективі. Цілі і принципи навчання персоналу, оцінки результативності праці співробітників бібліотеки. Розвиток творчої ініціативи. Підготовка керівних кадрів, програми розвитку кар'єри. Оцінка результативності роботи персоналу. Атестація кадрів. Підвищення кваліфікації.

Правові основи оплати праці в бібліотечній сфері. Використання механізмів соціального захисту, ринкової саморегуляції, партнерства у підвищенні рівня оплати праці. Кваліфікаційні характеристики професій. Розрядна система оплати праці в бібліотеках. Оплата праці керівників.

Економічні методи управління персоналом бібліотеки, форми економічного стимулювання активності співробітників бібліотеки (матеріальній й нематеріальній).

Функції директора бібліотеки в організації підвищення кваліфікації персоналу. Внутрішньобібліотечна система підвищення кваліфікації. «Положення про систему перепідготовки і підвищення кваліфікації бібліотекарів», його структура. Принципи організації навчання. Нововведення в організаційних формах і видах занять. Удосконалення методики і технології навчання. Модульна і дистанційна технології навчання, їхні особливості. Методи активного навчання: види, сфера застосування. Використання інформаційних технологій у навчанні. Форми контролю знань. Співпраця публічних бібліотек з бібліотеками інших систем і відомств, навчальними закладами, бібліотечною громадськістю в організації підвищення кваліфікації персоналу.

Ділова культура як єдність зовнішньої і внутрішньої культури керівника, прояв його професіоналізму. Традиції української ділової культури. Складові

частини культури (адміністративна, підприємницька, організаційна, особистісна). Елементи адміністративної культури, їхня характеристика (правила внутрішнього розпорядку, характер діловодства, прозорість бюджету тощо). Складові підприємницької культури: культура ведення справи, культура управління. Етичні принципи ведення справи (повага до особистості, дотримання слова та ін.). Етичні аспекти поведінки жінки-керівника. Риси особистісної культури (компетентність, вихованість, відкритість, доступність, доброзичливість, культура спілкування тощо).

Ділове спілкування та його складові. Функції, види, форми ділового спілкування. Техніка спілкування. Культура усного виступу. Труднощі і бар'єри у спілкуванні. Стилi спілкування (авторитарний, демократичний, ліберальний, ситуаційний тощо), їх позитивні і негативні риси.

Функції рішень і типологія управлінських рішень. Основні етапи і вимоги до розробки управлінських рішень. Колегіальні форми прийняття управлінських рішень. Організація їх виконання, система контролю, прогнозування наслідків.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Законодавчі акти та нормативні документи

1. Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» № 35/95-ВР від 27.01.1995 р. [Електронний ресурс] // Відомості Верховної Ради України. – 1995. – №7. – ст. 45. – URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/32/95-%D0%B2%D1%80>
2. Закон України «Про внесення змін до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» № 1561-III від 16.03.2000 р. [Електронний ресурс] // Відомості Верховної Ради України. – 2000. – № 23. – ст. 177. – URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1561-14>
3. Закон України «Про інформацію» № 2657-XII від 02.10.1992 р. [Електронний ресурс] // Відомості Верховної Ради України. –1992. – №48. – ст. 651. – URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>
4. Закон України «Про науково-технічну інформацію» № 3322-XII від 25.06.1993 р. [Електронний ресурс] // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – №33. ст.346. – URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3322-12>
5. Закон України «Про культуру» № 2778-VI від 14.12.2011 р. [Електронний ресурс] // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 24. – ст. 168. – URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/2778-17>
6. Стратегія розвитку бібліотечної справи на період до 2025 року “Якісні зміни бібліотек для забезпечення сталого розвитку України” [Електронний ресурс] : схвалено розпорядженням Каб. М-в України від 23 берез. 2016 р. № 219-р. – URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/219-2016-%D1%80>. – Назва з екрана.

Бібліотечні фонди

1. Бібліотечний фонд: поради методиста [Текст] / КЗ ”Запоріж. обл. універс. наук. б-ка ім. О. М. Горького” Запоріж. облради ; [підгот.: Л. Мажара]. – Запоріжжя : ЗОУНБ ім. О. М. Горького, 2015. – 32 с. : табл.
2. Долбенко, Т. О. Зберігання документів у бібліотеках [Текст] : навч. посіб. / Т. О. Долбенко, Ю. І. Горбань. – Київ : Видавництво Ліра-К, 2015. – 288 с.
3. Інвентаризація (перевірка) бібліотечних фондів [Текст] : метод. рек. / Київ. ОБД ; [уклад. : Т. С. Омеляненко та ін.]. – Київ , 2009. – 27 с.
4. Ковальчук, Г. І. Книжкові пам'ятки (рідкісні та цінні книжки) в бібліотечних фондах [Текст] / Г. І. Ковальчук. – Київ : Наук.-вид. центр НБУВ, 2004. – 644 с.
5. Комплектування : запитання-відповідь [Текст] : (наук.-практ. посіб.) / Київ. ОБД ; [уклад. : О.М. Литвин, Т.С. Омеляненко]. – Київ, 2009. – 20 с.
6. Самохіна, Н. Документні ресурси наукової бібліотеки: модель обігу, рівнева організація [Текст] : монографія / Н. Самохіна ; НАН України, НБУВ. – Київ , 2008. – 166 с. : табл.

7. Соляник, А. А. Документоснабжение библиотечных фондов [Текст] : учеб.-метод. пособие / А.А. Соляник. – Москва : Либерейя-Бибинформ, 2007. – 128 с.
8. Соляник, А. А. Система документопостачання бібліотечних фондів: закономірності розвитку [Текст] : монографія / А. А. Соляник. – Харків : ХДАК, 2005. – 230 с.

Обслуговування в бібліотеці

1. Андрухів, А. І. Електронні послуги в бібліотечній справі [Текст] : навч. посіб. / А. Андрухів, Р. Голощук, М. Сокіл ; М-во освіти і науки України, Нац. ун-т "Львів. політехніка". – Львів : Вид-во Львів. політехніки, 2016. – 135 с. : іл., табл.(Серія "Інформація. Комунікація. Документація"; вип. 8)
2. Бичко, О. М. Віртуальне довідково-бібліографічне обслуговування користувачів НБ ХНУ: здобутки та перспективи [Електронний ресурс] // Наукова бібліотека Хмельницького національного університету: [сайт]. Текст. дані. – Хмельницький, [2010]. – URL: http://lib.khnu.km.ua/about_library/naukova_robota/2008/bych_vir.html
3. Кунанець, Н. Е. Інформаційно-бібліотечне обслуговування користувачів з особливими потребами: історія та сучасність [Текст] / Н. Е. Кунанець ; М-во освіти і науки України, Нац. ун-т "Львів. політехніка". – Львів : Галицька видавнича спілка, 2013. – 439 с. : іл., табл.
4. Мерчандайзинг у бібліотеці, або як полегшити вибір книги читачу [Текст] : консультація / М-во культури України, Нац. б-ка України для дітей ; [авт.-уклад.: Н. І. Безручко]. – Київ : Нац. б-ка України для дітей, 2015. – 19 с. : іл. – (Бібліотечний формат для дітей – нова якість у новому столітті)
5. Проведення соціологічного дослідження у бібліотеці : консультація [Текст] / М-во культури України, Держ. закл. «Нац. б-ка України для дітей» ; [авт.-уклад. О. Б. Петренко, Н. М. Загоруйю]. – Київ : Держ. закл. «Нац. б-ка України для дітей», 2012. – 20 с. : іл., табл.
6. Прокопенко, Л. І Інформаційні потреби користувачів обласних універсальних наукових бібліотек України [Текст] / Л. І. Прокопенко ; М-во культури України, Київ. нац. ун-т культури і мистецтв. – Київ : Ліра-К, 2015. – 218 с. : табл.
7. Хіміч, Я. О. Інноваційні зміни в бібліотеці на основі проектного, кадрового менеджменту та ініціативної діяльності бібліотек / Я. О. Хіміч ; Укр. бібл. асоц., Нац. акад. кер. кадрів культури і мистецтв, Центр безперервної інформ.-бібл. освіти, Голов. тренінг. центр для бібліотекарів. – Київ : Самміт-Книга, 2012. – 84, [2] с. : іл., табл.(Із книгою – по життю!)
8. Шевченко, І. О. Нова бібліотечна послуга: використання інформаційних технологій та Інтернету в бібліотеці [Текст] / І. О. Шевченко ; Укр. бібл. асоц., Нац. акад. кер. кадрів культури і мистецтв, Центр безперервної інформ.-бібл. освіти, Голов. тренінг. центр для бібліотекарів. – Київ : Самміт-Книга, 2012. – 73, [2] с. : іл. – (Із книгою – по життю!)

Управління бібліотечною справою

1. Вергунов, В. А. Трансфер інновацій і його організація у сільськогосподарських бібліотеках України [Текст] : навч. посіб. / В. А. Вергунов, В. В. Дерлеменко, Г. В. Шемаєва ; Харків. держ. акад. культури, ДНСГБ НААН. – Харків : ХДАК, 2011. – 122 с.
2. Воскобойнікова-Гузєва, О. В. Стратегії розвитку бібліотечно-інформаційної сфери України: генезис, концепції, модернізація [Текст]: монографія / О. Воскобойнікова-Гузєва; наук. ред. Г. І. Ковальчук. – Київ : Академперіодика, 2014. – 362 с.
3. Скібіцька, Л. І. Організація праці менеджера [Текст] : навч. посіб. /Л. І. Скібіцька. – Київ : Центр учбової літ., 2010. – 360 с.
4. Управління процесами та інноваціями [Текст] : практичні рекомендації для керівників бібліотек ВНЗ з організаційно-управлінської діяльності / Укр. інж.-пед. акад.; упоряд. Н М. Ніколаєнко. – Харків, 2016.– 58 с.

Інформаційні ресурси

1. Бібліотека Київського університету імені Бориса Грінченка [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. – URL: <http://library.kubg.edu.ua>
2. Бібліотечному фахівцю Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. – URL: <http://profy.nplu.org/>
3. Державна бібліотека України для юнацтва [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. – URL: <http://4uth.gov.ua/library/index.htm>
4. Державна наукова установа «Книжкова палата України імені Івана Федорова» [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. – URL: <http://www.ukrbook.net>
5. Державна науково - педагогічна бібліотека України імені В.О.Сухомлинського [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. – URL: <http://www.dnpb.gov.ua/>
6. Державна науково-педагогічна бібліотека України імені В. О. Сухомлинського [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. – URL: <http://www.dnpb.gov.ua/>
7. Електронна бібліотека «Культура України» Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. – URL: <http://elib.nplu.org/>
8. Методична служба публічних бібліотек Києва [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. – URL: <http://olga-methodlibkyiv.blogspot.com/>
9. Національна бібліотека України для дітей [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. – URL: <http://chl.kiev.ua/>
10. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. – URL: <http://www.nbu.gov.ua/>
11. Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. – URL: <http://www.nplu.org/>

12. Національна історична бібліотека України [Електронний ресурс]: [офіц. сайт]. – URL: <http://nibu.kiev.ua/>
13. Національна наукова медична бібліотека України [Електронний ресурс]: [офіц. сайт]. – URL: <http://www.library.gov.ua/>
14. Українська бібліотечна асоціація (УБА) [Електронний ресурс]: [офіц. сайт]. – URL: <http://www.ula.org.ua>
15. Українська бібліотечна енциклопедія Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого [Електронний ресурс]: [офіц. сайт]. – URL: <http://ube.nplu.org/>