

Київський університет імені Бориса Грінченка
Інститут журналістики
Кафедра бібліотекознавства та інформології

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Проректор з науково-методичної та
навчальної роботи
« _____ » _____ О. Б. Жильцов
« _____ » _____ 2018 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
МЕНЕДЖМЕНТ БІБЛІОТЕЧНО-ІНФОРМАЦІЙНОЇ
ГАЛУЗІ

для студентів

напряму підготовки 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і
бібліографія»
освітнього рівня першого (бакалаврського)
освітньо-професійної програми «Книгознавство, бібліотекознавство і
бібліографія»

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА Ідентифікаційний код 02136554 Начальник відділу моніторингу якості освіти
Протокол № <u>115 4/18</u>
<u>[Signature]</u> (підпис) (прізвище, ініціали)
« _____ » _____ 20 <u>18</u> р.

Київ–2018

Розробник:

Сошинська Вікторія Євгенівна, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент кафедри бібліотекознавства та інформології Інституту журналістики Київського університету імені Бориса Грінченка

Викладач:

Сошинська Вікторія Євгенівна, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент кафедри бібліотекознавства та інформології Інституту журналістики Київського університету імені Бориса Грінченка

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри бібліотекознавства та інформології

Протокол від 30 серпня 2018 р. № 1

Завідувач кафедри

бібліотекознавства та інформології  О. В. Воскобойнікова-Гузєва

Робочу програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

30 серпня 2018 р.

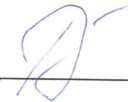
Гарант освітньо-професійної програми

 О. В. Воскобойнікова-Гузєва

Робочу програму перевірено

15.10. 2018 р.

Заступник директора Інституту журналістики

з науково-методичної та навчальної роботи  О. А. Росінська

Пролонговано:

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «__» 20__ р., протокол № __

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «__» 20__ р., протокол № __

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «__» 20__ р., протокол № __

на 20__/20__ н.р. _____ (_____), «__» 20__ р., протокол № __

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Характеристика дисципліни за формами навчання (денна)	
Вид дисципліни	обов'язкова	
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	
Загальний обсяг кредитів/годин	7 / 210	
Курс	3	4
Семестр	6	7
Кількість змістових модулів з розподілом:	6	
Обсяг кредитів	3	4
Обсяг годин, в тому числі:	90	120
Аудиторні	42	42
Модульний контроль	6	6
Семестровий контроль	-	30
Самостійна робота	42	42
Форма семестрового контролю	-	Екзамен
<i>Змістові модулі 4-6</i>		
Курс	3	4
Семестр	6	7
Обсяг кредитів	-	4
Обсяг годин, в тому числі:	-	120
Аудиторні	-	42
Модульний контроль	-	6
Семестровий контроль	-	30
Самостійна робота	-	42
Форма семестрового контролю	-	Екзамен

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета дисципліни – формування у студентів системи теоретичних, методичних знань про організацію, різні види, процеси, технологію менеджменту бібліотечно-інформаційної галузі.

Завдання навчальної дисципліни орієнтовані на набуття студентами системи знань, умінь, навичок, досвіду та інших компетентностей, що включають:

– знання та розуміння теоретичних та практичних проблеми менеджменту бібліотечно-інформаційної галузі;

– знання, уміння та досвід виконання технологічних процесів адміністративно-управлінської діяльності: методів розробки, прийняття, контроль за виконанням управлінських рішень, управління персоналом, пошук додаткових джерел фінансування;

– знання, уміння та досвід продукування нових ідей, розв’язання комплексних проблем у бібліотечно-інформаційній сфері;

– знання та розуміння основних принципів та інструментарію менеджменту в практиці управління бібліотечно-інформаційними установами.

Студентами набуваються наступні **програмні компетентності**: знання та розуміння – здатність знаходити та використовувати інформацію з джерел та інформаційних ресурсів для виконання конкретних практичних завдань;

– здатність використовувати відповідну термінологію з дисципліни в усній та письмовій формах українською чи іноземними мовами;

– здатність аналізу законодавчих та нормативно-правових актів;

– здатність застосовувати уміння й навички щодо формування інформаційних ресурсів, з використанням новітніх інформаційних і комунікаційних технологій;

– застосовувати інформаційні і комунікаційні технології для вирішення практичних завдань;

– здатність проводити інформаційний моніторинг на базі ресурсів Інтернет;

– генерувати нові ідеї (проявляти креативність);

– працювати в команді.

Результатом навчання є набуття сукупності компетентностей (загальних та спеціальних), що виражають знання, розуміння, уміння, цінності: інформаційної, управлінської, комунікативної, технологічної, проектно-творчої, дослідницько-прогностичної.

3. Результати навчання за дисципліною

Програмні результати навчання: вміння використовувати концептуальні знання, набуті у процесі навчання на рівні новітніх досягнень для розв’язання складних проблем та вирішення практичних завдань з менеджменту бібліотечно-інформаційної галузі;

– здатність продемонструвати уміння здійснювати пошук, обробку та аналіз інформації з різних джерел;

– здатність до збору, обробки, збереження, продукування, передачі професійно важливої інформації із урахуванням контексту менеджменту бібліотечно-інформаційної галузі;

– уміння виокремлювати фахову інформацію із загального потоку;

– здатність формулювати завдання, для їх вирішення використовувати потрібну інформацію та методологію для досягнення обґрунтованих висновків;

– здатність продемонструвати знання з бібліотечного менеджменту;

– здатність використовувати інформаційні ресурси для аналізу оточення бібліотечно-інформаційної установи;

– вміння роботи з новітніми інфокомунікаційними платформами (соціальними мережами, блогосферою);

– уміння застосовувати у професійній діяльності технології Веб 2.0, інформаційні технології, необхідні для здійснення стратегічного планування діяльності бібліотечно-інформаційних установ;

– показати готовність до експертної оцінки і аналізу;

– продемонструвати уміння працювати команді, ефективно взаємодіяти на міжособистісному рівні.

Предметні компетентності формуються у студента упродовж вивчення дисципліни.

У результаті вивчення курсу студент повинен *знати* понятійно-категоріальний апарат загального та бібліотечного менеджменту та їх нормативне забезпечення; структуру системи бібліотечного менеджменту, її мету та завдання, принципи діяльності, суб'єкти, об'єкти, засоби і технологію; *оцінювати* основні вітчизняні та зарубіжні дослідження з менеджменту, у т. ч. бібліотечного; *застосовувати* основні наукові принципи та конкретні методи для оцінки ресурсів, необхідних для організації управління в бібліотечно-інформаційній галузі.

На основі отриманих знань студент повинен *вміти*: використовувати спеціальну термінологію в науково-практичній діяльності; *проводити* маркетингові дослідження, *обробляти* їх результати; *розробляти* стратегічний план діяльності (розвитку) бібліотечно-інформаційної установи, аналізувати та оцінювати його виконання; *визначати* місію та пріоритети розвитку бібліотечно-інформаційних установ, здійснювати аналіз сильних та слабких сторін їх діяльності та аналіз оточення, *визначати* можливості та загрози їх розвитку; *використовувати* раціональні способи пошуку інформації, включаючи засоби електронних інформаційних мереж, використовувати інформаційні ресурси, у т. ч. електронні.

4. Структура навчальної дисципліни

Тематичний план для денної форми навчання

Назви змістових модулів, тем	Усього	Розподіл годин між видами робіт				
		Аудиторна:				
		Лекції	Семінари	Практичні	Модульні	Самостійна
Змістовий модуль 4. Технологія менеджменту						
Тема 10. Фінансування бібліотек	4	2				2
Платні бібліотечні послуги та політика ціноутворення	4		4			

Тема 11. Матеріально-технічне забезпечення бібліотек	4	2				2
Міжбібліотечне співробітництво	4		4			
Тема 12. Фандрейзинг	2	2				
Документи ІФЛА/ЮНЕСКО, щодо впровадження платних інформаційно-бібліотечних послуг	2		2			
Тема 13. Комунікаційний процес	6	2				4
Інформація і комунікація у менеджменті бібліотечно-інформаційної галузі	2		2			
Модульний контроль	2				2	
Разом	30	8	12		2	8
Змістовий модуль 5. Ефективність менеджменту						
Тема 14. Результативність менеджменту	8	2				6
Реалізація управлінських функцій менеджера	2		2			
Тема 15. Ефективність менеджменту	12	2				10
Ефективність організації і ефективність системи менеджменту	2		2			
Тема 16. Бібліотечна статистика	2	2				
Основи моніторингу та оцінки діяльності бібліотек	2		2			
Модульний контроль	2				2	
Разом	30	6	6		2	16
Змістовий модуль 6. Відповідальність у менеджменті						
Тема 17. Методична діяльність в бібліотечно-інформаційній галузі	8	2				6
Методична робота в інформаційно-бібліотечній галузі	4		4			
Тема 18. Адвокація в бібліотеках	14	2				12
Тема 19. Соціальне партнерство у бібліотечно-інформаційній галузі	2	2				
Модульний контроль	2				2	
Разом	30	6	4		2	18
Підготовка та проведення контрольних заходів	30					
Усього	120	20	22		6	42

5. Програма навчальної дисципліни

Змістовий модуль 4

Технологія менеджменту

Тема 10. Фінансування бібліотек (2 год.)

Закон України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» (1995). Основні джерела фінансування бібліотек державної і комунальної форм власності. Витрати на поповнення бібліотечних фондів у Державному бюджеті України та місцевих бюджетах.

Додаткове фінансування бібліотек державної і комунальної форм власності: кошти, що надходять від господарської діяльності, надання платних послуг; кошти, одержані за роботи (послуги), виконані на замовлення підприємств, установ, організацій та фізичних осіб; гранти, благодійні внески, добровільні пожертвування, грошові внески, матеріальні цінності, одержані від фізичних і юридичних осіб, у т. ч. іноземних; кошти, отримані бібліотеками як відсотки на залишок власних надходжень, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійних внесків та грантів і розміщених на поточних рахунках, відкритих у банках державного сектору; інші джерела.

Проектна діяльність як додаткове джерело фінансування. Можливості додаткового фінансування публічних бібліотек. Платні послуги, які можуть надаватися бібліотеками державної і комунальної форм власності: перелік, порядок надання.

Семінарське заняття 9. Платні бібліотечні послуги та політика ціноутворення (4 год.)

Тема 11. Матеріально-технічне забезпечення бібліотек (2 год.)

Стаття 27 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».

Можливості новітніх інформаційних технологій (НІТ) у бібліотечно-інформаційній галузі: менше ручної праці; нові можливості аналізу роботи з метою аналізу ефективності роботи закладу; нові послуги для користувачів; нові можливості для співробітництва.

Поглиблення міжбібліотечного співробітництва. Проект eILF (Electronic Information for Libraries – «Електронна інформація для бібліотек»). Використання бібліотеками матеріалів, що перебувають у системі відкритого доступу (Open Access). Забезпечення доступу до вільної публічної інформації (законодавства, офіційної статистики).

Вимоги до використання НІТ. Навчання роботи з НІТ працівників та користувачів. Реалізація функції НІТ: для установ без Інтернету; з підключенням до Інтернету; спільне використання установами, підключеними до Інтернету; зв'язки між бібліотечно-інформаційними установами та іншими організаціями.

Семінарське заняття 10. Міжбібліотечне співробітництво (4 год.)

Тема 12. Фандрейзинг (2 год.)

Система позабюджетного фінансування бібліотек. Формування позабюджетних ресурсів за рахунок надання позанормативних госпрозрахункових послуг, деякої комерційної та іншої діяльності.

Фандрейзинг – добровільна мобілізація внутрішніх та залучення зовнішніх ресурсів. Визначення кола донорів (спонсорів). Закон України «Про благодійну діяльність та благодійні організації» (2012): визначення термінів, цілі та сфери благодійної діяльності.

Методика додаткового фінансування. Кадри і структура управління, планування.

Засоби звернення з проханням про пожертвування: віялове розсилання, адресне розсилання, безадресне звернення, благодійна акція, збір пожертв «у полі». Одержання пожертвування при особистій зустрічі з ким-небудь.

Рекомендації львівського Центру Фундацій щодо успішного фандрейзингу. Фандрейзиг як постійний цикл. Етапи фандрейзингу: виявлення, залучення, навчання, удосконалення, прохання, подяка, підвищення, повторення.

Етапи фандрейзингу для бібліотек О. Башун: ідентифікація, стратегія, розвиток, клопотання, опікунство. Ідентифікація – визначення потенційних джерел фінансування; стратегія – розробка іміджу та рекламна кампанія, планування тактики залучення коштів; розвиток – підготовка донорів та попередня робота з ними; клопотання – безпосереднє прохання допомоги та її отримання; опікунство – подяка спонсорам та їх залучення до нових пожертв у майбутньому.

Семінарське заняття 11. Документи ІФЛА/ЮНЕСКО, щодо впровадження платних інформаційно-бібліотечних послуг (2 год.)

Тема 13. Комунікаційний процес (2 год.)

Взаємодія між складовими внутрішнього середовища організації і зовнішнім оточенням в процесі управління. Взаємозв'язок ефективності управління та інформаційного забезпечення, яке здійснюється в процесі комунікації. Раціональна побудова інформаційних потоків в організації, повнота та швидкість їх опрацювання менеджерами.

Організація комунікаційного процесу. Комунікація як засіб інформаційного забезпечення процесу управління. Мета комунікації – розуміння та осмислення переданої інформації. Вимоги до інформації на різних стадіях процесу управління. Види комунікацій в організації. Організаційні комунікації, їх поділ на види залежно від визначених завдань, правил і процедур їх здійснення. Зовнішні комунікації організації. Внутрішні комунікації організації. Формальні комунікації – обмін інформацією за каналами, передбаченими організаційною структурою: вертикальними, горизонтальними та діагональними. Неформальні комунікації – обмін інформацією каналами, не передбаченими організаційною структурою.

Комунікаційний процес, його елементи та етапи. Письмові, усні, невербальні (несловесні) комунікації в організації.

Комунікаційні канали. Класифікація комунікаційних каналів за пропускнуою спроможністю і придатністю для різних повідомлень. Особливості міжособистісних комунікацій і умови їх ефективного здійснення. Комунікаційні перешкоди і засоби їх подолання. Комунікаційні мережі. Технічне забезпечення комунікаційного процесу в організації. Інформаційні системи. Підходи до розроблення систем інформаційного забезпечення: функціональний, інтегрований. Типи інформаційних систем: операційно-

виконавчі, офісні автоматизовані, управлінські інформаційні системи, системи підтримки рішень, системи підтримки виконання рішень.

Семінарське заняття 12. Інформація і комунікація у менеджменті бібліотечно-інформаційної галузі (2 год.)

Змістовий модуль 5

Ефективність менеджменту

Тема 14. Результативність менеджменту (2 год.)

Два критерії успішності системи управління: результативність та ефективність організації. Основний напрям роботи менеджерів – ефективна співпраця працівників в організації. Мета управління – виконання реальної роботи реальними людьми. Ознака успішного рішення – реалізація на практиці – перетворення в дію.

Результативність як здатність системи проводити якийсь конкретний продукт. Результативність менеджменту – здатність системи управління створювати умови для реалізації намічених цілей і стабільного розвитку соціально-економічної системи.

Визначення за основним видом діяльності або місії організації її результативності. Визначення менеджментом напряму діяльності організації, координація його окремих підрозділів, контроль якості виконання поставлених цілей, управління результативністю.

Умови визначення результативності менеджменту та його показники.

Семінарське заняття 13. Реалізація управлінських функцій менеджера (2 год.)

Тема 15. Ефективність менеджменту (2 год.)

Оцінювання ефективності менеджменту – аналіз роботи управлінського апарату. Визначення результативності управлінських структур, їх ефективність, якість виконуваної роботи, розвиненість партнерських відносин, соціально-психологічний клімат, імідж і ділова культура організації.

Ефективність як можливість отримати найвищі результати за найменших витрат. Відносна ефективність організації виражається продуктивністю. Види ефективності: економічна, організаційна, соціальна, фінансова, ресурсна та екологічна.

Економічна ефективність – економічні результати діяльності організації за конкретної системи менеджменту. Порівняльний аналіз, за допомогою якого визначають, як змінилися підсумкові економічні показники. Тісний взаємозв'язок між економічною й соціальною ефективністю.

Соціальна ефективність менеджменту – відображення впливу на процеси формування професійних характеристик працівників (керівників), формування корпоративного духу, відповідного психологічного клімату в колективі, атмосфери захищеності й причетності до цілей організації, перспектив розвитку соціальних інституцій.

Організаційна ефективність менеджменту – якість побудови організації, її системи управління. прийняття управлінських рішень, реакція системи управління на стреси, конфлікти, організаційні зміни.

Взаємодія в системі управління та оптимальне використання часу, яке ґрунтується на плануванні менеджером і підлеглими робіт, які ними виконуються. Тайм-менеджмент.

Метод збалансованої системи показників (ЗСП) ефективності Каплана й Нортон: фінансовий, клієнтський, бізнес-процес, навчання й зростання. Успішність методу ЗСП ефективності як методології сучасного менеджменту. Умови ефективного менеджменту: результативність, ЗСП ефективності, ефективність і якість зовнішніх зв'язків, розвиненість комунікаційної системи, сприятливий соціально-психологічний клімат.

Семінарське заняття 14. Ефективність організації і ефективність системи менеджменту (2 год.)

Тема 16. Бібліотечна статистика (2 год.)

Предмет, методи та завдання бібліотечної статистики, її роль в управлінні. Розділи бібліотечної статистики: статистика бібліотечного фонду, статистика бібліотечного обслуговування, статистика бібліотечної мережі, статистика бібліотечних кадрів.

Організація статистичної роботи, її етапи. Статистичне спостереження, його види та способи. Облік в бібліотеці, види, форми, методи. Звітність як форма статистичного спостереження, її характерні особливості. Спеціально організоване статистичне спостереження. План статистичних спостережень, контроль матеріалів.

Зведення та групування статистичних даних: завдання, організація, техніка. Статистичні таблиці. Абсолютні, відносні та середні величини в бібліотечній статистиці. Вибірковий метод. Індексний метод.

Сучасні проблеми та перспективи удосконалення бібліотечної статистики в контексті формування дієвої інформаційної системи в бібліотеці.

Семінарське заняття 15. Основи моніторингу та оцінки діяльності бібліотек (2 год.)

Змістовий модуль 6

Відповідальність у менеджменті

Тема 17. Методична діяльність в бібліотечно-інформаційній галузі (2 год.)

Методичне керівництво діяльністю бібліотек та інформаційних закладів. Методична робота на сучасному етапі та управління інноваційними змінами. Функції методичної діяльності: аналітично-прогностична, інформаційна, дослідницько-впроваджувальна, координаційна, рекламно-іміджева, підвищення кваліфікації, контролююча.

Важлива складова в роботі методичної служби: консультування, професійне тлумачення нововведень, змін, термінів, навчання методам (визначенням шляхів) самостійного виходу із проблемних ситуацій.

Методичне консультування як різновид експертної допомоги. Завдання методичної діяльності – організація професійного міжвідомчого спілкування, пошук і допомога у впровадженні найефективніших форм роботи шляхом поширення кращого досвіду і вивчення теорії. Експертно-діагностичні обстеження; тематичні моніторинги; комплексне та тематичне консультування.

Підготовка та видання регламентуючої, інформаційної, статистично-аналітичної, прогностичної; рекомендаційної, рекламної методичної продукції.

Підвищення кваліфікації на принципах безперервності, послідовності форм навчання, диференціації відповідно до базової освіти працівників, їхнього професійного навантаження, посадових обов'язків. Інноваційні, модернізовані форми навчання; тренінгова діяльність.

Науково-методична діяльність національних та державних бібліотек, обласних універсальних наукових бібліотек; бібліотек ЗВО.

Семінарське заняття 16. Методична робота в інформаційно-бібліотечній галузі (4 год.)

Тема 18. Адвокація в бібліотеках (2 год.)

Сутність та зміст поняття «адвокація», «адвокаційна діяльність бібліотек». Компоненти адвокаційної діяльності: змістовний, стратегічний і процесуальний, людський, ресурсний, інформаційно-освітній, часовий. Проблема адвокації бібліотек. Ключові адвокаційні положення щодо бібліотек. Адвокація сучасної бібліотеки – спланована, ретельно розроблена й послідовна діяльність щодо підвищення обізнаності в певній важливій для бібліотек проблемі урядовців, потенційних партнерів, грантодавців, суспільства в цілому.

Методика підготовки кампанії з адвокації, які пов'язані із загальними цілями бібліотек і поточними програмами інформування громадськості. План дій з адвокації, визначення цілей. Організаційні заходи: визначення цілі та завдань; оцінка ситуації у сферах цільової діяльності, що впливають з поставлених завдань; визначення ключових завдань; підготовка плану комунікації; підготовка робочого плану, який містить завдання, розподіл повноважень і термін виконання; оцінка результатів.

Передача ключового повідомлення адвокації, його презентація. Головна складова будь-якої кампанії адвокації – комунікаційний план, в якому визначені ключові повідомлення, цільові групи і стратегії звернення до них. Зовнішні та внутрішні потенційні цільові групи. Три основні види комунікаційних стратегій: зв'язок з групами, особистий контакт, ЗМІ. Оцінка кампанії – фокус-групи, опитування представників громади для вивчення їх ставлення; кількісні показники – кількість і види інформації, розміщеної в ЗМІ, кількість листів до редакторів і кількість виборців, що звернулися до законодавців.

Принципи роботи з населенням для формування прихильників та захисників бібліотек. Системні дії, спрямовані на захист інтересів бібліотек, бібліотечних фахівців і користувачів.

Тема 19. Соціальне партнерство у бібліотечно-інформаційній галузі (2 год.)

Соціальне партнерство – комплекс багатоваріативних відносин між суб'єктами партнерства та за умови ініціативної ролі бібліотеки, мета – ресурсне, організаційне, інтелектуальне забезпечення потреб місцевої громади.

Об'єктивні та суб'єктивні фактори розвитку соціального партнерства в бібліотечно-інформаційній галузі. Загальні напрями соціального партнерства.

Класифікація видів соціального партнерства: партнерство між різними бібліотеками; партнерство з інформаційними органами; партнерство з освітніми закладами; партнерство з громадськими організаціями; партнерство з виробництвом. Окремий вид соціального партнерства – партнерство з владою.

Типи партнерства: засноване на місцезнаходженні (міжнародне, національне, регіональне, місцеве); засноване за предметом, видом діяльності (надання обслуговування, навчання, розвиток інформаційних технологій, збереження унікальних матеріалів, проектна діяльність, економічна (фінансова) діяльність).

Принципи соціального партнерства: активності, взаємної зацікавленості, рівноправності, взаємної відповідальності, ефективності, систематичності і плановості. Етапи процесу розвитку ефективного соціального партнерства.

Міжнародне партнерство, його цілі. Міжнародна співпраця бібліотечних та інформаційних асоціацій. Українська бібліотечна асоціація як член міжнародної федерації бібліотечних асоціацій та установ (IFLA). Участь у діяльності експертних (методичних) рад.

6. Контроль навчальних досягнень

6.1. Система оцінювання навчальних досягнень студентів

Вид діяльності студента	Максимальна к-сть балів за одиницю	Модуль 4		Модуль 5		Модуль 6	
		кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів	кількість одиниць	максимальна кількість балів
Відвідування лекцій	1	4	4	3	3	3	3
Відвідування семінарських занять	1	6	6	3	3	2	2
Робота на семінарському занятті	10	6	60	3	30	2	20
Виконання завдань для самостійної роботи	5	4	20	2	10	6	30
Виконання модульної роботи	25	1	25	1	25	1	25
Разом		-	115	-	71	-	80
Максимальна кількість балів: 266							
Загальна кількість балів за результатами двох семестрів: 552							
Розрахунок коефіцієнта: $552:60=9,2$							
Студент набрав: 500 балів							
Оцінка: $500:9,2= 54$ (бали за семестр), додається екзамен (max. 40 балів)							

Навчальні досягнення студентів із дисципліни «Менеджмент бібліотечно-інформаційної галузі» оцінюються за модульно-рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип покрокової звітності, обов'язковості

модульного контролю, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок; розширення кількості підсумкових балів до 100.

6.2. Завдання для самостійної роботи та критерії її оцінювання

Змістовий модуль 4

Технологія менеджменту (8 год.)

1. Ознайомитися із загальними положеннями Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу». Зробити конспект Ст. 26, Ст. 27 – 2 год., 5 балів.

2. Ознайомитися із загальними положеннями Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу». Зробити конспект Розділу XI (Ст. 31) – 2 год., 5 балів.

3. Ознайомитися з Типовими нормами часу на основні процеси бібліотечної роботи та зробити конспект норм науково-методичної роботи (2), в т.ч. аналізу статистичних даних та роботи з організації праці та управління (9) – 2 год., 5 балів.

4. Ознайомитися із загальними положеннями Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу». Зробити конспект Розділу X (Ст. 30) – 2 год., 5 балів.

Змістовий модуль 5

Ефективність менеджменту (16 год.)

1. Опрацювати наукові, методичні матеріали, у яких висвітлено вітчизняний і зарубіжний досвід організації підвищення кваліфікації працівників бібліотек – 6 год., 5 балів.

2. Характеристика інтернет-ресурсів з проблеми «Кадровий менеджмент в бібліотеці». Результати представити в таблиці – 10 год., 5 балів.

№ п.п.	Назва сайту, назва ресурсу (заголовок з екрану)	Електронна адреса (режим доступу)	Рік створення	Характеристика ресурсу (короткий опис та коментар)

Змістовий модуль 6

Відповідальність у менеджменті (18 год.)

1. Характеристика інтернет-ресурсів з теми «Методична діяльність в бібліотечно-інформаційній галузі». Результати представити в таблиці – 6 год., 5 балів.

№ п.п.	Назва сайту, назва ресурсу (заголовок з екрану)	Електронна адреса (режим доступу)	Рік створення	Характеристика ресурсу (короткий опис та коментар)

2. Здійснити SWOT-аналіз (сильних і слабких сторін) бібліотеки за такими позиціями: приміщення, фонд, технічне оснащення, послуги бібліотеки,

імідж бібліотеки, персонал, фінансування, можливості бібліотеки – 12 год., 25 балів.

6.3. Форми проведення модульного контролю та критерії оцінювання

Модульний контроль є результатом вивчення кожного модуля, який містить підсумок усіх форм поточного контролю та виконання модульної контрольної роботи. Тестові завдання для проміжного контролю знань студентів охоплюють теми, які вивчаються в межах окремих змістових модулів. Формат тестових завдань передбачає завдання закритої форми із запропонованими відповідями та на встановлення відповідності; різного рівня складності (перший – потрібно вибрати один із варіантів відповідей, другий – потрібно вибрати правильний або найповніший варіант відповіді).

Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля. Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на семінарських заняттях, виконання самостійної роботи, модульну контрольну роботу. Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на семінарських, під час виконання самостійної залежить від дотримання таких вимог:

- вчасність виконання навчальних завдань;
- повний обсяг їх виконання;
- якість виконання навчальних завдань;
- самостійність виконання;
- творчий підхід у виконанні завдань;
- ініціативність у навчальній діяльності.

Виконання модульних контрольних робіт (тестів) здійснюється з використанням роздрукованих завдань. Критерії оцінювання:

- 1) при оцінюванні модульної контрольної роботи враховується обсяг і правильність виконаних завдань;
- 2) за кожну правильну відповідь тестових завдань нараховується 1 бал;
- 3) правильне виконання всіх завдань оцінюється максимально у 25 балів.

Завдання для модульних контрольних робіт

Змістовий модуль 4

Технологія менеджменту

1. Принципи та особливості фінансування бібліотек.
2. Джерела надходження фінансових ресурсів.
3. Планування, формування та розподіл позабюджетних доходів бібліотеки.
4. Матеріально-технічне забезпечення бібліотек.
5. Методика додаткового фінансування.
6. Платні бібліотечні послуги.
7. Методика ціноутворення в бібліотеках.
8. Сутність фандрейзингу.
9. Бюджет бібліотеки.

10. Кошторис бібліотеки.
11. Роль комунікації в системі управління.
12. Елементи та етапи комунікаційного процесу.
13. Види комунікації в організації.
14. Способи комунікації в організації.
15. Комунікаційні канали.
16. Особливості міжособистісних комунікацій і умови їх ефективного здійснення.
17. Комунікаційні перешкоди і засоби їх подолання.
18. Комунікаційні мережі.
19. Технічне забезпечення комунікаційного процесу в організації.
20. Інформаційні системи в управлінській діяльності.

Змістовий модуль 5

Ефективність менеджменту

1. Організаційна ефективність у процесі еволюції теорії управління.
2. Відмінності між цільовим та системним підходами до визначення організаційної ефективності.
3. Сутність організаційної ефективності з погляду її стратегічних складових.
4. Характеристика різних видів організаційної ефективності.
5. Види витрат на управління.
6. Показники ефективності управління організацією.
7. Ефективність роботи менеджерів, що керують роботою функціональних підрозділів.
8. Оцінка доцільності реалізації інноваційних проектів.
9. Типові показники діяльності.
10. Показники навантаження.
11. Показники наявних ресурсів.
12. Показники кадрових ресурсів.
13. Якісні показники діяльності.
14. Цінові показники.
15. Порівняльні показники.
16. Показники якості ресурсів.
17. Облік користувачів.
18. Облік відвідувань (звернень).
19. Облік видачі документів та їх копій.
20. Облік довідок та методичних консультацій.

Змістовий модуль 6

Відповідальність у менеджменті

1. Роль науково-методичного забезпечення в діяльності бібліотек.
2. Напрями функціонування методичних служб в бібліотеках.
3. Основні методичні центри.

4. Методична робота в бібліотеках різних видів.
5. Впровадження інноваційного досвіду в практику роботи бібліотек як напрям методичної роботи.
6. Методична діяльність: сутність, основні завдання та напрями, функції та цілі.
7. Підготовка та видання методичної продукції.
8. Рецензування методичного видання.
9. Адвокаційна діяльність в бібліотечній сфері.
10. Організаційні підходи до проведення кампанії з адвокації.
11. Методика підготовки кампанії з адвокації.
12. Соціальне партнерство.
13. Принципи соціального партнерства.
14. Етапи соціального партнерства.
15. Соціальне партнерство в інноваційній діяльності бібліотеки.
16. Класифікація видів соціального партнерства.
17. Типи партнерства.
18. Міжнародне партнерство.
19. Основні напрями міжнародного співробітництва.
20. Основні цілі міжнародної співпраці бібліотечних та інформаційних асоціацій.

6.4. Форми проведення семестрового контролю та критерії оцінювання

Викладання дисципліни «Менеджмент бібліотечно-інформаційної галузі» розраховано на *два* семестри, розпочинається у 6-му семестрі та продовжується у 7-му семестрі.

Підсумковий контроль знань із дисципліни передбачений у формі письмового екзамену, проводиться з метою оцінювання результатів навчання після закінчення вивчення дисципліни (7-й семестр) за результатами двох семестрів.

Максимальна кількість балів, яку може набрати студент за змістовими модулями 1-3 у 6-му семестрі – 286.

Максимальна кількість балів, яку може набрати студент за змістовими модулями 4-6 у 7-му семестрі – 266.

Загальна кількість балів, яку може набрати студент за результатами двох семестрів – 552.

Розрахунок коефіцієнта: $552:60=9,2$

Студент набрав: 500 балів

Оцінка: $500:9,2= 54$ (бали за семестр), додається екзамен (max. 40 балів)

Максимальна кількість балів, які може набрати студент на екзамені – 40.
Критерії оцінювання: перше питання екзаменаційного білета – теоретичне – 15 балів; друге – аналітичне – 15 балів; третє – тестові завдання – 10 балів.

6.5. Орієнтовний перелік питань для семестрового контролю

1. Подати класифікацію менеджменту і схарактеризувати його види, методи та інструменти.
2. Здійснити характеристику основних компонентів системи менеджменту: мети, суб'єкта діяльності, об'єкта, предмета, ресурсів, процесів, умов, результатів діяльності.
3. Порівняти види менеджменту.
4. Описати методи менеджменту: адміністративні, економічні, соціально-психологічні.
5. Визначити поняття «бібліотечний менеджмент».
6. Оцінити Маніфест публічних бібліотек ЮНЕСКО (1994).
7. Описати різні стилі менеджменту: менеджмент як наука, менеджмент як мистецтво.
8. Пояснити функції менеджменту: планування, організація, управління та контроль.
9. Описати кадрове забезпечення.
10. Пояснити різницю між менеджментом та маркетингом бібліотечно-інформаційної діяльності.
11. З'ясувати особливості стратегічного планування, його функцій.
12. Назвати етапи стратегічного планування.
13. Установити елементи стратегічного плану.
14. З'ясувати важливість SWOT-аналізу.
15. Пояснити операційний менеджмент у бібліотеці.
16. Оцінити операційний менеджмент як різновид функціонального менеджменту.
17. Здійснити характеристику змісту операційної стратегії бібліотек.
18. Встановити сутність і завдання організації та нормування праці.
19. Установити нормативні матеріали для нормування праці.
20. Подати загальну характеристика методів дослідження трудових процесів і затрат робочого часу.
21. Схарактеризувати управлінське рішення: визначення, види, методи, специфіка і моделі прийняття управлінського рішення.
22. Пояснити класичний, адміністративний, інтуїтивний підходи до ухвалення рішень.
23. Встановити фактори впливу на процес ухвалення управлінських рішень.
24. З'ясувати роль контролю як функції управління: значення контролю в сучасному управлінні, вид контролю, процес контролю.
25. Подати класифікацію і схарактеризувати види контролю: попередній, поточний та заключний.
26. Виявити основні методи контролю.
27. З'ясувати основні етапи процесу контролю.
28. Пояснити сутність фінансового контролю.
29. Описати метод показників діяльності.
30. Описати метод показників якості роботи.

31. Описати методи прийняття рішень.
32. Схарактеризувати прогнозування в управлінській практиці.
33. Аргументувати антикризове управління бібліотечно-інформаційною установою.
34. Встановити головні джерела фінансування.
35. З'ясувати важливість пошуку позабюджетних фінансових джерел.
36. Оцінити платні послуги як інструментарій для забезпечення збалансованості бюджету.
37. Подати характеристику економіки бібліотеки в структурі бібліотечного менеджменту: профільна терміносистема; економічний макрорівень бібліотеки.
38. З'ясувати особливості фінансування українських бібліотек: принципи та особливості.
39. Встановити джерела надходжень фінансових ресурсів.
40. Описати ініціативну господарську діяльність бібліотеки: сутність, цілі, завдання, основні напрями.
41. Схарактеризувати кадровий менеджмент.
42. Проаналізувати сучасну концепцію управління персоналом, її пріоритети.
43. Встановити засоби стилю менеджменту, що орієнтовані на особистість працівника.
44. Вибрати інструменти менеджменту персоналу.
45. Розділити матеріальні і моральні стимули мотивації праці.
46. З'ясувати нові підходи до управління трудовими ресурсами бібліотечно-інформаційної установи.
47. Описати роль керівника в системі управління: вимоги до професії і особистості сучасного керівника.
48. Пояснити керівництво і лідерство: визначення, значення в управлінні.
49. Оцінити колектив як об'єкт управління: структура, формальні і неформальні групи; фактори ефективного управління.
50. Подати мотивацію як функцію управління: визначення, значення.
51. Визначити змістовні і процесуальні теорії мотивації, їх застосування в управлінні.
52. Виявити конфлікти і управління ними в процесі керівництва.
53. Проаналізувати особливості і основні напрями наукової організації праці.
54. Подати загальну характеристику організації оплати праці.
55. Визначити стиль керівництва: сучасні підходи.
56. Описати лідерство і командний підхід.
57. Проаналізувати зміни у професійному навчанні фахівців.
58. Оцінити роль методичних служб бібліотеки в навчанні бібліотекарів.
59. З'ясувати соціально-психологічні засади управління колективом бібліотечно-інформаційної установи.
60. Визначити чинники, що впливають на створення оптимального соціально-психологічного клімату в колективі.
61. Сформулювати принципи та особливості фінансування бібліотек.

62. Схарактеризувати матеріально-технічне забезпечення бібліотек.
63. Вибрати методика додаткового фінансування.
64. Пояснити фандрейзинг у бібліотечно-інформаційній галузі.
65. Визначити специфіку організаційних та управлінських інновацій.
66. Подати характеристику та описати процес управління нововведеннями в бібліотеці.
67. Визначити поняття «ініціативна діяльність бібліотеки».
68. Визначити роль комунікації у системі управління організацією.
69. Пояснити, яку комунікацію вважають ефективною і чому.
70. Охарактеризувати елементи комунікаційного процесу, яку роль у комунікаційному процесі відіграє зворотній зв'язок.
71. З'ясувати як змінювалися уявлення про організаційну ефективність у процесі еволюції теорії управління.
72. Обґрунтувати відмінності між цільовим та системним підходами до визначення організаційної ефективності.
73. Виявити у чому сутність організаційної ефективності з погляду її стратегічних складових.
74. Подати характеристику різних видів організаційної ефективності.
75. Установити, які види витрат належать до витрат на управління.
76. Пояснити, якими узагальнюючими показниками оцінюється ефективність системи менеджменту організації.
77. Навести приклади розрахунку якісних показників ефективності системи менеджменту.
78. Аргументувати, яким чином визначають ефективність роботи менеджерів, що керують роботою функціональних підрозділів.
79. Пояснити на чому ґрунтується оцінка ефективності здійснення організаційних змін.
80. Схарактеризувати показники, які використовують для оцінки доцільності реалізації інноваційних проєктів.
81. Визначити узагальнені статистичні показники: читаність, відвідуваність, обертаність, книгозабезпеченість.
82. З'ясувати роль науково-методичного забезпечення в діяльності бібліотек.
83. Схарактеризувати методичну діяльність: сутність, основні завдання та напрями, функції та цілі.
84. З'ясувати сутність адвокації та основні аспекти роботи.
85. Вибрати методика підготовки кампанії з адвокації.
86. Установити принципи роботи з населенням для формування прихильників та захисників бібліотек.
87. Аргументувати типи адвокаційних тактик.
88. Запропонувати інструменти адвокації.
89. Визначити етапи адвокаційного процесу.
90. Визначити побудову та підтримку партнерств бібліотеки.

6.6. Шкала відповідності оцінок

Оцінка	Кількість балів
Відмінно	100-90
Дуже добре	82-89
Добре	75-81
Задовільно	69-74
Достатньо	60-68
Незадовільно	0-59

7. Навчально-методична карта дисципліни

«Менеджмент бібліотечно-інформаційної галузі»

Разом: 120 год., лекції – 20 год., семінарські заняття – 22 год., самостійна робота – 42 год., модульний контроль – 6 год., підсумковий контроль – екзамен – 30 год.

Тиждень	II-III		IV	V	VI
Модуль	Змістовий модуль 4				
Назва модуля	Технологія менеджменту				
Кількість балів за модуль	115 б.				
Лекції	Відвідування – 4 б.				
Теми лекцій	Тема 10. Фінансування бібліотек – 1 б.	Тема 11. Матеріально-технічне забезпечення бібліотек – 1 б.	Тема 12. Фандрейзинг – 1 б.	Тема 13. Комунікаційний процес – 1 б.	
Теми семінарських занять (СЗ)	Семінар 9. Платні бібліотечні послуги та політика ціноутворення – 2+20 б.	Семінар 10. Міжбібліотечне співробітництво – 2+20 б.	Семінар 11. Документи ІФЛА/ЮНЕСКО, щодо впровадження платних інформаційно-бібліотечних послуг – 1+10 б.	Семінар 12. Інформація і комунікація у менеджменті бібліотечно-інформаційної галузі – 1+10 б.	
Самостійна робота (СР)	5x4=20 б.				
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 4 – 25 б.				
Тиждень	VII		VIII		IX
Модуль	Змістовий модуль 5				
Назва модуля	Ефективність менеджменту				
Кількість балів за модуль	71 б.				
Лекції	Відвідування – 3 б.				
Теми лекцій	Тема 14. Результативність менеджменту – 1 б.	Тема 15. Ефективність менеджменту – 1 б.	Тема 16. Бібліотечна статистика – 1 б.		
Теми семінарських занять (СЗ)	Семінар 13. Реалізація управлінських функцій менеджера – 1+10 б.	Семінар 14. Ефективність організації і ефективність системи менеджменту – 1+10 б.	Семінар 15. Основи моніторингу та оцінки діяльності бібліотек – 1+10 б.		
Самостійна робота (СР)	5x2=10 б.				
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 5 – 25 б.				

Тиждень	X-XI	XII	XIII
Модуль	Змістовий модуль 6		
Назва модуля	Відповідальність у менеджменті		
Кількість балів за модуль	80 б.		
Лекції	Відвідування – 3 б.		
Теми лекцій	<i>Тема 17.</i> Методична діяльність в бібліотечно-інформаційній галузі – 1 б.	<i>Тема 18.</i> Адвокація в бібліотеках – 1 б.	<i>Тема 19.</i> Соціальне партнерство у бібліотечно-інформаційній галузі – 1 б.
Теми семінарських занять (СЗ)	<i>Семінар 16.</i> Методична робота в інформаційно-бібліотечній галузі – 2+20 б.		
Самостійна робота (СР)	5x6=30 б.		
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 6 – 25 б.		
Підсумковий контроль	Екзамен – 40 б.		

8. Рекомендовані джерела

Нормативні та офіційні документи

1. Про бібліотеки і бібліотечну справу [Електронний ресурс] : Закон України від 27.01.1995 р. № 32/95-ВР. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/32/95-вр>.

2. Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни та визначення : (ДСТУ 7448:2013). – Вид. офіц. – Чинний від 2014–07–01. – Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. – III, 41 с. – (Інформація та документація) (Національний стандарт України).

Основна

3. Башун О. Вплив маркетингу і фандрейзингу на трансформацію бібліотек / О. Башун ; наук. ред. В. С. Білецький ; Донец. ОУНБ. – Донецьк : УКЦентр, 1999. – 204 с. – Бібліогр.: с. 152–167.

4. Красношапка В. В. Менеджмент організацій : конспект лекцій / В. В. Красношапка, О. П. Кавтиш. – Київ : НТУУ «КПІ», 2013. – 230 с.

5. Маркетинг у сфері культури та мистецтв / Ф. Кольбер [та ін.] ; пер. з другого англ. вид. С. Яринич ; наук. ред. І. Безгін. – Львів : Кальварія, 2004. – 235 с. : рис., табл. – Бібліогр.: в кінці розд.

6. Основи менеджменту : [підруч. для студентів ВНЗ] / [А. А. Мазаракі та ін.] ; за ред. А. А. Мазаракі. – Харків : Фоліо, 2014. – 845, [1] с. : рис., табл. – (Базовий підручник для студентів вищих навчальних закладів). – Бібліогр.: с. 845–[846].

7. Хіміч Я. О. Інноваційні зміни в бібліотеці на основі проектного, кадрового менеджменту та інноваційної діяльності бібліотек : посіб. для бібліотекарів за програм. підвищ. кваліфікації / УБА ; Я. О. Хіміч. – Київ : Самміт-книга, 2012. – 88 с.

Додаткова

8. Ахмадова Ю. А. Менеджмент качества и библиотека : учеб.-практ. пособие / Ю. А. Ахмадова, Е. Я. Галимова. – М. : Либерия-Бибинформ, 2007. – 88 с. : ил.

9. Библиотечный менеджмент : дидакт. пособие для вузов и колледжей культуры и искусств по специальности 05.27.00 «Библиотековедение и библиография» / В. К. Клюев [и др.] ; ред. В. К. Клюев, И. М. Сулова. – М. : Профиздат : Изд-во МГУКИ, 2001. – 208 с. – (Современная библиотека ; вып. 18).

10. Інновації у новій парадигмі діяльності бібліотек : (огляд. довідка за матеріалами преси, Інтернету та неопублік. док. за 2014-2016 рр.) / М-во культури України, Нац. парлам. б-ка України, Інформ. центр з питань культури та мистецтва ; [підгот.: Шлепакова Т. Л.]. – Київ : НПБ України, 2016. – 7, [1] с. – Бібліогр.: с. 7–8.

11. Клюев В. К. Маркетинговая ориентация библиотечно-информационной деятельности. (Маркетинг в системе управления библиотекой) : учеб. пособие для вузов и колледжей культуры и искусств /

В. К. Ключев, Е. М. Ястребова ; общ. ред. В. К. Ключев. – 2-е изд., дораб. и доп. – М. : Профиздат : Изд-во МГУКИ, 2001. – 144 с. – Библиогр.: с. 94–107.

12. Колесникова М. Н. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности / М. Н. Колесникова. – М. : Либерейя-Бибинформ, 2009. – 255 с. – (Библиотекарь и время. XXI век ; вып. 101).

13. Кулініч І. О. Психологія управління : навч. посіб. – Київ : Знання, 2008. – 292 с.

14. Маркетингове планування роботи бібліотеки навчального закладу [Електронний ресурс] : матеріали до проведення школи майстерності бібліотечного працівника. Заняття № 3. – Славутич, 2007. – 27 с. – Режим доступу: <http://www.sasl.at.ua/Marketplaninglib.doc>.

15. Матвієнко О. В. Інформаційний менеджмент. Опорний конспект лекцій у схемах і таблицях : [навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл.] / О. В. Матвієнко, М. Н. Цивін ; М-во освіти і науки України. – Київ : Слово, 2007. – 198, [1] с. : іл., табл. – Бібліогр.: с. 191–199.

16. Могилевская О. Ю. Менеджмент : учеб. пособие / О. Ю. Могилевская ; Киев. междунар. ун-т. – Киев : Изд-во КиМУ, 2016. – 377 с. : рис. – Бібліогр.: с. 370–377.

17. Орлова Т. Д. Культура и менеджмент : [пособие для студентов] / Т. Д. Орлова, Е. А. Мальчевська ; Белорус. гос. ун-т. – Минск : БГУ, 2015. – 168, [2] с. – Бібліогр. у підрядк. прим.

18. Публічна бібліотека: місія (З досвіду різних країн. Погляд методиста) / уклад. І. Цуріна, Н. Гудімова ; Нац. парлам. б-ка України. – Київ : [б. в.], 2004. – 44 с.

19. Словарь библиотекаря по менеджменту и маркетингу / ГПНТБ России ; сост. К. М. Ключникова. – М. : ГПНТБ России, 1995. – 77 с. – Библиогр.: с. 75–77.

20. Справочник библиографа / науч. ред. А. Н. Ванеев, В. А. Минкина. – СПб. : Профессия, 2002. – 528 с. – (Библиотека).

21. Сулова И. М. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности : учеб. для вузов культуры и искусств / И. М. Сулова, В. К. Ключев ; под общ. ред. И. М. Суловой ; МГУКИ. – СПб. : Профессия, 2009. – 600 с.

22. Удовенко В. С. Основы менеджменту : конспект лекцій / В. С. Удовенко. – Київ : НТУУ «КПІ», 2008. – 180 с.

23. Філософія гуманістичного менеджменту (соціально-політичні, соціально-економічні, соціально-антропологічні виміри) : [навч. посіб.] / [уклад.] Соснін О. В., Воронкова В. Г., Ажажа М. А. – Запоріжжя : Дике Поле, 2016. – 356 с. : рис. – Бібліогр.: с. 343–356.

24. SWOT-аналіз – основа формування маркетингових стратегій : навч. посіб. / за ред. Л. В. Балабанової. – 2-ге вид., зі змін. і допов. – Київ : Знання, 2005. – 301 с.

9. Додаткові ресурси

1. Міністерство культури України [Електронний ресурс] : офіц. веб-сайт. – Режим доступу: <http://mincult.kmu.gov.ua/mincult/uk/index>.

2. Державна наукова установа «Книжкова палата України імені Івана Федорова» [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. – Режим доступу: <http://www.ukrbook.net>.

3. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського : електронні інформаційні ресурси НБУВ [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. – Режим доступу: <http://www.irbis-nbuv.gov.ua>.

4. Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. – Режим доступу: <http://www.nplu.org>.

5. Бібліотека Київського університету імені Бориса Грінченка [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. – Режим доступу: <http://library.kubg.edu.ua>.

6. Українська бібліотечна асоціація [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. – Режим доступу: <https://ula.org.ua>.