

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Факультет культуры и искусств

Кафедра библиотечно-информационных ресурсов

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета



Т. М. Кожевникова

«21» июня 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине Б1.В.4 Информационный менеджмент в  
библиотечно-информационной деятельности

Направление подготовки/специальность: 51.04.06 - Библиотечно-информационная  
деятельность

Профиль/направленность/специализация: Инновационный менеджмент в  
библиотечно-информационной сфере

Уровень высшего образования: магистратура

Квалификация: Магистр

год набора: 2023

Тамбов, 2023

**Автор программы:**

Доктор философских наук, профессор Пронина Людмила Алексеевна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 51.04.06 - Библиотечно-информационная деятельность (уровень магистратуры) (приказ Министерства образования и науки РФ от «06» декабря 2017 г. № 1188).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры библиотечно-информационных ресурсов «16» июня 2023 г. Протокол № 10

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Факультета культуры и искусств, Протокол от «21» июня 2023 г. № 6.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Магистратуры.....	5
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	9
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	11
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	11

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-5 Готов к стратегическому управлению развитием кадровых, финансовых, материально-технических и информационных ресурсов, внедрению инноваций в библиотечно-информационную практику

### 1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- организационно-управленческий

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сферах: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере проектирования, разработки, внедрения и эксплуатации информационных систем, управления их жизненным циклом), 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сферах: урегулирования политических конфликтов и споров с помощью процедуры медиации; администрирования взаимоотношений между органами государственной власти, организаций сферы бизнеса и общественных организаций; политико-управленческой деятельности в политических партиях, международных организациях, общественных институтах, субъектах экономической и образовательной деятельности; организационного и документационного обеспечения управления организацией)

### 1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
- С Управление (менеджмент) информационными ресурсами - С/02.6 Управление информацией из различных источников - D Информационно-аналитическая и организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации - D/02.6 Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов	ПК-5 Готов к стратегическому управлению развитием кадровых, финансовых, материально-технических и информационных ресурсов, внедрению инноваций в библиотечно-информационную практику	Осуществляет управление внутренними информационными потоками в организации

### 1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ПК-5 Готов к стратегическому управлению развитием кадровых, финансовых, материально-технических и информационных ресурсов, внедрению инноваций в библиотечно-информационную практику

№ п/п	Наименование дисциплин,	Форма обучения
-------	-------------------------	----------------

	определяющих междисциплинарные связи	Заочная (семестр)		
		3	4	5
1	Библиотечное программное обеспечение		+	
2	Документные ресурсы	+		
3	Инновационный менеджмент в библиотечно-информационной деятельности		+	
4	Информационные технологии в библиотеке		+	
5	Мировые информационные ресурсы	+		
6	Преддипломная практика			+
7	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	+		
8	Электронные библиотеки		+	
9	Электронные информационные ресурсы		+	

## 2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры:

Дисциплина «Информационный менеджмент в библиотечно-информационной деятельности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 51.04.06 - Библиотечно-информационная деятельность.

Дисциплина «Информационный менеджмент в библиотечно-информационной деятельности» изучается в 2 семестре.

## 3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины: 3 з.е.

Заочная: 3 з.е.

Вид учебной работы	Заочная (всего часов)
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	<b>108</b>
Контактная работа	26
Лекции (Лекции)	12
Практические (Практ. раб.)	14
Самостоятельная работа (СР)	78
Зачет	4

## 3.2.Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лек ции	Пра кт. раб.	СР	
		3	3	3	
2 семестр					
1	Концепции информационного менеджмента	2	4	16	собеседование/ устный опрос; письменная работа; Решение контекстных, ситуационных задач
2	Менеджмент как информационное управление	2	2	16	устный опрос/собеседован ие; решение контекстных, ситуационных задач
3	Информационный менеджмент в библиотечно-инфо рмационных учреждениях	2	2	16	собеседование/уст ный опрос
4	Системы организации знания	2	4	16	защита реферата; решение контекстных, ситуационных задач
5	Информационная навигация	4	2	14	письменная работа; решение контекстных, ситуационных задач

**Тема 1. Концепции информационного менеджмента (ПК-5)****Лекция.**

Информационный менеджмент: сущность и задачи. Основные факторы становления информационного менеджмента как научно-практического направления. Оформление правовых основ и организационной структуры информационной службы в США и странах Западной Европы (сер.1970-х - 90 -е гг.). Основные концептуальные подходы в определении понятия и задач информационного менеджмента (экономический, аналитический, организационный, системный).

**Практическое занятие.**

Информационный менеджмент: сущность и задачи.

Основные факторы становления информационного менеджмента.

Основные концептуальные подходы в определении понятия и задач информационного менеджмента.

**Задания для самостоятельной работы.**

Подготовка к семинару.

**Тема 2. Менеджмент как информационное управление (ПК-5)**

### **Лекция.**

Информация как ресурс управления. Понятие 'информация' (аттрибутивистская и функционально-кибернетическая концепции). Информационные ресурсы. Варианты классификации управленческой информации. Критерии и условия качества информационных ресурсов. Законы функционирования информационных ресурсов. Информационная система организации и ее компоненты.

Информационные потребности руководителей. Государственная система научно-технической Информации СССР. О национальной системе научной и технической Информации в России.

### **Практическое занятие.**

Семинар. Менеджмент как информационное управление.

Практическая работа. Современное состояние ГСНТИ.

### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Разработать анкету для определения информационных потребностей руководителя.
2. Выявить нормативно-правовую базу создания и функционирования национальной информационной системы;
3. Разработать тезаурус по предмету.

## **Тема 3. Информационный менеджмент в библиотечно-информационных учреждениях (ПК-5)**

### **Лекция.**

Информационная инфраструктура организации. Основные компоненты информационной инфраструктуры. Модель обработки информации в организации. Условия обеспечения эффективности информационной инфраструктуры. Основы проектирования информационной системы. Задачи и функции внутрифирменной системы информации (ВСИ). Организационная структура ВСИ: центры хранения записей, центральная служба ведения записей и формирования банка данных, центры обработки текстовой информации). Технология информационной деятельности. Система ведения записей. Использование форм как носителей информации. Формирование информационных баз данных. Методика определения роли и места информационного менеджмента в организации на основе графического функционально-блочного моделирования (SADT- методология).

### **Практическое занятие.**

Практическая работа. Информационный менеджмент в библиотечно-информационных учреждениях.

Практическая работа. Формирование информационных баз данных.

### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Разработать информационную модель менеджмента для разных типов библиотечно-информационных учреждений.
2. Подготовка к семинару. Конспектирование материалов, работа с профессиональной прессой.

## **Тема 4. Системы организации знания (ПК-5)**

### **Лекция.**

Понятия управления знаниями и информацией. Системы организации знаний. Списки и словари. Классификации. Системы понятий. Происхождение и использование систем. Организации знания.

### **Практическое занятие.**

Практическая работа. Анализ современных классификационных систем.

Практическая работа. Управление знаниями

### **Задания для самостоятельной работы.**

1. Выявить позиции авторов к проблеме управления знаниями и информационного менеджмента.
2. провести терминологический анализ и составить таблицу подходов к решению проблемы.

## **Тема 5. Информационная навигация (ПК-5)**

### **Лекция.**

Типы информационной навигации. Рубрикаторы. Идеи Семантического Интернета (Semantic Web). Средства RDF. Рассеяние статей по журналам. Электронные издания. Информационная деятельность и информационно-поисковые системы.

### **Практическое занятие.**

Практическая работа. Сравнительный анализ информационно-поисковых систем.

### **Задания для самостоятельной работы.**

Подготовка к практическому занятию.

## **4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства**

### **4.1. Распределение баллов:**

Балльно-рейтинговые мероприятия не предусмотрены

### **4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля**

### **защита реферата**

#### **Тема 4. Системы организации знания**

1. Концепции информационного менеджмента
2. Менеджмент как информационное управление
3. Государственная система научно-технической информации в СССР и России
4. Информационный менеджмент в библиотечно-информационном учреждении
5. Мировые информационные ресурсы
6. Системы организации знаний
7. Организации знания
8. Информационная навигация
9. Рассеяние статей по журналам
10. Электронные издания.

### **письменная работа**

#### **Тема 1. Концепции информационного менеджмента**

1. В чем сущность информационного менеджмента?
2. Какие задачи решает информационный менеджмент?
3. Какие факторы становления информационного менеджмента можно выделить?
4. Как происходило оформление правовых основ и организационной структуры информационной службы в США и странах Западной Европы (сер.70-х - 90 -е гг.)?
5. Выделите основные концептуальные подходы в определении задач информационного менеджмента.

### **Решение контекстных, ситуационных задач**

#### **Тема 1. Концепции информационного менеджмента**

Разработка моделей управления знаниями, информацией в библиотечной сфере.

Сравнительный анализ информационно-поисковых систем.

Анализ современных классификационных систем.

Формирование информационных баз данных.

### **собеседование/ устный опрос**



## Тема 1. Концепции информационного менеджмента

Информационный менеджмент: сущность и задачи.

Основные факторы становления информационного менеджмента как научно-практического направления.

Оформление правовых основ и организационной структуры информационной службы в США и странах Западной Европы (сер.70-х - 90 -е гг.).

Основные концептуальные подходы в определении понятия и задач информационного менеджмента (экономический, аналитический, организационный, системный).

### 4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

#### Типовые вопросы зачета (ПК-5)

1. Концепции информационного менеджмента
  2. Менеджмент как информационное управление
  3. Информационные потребности руководителей
  4. Государственная система научно-технической информации в СССР и России
  5. Информационный менеджмент в библиотечно-информационном учреждении
  6. Мировые информационные ресурсы
  7. Основные понятия управления знаниями и информацией
  8. Системы организации знаний
  9. Списки и словари
  10. Классификации
  11. Системы понятий
  12. Происхождение и использование систем
  13. Организации знания
  14. Информационная навигация
  15. Рассеяние статей по журналам
  16. Электронные издания
  17. Информационная деятельность
  18. Использование «индексов цитирования»
- Электронная доставка документов

#### Типовые задания для зачета (ПК-5)

1. Разработать алгоритм поиска информации по теме.
2. Проанализировать классификационную систему УДК.

### 4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено»	ПК-5	На достаточном уровне осуществляет управление внутренними информационными потоками в организации
«не зачтено»	ПК-5	Не осуществляет управление внутренними информационными потоками в организации

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

### 5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

## 5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

## 5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим студентом.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой студент может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

## 5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя со студентами по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;

- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

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

### **6.1 Основная литература:**

1. Исакова, А. И. Информационный менеджмент : учебное пособие. - Весь срок охраны авторского права; Информационный менеджмент. - Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. - 177 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/72107.html>

### **6.2 Дополнительная литература:**

1. Эриашвили Н. Д., Чараев Г. Г., Сараджева О. В., Барикаев Е. Н., Рассолов И. М. Информационный менеджмент : учебное пособие. - 2-е изд., перераб. и доп.. - Москва: Юнити, 2015. - 415 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426579>

2. Переверзев М.П., Косцов Т.В. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учеб. пособие. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 191 с.

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы укомплектованы компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/ интерактивная доска).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

7-Zip 9.20

Операционная система Microsoft Windows 10

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: <http://www.consultant.ru>
2. Архив научных журналов зарубежных издательств. – URL: <https://arch.neicon.ru>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
4. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>
5. Российская национальная библиотека. – URL: <http://nlr.ru>
6. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>
7. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>
8. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru>
9. Электронная библиотека РФФИ. – URL: <https://www.rfbr.ru/rffi/ru/library>
10. Web of Science: политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных . – URL: <https://apps.webofknowledge.com>
11. Scopus: база данных . – URL: <https://www.scopus.com>

### **Электронная информационно-образовательная среда**

[https://auth.tsutmb.ru/authorize?response\\_type=code&client\\_id=moodle&state=xyz](https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz)

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.