

Менеджмент организации работы в библиотеке колледжа

The College Libraries Management

Менеджмент організації роботи в бібліотеці коледжу

Gita Komarova

Latvian University, Riga, Latvia

Gita Komarova

University of Latvia, Riga, Latvia

Gita Komarova

Latvian University, Riga, Latvia

Представлена информация об использовании основных функций менеджмента для формирования информационной среды библиотеки для студентов и преподавателей колледжей.

Здесь были представлены такие составные менеджмента библиотек колледжей как: планирование, организация, мотивация и контроль. Также в докладе говорится и о роли библиотек колледжей в информационном обществе, и о главных функциях работы библиотек колледжей.

Одной из главных задач библиотек колледжей является обеспечение доступа пользователей к разнообразной, соответствующей направлениям обучения информации.

Библиотеки колледжей являются общественным информационным пространством, где студенты и преподаватели самостоятельно находят и усваивают необходимые информационные ресурсы для работы и самообразования.

Основной функцией библиотек колледжей является организация информационного потока и предоставление доступа к нему пользователям.

Для обеспечения успешной реализации библиотечной работы необходим менеджмент организации работы библиотек. Планирование, организация, мотивация и контроль – это функции менеджмента, без которых невозможна результативная и эффективная работа библиотек.

The paper is about using main functions of management to form information environment of a library for students and lecturers of colleges.

Such parts of college libraries management as planning, organization, motivation and control are taken into consideration. The paper informs about the role of college libraries in information society and main work functions of college libraries.

One of the main tasks of a college library is to meet the requirements of its users in the respect of access to various and proper information related to particular academic fields.

A college library is a public information environment, where students and lecturers find and learn necessary information resources related to their work, as well as for self education purposes.

One of the main functions of a college library is organization of the information flow and giving the users an opportunity to take advantage of it.

To make library operations successful it's necessary to organize library management properly. Planning, organization, motivation and control are management functions that influence effective library operations.

Представлено інформацію щодо використання основних функцій менеджменту для формування інформаційного середовища бібліотеки для студентів і викладачів коледжів. Розглянуті такі складові менеджменту бібліотек коледжів як: планування, організація, мотивація та контроль. Також у доповіді йдеться про роль бібліотек коледжів у інформаційному суспільстві та про головні функції роботи бібліотек коледжів.

Одним із головних завдань бібліотек коледжів є забезпечення доступу користувачів до різноманітної, відповідної напрямкам навчання, інформації. Бібліотеки коледжів є суспільним інформаційним простором, де студенти й викладачі самостійно знаходять та засвоюють необхідні інформаційні ресурси для роботи й самоосвіти.

Основною функцією бібліотек коледжів є організація інформаційного потоку й надання доступу до нього користувачам. Для забезпечення успішної реалізації бібліотечної роботи необхідний менеджмент організації роботи бібліотек. Планування, організація, мотивація й контроль – це функції менеджменту, без яких неможлива результативна та ефективна робота бібліотек.

Роль библиотеки колледжа в информационном обществе

21 век обозначил переход на информационное общество, где каждому члену общества свободно доступна любая информация. Повышение роли информации и знаний в жизни мирового общества радикально меняет организацию работы и функции библиотек образовательных учреждений (в том числе колледж). В высших учебных заведениях поменялись методы обучения. Важное место в работе преподавателя занимает конструктивизм. Все чаще преподавателю в процессе обучения студентов отводится вспомогательная роль, студенты сами конструируют свои знания. В процессе обучения особое значение приобретает самостоятельная учеба студентов. Это означает, что в данном процессе поменялась роль не только академического персонала, но и библиотек учебных заведений. Библиотеки стали базой информационных ресурсов и услуг, центром социальной коммуникации и общения студентов и преподавателей, где стало возможным превратить информацию в знания и умения [2].

Главная особенность информационного общества в том, что в нем доминируют и взаимно дополняют два понятия: информация и знания. Большое количество информации, разнообразие информационных услуг, новейшие информационные технологии способствуют быстрому и неограниченному доступу студентов и академического персонала к информации в библиотеке колледжа. Одна из главных задач библиотеки колледжа – обеспечить доступ своих пользователей к разнообразной, соответствующей направлениям обучения информации. Осуществляя эту задачу, библиотека становится частью образовательного процесса колледжа, предлагает качественную систему информационных ресурсов и услуг, помогает учебному заведению оптимизировать процесс обучения, способствует научно-исследовательской работе академического персонала и студентов [5].

Информационная индустрия – основа информационного общества – оказывает влияние на политику, технологии, образование и другие аспекты жизни. Информационная индустрия также воздействует на библиотечную сферу. Библиотека из структуры, занимающейся хранением локальных информационных ресурсов, превращается в генератор человеческих знаний и становится одним из самых важных факторов в социокоммуникативной деятельности общества [6].

По своей сути, библиотека колледжа является общественным информационным пространством, где студенты и преподаватели самостоятельно находят и усваивают необходимые информационные ресурсы для работы и самообразования. Библиотеки интенсивно развиваются в направлении гибридных библиотек, где пользователи параллельно с традиционными информационными ресурсами могут работать с электронными информационными источниками.

Принято считать, что библиотеки колледжей являются неотъемлемой частью образовательного процесса. Их деятельность способствует интеграции в информационном обмене между другими публичными, научными и академическими библиотеками.

В свои стратегические планы библиотеки колледжей помимо других функций должны включить и развитие услуг, базированных на возможностях новейших информационных технологий, и усовершенствование общепрофессиональных качеств библиотечного персонала, чтобы не затеряться в информационной среде и среди информационных услуг других институций [1].

Главные функции работы библиотеки колледжа

Основной функцией библиотеки колледжа является организация информационного потока и предоставление доступа к нему пользователям; а основной задачей – предоставить пользователям информационные ресурсы, раскрыть и распространить их содержание соответственно информационным потребностям пользователей, что определяет разнообразие информационных услуг библиотеки. Так как информационные услуги ориентированы на взаимодействие потребностей пользователей с информационными ресурсами, чтобы обеспечить образовательные процессы в колледже, то одна из основных функций библиотеки колледжа – быть информационным центром для студентов и академического персонала. В такой библиотеке для пользователей предоставлены печатные издания (учебники, пресса, научные публикации, картографические и другие издания), электронные ресурсы (базы данных, ресурсы интернета) и другие информационные носители (аудио, видео кассеты, микроформы) [3].

Посредством такой формы распространения знаний, как информационные услуги, библиотеки колледжей осуществляют также и функцию центра культуры. Тем самым они предоставляют пользователям доступ к национальному и мировому культурному наследию, информационную поддержку инновативной активности студентов. В свою очередь, развивая у пользователей навыки самостоятельного поиска информации в виртуальной среде, а также поощряя возможности развития интерактивного образования и дистанционного обучения, библиотеки колледжей выполняют функцию центра непрерывного образования.

Составные менеджмента библиотеки колледжа

Для библиотеки колледжа, как и для большинства организаций (как государственных, так и коммерческих) основной задачей является выживание, возможность работать и приносить пользу обществу. Для этого им приходится периодически менять свои цели, выбирая их соответственно изменяющимся потребностям внешнего мира. Почти все коммерческие организации периодически разрабатывают новые виды продукции или услуг для своих потребителей. Активное развитие информационного рынка побуждает библиотеки предлагать пользователю новые информационные ресурсы и услуги. Чтобы соответствовать вышеперечисленным требованиям, деятельность библиотеки в течение долгого времени должна быть как эффективной, так и результативной. Результативность является следствием того, что библиотека создает общедоступный для пользователей массив информации (базы данных, печатные издания и другие документы), а эффективность является следствием того, что предлагаемые ресурсы и услуги качественны. Эффективность можно измерить и выразить количественно, потому что можно определить количество потребляемых ресурсов и услуг. Относительная эффективность библиотеки выражается продукцией информационного производства [1]. Библиотека должна осознавать необходимость управления информацией по аналогии с управлением кадрами, финансами и материальными ресурсами, не забывая при этом, что управленческие решения представляют собой идеи, мысли. Цель управления для библиотеки – это выполнение реальной работы реальными работниками. Успешным решением считается такое, которое посредством практического деятельного осуществления результативно и эффективно превращается в продукцию или услугу. Чтобы библиотечная работа реализовалась успешно, необходим менеджмент организации работы библиотеки. Планирование, организация, мотивация и контроль – это функции менеджмента, без которых невозможна результативная и эффективная работа библиотеки.

Функция планирования в первую очередь означает выработку и принятие стратегии, в которой перед библиотекой поставлена та или иная цель, задача. С помощью стратегии руководство библиотеки обеспечивает единое направление усилий всех библиотечных работников к достижению общих библиотечных целей. С планированием работы начинается процесс управления, от ее качества зависит успех работы библиотеки. По своей сути функция планирования должна ответить на следующие основные вопросы:

- Где мы находимся в настоящее время?
- Куда мы хотим двигаться?
- Как мы собираемся добиться поставленных целей?

Легче всего ответить на эти вопросы, используя SWOT анализ. Аббревиатура SWOT обязана своим происхождением четырём англоязычным словам: сила (strength), слабость (weakness), возможности (opportunity) и угрозы (threat). Именно на них и строится SWOT анализ. SWOT анализ включает в себя анализ ситуации внутри библиотеки, а также анализ внешних факторов и ситуации в информационной индустрии. Все данные впоследствии сводятся в одну таблицу, состоящую из 4 основных полей: сила, слабость, возможности и угрозы. Такую таблицу также называют матрицей SWOT анализа. Анализируя расположенные в таблице данные, составляется список возможных действий для нейтрализации слабых сторон библиотеки, в том числе за счет сильных. Также разрабатываются возможные варианты развития библиотеки при изменении внешних факторов, способы использования сильных сторон для уменьшения рисков и т. д.

Сущность функции менеджмента состоит в том, чтобы обеспечить выполнение решения с организационной стороны, то есть создать в библиотеке такие управленческие отношения, которые бы обеспечили наиболее эффективные связи между всеми элементами управляемой системы.

Организовать работу в библиотеке – значит разделить на части и делегировать выполнение общей управленческой цели и задачи путем распределения ответственности и полномочий, а также установления взаимосвязей между различными видами работ. Содержанием организации работы библиотеки является приспособление организационной структуры конкретной библиотеки к задачам намечаемой информационной деятельности, подбор библиотечных работников для конкретной работы и делегирование им полномочий, прав использования ресурсов организации [8].

Для успешной реализации этой функции необходимо учитывать требования определенных организационных принципов. Принцип цели – библиотека, ее отдельные структуры работают во имя достижения общей цели. Принцип эластичности – при определении задач и ответственности должно быть установлено оптимальное сотрудничество между библиотечными работниками и руководством колледжей в создании информационной среды в библиотеке. Принцип устойчивости – система управления строиться так, чтобы ее элементы не подвергались коренным изменениям под влиянием внешней и внутренней среды. Принцип непрерывного совершенствования предполагает необходимость систематической организационной работы по совершенствованию процесса организации и реализации решений. Принцип прямой соподчиненности – любой библиотечный работник должен иметь одного начальника. Принцип объема контроля – заведующей библиотекой в состоянии квалифицированно обеспечить и проконтролировать работу подчиненных. Принцип комбинирования – необходимо обеспечивать оптимальное сочетание централизованной работы и самостоятельной деятельности библиотечных работников. Еще важны принципы безусловной ответственности руководителя за действия подчиненных, соразмерности ответственности данным полномочиям, приоритета функций и т. п.

Сущность функции мотивации заключается в том, чтобы персонал библиотеки выполнял работу в соответствии с делегированными ему правами и обязанностями и сообразуясь с принятыми управленческими решениями. Мотивацию можно назвать процессом побуждения себя и других работников к деятельности для достижения определенных целей [7].

Важный компонент менеджмента организации работы библиотеки колледжа – контроль. Это процесс обеспечения достижения библиотекой своих целей. Он представляет собой систему наблюдения и проверки соответствия процесса функционирования управляемой работы принятым решениям, а также выработки определенных действий. Существуют три аспекта управленческого контроля:

- Разработка стандартов, где намечено точное определение целей, которые должны быть достигнуты в определенный срок времени. Этот принцип основывается на планах, разработанных в процессе планирования.
- Измерение тех достижений, что были достигнуты за конкретный период, и сравнение готовой продукции с ожидаемыми результатами.
- Подготовка необходимых корректирующих действий.
- Заведующий библиотекой должен выбрать одну из трех линий поведения: ничего не предпринимать, устранить отклонение или пересмотреть стандарт.
- Выделяют следующие виды контроля:
- Предварительный контроль, который осуществляется до фактического начала работ. Средствами осуществления такого контроля является реализация определенных правил, процедур и линии поведения.
- Текущий контроль, который осуществляется непосредственно в ходе проведения работ. Текущий контроль проводится путём измерения фактических результатов, полученных после проведения работы.
- Заключительный контроль, который осуществляется для того, чтобы узнать информацию, необходимую для планирования будущей работы. Заключительный контроль также способствует мотивации работников, так как определяет достигнутую результативность.

Технология контроля в библиотеке осуществляется при помощи концепции контроля (система, процесс, частная проверка), определением целей контроля (целесообразность, правильность, регулярность и эффективность контроля), установлением норм контроля (этические, производственные, правовые), выбором методов контроля (предварительный, текущий, заключительный),

определением объема и области контроля (сплошной, эпизодический, финансовый, качества продукции).

Итоговый вывод: чтобы библиотеки колледжей достигли одну из главных целей – быть неотъемлемой частью образовательного процесса, им следует основательно продумать менеджмент организации работы, так как сегодня наш пользователь настроен на качественную информационную продукцию и услуги.

Литература

1. **Baldwin, David.** The library compensation handbook: a guide for administrators, librarians, and staff. David A. Baldwin. Westport, Conn.: Libraries Unlimited, c2003. xii, 256 p. ISBN 1-5630-8970-X
2. **Challenge** and change in the information society. London: Facet Publishing, 2003. XVI, 239 p. ISBN 1-85604-453-X.
3. **Clayton, P., Gorman, G. E.** Managing information resources in libraries: collection management in theory and practice. London: Library Association Publishing, 2001. XVI, 272 p. ISBN 1-85604299.
4. **Libraries** within their institutions: creative collaborations. William Miller, Rita M. Pellen, editors. Binghampton, NY: Haworth Information Press, 2004. ISBN 0-78902720-8.
5. **Feather, John.** The information society: a study of continuity and change. London: Facet Publ., 2004. 220 p. ISBN 1-85604-497-1.
6. **Дрешер, Ю. Н.** Организация информационного производства. Москва: Гранд-Фаир, 2005. 248 с. ISBN 5-81-830896-7
7. **Основы** менеджмента: список материалов раздела «Основы менеджмента» [Электронный ресурс]. Ростов: РГУ б 2007. Режим доступа: <http://www.managment.aaanet.ru/osnovi/>
8. **Современные** методики делопроизводства в библиотеке: учебно-методическое пособие. Москва: Либерея, 2004. 126 с. Серия «Библиотекарь и время» ; № 3. ISBN 5-8512-9172-9.