

Установа адукацыі  
«Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў»

**ЗАЦВЯРДЖАЮ**

Рэктар БДУКМ

\_\_\_\_\_ А. А. Корбут

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Рэгістрацыйны № ВД \_\_\_\_\_ /вуч.

**БІБЛІЯТЭЧНА-ІНФАРМАЦЫЙНЫ МАРКЕТЫНГ  
І МЕНЕДЖМЕНТ**

**Раздзел 2. БІБЛІЯТЭЧНЫ МЕНЕДЖМЕНТ**

*Вучэбная праграма*

*ўстановы вышэйшай адукацыі па вучэбнай дысцыпліне  
для спецыяльнасці 1-23 01 11 Бібліятэчна-інфармацыйная дзейнасць  
(па напрамках), напрамку спецыяльнасці 1-23 01 11-01  
Бібліятэчна-інфармацыйная дзейнасць (менеджмент)*

Вучэбная праграма распрацавана на аснове адукацыйнага стандарту вышэйшай адукацыі ОСВО 1-23 01 11-2014 па спецыяльнасці 1-23 01 11 Бібліятэчна-інфармацыйная дзейнасць (па напрамках), вучэбнага плана ўстановы вышэйшай адукацыі па напрамку спецыяльнасці 1-23 01 11-01 Бібліятэчна-інфармацыйная дзейнасць (менеджмент), рэгістрацыйны нумар Е 23-1-88/17 вуч. ад 04.07.2017 г.

### **СКЛАДАЛЬНІК**

*С. А. Паўлава*, прафесар кафедры менеджменту інфармацыйна-дакументнай сферы ўстановы адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў», кандыдат філалагічных навук, дацэнт

### **РЭЦЭНЗЕНТЫ:**

*Т. В. Баранова*, намеснік дырэктара па бібліятэчнай рабоце дзяржаўнай установы «Мінская абласная бібліятэка імя А. С. Пушкіна»;

*Н. А. Ляйко*, прафесар кафедры інфармацыйных рэсурсаў установы адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў», кандыдат гістарычных навук, дацэнт

### **РЭКАМЕНДАВАНА ДА ЗАЦВЯРДЖЭННЯ:**

*кафедрай* менеджменту інфармацыйна-дакументнай сферы ўстановы адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў» (пратакол № 9 ад 24.05.2017 г.);

*прэзідыумам* навукова-метадычнага савета ўстановы адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў» (пратакол № 5 ад 26.06.2017 г.)

Адказны за рэдакцыю: В. В. Каташвілі

Адказны за выпуск: С. А. Паўлава

## ТЛУМАЧАЛЬНАЯ ЗАПІСКА

Вучэбная дысцыпліна «Бібліятэчна-інфармацыйны маркетынг і менеджмент» уваходзіць у склад спецыяльных дысцыплін падрыхтоўкі спецыялістаў у галіне бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці, складаецца з двух раздзелаў: «Бібліятэчна-інфармацыйны маркетынг» і «Бібліятэчна-інфармацыйны менеджмент». Дадзеная праграма прызначана для вывучэння раздзела «Бібліятэчна-інфармацыйны менеджмент».

Актуальнасць вывучэння гэтай вучэбнай дысцыпліны абумоўлена неабходнасцю засваення студэнтамі тэарэтыка-метадалагічных і прыкладных ведаў, уменняў, навыкаў арганізацыі кіраўніцкай дзейнасці, органаў кіравання, формаў і метадаў іх функцыянавання.

Вучэбная праграма распрацавана ў адпаведнасці з патрабаваннямі стандарту вышэйшай адукацыі першай ступені ОСВО для спецыяльнасці 1-23 01 11 Бібліятэчна-інфармацыйная дзейнасць (па напрамках) і прадугледжвае фарміраванне наступных кампетэнцый:

### **Акадэмічныя кампетэнцыі**

АК-1. Умець выкарыстоўваць базавыя навукова-тэарэтычныя веда для вырашэння тэарэтычных і практычных задач.

АК-2. Валодаць сістэмным і параўнальным аналізам.

АК-3. Валодаць даследчымі навыкамі.

АК-4. Умець працаваць самастойна.

АК-5. Быць здольным генерыраваць і інтэграваць новыя ідэі (валодаць крэатыўнасцю).

АК-6. Валодаць міждысцыплінарным падыходам да вырашэння праблем.

### **Сацыяльна-асобасныя кампетэнцыі**

САК-6. Умець працаваць у камандзе.

### **Прафесійныя кампетэнцыі**

*Вытворча-тэхналагічная дзейнасць*

ПК-5. Весці бібліятэчнае абслугоўванне розных груп карыстальнікаў.

*Сацыяльна-культурная дзейнасць*

ПК-8. Устанаўліваць і падтрымліваць трывалыя сувязі з рознымі сацыяльнымі інстытутамі (сям'я, школа, установы куль-

туры, адукацыі, прадпрыемствы і інш.) з мэтай фарміравання спрыяльнага сацыякультурнага асяроддзя; развіваць сацыяльнае партнёрства з мясцовымі ўладамі і грамадскасцю.

*Інавацыйна-метадычная дзейнасць*

ПК-14. Распрацоўваць метадычныя матэрыялы і рэкамендацыі, арганізацыйна-тэхналагічную дакументацыю.

*Арганізацыйна-кіраўніцкая дзейнасць*

ПК-18. Выконваць патрабаванні заканадаўства, нарматыўна-прававых дакументаў у галіне бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці.

ПК-19. Выкарыстоўваць маркетынжавы падыход да кіравання бібліятэчна-інфармацыйнымі ўстановамі.

ПК-20. Выконваць асноўныя функцыі кіравання структурнымі падраздзяленнямі бібліятэк; кантраляваць і падтрымліваць у іх працоўную і вытворчую дысцыпліну.

ПК-21. Ажыццяўляць планаванне, улік і справаздачнасць бібліятэчна-інфармацыйнай працы.

ПК-22. Арганізоўваць працу малых калектываў у працэсе праектнай дзейнасці.

Спецыяліст па напрамку спецыяльнасці 1-23 01 11-01 Бібліятэчна-інфармацыйная дзейнасць (менеджмент), акрамя таго, павінен быць здольным:

*Вытворча-тэхналагічная дзейнасць*

ПК-23. Укараняць прынцыпы інавацыйнага менеджменту і сістэмы менеджменту якасці ў работу бібліятэкі.

ПК-24. Выкарыстоўваць інструментарый тэхналагічнага бібліятэчнага менеджменту.

ПК-25. Ажыццяўляць фінансава-эканамічную дзейнасць бібліятэк.

ПК-26. Арганізоўваць дакументацыйнае забеспячэнне кіравання бібліятэкай.

*Мэтай* вучэбнай дысцыпліны з'яўляецца засваенне студэнтамі тэарэтыка-метадалагічных, арганізацыйных, метадычных і тэхналагічных пытанняў кіраўніцкай дзейнасці бібліятэчна-інфармацыйных устаноў на аснове прынцыпаў і заканамернасцяў менеджменту.

Мэтавая накіраванасць вучэбнай дысцыпліны абумоўлівае кола *задач*: навучанне спецыяльным ведам, уменням у галіне

тэорыі і практыкі кіравання бібліятэкамі; вывучэнне заканамернасцяў, механізмаў, функцый кіравання бібліятэчнай справай; раскрыццё магчымасцяў і перспектывы менеджарскай дзейнасці ў бібліятэчных установах; авалоданне метадамі стратэгічнага планавання, арганізацыі, аналізу, матывацыі бібліятэчнай дзейнасці; кіраванне інфармацыйнымі, матэрыяльнымі, фінансавымі, тэхналагічнымі рэсурсамі бібліятэкі.

У выніку вывучэння вучэбнай дысцыпліны студэнт павінен ведаць:

- канцэпцыі класічнага менеджменту і асаблівасці іх выкарыстання ў бібліятэчна-інфармацыйнай сферы;

- сістэму, змест, асаблівасці і прынцыпы кіравання ў бібліятэках;

- маркетынжавы падыход да кіравання бібліятэкай;

- тэхналогіі інавацыйнага бібліятэчнага менеджменту;

- асаблівасці рэалізацыі менеджменту якасці ў бібліятэках;

*умець:*

- праводзіць маніторынг дзейнасці бібліятэк;

- весці работу па ўдасканаленні бібліятэчных цыклаў і працэсаў;

- распрацоўваць бібліятэчныя праекты;

- ажыццяўляць улік, справаздачнасць і планаванне працы;

*валодаць:*

- метадамі аналізу планавання бібліятэчнай дзейнасці, кіравання матэрыяльнымі, фінансавымі, тэхналагічнымі і чалавечымі рэсурсамі;

- метадыкай ацэнкі эфектыўнасці бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці ў кантэксце новай мадэлі кіравання якасцю.

У ліку эфектыўных педагагічных тэхналогій, якія садзейнічаюць развіццю ў студэнтаў крытычнага мыслення, вопыту фарміравання і выкарыстання інструментарыю вучэбна-даследчай дзейнасці, ролевага і імітацыйнага мадэлявання, магчымасці творча засвойваць новы вопыт, пошуку і вызначэнню студэнтамі асобных сэнсаў і каштоўнасных адносін, вылучаюцца тэхналогіі:

- праблемнага навучання;

- развіцця крытычнага мыслення;

- праектнага навучання;

- камунікацыйныя і інфармацыйныя тэхналогіі;
- тэхналогіі вучэбна-даследчай дзейнасці;
- метады аналізу канкрэтных сітуацый;
- іншыя інавацыйныя і інтэрактыўныя метадыкі.

Выкладанне вучэбнай дысцыпліны «Бібліятэчна-інфармацыйны менеджмент» базіруецца на ведах, атрыманых студэнтамі пры вывучэнні фундаментальных агульнапрафесійных і спецыяльных вучэбных дысцыплін: «Тэорыя інфармацыі і дакументалогія», «Бібліятэказнаўства», «Бібліяграфазнаўства», «Інфармацыйныя рэсурсы», «Бібліятэчна-інфармацыйнае абслугоўванне». Вучэбная дысцыпліна звязана і з блокам сацыяльна-гуманітарных і агульнапрафесійных дысцыплін: «Культуралогія», «Сацыялогія», «Педагагіка і псіхалогія».

Своеасаблівае ўмоўнае фарміраванне айчыннага бібліятэчнага менеджменту абумовіла некаторыя адметнасці вучэбнай дысцыпліны. Матэрыял структурна суаднесены з асноўнымі кіраўніцкімі функцыямі (арганізацыяй, планаваннем, кантролем, матывацыяй), на базе якіх створаны тэматычныя комплексы, дзе раскрываюцца інавацыйныя падыходы і сучасныя дасягненні ў тэорыі і практыцы кіравання бібліятэкай.

Засваенне вучэбнай дысцыпліны прадугледжвае тэарэтычнае навучанне (лекцыйныя, семінарскія, лабараторныя заняткі), выкананне практычных работ, тэставых заданняў і самастойную працу студэнтаў. Пазааўдыторная самастойная праца студэнтаў арыентавана на засваенне тэрміналогіі, падбор і вывучэнне матэрыялу да асноўных палажэнняў вучэбнай дысцыпліны на аснове рэкамендаваных для самастойнага навучання дакументных крыніц. Самастойная праца студэнтаў скіравана на засваенне навыкаў вядзення статыстычнай справаздачнасці, планавання, аналізу дзейнасці канкрэтнай бібліятэкі, распрацоўкі ідэі, канцэпцыі, пэўных этапаў бібліятэчных праектаў.

Для кіравання вучэбным працэсам і арганізацыі кантрольна-ацэначнай дзейнасці выкладчыкам рэкамендуецца выкарыстоўваць сістэму ацэнкі вучэбна-пазнавальнай і даследчай дзейнасці студэнтаў, варыятыўныя мадэлі кіруемай самастойнай працы.

Паспяховаму засваенню вучэбнай дысцыпліны спрыяе ўключэнне заданняў па дысцыпліне ў праграму вытворчай практыкі.

Атрыманья ў працэсе вывучэння ведаў, уменні з'яўляюцца базавымі і падлягаюць кантролю на дзяржаўным экзамене.

У адпаведнасці з вучэбным планам на вывучэнне вучэбнай дысцыпліны «Бібліятэчна-інфармацыйны менеджмент» адведзена 238 гадзін, з якіх 110 – аўдыторныя. Прыкладнае размеркаванне аўдыторных гадзін па відах заняткаў: лекцыі – 36 гадзін, семінарскія заняткі – 14, практычныя – 40, лабараторныя заняткі – 20. Рэкамендаваная форма выніковага кантролю ведаў – экзамен.

# ЗМЕСТ ВУЧЭБНАГА МАТЭРЫЯЛУ

## Уводзіны

Прадмет, задачы і структура вучэбнай дысцыпліны. Месца вучэбнай дысцыпліны ў прафесійнай падрыхтоўцы спецыялістаў у галіне бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці; яе сувязі з іншымі дысцыплінамі. Інфармацыйная база вучэбнай дысцыпліны.

Метадалагічныя, метадычныя і дыдактычныя аспекты вывучэння вучэбнай дысцыпліны, віды і формы аўдыторных і пазааўдыторных заняткаў, варыянты кантролю ведаў. Патрабаванні да засваення вучэбнай дысцыпліны.

## 1. ТЭАРЭТЫЧНЫЯ АСНОВЫ БІБЛІЯТЭЧНА-ІНФАРМАЦЫЙНАГА МЕНЕДЖМЕНТУ

### *Тэма 1. Бібліятэчны менеджмент як навуковая дысцыпліна*

Падыходы да вызначэння паняцця «кіраванне»: менеджмент, бібліятэчны менеджмент, аб'ект, суб'ект кіравання. Вылучэнне менеджменту ў самастойную навуку міжпрадметнага характару. Аб'ект і прадмет менеджменту. Ключавыя фактары менеджменту бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці.

Сістэма кіравання: мэты кіравання, прынцыпы, базавыя функцыі кіравання.

Класіфікацыя метадаў кіравання, у аснову якой пакладзена спецыфіка адносін, якія складаюцца ў працэсе сумеснай працы. Структура кіравання. Кадры і тэхналогія кіравання.

Бібліятэка як сацыяльная арганізацыя.

Падыходы да вызначэння тэрміна «арганізацыя». Патрабаванні да бібліятэкі як арганізацыі. Асноўныя характарыстыкі бібліятэкі як арганізацыі (наяўнасць рэсурсаў, залежнасць ад знешняга асяроддзя, гарызантальнае раздзяленне працы, структурныя падраздзяленні, вертыкальнае раздзяленне працы). Стадыі жыццёвага цыкла арганізацыі.

Фактары знешняга асяроддзя арганізацыі і іх характарыстыка (фактары прамога ўздзеяння; фактары ўскоснага ўздзеяння).



Унутраныя фактары арганізацыі: мэты, арганізацыйная структура, рэсурсы, арганізацыйная культура. Фактары эфектыўнай арганізацыі кіравання бібліятэкай: дэлегаванне паўнамоцтваў, фарміраванне гарызантальных сувязяў. Калектыўнае кіраванне.

## *Тэма 2. Эвалюцыя школ і канцэпцый менеджменту.*

### *Фарміраванне канцэпцыі бібліятэчна-інфармацыйнага менеджменту*

Асноўныя этапы эвалюцыі менеджменту, іх характарыстыка. Адлюстраванне эвалюцыі тэорыі і практыкі менеджменту ў розных канцэпцыях і школах.

Развіццё школ кіраўніцкай думкі: навуковага, адміністрацыйнага кіравання, чалавечых адносін, навукі аб паводзінах, а таксама колькасных метадаў.

Змест, значэнне працэснага, сістэмнага і сітуацыйнага падыходаў да кіравання бібліятэкай.

Выкарыстанне ў сучасных умовах прынцыповых палажэнняў чатырох кіраўніцкіх падыходаў (школы менеджменту, працэсны, сістэмны, сітуацыйны).

90-я гг. XX ст. – пачатак фарміравання канцэпцыі бібліятэчнага менеджменту. Асноўныя палажэнні старой і новай парадыгмы кіравання.

Метадалагічныя асновы менеджменту бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці.

Тыпалогія кіравання ў сучаснай навуцы. Азначэнне паняцця. Характарыстыка тыпаў кіравання на аснове дуалістычнага і шматкрытэрыяльнага падыходаў.

## *Тэма 3. Стратэгічнае кіраванне бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасцю*

Канцэпцыя стратэгічнага менеджменту. Перадумовы з'яўлення стратэгічнага менеджменту. Тыпы кіравання адпаведна храналагічнай класіфікацыі станаўлення і развіцця стратэгічнага менеджменту. Месца і значэнне стратэгічнага менеджменту ў кіраванні сучаснай бібліятэкай. Развіццё стратэгічнага ме-

неджменту. Сутнасць стратэгічнага менеджменту. Асноўныя складнікі стратэгічнага менеджменту.

Распрацоўка стратэгічных кірункаў развіцця бібліятэкі. Этапы стратэгічнага кіравання. Вызначэнне місіі бібліятэкі. Уклад Пітэра Друкера ў абагульненне і сістэматызацыю элементаў місіі менеджменту. Роля місіі ў жыццядзейнасці бібліятэкі. Падыходы да ўстанаўлення мэт функцыянавання бібліятэкі. Дыягнастычны этап стратэгічнага кіравання. Правядзенне аналізу знешняга і ўнутранага асяроддзя бібліятэкі: метады SWOT. Этап выпрацоўкі стратэгіі бібліятэкі: тыпы стратэгіі, вызначэнне стратэгіі, ацэнка стратэгіі.

Кампаненты рэалізацыі стратэгіі: тактыка, палітыка, правілы, працэдуры.

Ацэнка і кантроль рэалізацыі стратэгіі – завяршальны этап стратэгічнага кіравання.

Віды кантролю: па аб'екту і суб'екту (дзяржаўны, прававы, аўдытарскі); па аб'ёму дзейнасці (поўны, частковы, суцэльны, выбарачны); палярэдні, бягучы, выніковы, іх характарыстыка. Метады кантролю: абследаванне, дакументальная праверка, інвентарызацыя.

Працэс кантролю. Характарыстыка яго этапаў. Распрацоўка стандартаў і крытэрыяў. Паказчыкі выніковасці, метады іх выпрацоўкі. Маштаб магчымых адхіленняў. Вымярэнне дасягнутых вынікаў.

Характарыстыкі эфектыўнага кантролю бібліятэчнай дзейнасці: стратэгічная накіраванасць, арыентацыя на вынікі, своечасовасць, эканамічнасць.

## **2. АРГАНІЗАЦЫЯ КІРАВАННЯ БІБЛІЯТЭЧНА-ІНФАРМАЦЫЙНАЙ ДЗЕЙНАСЦЮ**

### *Тэма 4. Сістэма кіравання бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасцю*

Характарыстыка сістэмы «бібліятэчная справа», заканадаўства і заканамернасці развіцця бібліятэчнай справы і бібліятэкі. Падыходы В. В. Скварцова ў вызначэнні заканамернасцяў і шляхоў развіцця бібліятэчнай справы.

Структура кіравання бібліятэчнай справай у Беларусі. Узроўні кіравання: рэспубліканскі (уклучае галіновае кіраванне); рэгіянальны (абласны); органы мясцовага самакіравання; адміністрацыя бібліятэкі, – іх характарыстыкі.

Грамадскія структуры кіравання бібліятэчнай справай. Іх роля і функцыі. Асноўныя задачы, кірункі дзейнасці Беларускай бібліятэчнай асацыяцыі і Савета асацыяцыі.

Падыходы да вызначэння паняцця «кіраўніцкія тэхналогіі». Кіраванне як працэс: сутнасць і асноўныя кампаненты. Цыклічны характар працэсу кіравання. Кіраўніцкі цыкл як сістэма. Асноўныя працэдуры і стадыі праектавання кіраўніцкіх тэхналогій. Віды кіраўніцкіх тэхналогій. Ужыванне сацыяльных тэхналогій. Распрацоўка і рэалізацыя этапаў сацыяльнай тэхналогіі.

### *Тэма 5. Прававое рэгуляванне бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці*

Бібліятэчнае права – раздзел інфармацыйнага права. Прававое забеспячэнне дзейнасці бібліятэк Беларусі з пазіцыі сістэмнага падыходу: бібліятэка як суб'ект прававога рэгулявання; прававая база дзейнасці бібліятэк; інстытуты ўлады і грамадска-прафесійныя інстытуты, якія забяспечваюць распрацоўку прававой базы дзейнасці бібліятэк і кантралююць іх выкананне.

Характарыстыка крыніц бібліятэчнага права (міжнародныя акты, Канстытуцыя Рэспублікі Беларусь, урадавыя нарматыўна-прававыя акты, ведамасна-галіновыя нарматыўныя матэрыялы, нарматыўна-тэхнічная дакументацыя, рэкамендацыйныя дакументы грамадскіх прафесійных арганізацый, лакальная (унутрыбібліятэчная) арганізацыйна-прававая дакументацыя.

Характарыстыка заканадаўства Рэспублікі Беларусь (Кодэкс аб культуры) як асноўных дакументаў, якія забяспечваюць канстытуцыйнае права грамадзян на вольнае атрыманне інфармацыі, доступ да культурных каштоўнасцяў; вызначаюць асновы дзяржаўнай палітыкі ў галіне бібліятэчнай справы; рэгулююць пытанні яе арганізацыі, улік прынцыпаў і нормаў міжнароднага права.

Унутраная нарматыўная дакументацыя – паказчык прававой культуры бібліятэкі. Крытэрыі фарміравання і развіцця сістэмы ўнутрыбібліятэчнай прававой рэгламентацыі. Сацыяльна-працоўныя адносіны – найбольш перспектыўны аспект унутрыбібліятэчнага прававога рэгулявання.

### *Тэма 6. Кіраўніцкае рашэнне*

Рашэнне і яго роля ў дзейнасці менеджара. Складнікі рашэння: суб'ект рашэння (спецыялісты, эксперты, кансультанты); аб'ект рашэння (падначаленыя, падраздзяленні арганізацыі); прадмет рашэння; мэта распрацоўкі рашэння; прычыны распрацоўкі або рэалізацыі рашэння; персанал або насельніцтва, для якіх распрацоўваюцца або рэалізуюцца рашэнні. Сістэмы прыняцця і рэалізацыі рашэнняў: тэхнічная, біялагічная, сацыяльная, – іх характарыстыкі.

Сутнасць і змест кіраўніцкага рашэння як з'явы і як працэсу. Характарыстыка класіфікацыі кіраўніцкіх рашэнняў: па маштабах аб'екта; па характары мэт; па функцыянальным прызначэнні; па перыядзе здзяйснення; па ступені самастойнасці; па ўмовах, у якіх прымаюцца рашэнні; па спосабе ўздзеяння на кіруемы аб'ект; па форме прыняцця.

Стадыі і этапы працэсу прыняцця кіраўніцкага рашэння. Мэтады і мадэлі прыняцця кіраўніцкіх рашэнняў: сістэмны падыход, мадэляванне, навуковыя даследаванні, – іх характарыстыкі. Формы распрацоўкі і рэалізацыі кіраўніцкіх рашэнняў.

## **3. АРГАНІЗАЦЫЯ КІРАВАННЯ БІБЛІЯТЭКАЙ**

### *Тэма 7. Арганізацыйныя структуры кіравання бібліятэкай*

Задачы і сутнасць арганізацыйных структур кіравання бібліятэкай. Прынцыпы пабудовы арганізацыйных структур. Патрабаванні да арганізацыйных структур. Віды структур. Іерархічныя арганізацыйныя структуры кіравання бібліятэкай, іх асаблівасці, пераважнасці і недахопы.

Характарыстыка адаптыўных структур, іх пераважнасці і недахопы. Перспектывы выкарыстання праектных і матрычных

арганізацыйных структур кіравання бібліятэкай. Цэнтралізаваныя і дэцэнтралізаваныя арганізацыйныя структуры кіравання.

Патэнцыяльная прывабнасць цэнтралізаваных структур. Мэтазгоднасць увядзення дэцэнтралізаваных структур кіравання бібліятэкай.

### *Тэма 8. Планаванне дзейнасці бібліятэкі*

Сутнасць, значэнне, задачы планавання. Сістэма планаў бібліятэкі.

Стратэгічнае планаванне ў бібліятэцы: азначэнне паняцця. Асноўныя этапы стратэгічнага планавання: канкрэтызацыя місіі і мэты бібліятэкі; аналіз знешняга і ўнутранага асяроддзя; выбар стратэгіі; рэалізацыя стратэгічнага плана. Колькасныя і якасныя параметры ацэнкі вынікаў выкарыстання стратэгіі у бібліятэцы.

Гарызонт планавання – ад стратэгіі да тактыкі: доўгатэрміновыя і бягучыя планы, іх асаблівасці. Сістэма паказчыкаў, значэнне, узаемасувязь.

Прагназаванне як перадпланавая распрацоўка: сутнасць, значэнне, метады, віды.

Стратэгічны план як метады перспектыўнага: агульныя рысы і іх адрозненні. Гадавы план працы бібліятэкі: структура, змест.

Аператыўнае планаванне, яго асаблівасці; сфера выкарыстання. Планаванне бюджэту працоўнага часу бібліятэкі. Вызначэнне паняццяў «фонд працоўнага часу», «расход працоўнага часу». Спосабы іх вымярэння.

### *Тэма 9. Улік і справаздачнасць. Бібліятэчная статыстыка*

Прадмет і задачы бібліятэчнай статыстыкі, яе роля ў кіраванні бібліятэчнай справай. Раздзелы бібліятэчнай статыстыкі: статыстыка бібліятэчнага фонду, статыстыка бібліятэчнага абслугоўвання, статыстыка бібліятэчнай сеткі, статыстыка бібліятэчных кадраў.

Арганізацыя статыстычнай працы ў бібліятэцы. Статыстычнае даследаванне, яго этапы. Першы этап статыстычнага дасле-

давання: статыстычнае назіранне, яго віды і спосабы. Улік у бібліятэцы, віды, формы, метады. Справаздачнасць як форма статыстычнага назірання, яго асаблівасці.

Другі этап статыстычнага даследавання ў бібліятэцы: зводка і групоўка статыстычных матэрыялаў: праверка, сістэматызацыя, апрацоўка і падлік даных, атрыманых на першым этапе. Статыстычныя табліцы. Графічнае адлюстраванне статыстычных даных.

Аналіз даных – заключны этап статыстычнага даследавання. Яго задачы і асаблівасці. Тэхналогія правядзення статыстычнага аналізу:

- пастаноўка мэты аналізу;
- падбор статыстычных матэрыялаў, іх ацэнка;
- прывядзенне даных у сістэму;
- разлік паказчыкаў;
- дадатковая апрацоўка матэрыялу;
- фармулёўка вынікаў.

Паказчыкі бібліятэчнай статыстыкі: абсалютныя, адносныя, сярэднія. Сучасныя праблемы і перспектывы ўдасканалення статыстыкі.

#### **4. КІРАВАННЕ РАЗВІЦЦЁМ БІБЛІЯТЭКІ**

##### *Тэма 10. Маркетынг*

##### *як сучасная канцэпцыя кіравання бібліятэкай*

Канцэпцыя арганізацыйнага развіцця бібліятэкі. Характарыстыка законаў развіцця бібліятэкі: закон развіцця, закон сінергіі, закон самазахавання. Мэтанакіраванае выкарыстанне агульных законаў развіцця арганізацыі ў працэсе кіравання бібліятэкай.

Прынцыпы маркетынгу. Прырода некамерцыйнага маркетынгу і яго месца ў грамадскіх працэсах. Арганізацыя маркетынгавага кіравання ў некамерцыйнай сферы.

Структура і склад маркетынгавых камунікацый. Асноўныя сродкі маркетынгавых камунікацый. Паблік рылейшнз (PR) як асноўны сродак маркетынгавых камунікацый. Яго задачы і мэтавыя групы. Сістэма мерапрыемстваў PR (PR кампаніі). Біб-

ліятэчная рэклама ў сістэме маркетынговых камунікацый. Функцыі рэкламы ў эпоху інфарматызацыі (сацыяльная, выхаваўчая, ідэалагічная, эканамічная). Спецыфіка рэкламнай дзейнасці ў бібліятэчнай сферы. Тэхналогія рэкламнай дзейнасці.

Значэнне маркетынгу ў кіраванні бібліятэчнай справай.

### *Тэма 11. Інавацыйна-метадычная дзейнасць бібліятэкі*

Інавацыйная дзейнасць бібліятэк, яе значэнне і змест. Асноўныя этапы інавацыйных працэсаў у бібліятэках, інфармацыйнае забеспячэнне інавацыйнай дзейнасці. Сутнасць і класіфікацыя новаўвядзенняў. Жыццёвы цыкл новаўвядзенняў. Тэхналагічныя і арганізацыйныя фактары інавацыйнага працэсу: улік існуючых псіхалагічных устаноў, выкарыстанне сацыяльна-псіхалагічнай інфармацыі пры распрацоўцы інавацыйнага працэсу, выкарыстанне метадаў актыўнага навучання і інш. Кіраванне новаўвядзеннямі ў бібліятэках.

Метадычнае забеспячэнне бібліятэчнай дзейнасці, яго сутнасць, задачы і функцыі. Асноўныя кірункі метадычнага забеспячэння: кансультацыйна-метадычная дапамога бібліятэкам, інавацыйная дзейнасць, павышэнне кваліфікацыі і перападрыхтоўка бібліятэчных кадраў.

Дыскусійныя пытанні метадычнага забеспячэння дзейнасці бібліятэк у сучасных умовах.

Метадычны маніторынг, яго аб'екты і крыніцы інфармацыі. Інфармацыйна-пошукавы апарат метадычнага маніторынгу. Методыка абследавання бібліятэк і аналізу бібліятэчнай практыкі. Методыка складання аглядаў дзейнасці бібліятэк. Выкарыстанне вынікаў аналітычнай дзейнасці ў метадычным забеспячэнні працы бібліятэк.

### *Тэма 12. Асновы кіравання праектамі ў бібліятэчнай сферы*

Асаблівасці праектнай дзейнасці бібліятэк. Кіраванне праектамі – новы навуковы напрамак у тэорыі кіравання. Характарыстыка фактараў, якія вызначаюць значнасць праектнай дзейнасці ў сучасных умовах дэмакратызацыі і гуманізацыі грамад-

скага жыцця. Азначэнні паняццяў «праграма», «праект». Дзяржаўныя мэтавыя праграмы: іх роля і значэнне. Класы праектаў у бібліятэчнай справе. Мегапраекты як мэтавыя праграмы развіцця культуры на рэгіянальным узроўні. Мультыпраекты як мэтавыя комплексныя праграмы на ўзроўні малага горада. Монапраекты. Тэхналогія праектавання.

Мадэль «жыццёвага цыкла праекта». Характарыстыка чатырох яго этапаў: першы – канцэпцыя (распрацоўка) ідэі; другі – распрацоўка праекта; трэці – рэалізацыя праекта; чацвёрты – завяршэнне праекта.

## **5. РЭСУРСНАЕ ЗАБЕСПЯЧЭННЕ БІБЛІЯТЭЧНА-ІНФАРМАЦЫЙНАЙ ДЗЕЙНАСЦІ**

### *Тэма 13. Матэрыяльна-тэхнічная база і фінансаванне бібліятэкі*

Мікраэканамічны падыход да кіравання бібліятэкай. Яго роля ў абгрунтаванні арганізацыйна-эканамічнай мадэлі функцыянавання бібліятэкі. Профільная тэрмінасістэма бібліятэчнай эканомікі.

Рэсурсны комплекс бібліятэкі: матэрыяльна-тэхнічныя, фінансавыя і кадравыя складнікі. Матэрыяльна-тэхнічная база сучаснай бібліятэкі: агульная характарыстыка, групоўка матэрыяльных рэсурсаў. Улік і ацэнка матэрыяльных рэсурсаў.

Прынцыпы і асаблівасці фінансавання беларускіх бібліятэк. Крыніцы паступлення фінансавых сродкаў: рознаўзроўневыя, бюджэтныя, пазабюджэтныя. Кансалідаваны бюджэт бібліятэкі, яго характарыстыка і структура.

Каштарыс даходаў і расходаў бібліятэкі: характарыстыка складовых частак (каштарысных артыкулаў), групоўка расходаў. Планаванне, фарміраванне і размеркаванне пазабюджэтных даходаў бібліятэкі.

Эканамічны аналіз рэсурснай базы бібліятэкі: прадмет, аб'екты, мэты, методыка.



#### *Тэма 14. Ініцыятыўная эканамічная дзейнасць бібліятэк*

Сутнасць і асноўныя рысы гаспадарчага механізму беларускіх бібліятэк.

Ініцыятыўная дзейнасць як важны складнік сучаснай мадэлі гаспадарання ў айчыннай бібліятэчна-інфармацыйнай сферы, патэнцыяльны канал пазабюджэтнага рэсурснага забеспячэння асобных кірункаў працы бібліятэкі.

Правамоцнасць кіраўніка ў вызначэнні прыярытэтаў самаразвіцця і выбару легітымных шляхоў альтэрнатыўнага рэсурснага забеспячэння бібліятэкі.

Магчымыя крыніцы пазабюджэтных паступленняў у бібліятэку: рэалізацыйныя і нерэалізацыйныя.

Платныя паслугі ў кантэксце ініцыятыўнай дзейнасці бібліятэкі: мадэляванне пераліку (наменклатуры) паслуг, класіфікацыя, перспектыўныя віды. Гаспадарча-дагаворная дзейнасць ва ўмовах бібліятэкі: асаблівасці рэалізацыі, варыянты дагаворных адносін. Бібліятэчна-інфармацыйнае прадпрымальніцтва: спецыфіка, кірункі, магчымыя формы.

Нерэалізацыйныя крыніцы пазабюджэтнай кампенсацыі матэрыяльных затрат бібліятэкі: эканамічныя санкцыі карыстальнікам; арэндныя адносіны, крэдыты, дабрачыннае фінансаванне.

#### *Тэма 15. Персанал як стратэгічны рэсурс: падыходы да кіравання*

Канцэпцыя і сістэма персанал-стратэгіі бібліятэкі. Склад функцыянальных блокаў па кіраванні персаналам: вызначэнне патрэбнасцяў у персанале; забеспячэнне персаналам; развіццё персаналу; матывацыя вынікаў працы і паводзін персаналу; прававое і інфармацыйнае забеспячэнне працэсу кіравання персаналам.

Асаблівасці бібліятэчнага калектыву. Фармальныя групы бібліятэчнага калектыву: характарыстыка, віды, фактары эфектыўнай дзейнасці (памер, склад, групавыя нормы, з'яднанасць, канфліктнасць, статут і функцыянальная роля членаў групы).

Нефармальныя групы: структура, віды, заканамернасці ўзнікнення, уласцівасці (сацыяльны кантроль, супраціўленне змяненням, наяўнасць лідара і інш.), групавая дынаміка.

Сацыяльна-псіхалагічны клімат, яго характарыстыка. Фактары фарміравання.

Задачы і сутнасць дзейнасці сучаснага кіраўніка бібліятэкі. Прафесійная мадэль бібліяменеджара.

Спецыфіка кіраўніцкай працы і функцыі менеджара. Віды кіраўніцкай працы. Іх характарыстыкі.

Узроўні кіравання: паняцце, змест, асаблівасці дзейнасці менеджараў нізавога, сярэдняга і вышэйшага звяна.

Асоба менеджара. Характарыстыкі «эфектыўнага менеджара» па М. Вудкоку і Д. Фрэнсісу.

Кіраванне і лідарства: характарыстыка, агульныя ўласцівасці і адметнасці. Формы ўлады: на прынцыпах прымусу, узнагароджання, экспертная (улада кампетэнтнасці), эталонная (харызматычная; улада прыкладу), законная (заснаваная на традыцыі). Тыпы лідарства; функцыі і якасці лідара ў калектыве.

Стыль кіравання: паняцце, змест. Характарыстыка аўтарытарнага, дэмакратычнага, ліберальнага стыляў кіравання.

Самаменеджмент як сродак самаразвіцця індывіда-менеджара: значэнне, арганізацыйныя прынцыпы, метады.

Кіраўніцкая культура: сутнасць і роля. Змястоўныя элементы кіраўніцкай культуры. Кіраўніцкі вопыт і майстэрства ў кантэксце кіраўніцкай культуры.

## ВУЧЭБНА-МЕТАДЫЧНАЯ КАРТА ВУЧЭБНАЙ ДЫСЦЫПЛІНЫ

Назва раздзела, тэмы	Колькасць аўдыторных гадзін				Колькасць гадзін КСР	Форма кантролю ведаў
	лекцыі	практычныя заняткі	семінарскія заняткі	лабараторныя заняткі		
Уводзіны	1	-	-	-	-	
<b>1. Тэарэтычныя асновы бібліятэчна-інфармацыйнага менеджменту</b>						
<i>Тэма 1.</i> Бібліятэчны менеджмент як навуковая дысцыпліна	2	2	-	-	-	
<i>Тэма 2.</i> Эвалюцыя школ і канцэпцый менеджменту. Фарміраванне канцэпцый бібліятэчна-інфармацыйнага менеджменту	2	2	2	-	2	Праблемныя заданні, групавыя абмеркаванні, выступленні на семінары
<i>Тэма 3.</i> Стратэгічнае кіраванне бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасцю	2	4	-	2	-	
<b>2. Арганізацыя кіравання бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасцю</b>						
<i>Тэма 4.</i> Сістэма кіравання бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасцю	2	-	-	-	2	Тэст

<i>Тэма 5.</i> Правое рэгуляванне бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці	2	-	-	2	-	Распрацоўка вучэбных матэрыялаў, праверка творчых прац
<i>Тэма 6.</i> Кіраўніцкае рашэнне	2	2	2	-	2	Праблемныя заданні, групавыя абмеркаванні
<b>3. Арганізацыя кіравання бібліятэкай</b>						
<i>Тэма 7.</i> Арганізацыйныя структуры кіравання бібліятэкай	2	-	2	2	-	
<i>Тэма 8.</i> Планаванне дзейнасці бібліятэкі	2	4	-	4	-	
<i>Тэма 9.</i> Улік і справаздачнасць. Бібліятэчная статыстыка	2	4	-	2	-	
<b>4. Кіраванне развіццём бібліятэкі</b>						
<i>Тэма 10.</i> Маркетынг як сучасная канцэпцыя кіравання бібліятэкай	1	-	2	-	2	Даследчыя заняткі, групавое абмеркаванне, праверка вынікаў лабараторнай работы
<i>Тэма 11.</i> Інавацыйна-метадычная дзейнасць бібліятэкі	1	4	2	-	2	Распрацоўка вучэбных матэрыялаў, групавое абмеркаванне

<i>Тэма 12.</i> Асновы кіравання праектамі ў бібліятэчнай сферы	2	4	-	2	8	Тэст
<b>5. Рэсурснае забеспячэнне бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці</b>						
<i>Тэма 13.</i> Матэрыяльна-тэхнічная база і фінансаванне бібліятэкі	1	2	-	-	2	Тэст
<i>Тэма 14.</i> Ініцыятыўная эканамічная дзейнасць бібліятэк	2	-	2			
<i>Тэма 15.</i> Персанал як стратэгічны рэсурс: падыходы да кіравання	2	4	-	2	2	Тэст
<b>Усяго...</b>	<b>28</b>	<b>32</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>22</b>	

# ІНФАРМАЦЫЙНА-МЕТАДЫЧНАЯ ЧАСТКА

## Літаратура

### *Асноўная*

1. Кодэкс Рэспублікі Беларусь аб культуры [Электронны рэсурс]: 20 ліп. 2016 г., № 413-З. – Рэжым доступу: [www.pravo.by](http://www.pravo.by).

2. Руководство ИФЛА/ЮНЕСКО по Манифесту ИФЛА об Интернете / Междунар. федерация библиотечных ассоциаций и учреждений ; Рос. библиотечная ассоциация. – СПб. : РНБ, 2007. – 72 с.

3. Авдулова, Т. П. Психологические основы менеджмента : учеб.-метод. пособие / Т. П. Авдулова. – М. : Либерия-Библиоформ, 2005. – 150 с.

4. Авраева, Ю. Б. Руководители и методисты библиотек: новые ориентиры : темат. сб. избр. работ / Ю. Б. Авраева. – М. : Литера, 2015. – 247 с.

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

6. Балкова, И. В. Справочное пособие библиотекаря : библиотечноеведение, библиография, библиотечно-информационное обслуживание / И. В. Балкова. – М. : Пашков дом, 2014. – 341 с.

7. Басамыгина, И. Н. Маркетинг как технология управления современной библиотекой : науч.-практ. пособие / И. Н. Басамыгина, А. А. Апанасенко. – М. : Литера, 2009. – 128 с. : ил., табл.

8. Библиотечный менеджмент : дидакт. пособие / Моск. гос. ун-т культуры и искусств ; под общ. ред. В. К. Ключева (отв. за вып.) и И. М. Суловой. – М. : Профиздат, 2001. – 202 с. : табл., схем.

9. Бойкова, О. Ф. Правовое регулирование библиотечно-информационной деятельности : науч.-практ. пособие / О. Ф. Бойкова. – М. : Либерия-Библиоформ, 2006. – 480 с.

10. Ванеев, А. Н. Библиотечное дело. Теория. Методика. Практика / А. Н. Ванеев. – СПб. : Профессия, 2004. – 366 с.

11. *Галимова, Е. Я.* Организационная культура библиотеки : учеб. пособие по курсу «Организационное развитие систем управления» / Е. Я. Галимова. – М. : Профиздат, 2002. – 50 с.

12. *Головко, С. И.* Библиотечная деятельность: принципы обновления : науч.-метод. пособие / С. И. Головко. – М. : Либерейя-Бибинформ, 2008. – 127 с.

13. *Дригайло, В. Г.* Технология работы библиотеки : науч.-практ. пособие / В. Г. Дригайло. – М. : Либерейя-Бибинформ, 2009. – 544 с. : ил.

14. *Зыгмантовіч, С. В.* Кіраванне бібліяграфічнай дзейнасцю бібліятэкі : вучэб. дапам. / С. В. Зыгмантовіч. – Мінск : БДУКМ, 2009. – 122 с. : табл.

15. *Зыгмантовіч, С. В.* Кіраванне персаналам бібліятэкі : вучэб. дапам. / С. В. Зыгмантовіч. – Мінск : БДУКМ, 2013. – 148 с.

16. *Ильяева, И. А.* Стратегическое управление библиотекой : учеб.-метод. пособие / И. А. Ильяева, В. Н. Маркова. – М. : КноРус, 2008. – 181 с. : ил., табл.

17. *Качанова, Е. Ю.* Инновации в библиотеках / Е. Ю. Качанова ; под науч. ред. В. А. Минкина. – СПб. : Профессия, 2003. – 317 с.

18. *Качанова, Е. Ю.* Инновационно-методическая работа библиотек : учеб. пособие / Е. Ю. Качанова ; науч. ред. А. Н. Ванеев. – СПб. : Профессия, 2007. – 335 с.

19. *Клюев, В. К.* Менеджмент ресурсного потенциала библиотеки : учеб.-метод. пособие / В. К. Клюев. – М. : Литера, 2011. – 110 с.

20. *Клюев, В. К.* Организационно-экономические проблемы библиотечно-информационной деятельности: системный подход [Электронный ресурс] : сб. избр. работ / В. К. Клюев. – М. : Литера, 2013. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) + 1 бр. (31 с.).

21. *Колесникова, М. Н.* Менеджмент библиотечно-информационной деятельности : учеб. / М. Н. Колесникова. – М. : Либерейя-Бибинформ, 2009. – 255 с. : ил., табл.

22. *Колесникова, М. Н.* Управление персоналом библиотеки : учеб.-практ. пособие / М. Н. Колесникова. – СПб. : Профессия, 2011. – 190 с. : табл., схем.

23. *Комиссарова, Л. Д.* Социально-психологические технологии в работе публичной библиотеки : метод. пособие / Л. Д. Комиссарова. – М. : Либерейя, 2003. – 150 с. : ил., фот., табл.

24. *Матвеева, И. Ю.* Креативный менеджмент в библиотеке : учеб.-практ. пособие / И. Ю. Матвеева. – М. : Литера, 2012. – 138 с. : табл.

25. *Пашин, А. И.* Библиотека как социально-культурная система: вопросы управления : учеб.-метод. пособие / А. И. Пашин. – М. : Либерейя-Бибинформ, 2005. – 95 с.

26. *Пашин, А. И.* Управление библиотечным делом: системный подход : учеб.-метод. пособие / А. И. Пашин. – М. : Либерейя-Бибинформ, 2008. – 165 с. : ил.

27. *Ракавецкая, Л. I.* Асновы бібліятэчнага менеджменту : вучэб. дапам. / Л. I. Ракавецкая. – Мінск : БелПМК, 2000. – 166 с. : іл., табл.

28. *Ракавецкая, Л. I.* Менеджмент у бібліятэчнай справе (тэхналагічны бібліятэчны менеджмент) : вучэб. дапам. / Л. I. Ракавецкая. – Мінск : БДУКМ, 2010. – 251 с. : схем., табл.

29. *Ракавецкая, Л. I.* Этыкет менеджара : вучэб. дапам. / Л. I. Ракавецкая. – Мінск : БДУКМ, 2014. – 109 с.

30. *Справочник библиотекаря* / В. В. Брежнева [и др.] ; науч. ред. А. Н. Ванеев. – 4-е изд., перераб. и доп. – СПб. : Профессия, 2011. – 640 с.

31. *Суслова, И. М.* Информационно-библиотечный менеджмент. Психологические аспекты : учеб. пособие / И. М. Суслова. – СПб. : Профессия, 2012. – 237 с.

32. *Суслова, И. М.* Менеджер библиотеки: требования к профессии и личности : учеб. пособие / И. М. Суслова. – 2-е изд., дораб. и доп. – М. : Профиздат : МГУКИ, 2003. – 132 с. : ил.

33. *Суслова, И. М.* Менеджмент библиотечно-информационной деятельности : учеб. / И. М. Суслова, В. К. Ключев. – СПб. : Профессия, 2009. – 600 с. : ил., табл.

34. *Суслова, И. М.* Проектная деятельность библиотек : науч.-практ. пособие / И. М. Суслова, З. И. Злотникова. – М. : ФАИР-ПРЕСС, 2005. – 176 с.



35. Публичные библиотеки в век цифровой информации. Рекомендации проекта PULMAN Европейской Комиссии / под ред. Л. А. Казаченковой ; предисл. О. Ю. Устиновой. – М. : ФАИР-ПРЕСС, 2004. – 409 с.

36. Руководство ИФЛА/ЮНЕСКО по развитию службы публичных библиотек / Междунар. федерация библиотечных ассоциаций и учреждений (ИФЛА) ; Рос. библиотечная ассоциация ; сост. Ф. Гилл [и др.]. – СПб. : РНБ, 2002. – 112 с.

37. Ахмадова, Ю. А. Система менеджмента качества библиотеки : учеб.-практ. пособие / Ю. А. Ахмадова. – СПб. : Профессия, 2007. – 260 с. : табл.

38. Библиотека в контексте административных реформ. Опыт реформирования: проблемы, поиск : метод. пособие / под ред. С. И. Самсонова. – М. : Либерея-Библинформ, 2006. – 519 с. : фот., табл.

39. Бойкова, О. Ф. Библиотечная практика и авторское право : науч.-практ. пособие / О. Ф. Бойкова. – М. : Либерея, 2004. – 115 с.

40. Борисова, О. О. Библиотечно-библиографическая реклама : учеб.-практ. пособие / О. О. Борисова. – М. : Профиздат : МГУК, 2002. – 223 с. : ил., табл.

41. Буслаева, М. А. ПРОФИ-центр в библиотеке: академия на рабочем месте : руководство по созданию профессиональной школы повышения квалификации, проведению мастер-классов, тренингов / М. А. Буслаева, Т. А. Круглик. – М. : Либерея-Библинформ, 2013. – 111 с. : табл., диагр.

42. Валиуллина, Н. Р. Библиотека: найм персонала : науч.-практ. пособие / Н. Р. Валиуллина. – М. : Либерея-Библинформ, 2010. – 127 с. : схемы, табл., диагр.

43. Галимова, Е. Я. Основы организационного проектирования библиотеки / Е. Я. Галимова. – М. : ФАИР, 2007. – 284 с. : ил., табл.

44. Галковская, Ю. Н. Информационный рынок и его правовое обеспечение: учеб.-метод. комплекс / Ю. Н. Галковская ; Белорус. гос. ун-т культуры и искусств. – Минск : БГУКИ, 2017. – 146 с.

45. *Голенок, Л. Н.* Лидерство в библиотеках: региональный профиль : учеб.-метод. пособие / Л. Н. Голенок. – М. : Литера, 2012. – 89 с. : табл.

46. *Демешко, Л. А.* Менеджмент школьной библиотеки : науч.-практ. пособие / Л. А. Демешко. – Минск : Новое знание, 2009. – 160 с.

47. *Дубровина, Л. А.* Минимум управления, максимум управляемости. Руководителям библиотек о Всеобщем управлении на основе качества / Л. А. Дубровина. – М. : ФАИР-ПРЕСС, 2004. – 398 с. : табл., схем.

48. *Зайцева, Т. А.* Современные методики делопроизводства в библиотеке : учеб.-метод. пособие / Т. А. Зайцева. – М. : Либеререя, 2004. – 126 с. : табл.

49. *Захаренко, М. П.* Молодые кадры современной библиотеки: организационно-управленческий подход : науч.-практ. пособие / М. П. Захаренко. – СПб. : Профессия, 2013. – 238 с. : табл.

50. *Збаровская, Н. В.* Деловые игры для занятий библиотечных специалистов : сб. метод. материалов / Н. В. Збаровская. – М. : Либеререя-Бибинформ, 2005. – 119 с.

51. *Кильпякова, И. С.* Кадровый менеджмент современной библиотеки: опыт ОУНБ : науч.-практ. пособие / И. С. Кильпякова. – М. : Литера, 2012. – 127 с. : табл., схем.

52. *Клюев, В. К.* Маркетинговая ориентация библиотечно-информационной деятельности (маркетинг в системе управления библиотекой) : учеб. пособие / В. К. Клюев, Е. М. Ястребова ; под общ. ред. В. К. Клюева. – 2-е изд., дораб. и доп. – М. : Профиздат, 2002. – 142 с.

53. *Кожевникова, Л. А.* Экономические ресурсы научных библиотек : моногр. / Л. А. Кожевникова. – М. : Либеререя-Бибинформ, 2006. – 190 с. : табл.

54. *Лиллиан, Дж.* Лучшие библиотечные программы с низким бюджетом для молодежи, подростков, детей = Cool teen programs for under \$100 : практ. пособие / Дж. Лиллиан ; пер. с англ. М. В. Алексеевой ; науч. ред. и предисл. И. Б. Миновой. – М. : Профессия, 2015. – 174 с.

55. *Макеева, О. В.* Адаптация публичных библиотек в условиях меняющихся социокультурных практик населения : науч.-

практ. пособие / О. В. Макеева. – М. : Литера, 2013. – 239 с. : табл., диагр., схем.

56. *Матвеев, М. Ю.* Имидж библиотек как социокультурный феномен : моногр. / М. Ю. Матвеев. – СПб. : РНБ, 2009. – 444 с. : табл., схем.

57. Менеджмент библиотеки: как планировать и вести переговоры с партнерами / Гос. публ. науч.-техн. б-ка России ; авт.-сост. Е. М. Ястребова. – М. : ГПНТБ, 2009. – 151 с. : табл.

58. *Меньщикова, С. П.* Современные критерии и показатели оценки качества библиотечной деятельности : практ. пособие / С. П. Меньщикова. – М. : Литера, 2009. – 112 с.

59. *Мурашко, О. Ю.* Прогностическая деятельность современной поселенческой библиотеки : моногр. / О. Ю. Мурашко, А. Б. Александрова. – М. : Литера, 2016. – 93 с. : табл.

60. Обеспечение системы подготовки и повышения квалификации кадров / Гос. публ. науч.-техн. б-ка России ; сост. А. О. Адамьянц, А. С. Арзуханов, С. П. Меньщикова. – М. : ГПНТБ, 2003. – 52 с. : табл.

61. *Петушко, Н. Е.* Библиотечный маркетинг : учеб.-метод. пособие / Н. Е. Петушко. – Минск : БГУКИ, 2010. – 115 с.

62. *Редькина, Н. С.* ИТ-стратегия библиотеки : науч. пособие / Н. С. Редькина. – М. : Литера, 2012. – 239 с. : схем., диагр., табл., рис.

63. *Сукиасян, Э. Р.* Библиотечная профессия и кадровый менеджмент : избр. ст. 2004–2011 гг. / Э. Р. Сукиасян. – СПб. : Профессия, 2011. – 430 с.

64. *Суслова, И. М.* Менеджмент в современной библиотеке : науч.-метод. пособие / И. М. Суслова, В. В. Кармовский. – М. : Либерия, 2004. – 175 с.

65. *Суслова, И. М.* Организационное развитие систем управления современной библиотекой : учеб. пособие / И. М. Суслова, Т. Е. Дубенок. – СПб. : Профессия, 2008. – 190 с. : ил., табл.

66. *Суслова, И. М.* Управленческий учет в библиотеке: Библиотечная статистика: современное состояние, проблемы : учеб. пособие / И. М. Суслова, Т. Л. Манилова. – 2-е изд., дораб. и значит. доп. – М. : Профиздат : МГУКИ, 2001. – 121 с. : табл., схем.

67. Уайт, Э. Статистические методы работы с электронными документами в библиотечной сфере, или Э-метрики. Как использовать данные для управления и оценки электронных ресурсов и фондов = E-Metrics for library Information Professionals. How to use data for managing and evaluating electronic resource collections / Эндрю Уайт, Эрик Джива Камаль ; пер. с англ. А. И. Земскова ; науч. ред. пер. Я. Л. Шрайберг. – М. : Омега-Л, 2006. – 392 с. : ил., табл.

68. Управление персоналом библиотеки : новые подходы : метод. пособие / М-во образования и науки Рос. Федерации ; сост. Е. М. Ястребова. – М. : ГПНТБ, 2004. – 53 с.

69. Фенелонов, Е. А. Социально-экономический анализ библиотечного дела как объекта управления : моногр. / Е. А. Фенелонов. – М. : Пашков дом, 2008. – 263 с. : табл., схем.

70. Цветкова, О. Л. Гендерные аспекты самоменеджмента в библиотечном деле : лекция / О. Л. Цветкова. – М. : МГУКИ, 2002. – 39 с. : табл.

71. Экономика библиотечно-информационной деятельности : программа и дидакт. разработка / Моск. гос. ун-т культуры и искусств ; авт.-сост. В. К. Ключев. – М. : МГУКИ, 2001. – 55 с.

72. Этыкет менеджара : вучэб. праграма па спецыяльнасці 1-23 01 11 Бібліятэказнаўства і бібліяграфія (па напрамках), напрамку спецыяльнасці 1-23 01 11-01 Бібліятэказнаўства і бібліяграфія (менеджмент) / Беларус. дзярж. ун-т культуры і мастацтваў ; склад. Л. І. Ракавецкая. – Мінск, 2013. – 12 с. : табл.

73. Юрик, И. В. Адаптация персонала библиотеки: методика, технология, опыт : учеб.-метод. пособие / И. В. Юрик. – М. : Литера, 2011. – 142 с. : диагр., табл.

74. Ястребова, Е. М. Корпоративная культура библиотеки : теория, история, современные тенденции / Е. М. Ястребова. – М. : Литера, 2009. – 254 с. : табл.

75. Ястребова, Е. М. Пособие по корпоративной культуре библиотеки / Е. М. Ястребова ; Гос. публ. науч.-техн. б-ка России. – М. : ГПНТБ, 2008. – 156 с. : ил., табл.

## **Метадычныя рэкамендацыі па арганізацыі і выкананні самастойнай работы студэнтаў**

У мэтах павышэння эфектыўнасці засваення вучэбнага матэрыялу па вучэбнай дысцыпліне і фарміравання прафесійных кампетэнцый прадугледжана выкананне самастойнай работы студэнтаў (СРС), якая накіравана на актывізацыю вучэбна-пазнавальнай дзейнасці; фарміраванне ўменняў і навыкаў самастойнага набывання і абагульнення ведаў; самастойнага прымянення ведаў на практыцы; самаразвіццё і самаўдасканаленне.

Студэнты вывучаюць рэкамендаваную літаратуру і выконваюць формы СРС па прапанаваных тэмах. Змест работы павінен паказаць ступень засвоеных студэнтам мэтаў, функцый, метадаў, сродкаў кіраўніцкай дзейнасці, а таксама ўменне самастойна мысліць, аналізаваць, абагульняць вывучаны матэрыял.

### **Формы выканання СРС:**

- пісьмовыя адказы на тэсты;
- падрыхтоўка праектаў з электроннай прэзентацыяй;
- пісьмовае выкананне індывідуальных заданняў.

### **Прыкладныя тэмы для самастойнай работы**

1. Гістарычны кантэкст развіцця кіраўніцкай думкі. Тэйлараўская сістэма навуковага кіравання.
2. Тыпалагічныя характарыстыкі маркетынгу ў сістэме кіравання бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасцю.
3. Кіраўніцкія тэхналогіі як адзін з відаў сацыяльных тэхналогій: іх сутнасць, значэнне для ўдасканалення кіравання.
4. Менеджмент якасці бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці.
5. Грамадскія структуры кіравання бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасцю.
6. Тэхналогія, структура і мадэляванне працэсу выпрацоўкі, прыняцця кіраўніцкага рашэння.
7. Этапы распрацоўкі бібліятэчна-інфармацыйнага праекта.
8. Кіраванне інавацыйнымі працэсамі ў бібліятэцы.
9. Партысіпатыўныя формы ўзаемадзеяння кіраўніка з калектывам: праблема ўкаранення.

## Рэкамендуемыя сродкі дыягностыкі вынікаў вучэбнай дзейнасці студэнтаў

Для выяўлення ўзроўню вучэбных дасягненняў студэнтаў рэкамендуецца выкарыстоўваць наступныя сродкі дыягностыкі:

- выкананне заданняў па асноўных раздзелах вучэбнай дысцыпліны (распрацоўка тэстаў, складанне мадэлі метадычных дапаможнікаў, падрыхтоўка лекцый, прэзентацыйных матэрыялаў да семінараў, практычных заняткаў, распрацоўка праектаў для бібліятэк і інш.);
- актыўная праца на лекцыях, семінарах, практычных занятках;
- праверка якасці выканання самастойных работ і правядзенне іх групавых абмеркаванняў;
- праца ў групах па аналізе і ўдасканаленні гатовых праектаў;
- вусныя апытанні па асобных тэмах падчас заняткаў;
- экзамен па вучэбнай дысцыпліне.

*Вучэбнае выданне*

## **БІБЛІЯТЭЧНА-ІНФАРМАЦЫЙНЫ МАРКЕТЫНГ І МЕНЕДЖМЕНТ**

### **Раздзел 2. БІБЛІЯТЭЧНЫ МЕНЕДЖМЕНТ**

*Вучэбная праграма  
ўстановы вышэйшай адукацыі па вучэбнай дысцыпліне  
для спецыяльнасці 1-23 01 11 Бібліятэчна-інфармацыйная дзейнасць  
(па напрамках), напрамку спецыяльнасці 1-23 01 11-01  
Бібліятэчна-інфармацыйная дзейнасць (менеджмент)*

Рэдактар В. В. Каташвілі  
Тэхнічны рэдактар А. У. Гіцкая

Падпісана ў друк 2017. Фармат 60x84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Папера офісная. Рызаграфія.  
Ум. друк. арк. 1,86. Ул.-выд. арк. 1,11. Тыраж экз. Заказ .

Выдавец і паліграфічнае выкананне:  
установа адукацыі  
«Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў».  
Пасведчанне аб дзяржаўнай рэгістрацыі выдаўца, вытворцы,  
распаўсюджвальніка друкаваных выданняў № 1/177 ад 12.02.2014.  
ЛП № 02330/456 ад 23.01.2014.  
Вул. Рабкораўская, 17, 220007, г. Мінск.