

Установа адукацыі  
“Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў”  
Інстытут павышэння кваліфікацыі і перападрыхтоўкі кадраў



**МЕТАДЫЧНЫЯ РЕКАМЕНДАЦЫІ  
ПА ВУЧЭБНАЙ ДЫСЦЫПЛІНЕ  
“БІБЛІЯТЭЧНА-ІНФАРМАЦЫЙНЫ МЕНЕДЖМЕНТ  
І МАРКЕТЫНГ”**

**спецыяльнасці перападрыхтоўкі  
2-23 02 71 Бібліятэказнаўства і бібліяграфія**

Складальнік:

*Барма А.А., старшы выкладчык кафедры культуралогіі і псіхалага-педагагічных дысцыплін Інстытута павышэння кваліфікацыі і перападрыхтоўкі кадраў установы адукацыі «Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў», магістр педагагічных навук*

Разгледжаны і рэкамендаваны да зацвярджэння:

*Кафедрай культуралогіі і псіхалага-педагагічных дысцыплін  
(пратакол ад 07.09.2022 № 36);*

*Саветам Інстытута павышэння кваліфікацыі і перападрыхтоўкі кадраў  
(пратакол ад 22.09.2022 № 8 ).*

## ЗМЕСТ

1	ТЛУМАЧАЛЬНАЯ ЗАПІСКА	4
2	ТЭАРЭТЫЧНЫ РАЗДЗЕЛ	6
2.1	Хрэстаматыйны матэрыял	6
3	ПРАКТЫЧНЫ РАЗДЗЕЛ	21
3.1	Матэрыялы для аўдыторнай работы слухачоў з прымяненнем актыўных форм навучання	21
4	РАЗДЗЕЛ КАНТРОЛЮ ВЕДАЎ	23
4.1	Матэрыялы для арганізацыі самастойнай работы слухачоў	23
4.2	Пытанні для правядзення экзамену	26
5	ДАПАМОЖНЫ РАЗДЗЕЛ	28
5.1	Вучэбная праграма па вучэбнай дысцыпліне	28
5.2	Спіс літаратуры	47
5.3	Відэаматэрыялы па вучэбнай дысцыпліне	50
5.4	Прафесійныя электронныя інфармацыйныя рэсурсы адкрытага доступу	51

## 1. ТЛУМАЧАЛЬНАЯ ЗАПІСКА

Бібліятэчны менеджмент і маркетынг з'яўляюцца неад'емнымі тэхналагічнымі часткамі кіравання сучаснай бібліятэкай, якія адлюстроўваюць канцэптальныя, метадычныя правілы і структураваны працэс, накіраваныя на распрацоўку і рэалізацыю сацыякультурных праектаў, аказання паслуг карыстальнікам, а таксама на стварэнне аптымальных адносін паміж бібліятэкай і зацікаўленымі групамі насельніцтва. Складовай часткай менеджменту і маркетынгу з'яўляецца правядзенне сістэматычнага аналізу, стратэгічнага планавання і аператыўнага дасягнення мэт бібліятэчнай дзейнасці.

Вывучэнне вучэбнай дысцыпліны «Бібліятэчна-інфармацыйны менеджмент і маркетынг» накіравана на асваенне слухачамі тэарэтычных канцэпцый і практыка-арыентаваных стратэгий бібліятэчнага менеджменту і маркетынгу, іх далейшае выкарыстанне у дзейнасці бібліятэкі як інфармацыйнага, сацыякультурнага інстытута грамадства.

Метадычныя рэкамендацыі прадстаўляюць сабой сістэму дыдактычных сродкаў навучання па вучэбнай дысцыпліне. Структурна-лагічная мадэль выкладання вучэбнага матэрыялу спрыяе фармаванню ў слухачоў прафесійных кампетэнцый, накіраваных на актыўнае выкарыстанне тэхналогій менеджменту і сацыяльнага маркетынгу ва ўпраўленні рэсурсным патэнцыялам бібліятэкі, яе унутраным і знешнім асяроддзем.

Мэта метадычных рэкамендацый – сістэматызацыя вучэбна-метадычных матэрыялаў, якія адлюстроўваюць розныя па свайму метадалагічнаму базісу падыходы да вывучэння бібліятэчна-інфармацыйнага менеджменту і маркетынгу і іх засваенне кіруючымі работнікамі і спецыялістамі бібліятэчнай справы Рэспублікі Беларусь, слухачамі спецыяльнасці перападрыхтоўкі 2-23 02 71 Бібліятэказнаўства і бібліяграфія.

Задачы метадычных рэкамендацый:

асваенне слухачамі навуковай, навукова-практычнай, метадычнай, нарматыўна-прававой інфармацыі, якая адлюстроўвае праблемнае поле вучэбнай дысцыпліны;

упарадкаванне працэсу вывучэння вучэбнай дысцыпліны з улікам патрабаванняў, якія прад'яўляюцца да вучэбных заняткаў (арганізацыя, правядзенне, інфармацыйна-метадычнае суправаджэнне; прымяненне метадаў актывізацыі пазнавальнай дзейнасці слухачоў);

забеспячэнне арганізацыі самастойнай вучэбнай працы і кантролю ведаў слухачоў;

аказанне слухачам метадычнай дапамогі ў засваенні вучэбнага матэрыялу;

аказанне выкладчыкам метадычнай дапамогі, неабходнай для арганізацыі адукацыйнага працэсу па дадзенай вучэбнай дысцыпліне на высокім навукова-метадычным узроўні.

*У тэарэтычным раздзеле* метадычных рэкамендацый змяшчаюцца QR-коды на хрэстаматыйны матэрыял, які адлюстроўвае тэарэтычныя і факталагічныя матэрыялы па тэмах вучэбнай дысцыпліны.

*Практычны раздзел* уключае пералік тэм, якія выносяцца на дзелавыя гультні і тэматычныя дыскусіі.

*У раздзеле кантролю ведаў* прадстаўлена тэматыка заданняў для самастойнай працы слухачоў.

Пытанні да правядзення экзамену сфармуляваны ў адпаведнасці з вучэбнай праграмай. Пры атэстацыі ўлічваюцца вынікі выканання заданняў, якія выносяцца выкладчыкам на самастойную працу слухачоў.

*Данаможны раздзел* метадычных рэкамендацый уключае вучэбную праграму, пералік вучэбных выданняў і інфармацыйна-аналітычных матэрыялаў, якія рэкамендуюцца для вывучэння па вучэбнай дысцыпліне (спісы асноўнай і дадатковай літаратуры).

Для павышэння эфектыўнасці вывучэння вучэбнай дысцыпліны рэкамендуецца выкарыстоўваць такія педагагічныя тэхналогіі для актывізацыі разумовай дзейнасці слухачоў, як праблемнае навучанне, гультнявыя тэхналогіі, для эфектыўнасці кіравання і арганізацыі навучальнага працэсу – індывідуалізацыя навучання, тэхналогіі паэтапнага фарміравання разумовых дзеянняў, вучэбна-даследчай дзейнасці, калектыўныя і групавыя спосабы навучання.

Для вывучэння дысцыпліны «Бібліятэчна-інфармацыйны менеджмент і маркетынг» прадугледжаны 52 вучэбныя гадзіны, якія ўключаюць 28 вучэбных гадзін аўдыторных заняткаў (з іх 20 вучэбных гадзін – лекцыі, 4 вучэбныя гадзіны – практычныя заняткі, 2 вучэбныя гадзіны – круглы стол, 2 вучэбныя гадзіны – дзелавая гультня); 24 вучэбныя гадзіны – самастойная работа слухачоў.

Форма кантролю ведаў слухачоў па вучэбнай дысцыпліне з'яўляецца экзамен.

## 2. ТЭАРЭТЫЧНЫ РАЗДЗЕЛ

### 2.1 Хрэстаматыйны матэрыял

#### Раздзел 1. БІБЛІЯТЭЧНА-ІНФАРМАЦЫЙНЫ МЕНЕДЖМЕНТ: АРГАНІЗАЦЫЯ, ТЭХНАЛОГІЯ І РЭАЛІЗАЦЫЯ

##### Тэма 1.1 Эвалюцыя менеджменту і яго сутнасць

###### План лекцыі:

1. Дзейнасць як спосаб быцця чалавека. Кіраванне як спосаб рэгуляванне жыццядзейнасці соцыума.
2. Суб'ект і аб'ект дзейнасці.
3. Менеджмент як адмысловы тып кіравання сацыякультурнымі арганізацыямі ў рынкавай сістэме гаспадарання.
4. Эвалюцыя кіравання – развіццё тэхналогій кіравання.
5. Эвалюцыя кіраўніцкай думкі. Навуковыя школы кіравання.

###### Хрэстаматыйны матэрыял

Основы менеджмента  
[Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс / Белорус. гос. ун-т культуры и искусств, фак. культурологии и социокультурной деятельности, каф. менеджмента социально-культурной деятельности ; сост. О. А. Барма. – Минск, 2022. – 346 с.



###### Кантрольныя пытанні па тэме

1. Чаму дзейнасць разглядаецца навукоўцамі як спосаб быцця чалавека у сучасным грамадстве?
2. Хто выступае суб'ектам і аб'ектам у менеджменце?
3. Якія вылучаюцца этапы станаўлення менеджменту як тэхналогіі кіравання ва ўмовах рынкавай эканомікі?

## Тэма 1.2 Асноўныя паняцці і катэгорыі бібліятэчнага менеджменту

План лекцыі:

1. Фарміраванне канцэпцыі бібліятэчнага менеджменту.
2. Менеджмент як сучасная сістэма кіравання бібліятэкай.
3. Вызначэнне паняццяў «бібліятэчны менеджмент» і «кіраванне бібліятэкай».
4. Аб'ект і прадмет бібліятэчнага менеджменту.

*Хрэстаматыйны матэрыял*

Редькина, Н. С. Технологический менеджмент в системе управления библиотекой / Н. С. Редькина. – Новосибирск : ГПНТБ СО РАН, 2021.



Развитие кадрового потенциала библиотек Российской Федерации в условиях цифровой экономики : сборник научных трудов / под ред. Л. Г. Тараненко [и др.]. – Кемерово : КемГИК, 2021.



Основы менеджмента  
[Электронный ресурс] : учеб.-  
метод. комплекс / Белорус. гос. ун-  
т культуры и искусств, фак.  
культурологии и социокультурной  
деятельности, каф. менеджмента  
социально-культурной  
деятельности ; сост. О. А. Барма. –  
Минск, 2022. – 346 с.



*Кантрольныя пытанні па тэме*

1. Якія існуюць погляды навукоўцаў на канцэпцыі бібліятэчнага менеджменту?
2. Што такое «бібліятэчны менеджмент» і «кіраванне бібліятэкай»?
3. Што з'яўляецца аб'ектам і прадметам бібліятэчнага менеджменту?



#### 4. Тэма 1.3 Арганізацыя кіравання бібліятэкай

План лекцыі:

1. Кіраванне бібліятэкай як дзейнасць па забеспячэнні яе функцыянавання.
2. Мэты, прынцыпы і функцыі кіравання.
3. Структура кіравання бібліятэкай.
4. Бібліятэка як арганізацыя. Агульныя характарыстыкі арганізацыі.

*Хрэстаматыйны матэрыял*

Есипов, А. Л. Библиотечно-информационный менеджмент: принципы эффективного делегирования полномочий / А. Л. Есипов, Т. Г. Усачева // Библиотека. Культура. Общество : материалы Междунар. науч.-практ. конф., Орел, 19–20 дек. 2018 г. – Орел : ОГИК, 2019. – С. 84–89.



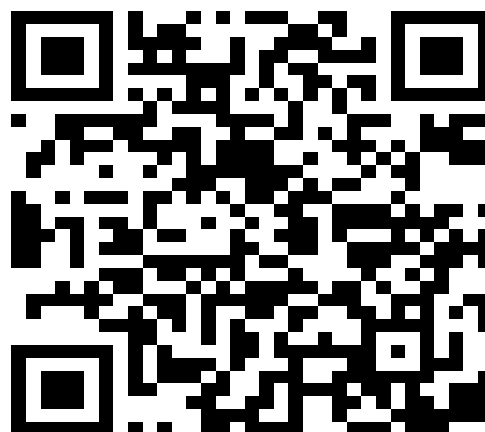
Павлова, С. А. Сацыяльныя тэхналогіі ў структуры бібліятэчна-інфармацыйнага менеджменту / С. А. Павлова, Н. А. Лейко // Навуковы пошук у сферы сучаснай культуры і мастацтва : матэрыялы навук. канф. прафесарска-выкладчыскага складу Беларускага дзяржаўнага ўніверсітэта культуры і мастацтваў, Мінск, 23 нояб. 2017 г. – Мінск: БДУКМ, 2019. – С. 173–178.



Колношенко, О. В. Библиотечный менеджмент / О. В. Колношенко, В. И. Колношенко. – М. : Военный университет, 2019. – 245 с.



Гендин, Н. И. Изменение функций библиотек в эпоху социокультурных трансформаций: социальные риски и проблема выбора ориентиров / Н. И. Гендина, Л. Н. Рябцева // Библиотековедение. – 2018. – 67(3). – С. 257–265.



### *Кантрольня пытанні на тэме*

1. Якім чынам ажыццяўляецца кіраванне бібліятэкай і яе бібліятэчна-бібліяграфічнымі працэсамі?
2. Якія мэты, прынцыпы і функцыі кіравання бібліятэкай вылучаюць навукоўцы?
3. Якія існуюць структуры кіравання бібліятэкай?

## **Тэма 1.5 Бібліятэчныя тэхналогіі**

### План лекцыі:

1. Бібліятэка як аб'ект тэхналагічнага менеджменту.
2. Кіраванне тэхналагічным менеджментам бібліятэкі.
3. Тэхналагічныя службы бібліятэк, мэты, задачы, арганізацыя дзейнасці.

### *Кантрольныя пытанні па тэме*

1. Што такое тэхналагічны менеджмент? Бібліятэка як аб'ект тэхналагічнага менеджменту.
2. Якія бібліятэчна-бібліяграфічныя працэсы рэгулюе тэхналагічны менеджмент?

### *Літаратура:*

1. Берэзкіна, Н. Ю. Оценка эффективности деятельности библиотек: проблемы и перспективы / Н. Ю. Берёзкина // Библиотеки в информационном обществе: сохранение традиций и развитие новых технологий : докл. III Междунар. науч. конф., Минск, 6–7 дек. 2018 г. / Белорус. с.-х. б-ка им. И. С. Лукиновича Нац. акад. наук Беларуси. – Минск, 2018. – С. 249–257.
2. Пилко, И. С. К оценке эффективности библиотечной деятельности / И. С. Пилко, С. А. Мухамедиева // Науч. и техн. б-ки. – 2019. – № 3. – С. 31–44..

## **Тэма 1.6 Нарміраванне працы і выкарыстанне норм у рабоце бібліятэкі**

### План лекцыі:

1. Нарміраванне працы. Асноўныя задачы нарміравання працы ў бібліятэцы.
2. Класіфікацыя затрат працоўнага часу. Нарміраванне бібліятэчных працэсаў, значэнне, асаблівасці.
3. Нарміраванне бібліятэчных працэсаў як фактар кіравання працоўнымі рэсурсамі.

### *Кантрольныя пытанні па тэме*

1. Якія пытанні вырашаюцца бібліятэчным спецыялістам пры нарміраванні сваёй працы?
2. Якія існуюць класіфікацыі працоўнага часу?

*Літаратура:*

1. Булычева, А. А. Кадровый менеджмент как способ повышения эффективности функционирования библиотеки [Электронный ресурс] / А. А. Булычева // Культура: теория и практика : электрон. науч. журнал. – 2019. – № 5. – Режим доступа: <http://theoryofculture.ru/issues/109/1285/>. – Дата доступа: 03.06.2022.

2. Долгин, Ю. Вебинар «Управление в учреждении культуры. Современные подходы от теории до практики» : [видео] // Территория культуры. Образование: [офиц. аккаунт на YouTube]. – Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=NK0hA0OUSnQ>.

**Тема 1.7 Рэсурснае забеспячэнне дзейнасці бібліятэк**

План лекцыі:

1. Фінансава-эканамічная дзейнасць бібліятэк.
2. Матэрыяльна-тэхнічная база як элемент сістэмы бібліятэкі.
3. Функцыі кіравання персаналам у сучасных умовах.

*Хрэстаматыйны матэрыял*

Антоненко, С. А. Трансформация ресурсной базы муниципальных библиотек в контексте их модернизации / С. А. Антоненко // Труды ГПНТБ СО РАН. – 2018. – № 13. – С. 62–71.



Вихрева, Г. М. Формирование ресурсной базы современной библиотеки как предмет профессиональной рефлексии / Г. М. Вихрева, О. П. Федотова // Ученые записки. – 2019. – № 3(21). – С. 73–78.



Клюев, В. К. Экономический анализ как эффективный метод изучения ресурсной базы и обоснованного управления деятельностью библиотеки / В. К. Клюев // Румянцевские чтения – 2021 : Материалы Междунар. науч.-практ. конф. в 2-х ч., М., 21–23 апр. 2021 г. / сост. Е. А. Иванова, редкол.: В. В. Дуда (пред.), Ю. С. Белянкин, Е. Н. Гусева [и др.]. – М. : Пашков дом, 2021. – С. 453–459.



Булаев, В. А. Теоретические подходы к описанию фандрайзинга / В. А. Булаев // Инновации. Наука. Образование. – 2020. – № 16. – С. 435–441.



*Кантрольныя пытанні па тэме*

1. Што такое рэсурсная база?
2. Якія рэсурсы вызначаюць функцыянальную дзейнасць бібліятэкі?
3. Якім чынам рэалізуецца рэсурсны патэнцыял бібліятэкі ў кантэксце рэалізацыяй яе сваіх сутнасных функцый?

## Тэма 1.8 Справаздачнасць, планаванне і кантроль

План лекцыі:

1. Бібліятэчная статыстыка як інфармацыйная база кіравання.
2. Асноўныя паказчыкі бібліятэчнай статыстыкі.
3. Сутнасць і значэнне планавання як формы кіравання бібліятэчнай дзейнасцю.
4. Значэнне кантролю ў сучасным кіраванні бібліятэкай.

*Хрэстаматыйны матэрыял*

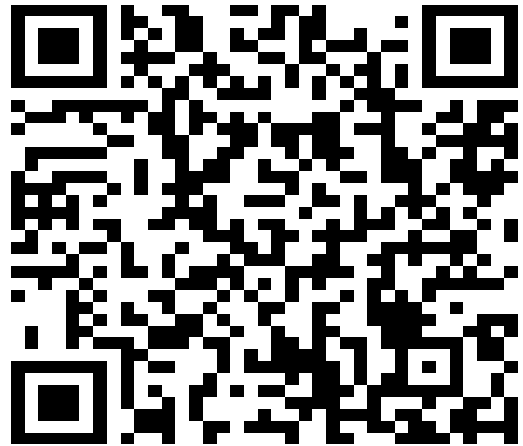
Публичные библиотеки:  
статистика (Национальная  
библиотека Беларуси)



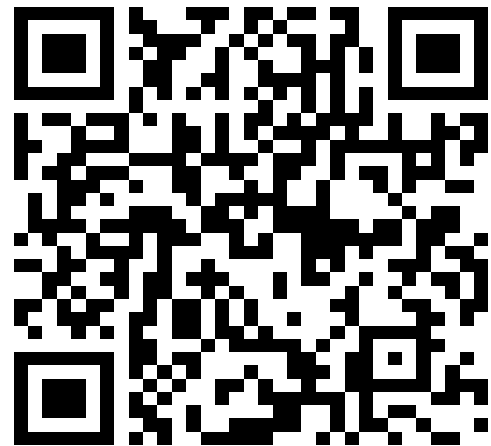
Методические рекомендации по  
осуществлению учета  
виртуальных пользователей и  
посещений (Национальная  
библиотека Беларуси)



Нормативно-правовые документы,  
регулирующие деятельность  
библиотек Республики Беларусь



Планы. Отчеты  
(Могилевская областная  
библиотека имени В.И. Ленина)



*Кантрольныя пытанні па тэме*

1. Назавіце мэты і задачы бібліятэчнай статыстыкі.
2. Якім чынам адбываецца працэс планавання ў бібліятэцы?
3. Якім чынам ажыццяўляецца працэс кантролю ў бібліятэцы праз вывучэнне планаў і справаздач?



## Раздел 2. Бібліятэчна-інфармацыйны маркетынг: арганізацыя, тэхналогія і рэалізацыя

### Тэма 2.1 Асноўныя паняцці і катэгорыі маркетынгу. Сутнасць і сацыяльныя асновы маркетынгу

План лекцыі:

1. Асноўныя этапы развіцця маркетынгу. Канцэпцыі маркетынгу.
2. Класічны комплекс маркетынгу. Элементы класічнага маркетынгавага комплексу.
3. Некамерцыйны маркетынг, яго сутнасць, значэнне, сфера прымянення.

#### *Хрэстаматыйны матэрыял*

Бібліотечно-информационный маркетинг [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс / Белорус. гос. ун-т культуры и искусств, фак. информационно-документных коммуникаций, каф. информационно-аналитической деятельности ; сост. Р. С. Мотульский. – Минск, 2022. – 194 с.



Современный библиотечный маркетинг



#### *Кантрольныя пытанні па тэме*

1. Якія этапы вылучаюць навукоўцы ў развіцці маркетынгу?
2. Назавіце элементы класічнага маркетынгавага комплексу.
3. Што такое некамерцыйны маркетынг? Вызначце яго сутнасць, значэнне і сферу прымянення.

## Тэма 2.2 Маркетынг у сферы бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці

### План лекцыі:

1. Узнікненне і развіццё маркетынгу бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці.
2. Мэты і задачы бібліятэчна-інфармацыйнага маркетынгу.
3. Кірункі маркетынгу ў сферы бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці.

### *Хрэстаматыйны матэрыял*

Библиотечно-информационный маркетинг [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс / Белорус. гос. ун-т культуры и искусств, фак. информационно-документных коммуникаций, каф. информационно-аналитической деятельности ; сост. Р. С. Мотульский. – Минск, 2022. – 194 с.



### *Кантрольныя пытанні па тэме*

1. Мэты і задачы бібліятэчна-інфармацыйнага маркетынгу.
2. Кірункі маркетынгу ў сферы бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці.

## Тэма 2.4 Маркетынгавыя камунікацыі бібліятэкі

### План лекцыі:

1. Маркетынгавыя камунікацыі бібліятэкі, паняцце, мэты, функцыі, інструменты.
2. Бібліятэчная рэклама ў комплексе маркетынгавых камунікацый.
3. Паблік рылейшнз, паняцце, мэты, функцыі.
4. Тэндэнцыі развіцця бібліятэчна-інфармацыйнага маркетынгу. Інтэрнэт-маркетынг.
5. Бібліятэчна-інфармацыйны маркетынг у асяроддзі Web 2.0.

Библиотечно-информационный маркетинг [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс / Белорус. гос. ун-т культуры и искусств, фак. информационно-документных коммуникаций, каф. информационно-аналитической деятельности ; сост. Р. С. Мотульский. – Минск, 2022. – 194 с.



### *Кантрольныя пытанні па тэме*

1. Што такое маркетынгавыя камунікацыі?
2. Якія тэхналогіі маркетынгавых камунікацый прымяняюцца ў публічных бібліятэках?
3. Назавіце тэхналогіі рэкламы, якія актыўна выкарыстоўваюцца ў бібліятэках?
4. Што такое паблік рылейшнз?
5. Якія тэндэнцыі развіцця бібліятэчна-інфармацыйнага маркетынгу вылучаюць вучоныя?

### 3. ПРАКТЫЧНЫ РАЗДЗЕЛ

#### 3.1 Матэрыялы для аўдыторнай работы слухачоў з прымяненнем актыўных форм навучання

##### Дзелавая гульня

#### Тэма 1.4 Інавацыйна-метадычная дзейнасць бібліятэкі Укараненне інавацыйных праектаў у бібліятэцы (2 гадзіны)

##### Сцэнарый

Асабліва сцю дзелавых гульняў з'яўляецца тое, што ў іх мадэліруюцца жыццёвыя сітуацыі і адносіны, ажыццяўляецца пошук аптымальнага варыянта вырашэння праблемы, якая разглядаецца, а затым імітыруецца яго рэалізацыя на практыцы.

Сітуацыйна-ралявая гульня – сацыяльна-псіхалагічны трэнінг, у працэсе якога адпрацоўваюцца спосабы рэагавання на разнастайныя жыццёвыя сітуацыі і спосабы паводзін у гэтых сітуацыях.

##### *Мэта:*

1. Замацаваць тэарэтычныя веды, якія датычацца асноўных стыляў кіраўніцтва бібліятэчным калектывам.
2. Вывучыць магчымасці падрыхтоўкі і ўкаранення інавацыйнага праекта ў бібліятэцы.
3. Разгледзець у форме дзелавой гульні зварот да кіраўніка бібліятэкі за падтрымкай у ажыццяўленні інавацыйнага праекта.

##### *Парадак правядзення:*

Неабходна правесці сітуацыйна-ралявыя гульні з удзелам слухачоў (з выкарыстаннем розных стыляў кіраўніцтва бібліятэчным калектывам):

1. Кіраўнік аўтарытарнага стылю кіраўніцтва – загадчык структурнага падраздзялення бібліятэкі, аўтар інавацыйнай прапановы;
2. Кіраўнік дэмакратычнага стылю кіраўніцтва – загадчык структурнага падраздзялення бібліятэкі, аўтар інавацыйнай прапановы;
3. Кіраўнік ліберальнага стылю кіраўніцтва – загадчык структурнага падраздзялення бібліятэкі, аўтар інавацыйнай прапановы.

##### *Заданне:*

1. Ацаніць падрыхтаванасць кіраўніка (у залежнасці ад стылю кіраўніцтва) да ўкаранення інавацыйнага праекта.
2. Прааналізаваць ступень падтрымкі кіраўніцтвам крэатыўных пачынанняў супрацоўнікаў бібліятэкі.
3. Выпрацаваць аптымальную лінію паводзін аўтара інавацыйнай прапановы ў дадзенай сітуацыі.

4. Прапанаваць шляхі вырашэння канфліктнай сітуацыі (у выпадку ўзнікнення), выкліканай супраціўленнем кіраўніка бібліятэкі да ўкаранення інавацыйнага праекта.

*Этапы правядзення:*

*Уводзіны:* прэзентацыя тэмы, мэты і задання.

*Асноўная частка:* вызначэнне цікавасцей слухачоў;

стварэнне спрыяльнай атмасферы для дыялогу;

падбор заданняў;

аналіз сітуацыі;

пытанні слухачоў для ўдакладнення;

варыянты рашэння.

*Заклучная частка:* абагульненне і падвядзенне вынікаў.

## **Круглы стол**

### **Тэма 2.3 Бібліятэчныя паслугі ў канцэпцыі маркетынгу**

#### ***Платныя паслугі ў бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці (2 гадзіны)***

*Мэта:* замацаваць тэарэтычныя веды ў галіне ажыццяўлення платных паслуг у бібліятэцы.

*Задачы:*

прааналізаваць падыходы да класіфікацыі платных паслуг;

вызначыць асноўныя кірункі платных паслуг, якія выконваюцца ў бібліятэках.

*Парадак узаемадзеяння:*

1. Адкрыццё круглага стала.

2. Прэзентацыя тэмы, мэты і задач круглага стала.

3. Прэзентацыя пытанняў круглага стала.

4. Абмеркаванне пытанняў круглага стала.

5. Абагульненне вынікаў круглага стала.

*Пытанні для абмеркавання:*

1. Платныя паслугі ў кантэксце ініцыятыўнай фінансава-эканамічнай дзейнасці бібліятэкі.

2. Класіфікацыя платных паслуг.

3. Арганізацыя работы бібліятэк па аказанні платных паслуг.

## 4 РАЗДЕЛ КАНТРОЛЮ ВЕДАЎ

### 4.1 Матэрыялы для арганізацыі самастойнай работы слухачоў

**Раздел 1 Бібліятэчна-інфармацыйны менеджмент: арганізацыя, тэхналогія і рэалізацыя**

#### **Тэма 1.3 Арганізацыя кіравання бібліятэкай**

*Заданне (4 гадзіны)*

Падрыхтаваць матэрыялы, неабходныя для ўдзелу ў дзелавой гульні “Укараненне інавацыйных праектаў у бібліятэцы” па наступных пытаннях:

1. Структура кіравання бібліятэкай.
2. Кіруючы персанал і органы кіравання.
3. Асноўныя стылі кіравання бібліятэчным калектывам.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [1, с. 21–50; 22, с. 34–38].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 4, 8, 10).

#### **Тэма 1.4 Інавацыйна-метадычная дзейнасць бібліятэкі**

*Заданне (6 гадзін)*

Вывучыць з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры наступныя пытанні:

1. Арганізацыя інавацыйнага працэсу ў бібліятэцы.
2. Інавацыйныя бібліятэчныя праекты, спецыфіка падрыхтоўкі.
3. Кіраванне новаўвядзеннямі ў бібліятэцы.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [15, с. 48–55; 16, с. 30–31; 18, с. 31–44; 21, с. 647–658].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 6, 7).

*Заданне (2 гадзіны)*

Падрыхтаваць матэрыялы, неабходныя для правядзення дзелавой гульні па тэме “Інавацыйна-метадычная дзейнасць бібліятэкі”: падрыхтаваць зварот да кіраўніка бібліятэкі за падтрымкай у ажыццяўленні інавацыйнага праекта.

**Раздел 2 Бібліятэчна-інфармацыйны маркетынг: арганізацыя, тэхналогія і рэалізацыя**

#### **Тэма 2.3 Бібліятэчныя паслугі ў канцэпцыі маркетынгу**

*Заданне (2 гадзіны)*

Падрыхтаваць матэрыялы для правядзення круглага стала “Платныя паслугі ў бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці” па наступных пытаннях:

1. Спецыфічныя асаблівасці бібліятэчна-інфармацыйных паслуг.

2. Класіфікацыя інфармацыйных прадуктаў і паслуг.
3. Платныя паслугі ў бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці.
4. Арганізацыя работы бібліятэк па аказанню платных паслуг.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [19, с. 18–27; 21, с. 647–658].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 42, 44, 45).

## **Тэма 2.4 Маркетынгавыя камунікацыі бібліятэкі**

### *Заданне 1 (2 гадзіны)*

Вывучыць з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры наступныя пытанні:

1. Асноўныя элементы рэкламнага звароту.
2. Структура і прынцыпы стварэння рэкламнага тэксту.
3. Слоган як важнейшы элемент рэкламнага звароту.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [19, с. 34–41].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанне № 55).

### *Заданне 2 (2 гадзіны)*

Падрыхтаваць рэкламны зварот для выкарыстання на розных медыяплатформах.

### *Заданне 3 (2 гадзіны)*

Знайсці адказы з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры на наступныя пытанні:

1. Тэндэнцыі развіцця бібліятэчна-інфармацыйнага маркетынгу.
2. Бібліятэчна-інфармацыйны маркетынг у асяроддзі Web 2.0.
3. Стратэгія работы бібліятэк у сацыяльных медыя.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [11, с. 21–30; 16, с. 30–31; 19, с. 55–63; 20, с. 178–182].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 38, 39, 40).

### *Заданне 4 (2 гадзіны)*

1. Напісаць прэс-рэліз аб любым мерапрыемстве, якое плануецца арганізаваць ў бібліятэцы.
2. Падрыхтавацца да абмеркавання прэс-рэлізу на аўдыторных занятках.

## **Раздел 1. Бібліятэчна-інфармацыйны менеджмент: арганізацыя, тэхналогія і рэалізацыя**

### **Тэма 1.3 Арганізацыя кіравання бібліятэкай**

*Заданне (2 гадзіны)*

Вывучыць з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры наступныя пытанні:

1. Структура кіравання бібліятэкай.
2. Кіруючы персанал і органы кіравання.
3. Асноўныя стылі кіравання бібліятэчным калектывам.

*Літаратура для самастойнага вывучэння: [1, 22].*

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 4, 8, 10).

*Заданне (2 гадзіны)*

Падрыхтаваць матэрыялы, неабходныя для правядзення дзелавой гульні “Укараненне інавацыйных праектаў у бібліятэцы”.

*Літаратура для самастойнага вывучэння: [1, 22].*

### **Тэма 1.4 Інавацыйна-метадычная дзейнасць бібліятэкі**

*Заданне (6 гадзін)*

Вывучыць з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры наступныя пытанні:

1. Арганізацыя інавацыйнага працэсу ў бібліятэцы.
2. Інавацыйныя бібліятэчныя праекты, спецыфіка падрыхтоўкі.
3. Кіраванне новаўвядзеннямі ў бібліятэцы.

*Літаратура для самастойнага вывучэння: [15, 16, 18, 21].*

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 6, 7).

*Заданне (2 гадзіны)*

Падрыхтаваць матэрыялы, неабходныя для правядзення дзелавой гульні па тэме “Інавацыйна-метадычная дзейнасць бібліятэкі”.

*Літаратура для самастойнага вывучэння: [15, 16, 18].*

## **Раздел 2. Бібліятэчна-інфармацыйны маркетынг: арганізацыя, тэхналогія і рэалізацыя**

### **Тэма 2.3 Бібліятэчныя паслугі ў канцэпцыі маркетынгу**

*Заданне (2 гадзіны)*



Вывучыць з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры наступныя пытанні:

1. Спецыфічныя асаблівасці бібліятэчна-інфармацыйных паслуг.
2. Класіфікацыя інфармацыйных прадуктаў і паслуг.
3. Платныя паслугі ў бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці.
4. Арганізацыя работы бібліятэк па аказанні платных паслуг.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [19, 21].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 42, 44, 45).

*Заданне (2 гадзіны)*

Падрыхтаваць матэрыялы для правядзення круглага стала “Платныя паслугі ў бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці”.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [21].

## **Тэма 2.4 Маркетынгавыя камунікацыі бібліятэкі**

*Заданне (2 гадзіны)*

Вывучыць з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры наступныя пытанні:

1. Асноўныя элементы рэкламнага звароту.
2. Структура і прынцыпы стварэння рэкламнага тэксту.
3. Слоган як важнейшы элемент рэкламнага звароту.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [19].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанне № 55).

*Заданне (2 гадзіны)*

Падрыхтаваць рэкламны зварот для выкарыстання на розных медыяплатформах і абмеркаваць на практычных занятках.

*Заданне (2 гадзіны)*

Вывучыць з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры наступныя пытанні:

1. Тэндэнцыі развіцця бібліятэчна-інфармацыйнага маркетынгу.
2. Бібліятэчна-інфармацыйны маркетынг у асяроддзі Web 2.0.
3. Стратэгія работы бібліятэк у сацыяльных медыя.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [11, 16, 19, 20, 21].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 38, 39, 40).

*Заданне (2 гадзіны)*

3. Замацаваць тэарэтычныя веды і сфарміраваць практычныя навыкі складання прэс-рэлізу.

4. Напісаць прэс-рэліз аб любым мерапрыемстве, якое плануецца арганізаваць ў бібліятэцы.

5. Абмеркаваць прэс-рэліз на практычных занятках.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [11, 16, 19, 20, 21].

## 4.2 Пытання для правядзення экзамену па вучэбнай дысцыпліне

1. Сутнасць і асноўныя этапы развіцця менеджменту.
2. Асноўныя паняцці бібліятэчнага менеджменту.
3. Асноўныя прынцыпы і функцыі менеджменту.
4. Структура кіравання бібліятэкай.
5. Віды арганізацыйных структур бібліятэкі.
6. Інавацыйна-метадычная дзейнасць бібліятэкі: мэты і задачы.
7. Роля метадычнай дзейнасці ў кіраванні інавацыйнымі працэсамі.
8. Кіруючы персанал і органы кіравання.
9. Прафесійныя патрабаванні да кіраўніка.
10. Асноўныя стылі кіравання бібліятэчным калектывам.
11. Дакументацыйнае забеспячэнне кіравання бібліятэкай.
12. Бібліятэчная тэхналогія, значэнне, сутнасць.
13. Цыклы, працэсы і аперацыі як частка бібліятэчнай тэхналогіі.
14. Традыцыйныя і камп'ютарныя тэхналогіі ў бібліятэцы.
15. Нарміраванне бібліятэчных працэсаў.
16. Віды норм.
17. Распрацоўка і ўкараненне норм у дзейнасць бібліятэкі.
18. Крыніцы паступлення фінансавых сродкаў у бібліятэку.
19. Крыніцы пазабюджэтных паступленняў у бібліятэку.
20. Матэрыяльна-тэхнічная база як элемент сістэмы бібліятэкі.
21. Кіраванне персаналам бібліятэкі ў сучасных умовах.
22. Матывацыя персаналу бібліятэкі.
23. Бібліятэчная статыстыка, сутнасць і задачы.
24. Асноўныя паказчыкі бібліятэчнай статыстыкі.
25. Улік і справаздачнасць у бібліятэцы.
26. Статыстычныя і інфармацыйныя справаздачы бібліятэкі.
27. Планаванне бібліятэчнай работы: сутнасць і значэнне.
28. Сістэма планаў работы бібліятэкі. Віды планаў бібліятэкі.
29. Стратэгічнае і перспектыўнае планаванне ў бібліятэцы.
30. Кантроль як функцыя менеджменту.
31. Асноўныя этапы развіцця класічнага маркетынгу.
32. Асноўныя паняцці і катэгорыі класічнага маркетынгу.
33. Некамерцыйны маркетынг, сутнасць, значэнне.
34. Паняцце “сацыяльны эфект”, яго значэнне ў кантэксце некамерцыйнага маркетынгу.
35. Асноўныя прынцыпы некамерцыйнага маркетынгу.
36. Маркетынг у бібліятэчна-інфармацыйнай сферы.
37. Кірункі маркетынгу ў сферы бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці.
38. Тэндэнцыі развіцця бібліятэчна-інфармацыйнага маркетынгу. Інтэрнэт-маркетынг.

39. Бібліятэчна-інфармацыйны маркетынг у асяроддзі Web 2.0.
40. Стратэгія работы бібліятэк у сацыяльных медыя.
41. Бібліятэчныя паслугі ў канцэпцыі маркетынгу.
42. Таварная палітыка бібліятэкі ў канцэпцыі маркетынгу.
43. Паслугі, якія рэалізуюцца бібліятэкай у электронным асяроддзі.
44. Платныя паслугі ў кантэксце ініцыятыўнай фінансавана-эканамічнай дзейнасці бібліятэкі.
45. Арганізацыя работы бібліятэк па аказанні платных паслуг.
46. Цэнавая палітыка бібліятэкі.
47. Асноўныя метады цэнаўтварэння.
48. Маркетынжавыя камунікацыі бібліятэкі: паняцце, мэты.
49. Функцыі маркетынжавых камунікацый бібліятэк.
50. Бібліятэчная рэклама ў комплексе маркетынжавых камунікацый.
51. Тэхналогія рэкламнай дзейнасці бібліятэкі, асноўныя этапы.
52. Сродкі распаўсюджвання рэкламы.
53. Інструменты маркетынжавых камунікацый.
54. Распрацоўка фірменнага стылю бібліятэкі.
55. Методыка стварэння рэкламных аб'яў (зваротаў).
56. Паблік рылейшнз: паняцце.
57. Методыка падрыхтоўкі прэс-рэлізу.
58. Сувязі бібліятэкі са сродкамі масавай інфармацыі.
59. Персанальны продаж: змест паняцця.
60. Стымуляванне збыту інфармацыйных прадуктаў і паслуг бібліятэкі.
61. Значэнне і асаблівасці нарміравання бібліятэчных працэсаў.
62. Паблік рылейшнз: мэты, функцыі, сродкі.

## **5. ДАПАМОЖНЫ РАЗДЗЕЛ**

Установа адукацыі  
“Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў”  
Інстытут павышэння кваліфікацыі і перападрыхтоўкі кадраў

ЗАЦВЯРДЖАЮ

Рэктар універсітэта

Н.У.Карчэўская

. .2022

Рэг. № ВД-\_\_\_ Пп/эвуч.

### **ВУЧЭБНАЯ ПРАГРАМА ПА ДЫСЦЫПЛІНЕ**

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

спецыяльнасці перападрыхтоўкі  
2-23 02 71 Бібліятэказнаўства і бібліяграфія,  
кваліфікацыя: бібліятэкар-бібліёграф,  
у адпаведнасці з тыпавым вучэбным планам перападрыхтоўкі,  
зацверджаным пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь  
ад 28.09.2020 № 260, рэг. № 25-13/126

Мінск, 2022

Распрацоўшчык праграмы:

Н.Ю. Бязозкіна, дацэнт кафедры культуралогіі і псіхалага-педагагічных дысцыплін Інстытута павышэння кваліфікацыі і перападрыхтоўкі кадраў установы адукацыі “Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў”, кандыдат гістарычных навук, дацэнт, заслужаны дзеяч культуры Рэспублікі Беларусь

Рэкамендавана да зацвярджэння:

кафедрай культуралогіі і псіхалага-педагагічных дысцыплін Інстытута павышэння кваліфікацыі і перападрыхтоўкі кадраў установы адукацыі “Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў”

Праатакол пасяджэння ад 07.06.2022 № 33

Саветам Інстытута павышэння кваліфікацыі і перападрыхтоўкі кадраў установы адукацыі “Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў”

Праатакол пасяджэння ад 14.06.2022 № 6

Навукова-метадычным саветам установы адукацыі “Беларускі дзяржаўны ўніверсітэт культуры і мастацтваў”

Праатакол пасяджэння ад 15.06.2022 № 5

## УВОДЗІНЫ

Вучэбная праграма па дысцыпліне “Бібліятэчна-інфармацыйны менеджмент і маркетынг” складзена ў адпаведнасці з адукацыйным стандартам перападрыхтоўкі кіруючых работнікаў і спецыялістаў па спецыяльнасці 2-23 02 71 “Бібліятэказнаўства і бібліяграфія”, зацверджаным пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 28.09.2020 № 259.

Для вывучэння дысцыпліны “Бібліятэчна-інфармацыйны менеджмент і маркетынг” прадугледжаны 52 вучэбныя гадзіны, якія ўключаюць 28 вучэбных гадзін аўдыторных заняткаў (з іх 20 вучэбных гадзін – лекцыі, 4 вучэбныя гадзіны – практычныя заняткі, 2 вучэбныя гадзіны – круглы стол, 2 вучэбныя гадзіны – дзелавая гульня); 24 вучэбныя гадзіны – самастойная работа слухачоў.

Дысцыпліна “Бібліятэчна-інфармацыйны менеджмент і маркетынг” адносіцца да кампанента тыпавога вучэбнага плана “Дысцыпліны спецыяльнасці” і з’яўляецца лагічным завяршэннем цыкла спецыяльных бібліятэказнаўчых дысцыплін. Выкладанне дысцыпліны спалучаецца з ведамі і ўменнямі, набытымі слухачамі пры вывучэнні агульнапрафесійных і спецыяльных дысцыплін “Бібліятэказнаўства”, “Бібліятэчна-інфармацыйнае абслугоўванне карыстальнікаў”.

**Актualityнасць** вучэбнай праграмы абумоўлена зацвярджэннем новага адукацыйнага стандарта і неабходнасцю аднаўлення зместу дысцыпліны “Бібліятэчна-інфармацыйны менеджмент і маркетынг”.

**Мэта** праграмы: падрыхтоўка спецыялістаў у галіне арганізацыі менеджменту і маркетынгу бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці.

**Задачы** праграмы:

азнаёміць з асноўнымі паняццямі менеджменту і маркетынгу;  
навучыць спецыяльным ведам, уменням у галіне тэорыі і практыкі менеджменту і маркетынгу бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці;  
раскрыць асноўныя кірункі, магчымасці і перспектывы развіцця менеджменту і маркетынгу бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці;  
засвоіць веды у сферы арганізацыі і навацыйнай дзейнасці бібліятэкі.

**Метады** навучання: метады тэхналогій актыўнага навучання, інтэрактыўнага навучання (вучэбныя дыскусіі, дэбаты, дзелавыя гульні, метады аналізу канкрэтных сітуацый, мазгавы штурм), праектнага навучання, наглядныя метады і інш.

**Сродкі** навучання: друкаваныя выданні, мультымедычныя і камп’ютарныя сродкі навучання (слайды, прэзентацыі).

**Форма атрымання адукацыі:** завочная.

**Формы вучэбных заняткаў:** лекцыі, практычныя заняткі, круглы стол, дзелавая гульня.

**Асноўныя патрабаванні да вынікаў вучэбнай дзейнасці слухачоў**

У выніку асваення дысцыпліны ў слухача павінны быць сфарміраваны сацыяльна-асабовыя, акадэмічныя і прафесійныя кампетэнцыі.

*Патрабаванні да фарміравання сацыяльна-асабовых кампетэнцый.*

Слухач павінен:

ведаць ідэалогію беларускай дзяржавы, яе грамадскае прызначэнне, маральныя і прававыя нормы, умець улічваць іх у сваёй прафесійнай дзейнасці;

умець арыентавацца ў працэсах і тэндэнцыях развіцця сучаснага грамадства;

умець выкладаць і адстойваць каштоўнасці, ідэі, прадстаўлення, якія складаюць аснову арганізацыі і дзейнасці беларускага грамадства і дзяржавы, валодаць якасцямі грамадзянскасці.

*Патрабаванні да фарміравання сацыяльна-асабовых кампетэнцый.*

Слухач павінен:

ведаць дакументазнаўчую тэрміналогію;

ведаць асноўныя паняцці бібліятэчна-інфармацыйнага менеджменту і маркетынгу;

ведаць прынцыпы і метады бібліятэчна-інфармацыйнага менеджменту і выкарыстоўваць іх у прафесійнай дзейнасці;

ведаць патрабаванні прававога забеспячэння дзейнасці бібліятэкі;

*Патрабаванні да фарміравання прафесійных кампетэнцый.*

Слухач павінен:

ведаць асноўныя функцыі кіравання структурнымі падраздзяленнямі бібліятэкі;

ведаць арганізацыю і структуру кіравання бібліятэкай;

ведаць парадак планавання, справаздачнасці і кантролю бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці;

ведаць асновы кіравання інавацыйным працэсам ў бібліятэцы;

ведаць сутнасць, прынцыпы, функцыі і асноўныя кірункі маркетынгавай дзейнасці бібліятэкі;

ведаць тэхналогію рэкламнай дзейнасці бібліятэкі і рэкламавання яе інфармацыйных рэсурсаў і паслуг;

ведаць асноўныя кірункі фарміравання іміджу бібліятэкі, усталявання сувязей з грамадскасцю;

умець ажыццяўляць улік і справаздачнасць бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці;

умець распрацоўваць інавацыйныя праекты і праграмы развіцця бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці.

У змест вучэбнай праграмы ўключаны матэрыялы для аўдыторнай работы з прымяненнем актыўных форм навучання і заданні для самастойнай работы.

*Кантроль самастойнай работы слухачоў ажыццяўляецца падчас вучэбных заняткаў і бягучай атэстацыі. Пытанні і заданні для самастойнай работы ўключаны ў матэрыялы для бягучай атэстацыі.*



## **ЗМЕСТ ПРАГРАМЫ**

### **Раздзел 1 Бібліятэчна-інфармацыйны менеджмент: арганізацыя, тэхналогія і рэалізацыя**

**Тэма 1.1 Эвалюцыя менеджменту і яго сутнасць** (2 гадзіны, лекцыя)

Характарыстыка асноўных этапаў эвалюцыі менеджменту. Канцэпцыі і школы менеджменту. Развіццё школ кіраўнічай думкі. Школа навуковага кіравання. Прынцыпы Ф. Тэйлара. Адміністрацыйная (класічная) школа. Школа чалавечых адносін. Тэорыя А. Маслоу. Школа навук аб паводзінах. Тэорыя Д. Макгрэгара. Колькасны падыход як школа менеджменту. Працэсны, сістэмны і сітуацыйны падыходы да кіравання арганізацыяй.

**Тэма 1.2 Асноўныя паняцці і катэгорыі бібліятэчнага менеджменту** (2 гадзіны, лекцыя)

Фарміраванне канцэпцыі бібліятэчнага менеджменту. Менеджмент як сучасная сістэма кіравання бібліятэкай. Вызначэнне паняццяў “бібліятэчны менеджмент” і “кіраванне бібліятэкай”. Аб’ект і прадмет бібліятэчнага менеджменту.

Асноўныя прынцыпы менеджменту: навуковасць, сістэмнасць, аптымальнае спалучэнне цэнтралізацыі і дэцэнтралізацыі, зваротная сувязь. Арганізацыйныя прынцыпы менеджменту: адзінаначалле, калегіяльнасць, дэлегіраванне паўнамоцтваў, рацыянальнасць сістэмы кіравання.

Функцыі менеджменту: планаванне, рэгуляванне, арганізацыя, каардынацыя, матывацыя (стымуляванне), улік, кантроль і інш.

Асноўныя метады кіравання: адміністрацыйныя, эканамічныя, сацыяльна-псіхалагічныя.

**Тэма 1.3 Арганізацыя кіравання бібліятэкай** (6 гадзін, з іх: 2 гадзіны – лекцыя, 4 гадзіны – самастойная работа)

Кіраванне бібліятэкай як дзейнасць па забеспячэнні яе функцыянавання. Аб’екты і суб’екты кіравання. Мэты, прынцыпы і функцыі кіравання. Структура кіравання бібліятэкай. Іерархічныя структуры кіравання: лінейная, лінейна-функцыянальная, лінейна-штабная, дывізіённая. Арганічныя (адаптыўныя) структуры кіравання. Праграма-мэтавае кіраванне. Камандны менеджмент. Інавацыйныя структуры кіравання.

Бібліятэка як арганізацыя. Агульныя характарыстыкі арганізацыі. Кіруючая праца ў бібліятэцы. Катэгорыі кіруючага персаналу. Роля кіраўніка ў сістэме менеджменту бібліятэкі.

Асноўныя стылі кіравання бібліятэчным калектывам: дырэктыўны (аўтакратычны), дэмакратычны, ліберальны. Тэорыя калектыўнага кіравання.

Правое забеспячэнне дзейнасці бібліятэкі. Дакументацыйнае забеспячэнне кіравання бібліятэкай. Сістэмы дакументацыі (арганізацыйна-

прававая, планавая, распарадчая, даведачна-інфармацыйная і даведачна-аналітычная, справаздачная).

**Тэма 1.4 Інавацыйна-метадычная дзейнасць бібліятэк (10 гадзін, з іх: 2 гадзіны – дзелавая гульня, 8 гадзін – самастойная работа)**

Асноўныя падыходы да вызначэння паняцця “інавацыя”. Тэрміналагічная сістэма бібліятэчнай інаватыкі. Сутнасць і класіфікацыя новаўвядзенняў. Тэхналагічныя, прадуктныя, арганізацыйныя і сацыяльна-псіхалагічныя фактары інавацыйнага працэсу.

Інавацыйна-метадычная дзейнасць бібліятэк: мэты і задачы. Кіраванне новаўвядзеннямі ў бібліятэцы. Стварэнне інавацыйнага клімату ў бібліятэцы. Роля метадычнай дзейнасці ў кіраванні інавацыйнымі працэсамі. Асноўныя этапы інавацыйнага працэсу ў бібліятэцы. Віды бібліятэчных інавацый. Распрацоўка інавацыйных праектаў.

**Тэма 1.5 Бібліятэчныя тэхналогіі (2 гадзіны, лекцыя)**

Бібліятэка як аб’ект тэхналагічнага менеджменту. Кіраванне бібліятэчнай тэхналогіяй. Тэхналагічныя службы бібліятэк, мэты, задачы, арганізацыя дзейнасці.

Бібліятэчныя тэхналогіі, значэнне, сутнасць, патрабаванні. Унутраныя і знешнія фактары, якія ўплываюць на выбар тэхналогіі. Класіфікацыя тэхналогій.

Асноўныя цыклы бібліятэчнай тэхналогіі. Працэсы і аперацыі як частка бібліятэчнай тэхналогіі. Асноўныя працэсы бібліятэчнай дзейнасці (вытворчыя, працэсы забеспячэння дзейнасці бібліятэкі, навукова-даследчыя, кіраўнічыя), іх характарыстыка. Патрабаванні да бібліятэчнай тэхналогіі.

Методыка распрацоўкі і выкарыстання тэхналагічных карт і блок-схем.

Удасканаленне бібліятэчных працэсаў. Традыцыйныя і камп’ютарныя тэхналогіі. Аптымізацыя бібліятэчных працэсаў з выкарыстаннем RFID-тэхналогій.

Арганізацыйна-тэхналагічная дакументацыя бібліятэкі.

Ацэнка эфектыўнасці бібліятэчнай тэхналогіі.

**Тэма 1.6 Нарміраванне працы і выкарыстанне норм у рабоце бібліятэкі (2 гадзіны, лекцыя)**

Нарміраванне працы. Асноўныя задачы нарміравання працы ў бібліятэцы. Класіфікацыя затрат працоўнага часу. Нарміраванне бібліятэчных працэсаў, значэнне, асаблівасці. Нарміраванне бібліятэчных працэсаў як фактар кіравання працоўнымі рэсурсамі.

Нормы працы і іх класіфікацыя. Віды норм. Нормы часу і нормы выпрацоўкі. Мясцовыя, галіновыя і тыпавыя нормы.

Метады нарміравання бібліятэчных працэсаў. Сумарны і аналітычны метады як базавыя метады ўстанаўлення норм. Фатаграфія (самафатаграфія) працоўнага дня, хранаметраж.

Арганізацыя работы па нарміраванні працы ў бібліятэках. Асаблівасці і асноўныя этапы распрацоўкі норм. Шляхі ўдасканалення нарміравання бібліятэчных працэсаў. Укараненне норм у дзейнасць бібліятэк.

**Тэма 1.7 Рэсурснае забеспячэнне дзейнасці бібліятэк** (2 гадзіны, лекцыя)

Фінансава-эканамічная дзейнасць бібліятэк. Эканамічныя рэсурсы бібліятэк, склад і значэнне. Крыніцы паступлення фінансавых сродкаў: бюджэтныя і пазабюджэтныя. Каштарыс даходаў і выдаткаў бібліятэкі. Фандрэйзінг у бібліятэцы, сутнасць, значэнне, формы, асноўныя кірункі.

Матэрыяльна-тэхнічная база як элемент сістэмы бібліятэкі, яе сутнасць, задачы, функцыі. Архітэктурныя асаблівасці і патрабаванні, якія прад'яўляюцца да праектавання і пабудовы бібліятэчных будынкаў, пабудовы і памяшканняў.

Функцыі кіравання персаналам у сучасных умовах. Паняцце кампетэнцыі. Навыкі, неабходныя для развіцця персаналу. Прафесійныя навыкі (hard skills). Надпрафесійныя навыкі (soft skills). Планаванне, адбор, фарміраванне і развіццё персаналу. Адаптацыя персаналу. Матывацыя персаналу бібліятэкі.

Паняцці “кіраўнік” і “менеджар”. Прафесійныя патрабаванні да кіраўніка бібліятэкі. Рэпутацыйны патэнцыял сучаснага кіраўніка.

**Тэма 1.8 Справаздачнасць, планаванне і кантроль** (2 гадзіны, лекцыя)

Бібліятэчная статыстыка як інфармацыйная база кіравання, значэнне, сутнасць, задачы. Асноўныя паказчыкі бібліятэчнай статыстыкі. Абсалютныя, сярэднія і адносныя паказчыкі. Методыка стварэння статыстычных табліц, графікаў і дыяграм. Сучасныя праблемы і перспектывы ўдасканалення бібліятэчнай статыстыкі.

Паняцці “ўлік” і “справаздачнасць”. Віды ўліку. Статыстычныя і інфармацыйныя справаздачы бібліятэкі, структура, методыка складання. Зводныя справаздачы.

Сутнасць і значэнне планавання як формы кіравання бібліятэчнай дзейнасцю. Прынцыпы планавання. Сістэма планаў работы бібліятэкі. Віды планаў бібліятэкі. План работы бібліятэкі, аддзела, сектара, індывідуальны план. Планаванне бюджэту працоўнага часу бібліятэкі. Зводныя планы. Стратэгічнае і перспектыўнае планаванне ў бібліятэцы.

Значэнне кантролю ў сучасным кіраванні бібліятэкай. Арганізацыя сістэмы кантролю ў бібліятэцы. Асноўныя этапы кіраўнічага кантролю.

## **Раздел 2 Бібліятэчна-інфармацыйны маркетынг: арганізацыя, тэхналогія і рэалізацыя**

### **Тэма 2.1 Асноўныя паняцці і катэгорыі маркетынгу. Сутнасць і сацыяльныя асновы маркетынгу (2 гадзіны, лекцыя)**

Асноўныя этапы развіцця маркетынгу. Асноўныя канцэпцыі маркетынгу (Ф. Котлер): канцэпцыя ўдасканалення вытворчасці, канцэпцыя ўдасканалення тавару, канцэпцыя інтэнсіфікацыі камерцыйных намаганняў, канцэпцыя агульнага (класічнага) маркетынгу, канцэпцыя сацыяльна-этычнага маркетынгу.

Маркетынг, змест паняцця, мэты, задачы. Прынцыпы класічнага маркетынгу (Ж.-Ж. Ламбэн). Функцыі маркетынгу, агульныя і спецыфічныя. Базавыя тэрміны (катэгорыі) маркетынгу: патрэба, патрэбнасць, запыт, абмен, здзелка, рынак, тавар (паслуга).

Класічны комплекс маркетынгу. Элементы класічнага маркетынгавага комплексу (4P): product – тавар (прадукт, паслуга); price – цана; place – месца, збыт; promotion – прасоўванне тавару да карыстальніка. Дадатковыя элементы комплексу маркетынгу для сферы паслуг: people – людзі (персанал), physical environment – фізічнае асяроддзе, process – працэс.

Некамерцыйны маркетынг, яго сутнасць, значэнне, сфера прымянення. Асаблівасці маркетынгу ў некамерцыйнай сферы. Асноўныя прынцыпы некамерцыйнага маркетынгу. Паняцце “сацыяльны эффект”, яго значэнне ў кантэксце некамерцыйнага маркетынгу.

### **Тэма 2.2 Маркетынг у сферы бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці (2 гадзіны, лекцыя)**

Узнікненне і развіццё маркетынгу бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці. Вызначэнне паняцця “бібліятэчна-інфармацыйны маркетынг”. Асаблівасці рэалізацыі канцэпцый маркетынгу ў бібліятэках.

Мэты і задачы бібліятэчна-інфармацыйнага маркетынгу. Прынцыпы бібліятэчна-інфармацыйнага маркетынгу. Функцыі бібліятэчнага маркетынгу. Метады бібліятэчна-інфармацыйнага маркетынгу: даследчыя, эканамічныя, сацыяльна-псіхалагічныя.

Кірункі маркетынгу ў сферы бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці: маркетынг арганізацыі (бібліятэкі), маркетынг асоб (персаналу), маркетынг ідэй, маркетынг месцаў.

### **Тэма 2.3 Бібліятэчныя паслугі ў канцэпцыі маркетынгу (6 гадзін, з іх: 2 гадзіны – круглы стол, 4 гадзіны – самастойная работа)**

Таварная палітыка бібліятэкі ў канцэпцыі маркетынгу. Тэрміны “інфармацыйная прадукцыя”, “інфармацыйны тавар (прадукт)”, “інфармацыйная паслуга”, вызначэнне і суадносіны. Бібліятэчна-інфармацыйныя паслугі: дакументныя, бібліяграфічныя, фактаграфічныя, аналітычныя. Паслугі, якія рэалізуюцца бібліятэкай у электронным асяроддзі.

Платныя паслугі ў бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці. Класіфікацыя платных паслуг. Арганізацыя работы бібліятэк па аказанню платных паслуг. Нарматыўныя прававыя акты, якія рэгулююць аказанне платных паслуг.

Цэнавая палітыка бібліятэкі. Сутнасць маркетынгавага падыходу да цэнавай палітыкі ў бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці. Этапы працэсу цэнаўтварэння. Асноўныя метады цэнаўтварэння: метады ўстанаўлення цаны на аснове сабекошту; метады ўстанаўлення цаны з арыентацыяй на запыт; метады ўстанаўлення цаны з арыентацыяй на ўзровень канкурэнцыі; метады цэнаўтварэння на аснове выдаткаў.

**Тэма 2.4 Маркетынгавыя камунікацыі бібліятэкі** (14 гадзін, з іх: 2 гадзіны – лекцыя, 4 гадзіны – практычныя заняткі, 8 гадзін – самастойная работа)

Маркетынгавыя камунікацыі бібліятэкі, паняцце, мэты, функцыі, інструменты. Функцыі маркетынгавых камунікацый бібліятэкі. Інструменты маркетынгавых камунікацый: рэклама, паблік рылейшнз, прамы маркетынг (персанальны продаж), стымуляванне збыту.

Бібліятэчная рэклама ў комплексе маркетынгавых камунікацый. Тэхналогія рэкламы. Характарыстыка этапаў рэкламнай дзейнасці бібліятэкі. Сродкі распаўсюджвання рэкламы: друкаваная рэклама, аўдыёрэклама, тэлевізійная рэклама і іншыя віды экраннай рэкламы, камп’ютарная рэклама, дырэкт-мэйл і інш. Методыка стварэння рэкламных аб’яў (зваротаў).

Паняцце фірменнага стылю. Асноўныя кампаненты фірменнага стылю. Распрацоўка фірменнага стылю бібліятэкі.

Паблік рылейшнз, паняцце, мэты, функцыі. Мэтавыя аб’екты паблік рылейшнз. Асноўныя кірункі паблік рылейшнз. Інструменты паблік рылейшнз. Фарміраванне спрыяльнай грамадскай думкі як асноўная мэта бібліятэкі пры рэалізацыі паблік рылейшнз. Асноўныя кірункі ўзаемадзеяння са сродкамі масавай інфармацыі. Падрыхтоўка прэс-рэлізу. Прэс-рэліз, структура, асноўныя патрабаванні да зместу.

Прамы маркетынг (персанальны продаж). Перавагі прамога маркетынгу.

Стымуляванне збыту прадуктаў і паслуг бібліятэкі. Этапы збытавай кампаніі бібліятэкі. Прыёмы стымулявання збыту інфармацыйных прадуктаў і паслуг. Асноўныя сродкі стымулявання збыту.

Тэндэнцыі развіцця бібліятэчна-інфармацыйнага маркетынгу. Інтэрнэт-маркетынг. Перавагі інтэрнэт-маркетынгу (персаналізацыя, інтэрактыўнасць, таргетынг). Мадэлі вэб-маркетынгу. Выкарыстанне інфармацыйнага сайта для фарміравання іміджу бібліятэкі.

Бібліятэчна-інфармацыйны маркетынг у асяроддзі Web 2.0. Стратэгія работы бібліятэк у сацыяльных медыя. Метады партызанскага маркетынгу. Вірусны маркетынг. Івэнт-маркетынг.

Ацэнка эфектыўнасці маркетынгавай дзейнасці бібліятэкі.

# МАТЭРЫЯЛЫ ДА АЎДЫТОРНАЙ РАБОТЫ З ПРЫМЯНЕННЕМ АКТЫЎНЫХ ФОРМ НАВУЧАННЯ

## Дзелавая гульня

### Тэма 1.4 Інавацыйна-метадычная дзейнасць бібліятэкі *Укараненне інавацыйных праектаў у бібліятэцы* (2 гадзіны)

#### *Сцэнарый*

Асаблівасцю дзелавых гульняў з'яўляецца тое, што ў іх мадэліруюцца жыццёвыя сітуацыі і адносіны, ажыццяўляецца пошук аптымальнага варыянта вырашэння праблемы, якая разглядаецца, а затым адбываецца імітацыя яго рэалізацыі на практыцы.

Сітуацыйна-ралявая гульня – сацыяльна-псіхалагічны трэнінг, у працэсе якога адпрацоўваюцца спосабы рэагавання на разнастайныя жыццёвыя сітуацыі і спосабы паводзін у гэтых сітуацыях.

#### *Мэта:*

1. Замацаваць тэарэтычныя веды, якія датычацца асноўных стыляў кіраўніцтва бібліятэчным калектывам.
2. Вывучыць магчымасці падрыхтоўкі і ўкаранення інавацыйнага праекта ў бібліятэцы.
3. Разгледзець у форме дзелавой гульні зварот да кіраўніка бібліятэкі за падтрымкай у ажыццяўленні інавацыйнага праекта.

#### *Парадак правядзення:*

Неабходна правесці сітуацыйна-ралявыя гульні з удзелам слухачоў (з выкарыстаннем розных стыляў кіраўніцтва бібліятэчным калектывам):

1. Кіраўнік аўтарытарнага стылю кіраўніцтва – загадчык структурнага падраздзялення бібліятэкі, аўтар інавацыйнай прапановы;
2. Кіраўнік дэмакратычнага стылю кіраўніцтва – загадчык структурнага падраздзялення бібліятэкі, аўтар інавацыйнай прапановы;
3. Кіраўнік ліберальнага стылю кіраўніцтва – загадчык структурнага падраздзялення бібліятэкі, аўтар інавацыйнай прапановы.

#### *Заданне:*

1. Ацаніць падрыхтаванасць кіраўніка (у залежнасці ад стылю кіраўніцтва) да ўкаранення інавацыйнага праекта.
2. Прааналізаваць ступень падтрымкі кіраўніцтвам крэатыўных пачынанняў супрацоўнікаў бібліятэкі.
3. Выпрацаваць аптымальную лінію паводзін аўтара інавацыйнай прапановы ў дадзенай сітуацыі.
4. Прапанаваць шляхі вырашэння канфліктнай сітуацыі (у выпадку ўзнікнення), выкліканай супраціўленнем кіраўніка бібліятэкі да ўкаранення інавацыйнага праекта.

#### *Этапы правядзення:*

*Уводзіны:* прэзентацыя тэмы, азнаямленне з парадкам правядзення, мэтай, вызначэнне заданняў.

*Асноўная частка:* правядзенне дзелавой гульні.

Падчас яе адбываецца:  
вызначэнне цікаўнасцей слухачоў;  
стварэнне спрыяльнай атмасферы для дыялогу;  
падбор заданняў;  
аналіз сітуацый;  
задаюцца пытанні для ўдакладнення;  
абмяркоўваюцца варыянты рашэння.  
*Заклучная частка:* абагульненне і падвядзенне вынікаў дзелавой гульні.

### **Круглы стол**

**Тэма 2.3 Бібліятэчныя паслугі ў канцэпцыі маркетынгу**

***Платныя паслугі ў бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці*** (2 гадзіны)

*Мэта:* замацаваць тэарэтычныя веды ў галіне ажыццяўлення платных паслуг у бібліятэцы.

*Задачы:*

прааналізаваць падыходы да класіфікацыі платных паслуг;  
вызначыць асноўныя кірункі платных паслуг, якія выконваюцца ў бібліятэках.

*Парадак узаемадзеяння:*

1. Адкрыццё круглага стала.
2. Прэзентацыя тэмы, мэты і задач круглага стала.
3. Прэзентацыя пытанняў круглага стала.
4. Абмеркаванне пытанняў круглага стала.
5. Абагульненне вынікаў круглага стала.

*Пытанні для абмеркавання:*

1. Платныя паслугі ў кантэксце ініцыятыўнай фінансава-эканамічнай дзейнасці бібліятэкі.

2. Класіфікацыя платных паслуг.
3. Арганізацыя работы бібліятэк па аказанню платных паслуг.

## МАТЭРЫЯЛЫ ДЛЯ САМАСТОЙНАЙ РАБОТЫ

### **Раздел 1 Бібліятэчна-інфармацыйны менеджмент: арганізацыя, тэхналогія і рэалізацыя**

#### **Тэма 1.3 Арганізацыя кіравання бібліятэкай**

*Заданне* (4 гадзіны)

Падрыхтаваць матэрыялы, неабходныя для ўдзелу ў дзелавой гульні “Укараненне інавацыйных праектаў у бібліятэцы” па наступных пытаннях:

1. Структура кіравання бібліятэкай.
2. Кіруючы персанал і органы кіравання.
3. Асноўныя стылі кіравання бібліятэчным калектывам.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [1, с. 21–50; 22, с. 34–38].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 4, 8, 10).

#### **Тэма 1.4 Інавацыйна-метадычная дзейнасць бібліятэкі**

*Заданне* (6 гадзін)

Вывучыць з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры наступныя пытанні:

1. Арганізацыя інавацыйнага працэсу ў бібліятэцы.
2. Інавацыйныя бібліятэчныя праекты, спецыфіка падрыхтоўкі.
3. Кіраванне новаўвядзеннямі ў бібліятэцы.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [15, с. 48–55; 16, с. 30–31; 18, с. 31–44; 21, с. 647–658].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 6, 7).

*Заданне* (2 гадзіны)

Падрыхтаваць матэрыялы, неабходныя для правядзення дзелавой гульні па тэме “Інавацыйна-метадычная дзейнасць бібліятэкі”: падрыхтаваць зварот да кіраўніка бібліятэкі за падтрымкай у ажыццяўленні інавацыйнага праекта.

### **Раздел 2 Бібліятэчна-інфармацыйны маркетынг: арганізацыя, тэхналогія і рэалізацыя**

#### **Тэма 2.3 Бібліятэчныя паслугі ў канцэпцыі маркетынгу**

*Заданне* (2 гадзіны)

Падрыхтаваць матэрыялы для правядзення круглага стала “Платныя паслугі ў бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці” па наступных пытаннях:

1. Спецыфічныя асаблівасці бібліятэчна-інфармацыйных паслуг.
2. Класіфікацыя інфармацыйных прадуктаў і паслуг.
3. Платныя паслугі ў бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці.
4. Арганізацыя работы бібліятэк па аказанню платных паслуг.



*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [19, с. 18–27; 21, с. 647–658].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 42, 44, 45).

## **Тэма 2.4 Маркетынгавыя камунікацыі бібліятэкі**

### *Заданне 1 (2 гадзіны)*

Вывучыць з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры наступныя пытанні:

1. Асноўныя элементы рэкламнага звароту.
2. Структура і прынцыпы стварэння рэкламнага тэксту.
3. Слоган як важнейшы элемент рэкламнага звароту.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [19, с. 34–41].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанне № 55).

### *Заданне 2 (2 гадзіны)*

Падрыхтаваць рэкламны зварот для выкарыстання на розных медыяплатформах.

### *Заданне 3 (2 гадзіны)*

Знайсці адказы з выкарыстаннем рэкамендуемай літаратуры на наступныя пытанні:

1. Тэндэнцыі развіцця бібліятэчна-інфармацыйнага маркетынгу.
2. Бібліятэчна-інфармацыйны маркетынг у асяроддзі Web 2.0.
3. Стратэгія работы бібліятэк у сацыяльных медыя.

*Літаратура для самастойнага вывучэння:* [11, с. 21–30; 16, с. 30–31; 19, с. 55–63; 20, с. 178–182].

*Патрабаванні да праверкі вынікаў самастойнай работы.* Праверка вынікаў самастойнай работы ажыццяўляецца пры правядзенні бягучай атэстацыі (пытанні № 38, 39, 40).

### *Заданне 4 (2 гадзіны)*

6. Напісаць прэс-рэліз аб любым мерапрыемстве, якое плануецца арганізаваць ў бібліятэцы.

7. Падрыхтавацца да абмеркавання прэс-рэлізу на аўдыторных занятках.

**Форма бягучай атэстацыі – экзамен.**

ЗАЦВЯРДЖАЮ  
Дырэктар ІПКіПК  
А.А.Філіпаў  
. .2022

## МАТЭРЫЯЛЫ ДЛЯ БЯГУЧАЙ АТЭСТАЦЫІ СЛУХАЧОЎ

### Пытанні для правядзення экзамену па дысцыпліне “Бібліятэчна-інфармацыйны менеджмент і маркетынг”

1. Сутнасць і асноўныя этапы развіцця менеджменту.
2. Асноўныя паняцці бібліятэчнага менеджменту.
3. Асноўныя прынцыпы і функцыі менеджменту.
4. Структура кіравання бібліятэкай.
5. Віды арганізацыйных структур бібліятэкі.
6. Інавацыйна-метадычная дзейнасць бібліятэк: мэты і задачы.
7. Роля метадычнай дзейнасці ў кіраванні інавацыйнымі працэсамі.
8. Кіруючы персанал і органы кіравання.
9. Прафесійныя патрабаванні да кіраўніка.
10. Асноўныя стылі кіравання бібліятэчным калектывам.
11. Дакументацыйнае забеспячэнне кіравання бібліятэкай.
12. Бібліятэчная тэхналогія, значэнне, сутнасць.
13. Цыклы, працэсы і аперацыі як частка бібліятэчнай тэхналогіі.
14. Традыцыйныя і камп’ютарныя тэхналогіі ў бібліятэцы.
15. Нарміраванне бібліятэчных працэсаў.
16. Віды норм.
17. Распрацоўка і ўкараненне норм у дзейнасць бібліятэкі.
18. Крыніцы паступлення фінансавых сродкаў у бібліятэку.
19. Крыніцы пазабюджэтных паступленняў у бібліятэку.
20. Матэрыяльна-тэхнічная база як элемент сістэмы бібліятэкі.
21. Кіраванне персаналам бібліятэкі ў сучасных умовах.
22. Матывацыя персаналу бібліятэкі.
23. Бібліятэчная статыстыка, сутнасць і задачы.
24. Асноўныя паказчыкі бібліятэчнай статыстыкі.
25. Улік і справаздачнасць у бібліятэцы.
26. Статыстычныя і інфармацыйныя справаздачы бібліятэкі.
27. Планаванне бібліятэчнай работы: сутнасць і значэнне.
28. Сістэма планаў работы бібліятэкі. Віды планаў бібліятэкі.
29. Стратэгічнае і перспектыўнае планаванне ў бібліятэцы.
30. Кантроль як функцыя менеджменту.
31. Асноўныя этапы развіцця класічнага маркетынгу.
32. Асноўныя паняцці і катэгорыі класічнага маркетынгу.
33. Некамерцыйны маркетынг, сутнасць, значэнне.

34. Паняцце “сацыяльны эфект”, яго значэнне ў кантэксце некамерцыйнага маркетынгу.

35. Асноўныя прынцыпы некамерцыйнага маркетынгу.

36. Маркетынг у бібліятэчна-інфармацыйнай сферы.

37. Кірункі маркетынгу ў сферы бібліятэчна-інфармацыйнай дзейнасці.

38. Тэндэнцыі развіцця бібліятэчна-інфармацыйнага маркетынгу.

Інтэрнэт-маркетынг.

39. Бібліятэчна-інфармацыйны маркетынг у асяроддзі Web 2.0.

40. Стратэгія работы бібліятэк у сацыяльных медыя.

41. Бібліятэчныя паслугі ў канцэпцыі маркетынгу.

42. Таварная палітыка бібліятэкі ў канцэпцыі маркетынгу.

43. Паслугі, якія рэалізуюцца бібліятэкай у электронным асяроддзі.

44. Платныя паслугі ў кантэксце ініцыятыўнай фінансава-эканамічнай дзейнасці бібліятэкі.

45. Арганізацыя работы бібліятэк па аказанню платных паслуг.

46. Цэнавая палітыка бібліятэкі.

47. Асноўныя метады цэнаўтварэння.

48. Маркетынжавыя камунікацыі бібліятэкі: паняцце, мэты.

49. Функцыі маркетынжавых камунікацый бібліятэк.

50. Бібліятэчная рэклама ў комплексе маркетынжавых камунікацый.

51. Тэхналогія рэкламнай дзейнасці бібліятэкі, асноўныя этапы.

52. Сродкі распаўсюджвання рэкламы.

53. Інструменты маркетынжавых камунікацый.

54. Распрацоўка фірменнага стылю бібліятэкі.

55. Методыка стварэння рэкламных аб’яў (зваротаў).

56. Паблік рылейшнз: паняцце.

57. Методыка падрыхтоўкі прэс-рэлізу.

58. Сувязі бібліятэкі са сродкамі масавай інфармацыі.

59. Персанальны продаж: змест паняцця.

60. Стымуляванне збыту інфармацыйных прадуктаў і паслуг бібліятэкі.

61. Значэнне і асаблівасці нарміравання бібліятэчных працэсаў.

62. Паблік рылейшнз: мэты, функцыі, сродкі.

## СПІС РЭКАМЕНДУЕМАЙ ЛІТАРАТУРЫ

### Асноўная

1. Менеджмент бібліотечно-інфармацыйнай дзейнасці : учеб. / науч. ред. В. К. Ключев, М. Н. Колесникова. – СПб. : Профессия, 2021. – С. 21–50, 85–115, 168–175, 177–193, 230–259, 263–272. – Режим доступа: <https://e-catalog.nlb.by/Record/BY-NLB-br0001703861>. – Дата доступа: 03.06.2022.

### Дадатковая

2. Алешин, Л. И. Материально-техническая база библиотек : учеб. пособие / Л. И. Алешин. – М. : Форум, 2017. – С. 34–48.

3. Берёзкина, Н. Бюджет – не резиновый. В поисках дополнительных источников финансирования / Н. Берёзкина // Библиотечное дело. – 2020. – № 3. – С. 21–23.

4. Берёзкина, Н. Ю. Измерение эффективности деятельности библиотек: зарубежный опыт [Электронный ресурс] / Н. Ю. Берёзкина // Библиотечно-информационный дискурс. – 2021. – Т. 1, № 1. – С. 45–52. – Режим доступа: <https://lid.belal.by/jour/article/view/10/9>. – Дата доступа: 03.06.2022.

5. Берёзкина, Н. Ю. Мотивация персонала как важное условие успешной работы организации: возможности библиотек / Н. Ю. Берёзкина // Бібліятэчны веснік : навук. зб. / Нац. б-ка Беларусі. – Мінск, 2021. – Вып. 13. – С. 90–96.

6. Берёзкина, Н. Ю. Оценка эффективности деятельности библиотек: проблемы и перспективы / Н. Ю. Берёзкина // Библиотеки в информационном обществе: сохранение традиций и развитие новых технологий : докл. III Междунар. науч. конф., Минск, 6–7 дек. 2018 г. / Белорус. с.-х. б-ка им. И. С. Лупиновича Нац. акад. наук Беларуси. – Минск, 2018. – С. 249–257.

7. Библиотекарь будущего: каким ему быть? // Современная библиотека. – 2021. – № 4. – С. 54–65.

8. Бібліятэчная статыстыка. Асноўныя палажэнні = Библиотечная статистика. Основные положения : СТБ 7.20–2000. – Мінск : Дзяржстандарт, [Б.г.]. – 6 с.

9. Бражникова, С. А. Форсайт в Белогорье / С. А. Бражникова, Т. А. Пышненко, Л. И. Потапова // Современная библиотека. – 2020. – № 6. – С. 27–35.

10. Булычева, А. А. Кадровый менеджмент как способ повышения эффективности функционирования библиотеки [Электронный ресурс] / А. А. Булычева // Культура: теория и практика : электрон. науч. журнал. – 2019. – № 5. – Режим доступа: <http://theoryofculture.ru/issues/109/1285/>. – Дата доступа: 03.06.2022.

11. Гусева, Е. Н. Стратегические документы, определяющие роль библиотек / Е. Н. Гусева // Науч. и техн. б-ки. – 2019. – № 3. – С. 21–30.
12. Замаева, Н. Н. Статистический учет деятельности библиотек в информационном пространстве: правовой аспект / Н. Н. Замаева // Бібліятэчны веснік : навук. зб. / Нац. б-ка Беларусі. – Мінск, 2018. – Вып. 10. – С. 51–59.
13. Казаченкова, Л. А. Форсайтить – дело непростое / Л. А. Казаченкова // Современная библиотека. – 2018. – № 10. – С. 54–63.
14. Круталевич, Е. А. Проектная деятельность библиотек в современных условиях / Е. А. Круталевич // Бібліятэчны веснік : навук. зб. / Нац. б-ка Беларусі. – Мінск, 2020. – Вып. 12. – С. 180–189.
15. Макеева, О. В. Актуальные проблемы работы с персоналом библиотек на современном этапе развития библиотечного дела / О. В. Макеева // Библиосфера. – 2018. – № 4. – С. 48–55.
16. Методические рекомендации по осуществлению учета виртуальных (удаленных) пользователей и посещений // Бібліятэчны свет. – 2017. – № 2. – С. 30–31.
17. Мочалова, Е. В. Библиотечный фандрайзинг: опыт применения / Е. В. Мочалова // Современная библиотека. – 2017. – № 2. – С. 28–31.
18. Пилко, И. С. К оценке эффективности библиотечной деятельности / И. С. Пилко, С. А. Мухамедиева // Науч. и техн. б-ки. – 2019. – № 3. – С. 31–44.
19. Платные услуги в сфере культуры: организационно-методические аспекты: информ.-аналитич. материалы / сост.: Р. Ф. Харитончик, Е. А. Лапикова; под общ. ред. И. Б. Лаптенюк; Белорус. гос. ун-т культуры и искусств, Ин-т повыш. квалиф. и перепод. кадров. – Минск : БГУКИ, 2020. – 112 с.
20. Пшибытко, М. Г. Публичные библиотеки в интернет-пространстве: к проблеме государственного статистического наблюдения / М. Г. Пшибытко // материалы V Международного конгресса “Библиотека как феномен культуры”: Комфортная среда библиотек: новые технологические и материально-технические решения, Минск, 18–19 окт. 2018 г. / Нац. б-ка Беларусі. – Минск, 2018. – С. 178–182.
21. Редькина, Н. С. “Надпрофессиональные” навыки и профессиональные знания библиотечного специалиста: требования времени / Н. С. Редькина // Библиотековедение. – 2019. – Т. 68, № 6. – С. 647–658.
22. Справочник библиотекаря. Кн. 2. Грузова, А. А. Управление проектами в библиотечно-информационной деятельности / А. А. Грузова. – СПб. : Профессия, 2021. – С. 34–38, 59–67, 69–80.

23. Фоменко, И. Г. Социальная модернизация как катализатор развития кадрового потенциала библиотеки [Электронный ресурс] / И. Г. Фоменко, О. Ю. Мурашко // Культура: теория и практика : электрон. науч. журнал. – 2020. – № 4. – Режим доступа: <http://theoryofculture.ru/issues/115/1376/>. – Дата доступа: 03.06.2022.

## 5.2 Спіс літаратуры

### Асноўная

1. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности : учеб. / науч. ред. В. К. Ключев, М. Н. Колесникова. – СПб. : Профессия, 2021. – С. 21–50, 85–115, 168–175, 177–193, 230–259, 263–272.

### Дадатковая

2. Алешин, Л. И. Материально-техническая база библиотек : учеб. пособие / Л. И. Алешин. – М. : Форум, 2017. – С. 34–48.

3. Берёзкина, Н. Бюджет – не резиновый. В поисках дополнительных источников финансирования / Н. Берёзкина // Библиотечное дело. – 2020. – № 3. – С. 21–23.

4. Берёзкина, Н. Ю. Измерение эффективности деятельности библиотек: зарубежный опыт [Электронный ресурс] / Н. Ю. Берёзкина // Библиотечно-информационный дискурс. – 2021. – Т. 1, № 1. – С. 45–52. – Режим доступа: <https://lid.belal.by/jour/article/view/10/9>. – Дата доступа: 03.06.2022.

5. Берёзкина, Н. Ю. Мотивация персонала как важное условие успешной работы организации: возможности библиотек / Н. Ю. Берёзкина // Бібліятэчны веснік : навук. зб. / Нац. б-ка Беларусі. – Мінск, 2021. – Вып. 13. – С. 90–96.

6. Берёзкина, Н. Ю. Оценка эффективности деятельности библиотек: проблемы и перспективы / Н. Ю. Берёзкина // Библиотеки в информационном обществе: сохранение традиций и развитие новых технологий : докл. III Междунар. науч. конф., Минск, 6–7 дек. 2018 г. / Белорус. с.-х. б-ка им. И. С. Лупиновича Нац. акад. наук Беларуси. – Минск, 2018. – С. 249–257.

7. Библиотекарь будущего: каким ему быть? // Современная библиотека. – 2021. – № 4. – С. 54–65.

8. Бібліятэчная статыстыка. Асноўныя палажэнні = Библиотечная статистика. Основные положения : СТБ 7.20–2000. – Мінск : Дзяржстандарт, [Б.г.]. – 6 с.

9. Бражникова, С. А. Форсайт в Белогорье / С. А. Бражникова, Т. А. Пышненко, Л. И. Потапова // Современная библиотека. – 2020. – № 6. – С. 27–35.

10. Булычева, А. А. Кадровый менеджмент как способ повышения эффективности функционирования библиотеки [Электронный ресурс] / А. А. Булычева // Культура: теория и практика : электрон. науч. журнал. – 2019. – № 5. – Режим доступа: <http://theoryofculture.ru/issues/109/1285/>. – Дата доступа: 03.06.2022.

11. Гусева, Е. Н. Стратегические документы, определяющие роль библиотек / Е. Н. Гусева // Науч. и техн. б-ки. – 2019. – № 3. – С. 21–30.

12. Замаева, Н. Н. Статистический учет деятельности библиотек в информационном пространстве: правовой аспект / Н. Н. Замаева //

Бібліятэчны веснік : навук. зб. / Нац. б-ка Беларусі. – Мінск, 2018. – Вып. 10. – С. 51–59.

13. Казаченкова, Л. А. Форсайтить – дело непростое / Л. А. Казаченкова // Современная библиотека. – 2018. – № 10. – С. 54–63.

14. Круталевич, Е. А. Проектная деятельность библиотек в современных условиях / Е. А. Круталевич // Бібліятэчны веснік : навук. зб. / Нац. б-ка Беларусі. – Мінск, 2020. – Вып. 12. – С. 180–189.

15. Макеева, О. В. Актуальные проблемы работы с персоналом библиотек на современном этапе развития библиотечного дела / О. В. Макеева // Библиосфера. – 2018. – № 4. – С. 48–55.

16. Методические рекомендации по осуществлению учета виртуальных (удаленных) пользователей и посещений // Бібліятэчны свет. – 2017. – № 2. – С. 30–31.

17. Мочалова, Е. В. Библиотечный фандрайзинг: опыт применения / Е. В. Мочалова // Современная библиотека. – 2017. – № 2. – С. 28–31.

18. Пилко, И. С. К оценке эффективности библиотечной деятельности / И. С. Пилко, С. А. Мухамедиева // Науч. и техн. б-ки. – 2019. – № 3. – С. 31–44.

19. Платные услуги в сфере культуры: организационно-методические аспекты : информ.-аналитич. материалы / сост. : Р. Ф. Харитончик, Е. А. Лапикова ; под общ. ред. И. Б. Лаптенюк ; Белорус. гос. ун-т культуры и искусств, Ин-т повыш. квалиф. и перепод. кадров. – Минск : БГУКИ, 2020. – 112 с.

20. Пшибытко, М. Г. Публичные библиотеки в интернет-пространстве: к проблеме государственного статистического наблюдения / М. Г. Пшибытко // материалы V Международного конгресса “Библиотека как феномен культуры”: Комфортная среда библиотек: новые технологические и материально-технические решения, Минск, 18–19 окт. 2018 г. / Нац. б-ка Беларусі. – Минск, 2018. – С. 178–182.

21. Разработать качественные показатели эффективности деятельности организаций культуры Республики Беларусь : : отчет о научно-исследовательской работе (№ госрегистрации 20170877). Научный руководитель: А. В. Предеина. – Минск : БГУКИ, 2017. – С. 32–70.

22. Редькина, Н. С. “Надпрофессиональные” навыки и профессиональные знания библиотечного специалиста: требования времени / Н. С. Редькина // Библиотековедение. – 2019. – Т. 68, № 6. – С. 647–658.

23. Справочник библиотекаря. Кн. 2. Грузова, А. А. Управление проектами в библиотечно-информационной деятельности / А. А. Грузова. – СПб. : Профессия, 2021. – С. 34–38, 59–67, 69–80.

24. Фоменко, И. Г. Социальная модернизация как катализатор развития кадрового потенциала библиотеки [Электронный ресурс] / И. Г. Фоменко, О. Ю. Мурашко // Культура: теория и практика : электрон. науч. журнал. – 2020. – № 4. – Режим доступа: <http://theoryofculture.ru/issues/115/1376/>. – Дата доступа: 03.06.2022.



Нарматыўныя прававыя акты:

25. Кодэкс Рэспублікі Беларусь аб культуры [Электронны рэсурс]: 20 ліпеня 2016 г., № 413-З : прыняты Палатай прадстаўнікоў 24 чэрвеня 2016 г. : адобр. Саветам Рэсп. 30 чэрвеня 2016 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. Центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Мінск, 2021.

### 5.3 Відэамаатэрыялы па вучэбнай дысцыпліне

1. Библиотечная социология и библиотечный маркетинг. Программа исследования : [видео] // РГБМ • Библиотека для молодёжи : [офиц. аккаунт на YouTube]. – Режим доступа: [https://www.youtube.com/watch?v=IWx-mt\\_P4NI&t=35s](https://www.youtube.com/watch?v=IWx-mt_P4NI&t=35s) .
2. Вебинар «Картирование библиотечных процессов: Что? Зачем? Почему?» | Игорь Новиков : [видео] // Территория культуры. Образование: [офиц. аккаунт на YouTube]. – Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=h3S3dFtloXw> .
3. Евгения Гусева. Вебинар «Проблемы развития общедоступных библиотек» : [видео] // Территория культуры. Образование: [офиц. аккаунт на YouTube]. – Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=yC3CXi9RJ6Q&t=2602s> .
4. Игорь Новиков. Вебинар «Маркетинг в современной библиотеке» : [видео] // Территория культуры. Образование : [офиц. аккаунт на YouTube]. – Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=Ob8ev0rYNVo&t=3s> .
5. Обучающий семинар «Методическая служба библиотеки в контексте цифровых трансформаций» : [видео] // Центральная городская публичная библиотека имени В.В. Маяковского в Санкт-Петербурге : [офиц. аккаунт на YouTube]. – Режим доступа: [https://www.youtube.com/watch?v=2\\_\\_xteigsoQ&t=16263s](https://www.youtube.com/watch?v=2__xteigsoQ&t=16263s) .
6. Ольга Лукинова. Вебинар «PR-стратегия современной библиотеки в цифровой среде» : [видео] // Территория культуры. Образование: [офиц. аккаунт на YouTube]. – Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=7UHrflxiu3U> .
7. Слава Матлина. Вебинар «Библиотека и формирование культурно-общественного пространства города» : [видео] // Территория культуры. Образование: [офиц. аккаунт на YouTube]. – Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=omUXFdS6WWU> .
8. Цифровая трансформация библиотек. Цифровой этикет. Стратегия развития библиотек до 2030 года : [видео] // Территория культуры. Образование: [офиц. аккаунт на YouTube]. – Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=BcTosagDkno&t=2492s> .
9. Юрий Долгин. Вебинар «Управление в учреждении культуры. Современные подходы от теории до практики» : [видео] // Территория культуры. Образование: [офиц. аккаунт на YouTube]. – Режим доступа: <https://www.youtube.com/watch?v=NK0hA0OUSnQ> .

## 5.4 Професійні електронні інформаційні ресурси відкритого доступу

*okulture24.ru* – портал створений для тих, хто цікавиться культурою, пише про культуру, навчається і викладає. На порталі розміщена найактуальніша і перевірена інформація про культуру

# О культуре

современный  
информационный  
портал



Унікальна колекція наукових матеріалів про форми і типи культури, історію культури, про культуру Росії і багато іншого



Багатий інформаційний ресурс для складання есе, доповідей і рефератів, для розробки лекцій і інших документів

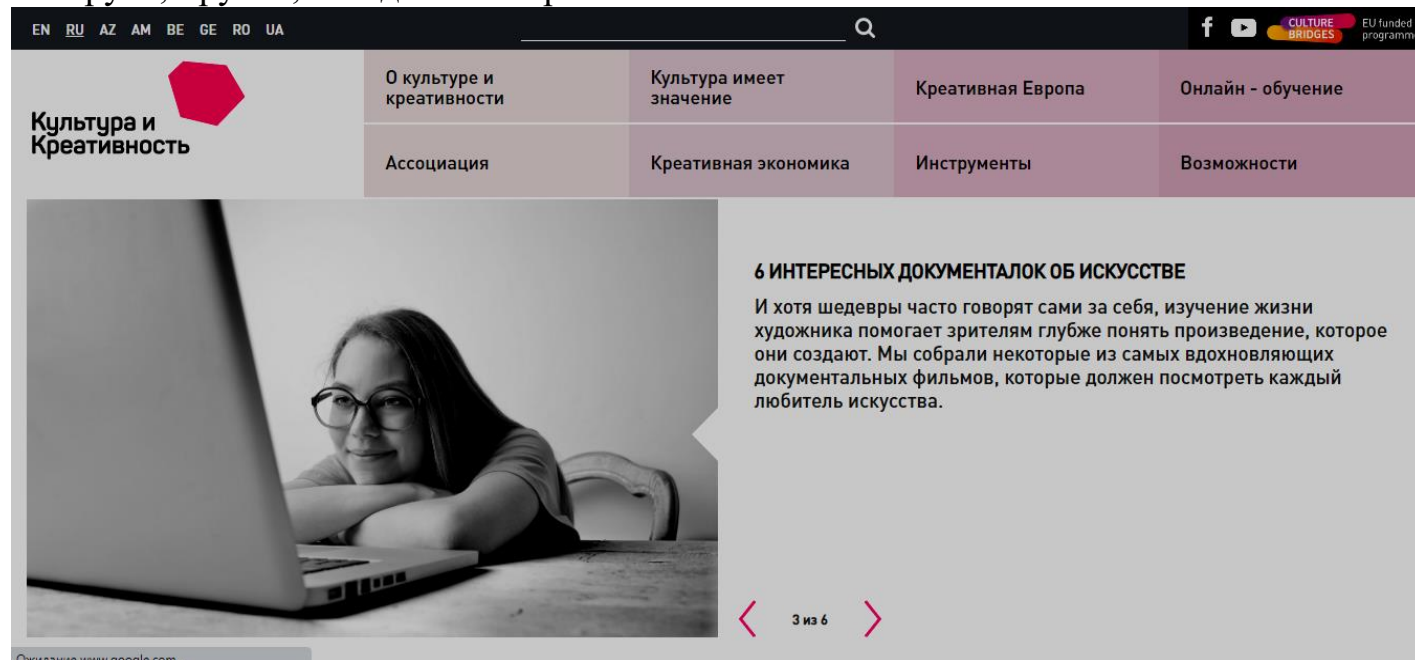


Сфера культури в візуальному відображенні: театри, музеї, галереї, пам'ятники, архітектура, скульптура

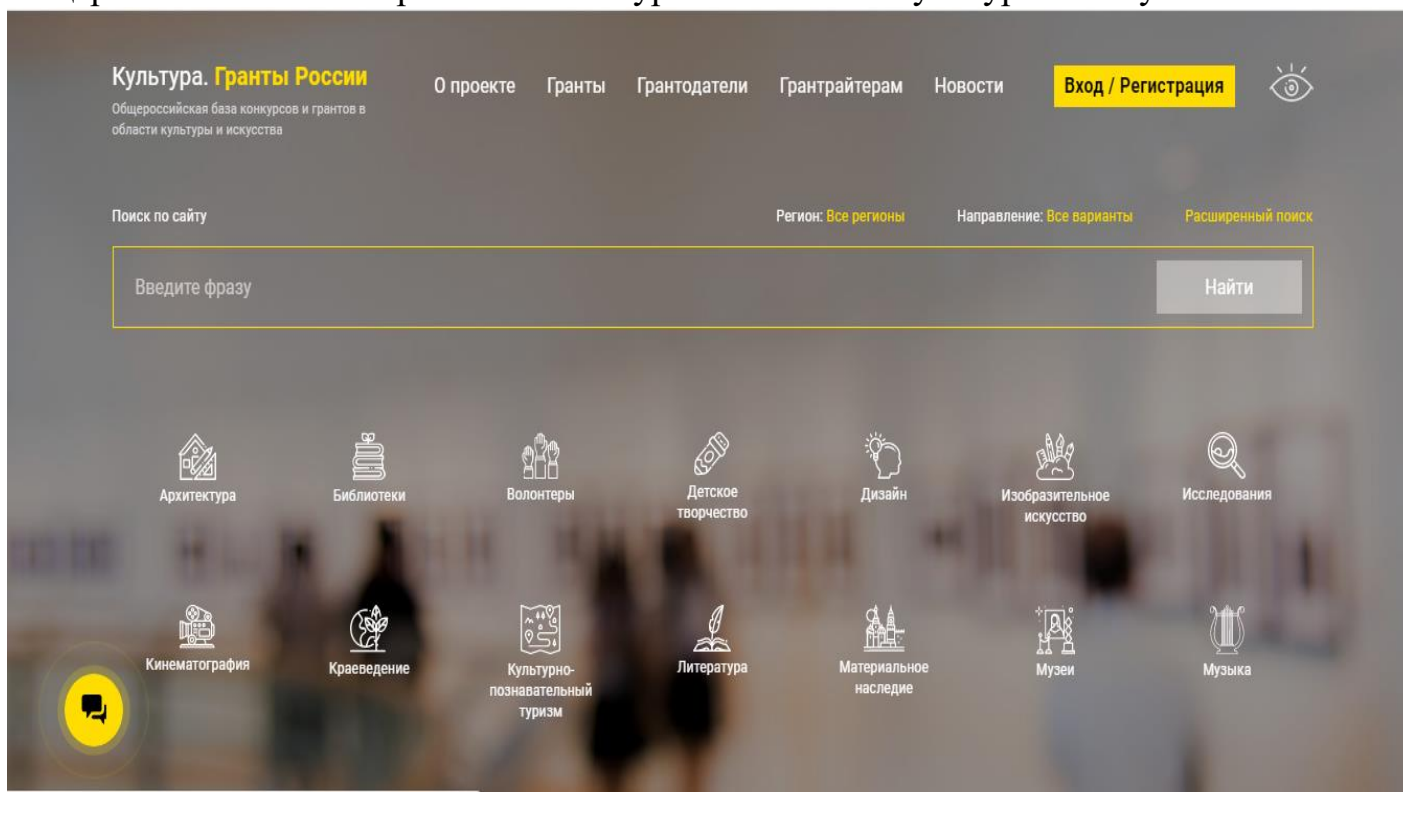
«*Культура.РФ*» – проект, посвященный культуре России. Представлена информация об интересных и значимых событиях и людях в истории литературы, архитектуры, музыки, кино, театра, а также о народных традициях и памятниках нашей природы в формате просветительских статей, заметок, интервью, тестов, новостей



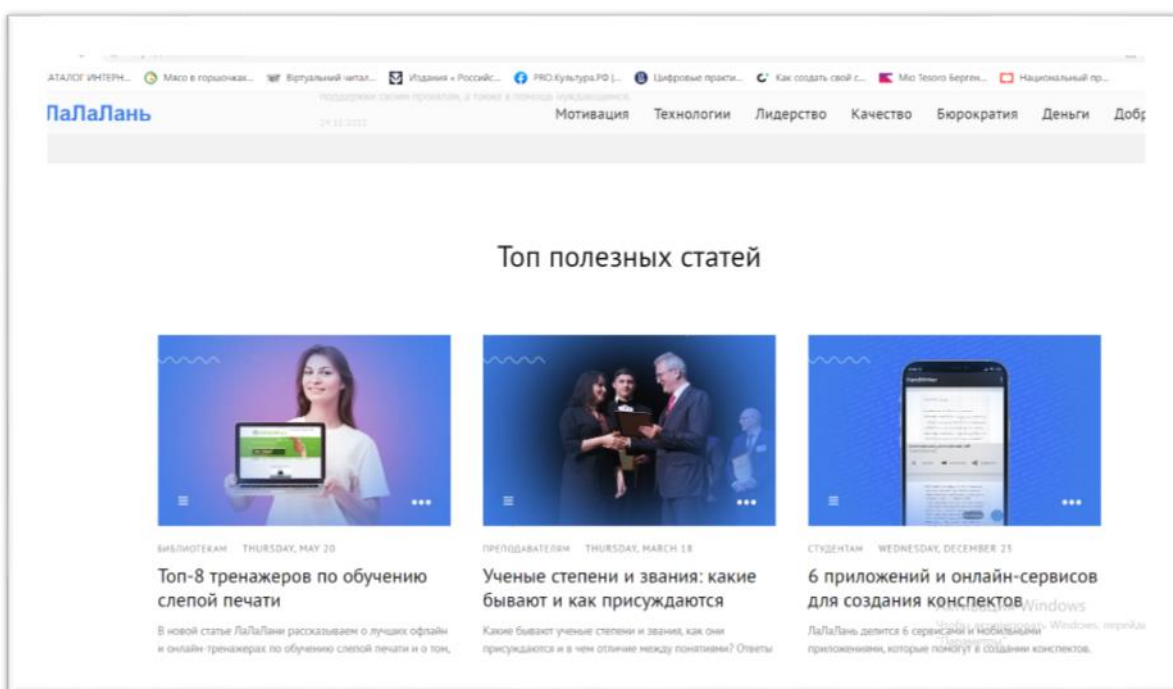
Сайт «*Культура и Креативность*» создан в 2015 году в рамках политики ЕС по поддержке проектор и программ в сфере культуры, направленных на социально-экономическое развитие стран Восточного партнерства: Армении, Азербайджана, Беларуси, Грузии, Молдовы и Украины



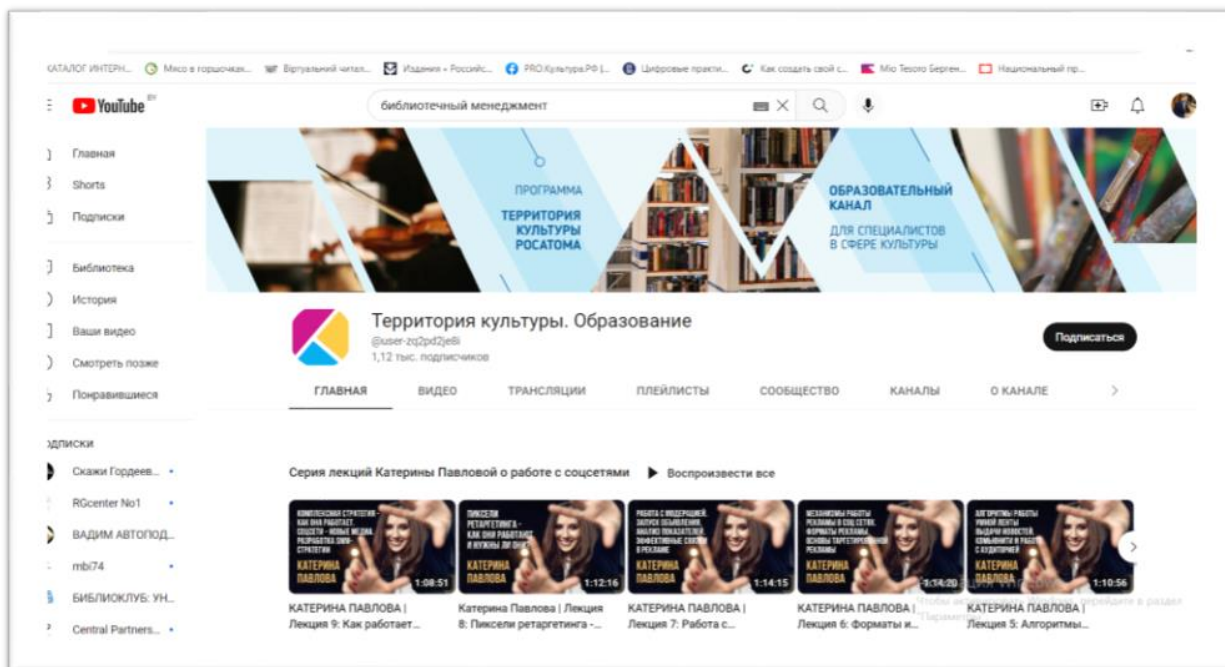
Интернет-портал «*Культура. Гранты России*» является агрегатором – общероссийской базой грантовых конкурсов в области культуры и искусства



**«ЛалаЛань»**  
адукаційны блог кампаніі Лань  
для бібліятэкараў, выкладчыкаў, студэнтаў  
(lala.lanbook.com)

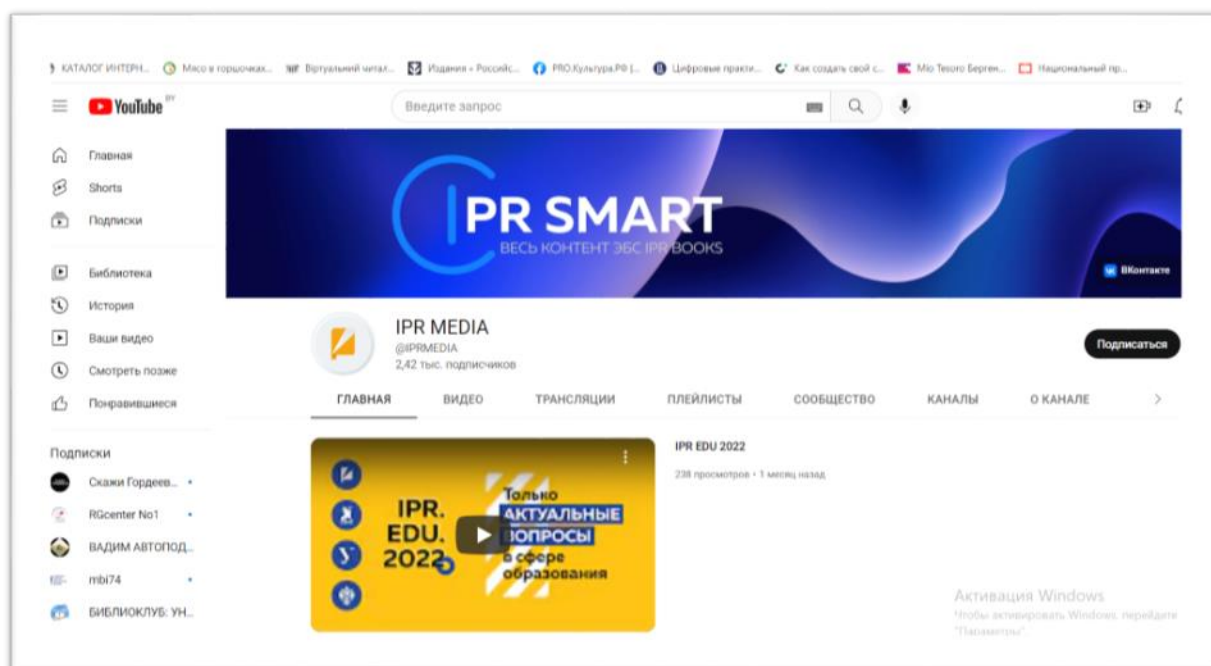


«Территория культуры. Образование»  
YouTube-канал для супрацоўнікаў арганізацый сферы культуры  
([www.youtube.com/@user-zq2pd2je8i/featured](http://www.youtube.com/@user-zq2pd2je8i/featured))



**IPR MEDIA**

агрэгатар навукова-адукацыйнага кантэнту ў лічбавым фармаце.  
Флагманскім прадуктам кампаніі з'яўляецца электронна-бібліятэчная сістэма  
IPR BOOKS, якая змяшчае выданні па менеджменце і маркетынгу  
([www.youtube.com/@IPRMEDIA/featured](http://www.youtube.com/@IPRMEDIA/featured))



## «Маяковка»

фіццьяльны YouTube-канал Цэнтральнай гарадской публічнай бібліятэкі імя У.У. Маякоўскага (Санкт-Пецярбург), змяшчае відэазапісы навуковых мерапрыемстваў, тэматыка якіх закранае бібліятэчна-інфармацыйны менеджмент і маркетынг

([www.youtube.com/@mayakovkalib/featured](http://www.youtube.com/@mayakovkalib/featured))

