

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Касаткин Евгений Николаевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 25.04.2022 13:24:48
Уникальный идентификатор документа:
9b3f8e0cff23e9884d694a62d683e68f7ad01d4e

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России)

Центр дополнительного образования



Руководитель

УТВЕРЖДАЮ

С.В. Глушкова

2022 г

**Рабочая программа
учебной дисциплины**

«Библиотечный менеджмент и маркетинг»

для дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки

**«Специалист в области библиотечно-
информационной деятельности»**

Киров, 2022 г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пояснительная записка.

Дисциплина «Библиотечный менеджмент и маркетинг» является обязательной дисциплиной дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Специалист в области библиотечно-информационной деятельности».

Цель: дать систематизированные знания в области маркетинга библиотечно-информационной деятельности; обеспечить теоретико-практическую подготовку обучающихся в области управления библиотечно-информационной деятельностью на основе принципов и закономерностей менеджмента.

Задачи учебной дисциплины:

1. обучении специальным знаниям, умениям и навыкам в области теории и практики маркетинга библиотечно-информационной деятельности;
2. раскрытии возможностей и перспектив маркетинговой деятельности в библиотечно-информационных учреждениях;
3. овладении методикой маркетинговых исследований
4. обеспечении знаний в области управления маркетинговой деятельностью в библиотеке.
5. обучение специальным знаниям, умениям и навыкам в области теории и практики управления библиотекой;
6. раскрытие возможностей и перспектив менеджерской деятельности в библиотечно-информационных учреждениях с учетом существующего правового пространства;
7. изучение закономерностей, механизмов и функций управления ресурсным потенциалом библиотеки;
8. овладение методами стратегического планирования, организации, анализа, мотивации библиотечно-информационной деятельности.

Компетенции обучающихся, формируемые, а также подлежащие совершенствованию в результате освоения дисциплины / модуля.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Готовность к стационарному, внестационарному и дистанционному обслуживанию пользователей (ПК-1)

Знать:

– Основы библиотекovedения, библиографоведения, документоведения, информатики, библиотечно-информационного обслуживания пользователей, государственной политики в сфере культуры, науки и образования.

– Нормативные правовые акты и методические инструктивные документы по библиотечно-информационной деятельности, защите интеллектуальной собственности, персональных данных.

– Основы информационно-коммуникационных технологий, в том числе поисковые возможности и сервисы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

– Методики работы с различными категориями пользователей с учетом их возрастных, информационных и культурных потребностей.

– Отечественная и зарубежная художественная литература, основы социальных, гуманитарных, точных и естественных наук, искусства.

– Основы социальной и возрастной психологии, педагогики, социологии чтения и социальных коммуникаций.

Уметь:

– Осуществлять поиск, отбор, оценку документов в библиотечном фонде, в электронных ресурсах, справочно-поисковом аппарате библиотеки и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях удовлетворения информационных запросов пользователей в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.

– Выполнять библиографические адресные, тематические, уточняющие и фактографические запросы пользователей на основе справочно-поискового аппарата библиотеки, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

– Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, учитывая их личностные характеристики и информационные потребности.

– Формировать читательскую культуру, информационно-медийную и цифровую грамотность пользователей на основе использования индивидуальных и групповых методов библиотечной работы.

Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

– Регистрация/перерегистрация пользователя библиотеки, информирование о правилах пользования библиотекой, её ресурсах, сервисах, услугах и порядке их использования/получения в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.

– Прием информационных запросов пользователя в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.

– Поиск документов, библиографической и справочной информации по запросу пользователя в библиотечном фонде, в локальных и сетевых ресурсах в целях удовлетворения запросов пользователя.

– Расстановка возвращенных пользователем документов в фонд, мелкий ремонт изданий.

Способность к организации и проведению библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий (ПК-2)

Знать:

– Основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики, социальных коммуникаций, социально-

культурной деятельности, государственной политики в сфере культуры, науки и образования.

- Нормативные правовые акты по библиотечно-информационной и социально-культурной деятельности, защите интеллектуальной собственности и персональных данных

- Методики и технологии организации культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий различных форматов, целевого и читательского назначения.

- Социологические и маркетинговые методы изучения социокультурных потребностей различных групп населения.

- Технологии социального партнерства и сетевого взаимодействия.

- Медиаресурсы информационного пространства, их использование в библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятиях.

- Порядок и требования к составлению планов и ведению учетно-отчетной документации библиотеки.

- Отечественная и зарубежная художественная литература, основы социальных, гуманитарных, точных и естественных наук, искусства.

- Нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры, правила деловой переписки и ведения переговоров.

Уметь:

- Изучать потребности населения в библиотечных культурнопросветительских, образовательных и событийных мероприятиях, в том числе проводить опросы среди пользователей библиотеки.

- Определять тему, формат, состав участников и партнеров библиотечного мероприятия, осуществлять отбор информации по его тематике.

- Использовать методики подготовки и проведения библиотечных мероприятий в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах с учетом информационных, образовательных, культурных, познавательных потребностей граждан.

- Разрабатывать план-проспект и сценарий проведения библиотечного культурно-просветительского, образовательного и событийного мероприятия.

- Готовить информацию о библиотечном мероприятии для размещения на сайте библиотеки, социальных сетях и каналах массового информирования населения.

- Использовать технологии социального партнерства с культурными, образовательными, научными, общественными организациями и средствами массовой информации, в том числе привлекать волонтеров к организации и проведению мероприятий библиотеки.

- Использовать информационно-коммуникационные, в том числе мультимедийные технологии и технические средства в организации и проведении библиотечных мероприятий.

– Вести учетно-отчетную документацию и анализировать эффективность библиотечных мероприятий с целью повышения уровня удовлетворенности их участников.

– Использовать методики публичного выступления.

– Соблюдать кодекс этики библиотекаря, в том числе этику общения с аудиторией в процессе проведения мероприятия.

Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

– Проведение опросов пользователей и населения в целях выявления потребностей в библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятиях.

– Изучение информационных ресурсов с целью подготовки библиотечных мероприятий.

– Составление календарного плана/плана-перспективы организации и проведения библиотечного мероприятия.

– Разработка сценария библиотечного мероприятия, распределение функциональных обязанностей между его организаторами, привлечение граждан, в том числе волонтеров, к участию в проведении мероприятия.

– Организация информирования пользователей о проведении библиотечного мероприятия.

– Проведение библиотечного мероприятия с целью удовлетворения информационных, образовательных, культурных, познавательных потребностей и интересов населения.

– Изучение мнения участников библиотечных мероприятий с целью повышения их уровня удовлетворенности.

– Ведение учета статистических показателей проведенного библиотечного культурно-просветительского, образовательного и событийного мероприятия, подготовка планово-отчетной документации в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.

Способность к учету и обработка библиотечного фонда (ПК-3)

Знать:

– Основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, книговедения, библиотечного фондоведения.

– Нормативные правовые акты по библиотечно-информационной, книгоиздательской и книготорговой деятельности, информационной безопасности и защите интеллектуальной собственности.

– Нормативные документы по учету библиотечного фонда, порядок учета печатных и электронных документов на физических носителях, инсталлированных, сетевых ресурсов локального и удаленного доступа.

– Технологии дифференцированного и интегрированного учета печатных и электронных документов на физических носителях, поступивших в библиотечный фонд.

– Правила и последовательность технической обработки документов, поступивших в библиотечный фонд.

- Методы библиографической обработки печатных/электронных документов, поступивших в библиотечный фонд.
- Правила оформления документации по передаче поступивших документов в функциональные подразделения библиотеки.
- Отечественная и зарубежная художественная литература, основы социальных, гуманитарных, точных и естественных наук, искусства.
- Нормы профессиональной библиотечной этики.

Уметь:

- Использовать технологии дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных документов, поступивших в библиотечный фонд.
- Применять технологии суммарного и индивидуального учета электронных документов на физических носителях, установленных, сетевых ресурсов локального и удаленного доступа.
- Осуществлять техническую обработку печатных и электронных документов на физических носителях в соответствии с установленными требованиями, в том числе штрихкодирование и радиочастотную маркировку документов.
- Осуществлять библиографическую обработку поступивших документов в соответствии с принятыми стандартами библиографического описания и установленными в библиотеке правилами.
- Оформлять документацию по передаче поступивших документов в функциональные подразделения библиотеки.
- Использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой библиотеки, цифровые технологии и технические средства во всех процессах учета и обработки библиотечного фонда.

Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

- Ведение дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных документов библиотечного фонда.
- Ведение суммарного и индивидуального учета электронных документов на физических носителях, установленных, сетевых ресурсов локального и удаленного доступа.
- Техническая обработка, штрих-кодирование и радиочастотная маркировка документов, поступивших в библиотечный фонд.
- Библиографическая обработка документов, поступивших в библиотечный фонд, определение наличия библиографического описания документов в электронном/традиционном каталоге.
- Распределение и передача поступивших документов в функциональные подразделения библиотеки.

– Оформление сопроводительных документов по процедурам хозяйственной деятельности с библиотечным фондом в целях бухгалтерского учета.

– Статистический учет состава и итогов движения библиотечного фонда, в том числе для предоставления органам государственной статистики.

1.2. Содержание учебной дисциплины.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Часов
Трудоемкость, всего	24
Аудиторные занятия, в том числе:	4
Лекции	2
Практические занятия	2
Самостоятельная работа	20

Тема 1. Становление и развитие менеджмента библиотечно-информационной деятельности

Применение концепций менеджмента в реформировании управления библиотечно-информационной деятельностью в России. Формирование новой парадигмы управления. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности как наука, практическая деятельность и учебная дисциплина. Объект, предмет и задачи менеджмента библиотечно-информационной деятельности. Этапы формирования менеджмента библиотечно-информационной деятельности. Зарождение библиотечного менеджмента. Создание новых оснований управления библиотекой. Диверсификация библиотечного менеджмента. Вклад отечественных библиотековедов Ирины Марковны Сусловой, Владимира Константиновича Ключева, Марины Николаевны Колесниковой, Елены Михайловны Ястребовой, Николая Семеновича Карташова, Алексея Ивановича Пашина, Ирины Константиновны Джерелиевской и др. в формирование концепции менеджмента библиотечно-информационной деятельности.

Тема 2. Система управления библиотечным делом

Современные принципы управления библиотечным делом: демократизм, децентрализация, деловое партнерство, сочетание территориального и отраслевого управления. Функции и формы управленческой деятельности. Организация управления библиотечным делом РФ. Уровни управления: федеральный (включая отраслевое управление), субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, администрации библиотеки. Характеристика особенностей каждого уровня.

Тема 3. Содержание и основные этапы процесса управления библиотечным делом.

Кадровая составляющая управления библиотечным делом. Категории работников управленческого аппарата: руководители, специалисты, технический персонал. Линейные и функциональные руководители,

предъявляемые к ним требования. Подбор, расстановка и обучение кадров управления библиотечным делом федерального, регионального и муниципального Уровней. Перспективы совершенствования управления библиотечным делом. Повышение роли общественных структур, дальнейшее развитие государственно-общественного управления. Модификация законодательства в области библиотечного дела. Активное использование достижений науки в сфере управления с учетом специфики библиотечной деятельности. Информатизация библиотечного дела, создание общероссийской информационно-библиотечной компьютерной сети (Либнет).

Тема 4. Менеджмент качества библиотеки

Качество библиотечно-информационной деятельности в контексте общественного развития. Внедрение в библиотеках всеобщего менеджмента качества (TQM). Принципы качества Эдварда Деминга. Система менеджмента качества. Самооценка библиотеки как составляющая менеджмента качества.

Тема 5. Информационный менеджмент. Управленческая информационная система в библиотеке

Управленческая информационная система: содержание и принципы организации. Виды информационных систем: операционная, стратегическая, система поддержки принятия решений. Автоматизированные системы управления, их значение.

Тема 6. Библиотечная статистика

Предмет, методы и задачи библиотечной статистики, ее роль в управлении. Разделы библиотечной статистики: статистика библиотечного фонда, статистика библиотечного обслуживания, статистика библиотечной сети, статистика библиотечных кадров. Абсолютные, относительные и средние величины в библиотечной статистике. Выборочное наблюдение, основные виды выборки. Корреляция, ее значение в статистическом анализе. Индексный метод статистического анализа: индексы, их группы и значение. Современные проблемы и перспективы совершенствования библиотечной статистики в контексте формирования информационной системы управления в библиотеке.

Тема 7. Коллектив библиотеки как объект управления

Особенности библиотечного коллектива, методика и организация управления коллективом. Малая социальная группа как компонент коллектива: определение, значение. Формальные группы: характеристика, виды, факторы эффективной деятельности (размер, состав, групповые нормы, сплоченность, конфликтность, статус и функциональная роль членов группы). Неформальные группы: структура, виды, закономерности возникновения, свойства (социальный контроль, сопротивление изменениям, наличие лидера и др.). Групповая динамика. Социально-психологический климат, факторы его формирования, методы оценки.

Тема 8. Руководитель в системе управления библиотекой

Задачи и сущность деятельности современного руководителя (библиоменеджера) библиотеки. Роли менеджера по Генри Минцбергу. Профессиональная модель библиоменеджера.

Тема 9. Маркетинг как современная концепция управления библиотечно-информационной деятельностью

Основные этапы становления и развития маркетинга в России. Маркетинговые концепции. Принципы маркетинга. Цели маркетинга. Природа некоммерческого маркетинга и его место в общественных процессах. Организация маркетингового управления в некоммерческой сфере. Маркетинговая среда и информационная система некоммерческих субъектов. Значение маркетинга в управлении библиотечно-инфо

10. Основные направления библиотечного маркетинга

Проблема интерпретации маркетинга в библиотековедении. Возможность использования ведущих маркетинговых принципов и инструментария в практике отечественных библиотечно-информационных учреждений. Основные направления маркетинговой деятельности в контексте общественной миссии и функций современных российских библиотек. Библиотечный маркетинг как специфический вид целевой комплексной управленческой деятельности: некоммерческий (бесприбыльный) и коммерческий (доходный), количественный и качественный; варианты их сочетания. Книжно-библиотечный маркетинг. Библиотечно-информационный маркетинг. Социальные и экономические цели библиотечного маркетинга как системы адаптационного управления. Приоритеты библиотечного маркетинга. Факторы, учитываемые при планировании маркетинговых программ в библиотеке. Вариативные функциональные компоненты профильного маркетинга. Характерные особенности реализации концепции маркетинга в библиотеках. Взаимодействие библиотек с государственными органами и коммерческими организациями в структуре профильного маркетинга. Современные тенденции развития библиотечного маркетинга. Перспективы дальнейшей маркетинговой ориентации деятельности библиотечно-информационных учреждений России.

Тема 11. Маркетинговые исследования в библиотеке

Процесс маркетинговых исследований в библиотеке. Маркетинговые исследования профильного рынка. Диагностические и прогностические исследования ресурсной базы библиотеки. Управление спросом и предложением на библиотечно-информационном рынке с помощью маркетинговых исследований. Сегментирование. Стратегия и тактика выбора целевых сегментов рынка. Разработка методики позиционирования в каждом из выделенных сегментов.

Тема 12. Особенности библиотечной рекламы и разработка фирменного стиля библиотеки

Политика коммуникации в библиотеке: сущность, цели. Средства коммуникации. Инструменты коммуникационной политики. Общая характеристика и виды рекламы. Правовые основы рекламной деятельности.

Адаптация различных видов рекламы к деятельности библиотек. Классификация рекламных средств библиотечной отрасли. Факторы, обуславливающие их выбор. Уровни библиотечной рекламы. Носители рекламы. Дифференциация рекламных материалов с учетом различных групп пользователей библиотеки. Библиотечная витрина как специфический вид рекламы, принципы ее оформления. Эмоциональная сторона воздействия рекламы. Роль цветовой гаммы в рекламных изданиях библиотеки. Положительные образы, зарекомендовавшие себя в библиотечной рекламной практике. Рекламные слоганы библиотек. Фирменный стиль библиотеки. Фирменный блок. Фирменный набор. Визитные карточки. Необходимость детальной разработки индивидуального стиля библиотеки в контексте рекламной политики. Планирование рекламной деятельности. Требование к тексту рекламы. «Рекламное послание». Отражение в рекламе пользы и дополнительной пользы от интеллектуальной продукции, предложений и услуг библиотеки. Методика разработки и создания рекламных материалов, ориентация на психологические особенности восприятия рекламы в условиях библиотеки. Оптимизация размещения и подачи библиотечной рекламы. Современные проблемы рекламной практики в библиотеках.

Тема 13. Мероприятия библиотек по связям с общественностью

Формирование благоприятного общественного мнения как основная цель библиотеки при реализации «паблик рилейшнз» (ПР) и вытекающие из нее направления работы профильной службы. Внутренние и внешние ПР. Ключевые понятия ПР. Возможные целевые группы в ПР-деятельности библиотек. Проблема установления наиболее значимых для библиотеки групп общественности. Наиболее часто используемые инструменты ПР. Формы реализации ПР. Формирование и поддержание позитивного имиджа библиотеки. Публичные отчеты библиотеки перед населением: виды, задачи, периодичность, акценты. Фандрейзинг и его специфика в современном отечественно библиотечном деле. Возможные формы дополнительной ресурсной поддержки библиотечно-информационной деятельности. Поиск и выбор ресурсной помощи. Мотивы благотворительности. Взаимоотношения библиотеки со спонсорами как вариант некоммерческого партнерства. Роль Попечительского совета, других общественных образований в привлечении благотворительной и спонсорской помощи. Методы определения результативности ПР-активности. ПР-деятельность российских библиотек в конце 20 века. Значение федеральных, региональных и локальных библиотечных организаций и объединений в расширении связей библиотек с общественностью.

Тема 14. Маркетинг в практике зарубежных библиотек

Маркетинг как философия деятельности библиотеки. Причины обращения зарубежных библиотековедов и библиотекарей к теории и практике маркетинга. Опыт западных маркетологов по созданию и реализации эффективных концепций деятельности библиотеки. Сущность и методы маркетингового контроля в иностранных библиотеках. Библиотечный

маркетинг в Европе. Маркетинговый подход к совершенствованию обслуживания в библиотеках США.

1.3. Перечень основной и дополнительной литературы.

Основная литература.

1. Долгополова, Е.Е. Информационное обеспечение маркетинга. Теория и практика / Е.Е. Долгополова. – М.: Новое знание, 2010. – 144 с. – (Профессионалам библиотечного дела).

2. Басамыгина, И.Н. Маркетинг как технология управления современной библиотекой: Научно-практическое пособие / И.Н. Басамыгина, А.А. Апанасенко. - М.: Литера, 2009. - 128 с.

3. Паршукова, Г.Б. Маркетинговые основания в библиотечной деятельности: учеб.-практ. пособие / Г.Б. Паршукова; ГПНТБ СО РАН. - Новосибирск, 2005. – 151 с.

4. Петушко, Н.Е. Библиотечный маркетинг: учебник / Н.Е. Петушко. – Минск: БГУКИ, 2010. – 116 с. – URL: <http://www.twirpx.com/file/659583/>.

5. Практический маркетинг в библиотеках: Учебно-методическое пособие. - М.: Либерея, 2005. - 144 с. - (Библиотекарь и время. XXI век. Вып. №9).

6. Сулова И. М. Менеджмент библиотечноинформационной деятельности: учеб. для вузов культуры и искусств / И. М. Сулова, В. К. Ключев ; Моск. Гос. ун-т культуры и искусств. – Санкт-Петербург: Профессия, 2010. – 600 с.

7. Ахмадова Ю. А. Система менеджмента качества библиотеки : учебно-практическое пособие / Ю. А. Ахмадова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2007. – 264 с.

8. Саенко З. М. Повышение эффективности управления библиотекой в условиях действующей СМК / З. М. Саенко // Современные тенденции организации библиотечного пространства: Рос. науч.- практ. конф., г. Новосибирск, 21-22 октября 2015 : сб. тез. докл./ сост.: В. Н. Удотова, Т. В. Баздырева. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2016. – С. 89-93.

9. Степина Н. А. Система менеджмента качества как условие повышения эффективности библиотеки / Н. А. Степина // Библиография и книговедение. – 2018. – № 6. – С. 60-67.

Дополнительная литература.

1. Дрешер Ю. Н. Построение модели сбалансированной системы показателей в деятельности библиотек (на примере Республиканского медицинского библиотечно-информационного центра) / Ю. Н. Дрешер, Е. А. Косолапова // Библиотековедение. – 2018. – Т. 67, – № 1. – С. 23-31.

2. Тикунова И. Росинформкультура: синергия корпоративного труда / И. Тикунова // Библиотека. – 2018. – № 12. – С. 6-10.

3. Андреева, Н. Е. Эволюция менеджмента как основа формирования концепции управления информационной деятельностью библиотек

[Электронный ресурс] / Андреева Н. Е. // Международные библиотечно-информационные конференции «Библиотечное дело»: http://libconfs.narod.ru/2001/6s/s6_p5.html.

4. Паршукова, Г. Б. Библиотечный менеджмент [Электронный ресурс]: [электронный учебный курс] / Паршукова Г. Б. // Новосибирский государственный технический университет: электронное образование. – Режим доступа <http://courses.edu.nstu.ru/index.php?show=155&curs=1263>.

5. Сулова, И. М. Библиотечный менеджмент: полемика и реальность [Электронный ресурс] / Сулова И. М., Кармовский В. В. // Науч. и техн. б-ки. – 2003. – № 11. – С. 5–19; Режим доступа: <http://www.booksite.ru/forum/study/articl5.htm>.

6. Сулова, И. М. Процессный подход в библиотечном менеджменте: история и современность [Электронный ресурс] / Сулова И. М. // Международные библиотечно-информационные конференции «Библиотечное дело». – Режим доступа: <http://libconfs.narod.ru/2003/s7/suslova.htm>.

7. Сулова, И. М. Теоретико-методологические основы формирования различных типов менеджмента в современном библиотековедении [Электронный ресурс] / Сулова И. М. // Государственная публичная научно-техническая библиотека России. – Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/win/inter-events/crimea2002/trud/sec1114/Doc73.HTML>

Ресурсы

Информационные справочные системы, Интернет-ресурсы (электронные образовательные ресурсы)

1. Электронно-библиотечная система Университета.
2. Образовательный сайт Кировского ГМУ (<http://student.kirovgma.ru>).
3. Институт профессиональных бухгалтеров России. URL: www.ipbr.ru.
4. Материалы по теории и практике финансового и управленческого учета, международным и национальным стандартам бухгалтерского учета. URL: www.gaap.ru.
5. Информация по вопросам реализации федерального законодательства в области бюджетной реформы, бухгалтерского учета и отчетности. URL: www.fz-83.ru.
6. Сайт журнала «Главбух». URL: www.glavbukh.ru. Сайт по основным изменениям в бухгалтерском и налоговом учете. URL: www.nicolbuh.ru.
7. Официальный сайт Минфина России: <http://www.minfin.ru/ru/budget/>
8. Единый портал бюджетной системы РФ: <http://budget.gov.ru/>

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Методические рекомендации для преподавателя

При подготовке и проведении занятий преподавателю необходимо соблюдать следующие рекомендации:

- к каждому аудиторному занятию преподаватель готовит пакет дидактических материалов в электронном и/или текстовом варианте;
- аудиторные занятия сопровождается мультимедийными презентациями;
- аудиторные занятия проводит в интерактивном режиме, с использованием приемов современных образовательных технологий;
- в процессе обучения предлагает обучающимся задания для самостоятельной работы по углублению и расширению знаний, для формирования и совершенствования умений и практических навыков, обеспечивающих качественное усвоение учебного материала.

При подготовке к практическому занятию преподавателю необходимо уточнить план его проведения, продумать формулировки и содержание учебных вопросов, выносимых на обсуждение, ознакомиться с новыми публикациями по теме занятия и составить список обязательной и дополнительной литературы по вопросам плана занятия. Оказывать методическую помощь обучающимся в подготовке докладов, планов и презентаций.

В ходе практического занятия во вступительном слове раскрыть теоретическую и практическую значимость темы занятия, определить порядок его проведения, время на обсуждение каждого учебного вопроса. Дать возможность выступить всем желающим. Целесообразно в ходе обсуждения учебных вопросов задавать выступающим и аудитории дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения их позиций по существу обсуждаемых проблем. Поощрять выступления с места в виде кратких дополнений и постановки вопросов выступающим и преподавателю. Для наглядности и закрепления изучаемого материала преподаватель может использовать модели, таблицы, схемы, карты, мультимедийные презентации, видеофильмы.

В заключительной части практического занятия следует подвести его итоги: дать объективную оценку выступлений каждого обучающегося и учебной группы в целом. Раскрыть положительные стороны и недостатки проведенного практического занятия. Ответить на вопросы обучающихся. Назвать тему очередного занятия.

Проводить групповые и индивидуальные консультации обучающихся, рекомендовать в помощь учебные и другие материалы, а также справочную литературу.

2.2. Методические указания для обучающихся

В процессе обучения обучающимся необходимо выяснить:

- цели и конечный результат обучения по программе;
- основные требования к уровню усвоения содержания программы;
- виды учебной работы.

Обучение осуществляется в соответствии с методическими указаниями, действующей программой, нормативно-правовыми документами и учебной литературой.

В процессе реализации программы необходимо посещать практические занятия с целью углубления и расширения знаний, для формирования и совершенствования умений и практических навыков, обеспечивающих качественное усвоение учебного материала.

При подготовке к практическим, семинарским занятиям, обучающимся рекомендуется использовать учебную и справочную литературу.

В процессе обучения осваивать рекомендованную литературу, самостоятельно находить книги, публикации и информационные материалы по изучаемым темам, использовать Интернет-сайты. Во время учебных занятий задавать преподавателям дополнительные вопросы.

Каждому обучающемуся необходимо быть готовым к контролю текущей успеваемости. Форму текущего контроля определяет преподаватель.

2.3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа включает изучение материала лекций, вебинаров, литературы, предоставляемых преподавателем, вынесенных на самостоятельное изучение, подготовку к зачету/экзамену.

2.4. Контроль и оценка результатов обучения

Форма контроля – зачет по учебной дисциплине.

Оценочное средство – опрос.

Материалы оценочного средства:

Примерный перечень вопросов для проведения экзамена

1. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности как наука, практическая деятельность и учебная дисциплина.
2. Объект, предмет и задачи менеджмента библиотечно-информационной деятельности.
3. Современные принципы управления библиотечным делом: демократизм, децентрализация, деловое партнерство, сочетание территориального и отраслевого управления.
4. Функции и формы управленческой деятельности.
5. Кадровая составляющая управления библиотечным делом.
6. Категории работников управленческого аппарата: руководители, специалисты, технический персонал.
7. Линейные и функциональные руководители, предъявляемые к ним требования.
8. Подбор, расстановка и обучение кадров управления библиотечным делом федерального, регионального и муниципального уровней.
9. Основные этапы становления и развития маркетинга в России.
10. Маркетинговые концепции.
11. Принципы маркетинга.
12. Цели маркетинга.
13. Маркетинговая среда и информационная система некоммерческих субъектов.

14. Значение маркетинга в управлении библиотечно-инфо Тема.
15. Библиотечный маркетинг как специфический вид целевой комплексной управленческой деятельности: некоммерческий (бесприбыльный) и коммерческий (доходный), количественный и качественный; варианты их сочетания.
16. Книжно-библиотечный маркетинг.
17. Библиотечно-информационный маркетинг.
18. Социальные и экономические цели библиотечного маркетинга как системы адаптационного управления.
19. Процесс маркетинговых исследований в библиотеке.
20. Маркетинговые исследования профильного рынка.
21. Диагностические и прогностические исследования ресурсной базы библиотеки.
22. Управление спросом и предложением на библиотечно-информационном рынке с помощью маркетинговых исследований.
23. Сегментирование.
24. Стратегия и тактика выбора целевых сегментов рынка.
25. Разработка методики позиционирования в каждом из выделенных сегментов.

Разработчики программы:

Колесова Юлия Анатольевна, специалист по УМР.