

Міністерство освіти і науки України
Київський університет імені Бориса Грінченка
Кафедра бібліотекознавства та інформології



РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА
БІБЛІОТЕЧНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ І МАРКЕТИНГ

напрямок підготовки 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія»
галузь знань 0201 «Культура»

Інститут журналістики

2016–2017 рік



Робоча навчальна програма «Бібліотечний менеджмент і маркетинг» за напрямом підготовки 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія», галузі знань 0201 «Культура». – 2017. – 38 с.

Розробник: Сошинська Вікторія Євгенівна, кандидат наук із соціальних комунікацій, доцент кафедри бібліотекознавства та інформології Інституту журналістики Київського університету імені Бориса Грінченка

Робоча навчальна програма затверджена на засіданні кафедри бібліотекознавства та інформології

Протокол № 5 від «20» січня 2017 р.

Завідувач кафедри
бібліотекознавства та інформології



О. В. Воскобойнікова-Гузєва

Години відповідають робочому навчальному плану

Заступник директора Інституту журналістики
з науково-методичної та навчальної роботи



О. А. Росінська

ЗМІСТ

Пояснювальна записка.....	4
Структура програми навчальної дисципліни	
I. Опис предмета навчальної дисципліни.....	6
II. Тематичний план навчальної дисципліни.....	7
III. Програма	
<i>Змістовий модуль 1</i>	8
<i>Змістовий модуль 2</i>	9
<i>Змістовий модуль 3</i>	11
<i>Змістовий модуль 4</i>	12
IV. Навчально-методична карта дисципліни «Бібліотечний менеджмент і маркетинг».....	14
V. Плани семінарських занять.....	16
VI. Завдання для самостійної роботи.....	20
VII. Система поточного та підсумкового контролю.....	24
VIII. Методи навчання.....	27
IX. Методичне забезпечення курсу.....	28
X. Завдання для модульних контрольних робіт.....	28
XI. Теоретичні питання до екзамену.....	30
XII. Рекомендована література	
<i>Нормативні та офіційні документи</i>	33
<i>Основна</i>	33
<i>Додаткова</i>	34
Інформаційні ресурси.....	36
Методичні рекомендації до підготовки семінарського заняття.....	37
Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів.....	37

Пояснювальна записка

Відповідно до Навчального плану Київського університету імені Бориса Грінченка курс «Бібліотечний менеджмент і маркетинг» відноситься до нормативної частини циклу професійної та практичної підготовки за напрямом підготовки 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія».

Мета дисципліни – формування у студентів системи теоретичних, методичних знань про організацію, різні види, процеси, технологію бібліотечного менеджменту та маркетингу.

Завдання навчальної дисципліни орієнтовані на набуття студентами системи знань, умінь та досвіду, що включають:

- знання про теоретичні та практичні проблеми бібліотечного менеджменту та маркетингу;
- знання, уміння та досвід виконання технологічних процесів адміністративно-управлінської діяльності: методів розробки, прийняття, контроль за виконанням управлінських рішень, управління персоналом, пошук додаткових джерел фінансування;
- знання та розуміння основних принципів та інструментарію маркетингу в практиці управління бібліотечно-інформаційними установами;
- знання про організацію бібліотечного маркетингу: маркетинг самої бібліотеки, маркетинг ідей, маркетинг бібліотечно-інформаційних й бібліографічних продуктів та послуг.

У результаті вивчення курсу студент повинен **знати**:

- понятійно-категоріальний апарат бібліотечного менеджменту та маркетингу та його нормативне забезпечення;
- основні вітчизняні та зарубіжні дослідження з бібліотечного менеджменту та маркетингу;
- структуру системи бібліотечного менеджменту та маркетингу, їх мету та завдання, принципи діяльності, суб'єкти, об'єкти, засоби і технологію;
- основні функції менеджменту та маркетингу;
- як здійснювати стратегічне планування діяльності бібліотеки;
- основні компоненти комплексу бібліотечного маркетингу.

На основі отриманих знань студент повинен **вміти**:

- використовувати спеціальну термінологію в науково-практичній діяльності;
- застосовувати теоретичні знання при проходженні практичних занять та у майбутній професійній діяльності;
- розробляти стратегічний план діяльності (розвитку) бібліотеки, аналізувати та оцінювати його виконання;
- визначати місію та пріоритети розвитку бібліотеки;
- робити аналіз сильних та слабких сторін діяльності бібліотеки;
- визначати можливості та загрози розвитку бібліотеки;
- робити аналіз оточення бібліотеки;
- планувати маркетингову діяльність бібліотеки;

- планувати, проводити маркетингові дослідження, обробляти їх результати;

- використовувати результати маркетингових досліджень у практичній діяльності бібліотеки та при розробці стратегії її діяльності.

Курс інтегрується з такими дисциплінами, як «Бібліографознавство», «Документознавство», «Соціальні комунікації», «Бібліографічна діяльність», «Бібліотечно-інформаційне обслуговування користувачів», «Стандартизація у видавничій та бібліотечно-бібліографічній сфері», «Автоматизація бібліотечно-бібліографічних процесів», «Комп'ютерно-видавничі технології», «Українська мова (за професійним спрямуванням)».

Теоретичні питання навчальної дисципліни розглядаються на лекціях, поглибленню теоретичних знань сприяють семінарські заняття. До кожного з чотирьох змістових модулів розроблені тести для модульних контрольних робіт, які дозволять виявити рівень оволодіння студентами теоретичними питаннями та конкретним фактичним матеріалом.

Дисципліна обсягом 180 годин, у тому числі: 28 год. – лекційних, 28 год. – семінарських занять, 8 год. – модульні контрольні роботи, 80 год. – самостійна робота, 36 год. – екзамен. Студентам надається список рекомендованої до вивчення літератури та перелік інформаційних ресурсів мережі Інтернет для опрацювання. Викладання дисципліни розраховано на один семестр та завершується *екзаменом*.

Структура програми навчальної дисципліни

І. Опис предмета навчальної дисципліни

Предмет: бібліотечний менеджмент і маркетинг

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів, відповідних ECTS – 5 Змістових модулів – 4 Обсяг дисципліни (години) – 180 Тижневих годин – 4	Галузь знань 0201 «Культура» Напрямок підготовки 6.020102 «Книгознавство, бібліотекознавство і бібліографія» Освітньо-кваліфікаційний рівень: перший (бакалаврський)	Нормативна Рік підготовки: 3-й Семестр: 6-й Аудиторні заняття: 56 год., з них: лекції (теоретична підготовка) – 28 год., семінарські заняття – 28 год. Модульні контрольні роботи: 8 год. Самостійна робота: 80 год. Вид контролю: <i>екзамен</i> – 36 год.

II. Тематичний план навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин							
	Разом	Аудиторних	Лекцій	Практичних	Семінарських	Індивідуальна робота	Самостійна робота	Підсумковий контроль
Змістовий модуль 1 Методологія бібліотечного менеджменту								
Тема 1. Менеджмент: види, методи та інструменти	4	4	2		2			
Тема 2. Визначення бібліотечного менеджменту	10	4	2		2		6	
Тема 3. Стратегічне управління і стратегічне планування	18	4	2		2		14	
Тема 4. Операційний менеджмент у бібліотеці	2	2	2					
<i>Модульна контрольна робота</i>	2							2
Разом за модулем 1	36	14	8		6		20	2
Змістовий модуль 2 Організація управління бібліотекою								
Тема 5. Проектний менеджмент	12	4	2		2		8	
Тема 6. Кадровий менеджмент	10	2	2				8	
Тема 7. Антикризове управління бібліотекою	6	4	2		2		2	
Тема 8. Стиль керівництва. Лідерство і командний підхід	6	4	2		2		2	
<i>Модульна контрольна робота</i>	2							2
Разом за модулем 2	36	14	8		6		20	2
Змістовий модуль 3 Бібліотечний маркетинг								
Тема 9. Сучасні концепції бібліотечного маркетингу	8	4	2		2		4	
Тема 10. Основні функції і принципи бібліотечного маркетингу	14	6	2		4		8	
Тема 11. Маркетингове середовище бібліотеки	12	4	2		2		8	
<i>Модульна контрольна робота</i>	2							2
Разом за модулем 3	36	14	6		8		20	2
Змістовий модуль 4 Комплекс маркетингу у бібліотеці								
Тема 12. Маркетинг-мікс бібліотечних продуктів та послуг	8	4	2		2		4	

Тема 13. Методика та організація маркетингових досліджень	10	4	2		2		6	
Тема 14. Маркетингові комунікації	16	6	2		4		10	
<i>Модульна контрольна робота</i>	2							2
Разом за модулем 4	36	14	6		8		20	2
Екзамен	36							36
Разом за навчальним планом	180	56	28		28		80	8/36

III. Програма

Змістовий модуль 1. Методологія бібліотечного менеджменту

Тема 1. Менеджмент: види, методи та інструменти (2 год.)

Структура і зміст курсу, його місце в системі бібліотекознавчих дисциплін, міждисциплінарні зв'язки курсу, організація навчального процесу.

Визначення «менеджмент», в т. ч. за Оксфордським словником англійської мови, за Месконом.

Характеристика основних компонентів системи менеджменту: мети, суб'єкта діяльності, об'єкта, предмета, ресурсів, процесів, умов, результатів діяльності.

Види менеджменту. Методи менеджменту: адміністративні, економічні, соціально-психологічні. Основні механізми управління (інструменти) та їх особливості: ієрархія, організаційна культура, ринок.

Єдність поверхневого та ціннісного рівня організаційної культури, що утворюють імідж організації.

Семінарське заняття 1. Понятійна база дисципліни (бібліотечний менеджмент) (2 год.)

Тема 2. Визначення бібліотечного менеджменту (2 год.)

Маніфест публічних бібліотек ЮНЕСКО (1994).

Класичні визначення менеджменту М. П. Фолетта, Розмарі Стюарт, Лорі Дж. Маллінз.

Різні стилі менеджменту: менеджмент як наука, менеджмент як мистецтво. Основні навички менеджменту за Трюгстадом: технічні, міжлюдського спілкування, концептуальні, здатність діагностування проблеми, комунікативні, здатність приймати рішення, менеджмент часу.

Основні чотири функції менеджменту: планування, організація, управління та контроль. Кадрове забезпечення.

Бібліотечний менеджмент. Менеджмент та маркетинг бібліотечно-інформаційної діяльності. Основні напрями досліджень у вітчизняному бібліотекознавстві, що стосуються менеджменту та маркетингу бібліотечно-інформаційної сфери.

Семінарське заняття 2. Теорія світового управління як основа формування концепції бібліотечного менеджменту (2 год.)

Тема 3. Стратегічне управління і стратегічне планування (2 год.)

Планування в бібліотеці як гарантія того, що орган управління, якому вона підпорядкована, менеджмент і персонал самого закладу розуміють, що має

здійснювати бібліотека. Відповідальність директора (за розробку загальних планів роботи) та керівників середньої ланки (за плани підрозділів). Затвердження планів органами влади, яким підпорядковується бібліотека.

Ключовий складник планування – управління змінами. Корисний елемент планування – оформлення місій, бачення перспективи, стратегій і планів дій.

Стратегічне планування, його функції. Види планів (комплексні, тематичні). Етапи стратегічного планування. Елементи стратегічного плану: огляд здобутків; вивчення проблем; визначення пріоритетів і короткотермінових цілей; розробка стратегій для досягнення визначених цілей; визначення критичних чинників для успіху; розподіл бюджетних коштів; розгортання ресурсів, що забезпечують роботу закладу; вимірювання та оцінювання результатів роботи; перегляд потреб та стратегічних настанов.

Аналіз наявної ситуації, статистики, читацької аудиторії. SWOT-аналіз.

Взаємозв'язок стратегічного і програмно-цільового планування. Зв'язок цільових програм бібліотеки з регіональними (місцевими) програмами.

Семінарське заняття 3. Стратегічне та програмно-цільове планування діяльності (2 год.)

Тема 4. Операційний менеджмент у бібліотеці (2 год.)

Операційний менеджмент як різновид функціонального менеджменту. Взаємозв'язок функції організації з управлінням. Поняття операційного менеджменту та еволюція його розвитку. Цілі та завдання операційного менеджменту. Процес реалізації операційного менеджменту. Функції, методи і принципи операційного менеджменту.

Операційна стратегія. Загальна характеристика змісту операційної стратегії бібліотек. Операційна система організації. Операційна діяльність: ресурси, процеси та результати.

Управління процесом проектування операційної системи. Організація виробничого та обслуговуючого процесів у бібліотеках. Організація обслуговуючих підрозділів бібліотек.

Управління поточним функціонуванням операційної системи. Управління трудовими процесами та нормування праці. Сутність і завдання організації та нормування праці. Основні види норм праці. Методи нормування праці. Нормативні матеріали для нормування праці. Класифікація затрат часу. Загальна характеристика методів дослідження трудових процесів і затрат робочого часу.

Змістовий модуль 2. Організація управління бібліотекою

Тема 5. Проектний менеджмент (2 год.)

Управління проектами. Сутність проектного підходу до управління організацією. Планування проектів. Поопераційний перелік робіт. Методи сітьового планування: переваги та недоліки.

Проект розвитку бібліотеки як один із засобів отримання позабюджетних коштів. Благодійні фонди, що надають фінансову допомогу бібліотекам в Україні. Типи проектів (бізнес-проекти, наукові проекти, некомерційні проекти), їхні особливості.

Заявки (аплікації) на одержання грантів під цільові проекти. Особливості врахування конкретних вимог грантового конкурсу чи програми, до яких робиться заявка. Рекомендації до процесу складання заявки на грант: 1) чітке формулювання мети, яку планують досягти проектом; 2) дотримання вимог конкурсів та грантових програм, врахування цілей й інтересів грантодавця; 3) реалістичний кошторис проекту; 4) викладення матеріалу конкретно, у формі, зрозумілій для нефахівців; 5) попередня експертиза фахівців, що мають досвід успішної співпраці з грантодавцями; 6) обсяги передбачених робіт та розмір кошторису мають відповідати типовим розмірам грантів, що підтримувалися цією програмою (організацією); 7) надання звіту для організацій-грантодавців, після реалізації проекту про його успішне виконання.

Семінарське заняття 4. Співпраця бібліотеки з благодійними фондами та міжнародними організаціями (2 год.)

Тема 6. Кадровий менеджмент (2 год.)

Менеджмент персоналу. Сучасна концепція управління персоналом, її пріоритети (кооперація, якість, партнерство, інтеграція). Визначення мотивації за тлумачним словником Вебстера, Д. Датта Роя.

Засоби стилю менеджменту, що орієнтовані на особистість працівника: аналіз роботи конкретної людини; врахування людського фактора; добір кадрів; ставлення до роботи; чітке розуміння своєї ролі; перепідготовка; опитування; культура праці.

Інструменти менеджменту персоналу. Адекватні посадові інструкції. Універсальний інструмент менеджменту – регулярні (щорічні) наради з питань розвитку між працівниками і керівниками. Наради з обміну досвідом з колегами з інших бібліотек. Професійне навчання. Інтернет-тренінги.

Розвиток творчої ініціативи. Сприяння бібліотечним працівникам в їх участі у бібліотечних асоціаціях з метою удосконалення професійних навичок.

Оплата праці в бібліотеках України. Використання механізмів соціального захисту, ринкової саморегуляції, партнерства у підвищенні рівня оплати праці. Матеріальні і моральні стимули мотивації праці.

Тема 7. Антикризове управління бібліотекою (2 год.)

Бібліотека будь-якої установи чи громади – довготривала інвестиція, що повинна належно фінансуватися. Залежність бібліотеки від системи фінансування у своєму відомстві чи органі самоврядування. Пошук позабюджетних фінансових джерел.

Головні джерела фінансування: кошти місцевого, регіонального чи державного бюджету; спеціальні гранти (цільові кошти чи субвенції) з бюджетів різних рівнів; благодійні пожертви від організацій чи приватних осіб; надходження від комерційної діяльності: продажу книжок, творів мистецтва чи художніх ремесел, від оренди приміщень; грошові надходження від читачів/штрафи; надходження за користування платними послугами (ксерокопіювання, друк текстів); спонсорські кошти; надходження від організації спеціальних лотерей.

Платні послуги в бібліотеках як інструментарій для забезпечення збалансованості бюджету.

Семінарське заняття 5. Правові основи управління бібліотечно-інформаційною галуззю (2 год.)

Тема 8. Стиль керівництва. Лідерство і командний підхід (2 год.)

Основи лідерства. Визначення понять. Тестування як засіб виявлення лідерських якостей. Оцінка параметрів особистого розвитку лідера. Поняття «самоорганізації». Раціональний розподіл і використання часу, шляхи підвищення працездатності. Основи комунікації лідера. Влада і повноваження лідера.

Як успішно сформувати команду. Основні поняття командного підходу. Фактори успішної роботи команди. Механізми і підходи до вирішення проблем, прийняття рішень, ефективного планування.

Зміни у професійному навчанні бібліотекарів із використанням активних та інтерактивних форм навчання. Роль методичних служб бібліотеки в навчанні бібліотекарів.

Семінарське заняття 6. Соціально-психологічні засади управління колективом бібліотеки (2 год.)

Змістовий модуль 3. Бібліотечний маркетинг

Тема 9. Сучасні концепції бібліотечного маркетингу (2 год.)

Маркетинг як соціально-економічна категорія. Функції маркетингу: аналітична та управлінська, їхні характеристики і значення. Види маркетингу (комерційний, некомерційний, інтенсивний, стимулюючий, розвиваючий, конверсійний). Принципи маркетингової діяльності. Структура бібліомаркетингу: маркетингові дослідження попиту, потреб, складу реальних та потенційних користувачів бібліотеки, оцінка якості бібліотечних послуг, прогнозування попиту на послуги, моделювання репертуару та організація надання послуг, формування (стимулювання) попиту, оцінка результатів. Структурні підрозділи (робочі групи), що здійснюють маркетингову діяльність. Вимоги до обсягу знань, вмінь бібліотечного маркетолога.

Семінарське заняття 7. Бібліомаркетинг як нова концепція управління бібліотекою (2 год.)

Тема 10. Основні функції і принципи бібліотечного маркетингу (2 год.)

Офіційне визначення маркетингу Американською маркетинговою асоціацією. Комерційний маркетинг. Некомерційний маркетинг. Бібліотечний маркетинг.

Функції маркетингу: вивчення зовнішнього середовища; вивчення користувача; розробка маркетингової товарної політики; розробка маркетингової цінової політики; розробка маркетингової політики розподілу; розробка маркетингової політики комунікації; забезпечення соціальної відповідальності; управління маркетинговою діяльністю.

Принципи маркетингу: постійний пошук і максимальна повага до споживача, орієнтованість на його потреби й вимоги; гнучкість у досягненні

поставленої мети шляхом адаптації до вимог ринку з одночасним спрямованим впливом на нього; комплексний підхід до розробки маркетингових планів, який передбачає використання не окремих маркетингових заходів, а комплексу маркетингу; спрямованість на довгострокову перспективу розвитку організації.

Семінарське заняття 8. Маркетинг як частина управлінської діяльності. Економіка бібліотечної справи (2 год.)

Семінарське заняття 9. Платні бібліотечні послуги та політика ціноутворення (2 год.)

Тема 11. Маркетингове середовище бібліотеки (2 год.)

Елементи маркетингового середовища за Ф. Котлером.

Проблеми формування і розвитку маркетингового середовища бібліотеки. Вивчення зовнішнього середовища, його змін, завдяки маркетинговим дослідженням. Мікро- та макросередовище.

Макросередовище, фактори системної дії (політичні, правові, економічні, демографічні, географічні, національні, соціокультурні, науково-технічні, технологічні та ін.).

Мікросередовище (контактна аудиторія), фактори, що не контролюються бібліотекою (постачальники, споживачі (користувачі), конкуренти, контрагенти); певною мірою контролюються (вибір і корекція діяльності, визначення цілей, роль маркетингу в системі управління, загальний рівень професіоналізму та маркетингової культури персоналу); що знаходяться в сфері управлінського впливу бібліотеки (мета діяльності, вибір основних напрямів маркетингу, пріоритети, тип маркетингової служби).

Елементи мікросередовища бібліотеки: фінансові структури, громадські організації, контактні аудиторії ЗМІ, місцеві контактні аудиторії, внутрішні контактні аудиторії.

Семінарське заняття 10. Вивчення і оцінка зовнішнього і внутрішнього середовища бібліотеки (маркетинговий аудит) (2 год.)

Змістовий модуль 4. Комплекс маркетингу у бібліотеці

Тема 12. Маркетинг-мікс бібліотечних продуктів та послуг (2 год.)

Маркетинг як головний засіб впливу бібліотеки на користувача.

Маркетинг-мікс або комплекс маркетингу. Класичний комплекс маркетингу: продукт, ціна, доставка продукту споживачеві, просування продукту.

Розширена модель маркетинг-міксу, що включає додаткові компоненти: людей, процеси, фізичну наявність.

Аналіз діяльності бібліотеки відповідно до комплексу маркетингу.

Семінарське заняття 11. Особливості маркетингу інформаційних продуктів та послуг (2 год.)

Тема 13. Методика та організація маркетингових досліджень (2 год.)

Маркетингові дослідження як систематизований процес збирання, накопичення, оброблення та аналізу інформації, яка відображає реальну внутрішню і зовнішню ситуацію, з метою прийняття управлінських рішень.

Мета дослідження – очікуваний кінцевий результат, який обумовлює загальну направленість дослідження. Завдання дослідження – сукупність конкретних цільових установок, направлених на аналіз і вирішення проблеми. Основні завдання маркетингових досліджень. Об'єкт дослідження, предмет.

Основні етапи дослідження. Основний інструментарій зі збору даних: опитування громадської думки, спостереження, тести, експеримент. Анкетування, інтерв'ю, експертні оцінки.

Аналіз зібраних даних за допомогою аналітико-логічних, обчислювальних та економіко-математичних методів.

Основні методологічні принципи, що забезпечують ефективність маркетингових досліджень: об'єктивність, систематичність, комплексність, безперервність, оперативність.

Маркетингове дослідження як початок і логічне закінчення будь-якого циклу маркетингової діяльності організації.

Семінарське заняття 12. Організація проведення маркетингових досліджень (2 год.)

Тема 14. Маркетингові комунікації (2 год.)

Зв'язки з громадськістю, органами влади, спонсорами. Популяризація роботи бібліотеки серед різних цільових груп, серед них: керівники органів влади, фірм – потенційних спонсорів, загалом – особи, що приймають важливі рішення; ЗМІ; читачі (користувачі), широкий суспільний загал.

Популяризація, реклама, промоція. Роз'яснення великих можливостей, пов'язаних з розвитком новітніх інформаційних технологій, наданням електронних послуг. Прямі контакти зі ЗМІ. Будь-яке поширення позитивної інформації про бібліотеку – частина маркетингу та промоції.

Маркетинговий план, його мета. Маркетингові заходи: використання друкованих, електронних та інших ЗМІ; використання виставок і презентацій; ефективні вивіски та вказівні написи; регулярне видання буклетів, бібліографічних брошур; проведення кампаній з пропаганди книжки й читання; цілеспрямовані кампанії із задоволенням потреб людей з обмеженими можливостями; участь у книжкових ярмарках; створення веб-сторінок бібліотек; формування «лінків» для своїх веб-сайтів, до споріднених веб-сайтів і порталів; ініціювання утворення груп «друзів бібліотеки»; відзначення визначних дат та ювілеїв; розміщення даних про бібліотеку в телефонних та інших довідниках; фандрейзингова діяльність; участь у громадських слуханнях, контакт з місцевою громадою; створення спеціальних бібліотечних видань (для висвітлення історії бібліотеки, історії місцевої громади, університету тощо).

Семінарське заняття 13. Управління маркетинговими комунікаціями бібліотек (2 год.)

Семінарське заняття 14. Комунікаційні технології бібліотек (2 год.)

**IV. Навчально-методична карта дисципліни
«Бібліотечний менеджмент і маркетинг»**

**Разом: 180 год., лекції – 28 год., семінарські заняття – 28 год., самостійна робота – 80 год.,
модульний контроль – 8 год., семестровий контроль – 36 год.**

Модуль	Змістовий модуль 1			
Назва модуля	Методологія бібліотечного менеджменту			
Кількість балів за модуль	82 б.			
Лекції	Відвідування – 4 б.			
Теми лекцій	<i>Тема 1. Менеджмент: види, методи та інструменти (1 б.)</i>	<i>Тема 2. Визначення бібліотечного менеджменту (1 б.)</i>	<i>Тема 3. Стратегічне управління і стратегічне планування (1 б.)</i>	<i>Тема 4. Операційний менеджмент у бібліотеці (1 б.)</i>
Теми семінарських занять	<i>Семінарське заняття 1. Понятійна база дисципліни (бібліотечний менеджмент) – 1+10 б.</i>	<i>Семінарське заняття 2. Теорія світового управління як основа формування концепції бібліотечного менеджменту – 1+10 б.</i>	<i>Семінарське заняття 3. Стратегічне та програмно-цільове планування діяльності бібліотек – 1+10 б.</i>	
Самостійна робота (СР)	5x4=20 б.			
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 1 – 25 б.			
Модуль	Змістовий модуль 2			
Назва модуля	Організація управління бібліотекою			
Кількість балів за модуль	92 б.			
Лекції	Відвідування – 4 б.			
Теми лекцій	<i>Тема 5. Проектний менеджмент (1 б.)</i>	<i>Тема 6. Кадровий менеджмент (1 б.)</i>	<i>Тема 7. Антикризове управління бібліотекою (1 б.)</i>	<i>Тема 8. Стиль керівництва. Лідерство і командний підхід (1 б.)</i>
Теми семінарських занять	<i>Семінарське заняття 4. Співпраця бібліотеки з благодійними фондами та міжнародними організаціями – 1+10 б.</i>		<i>Семінарське заняття 5. Правові основи управління бібліотечно-інформаційною галуззю – 1+10 б.</i>	<i>Семінарське заняття 6. Соціально-психологічні засади управління колективом бібліотеки – 1+10 б.</i>
Самостійна робота (СР)	5x6=30 б.			
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 2 – 25 б.			

Модуль	Змістовий модуль 3
---------------	---------------------------

Назва модуля	Бібліотечний маркетинг		
Кількість балів за модуль	97 б.		
Лекції	Відвідування – 3 б.		
Теми лекцій	Тема 9. Сучасні концепції бібліотечного маркетингу (1 б.)	Тема 10. Основні функції і принципи бібліотечного маркетингу (1 б.)	Тема 11. Маркетингове середовище бібліотеки (1 б.)
Теми семінарських занять	Семінарське заняття 7. Бібліомаркетинг як нова концепція управління бібліотекою – 1+10 б.	Семінарське заняття 8. Маркетинг як частина управлінської діяльності. Економіка бібліотечної справи – 1+10 б.	Семінарське заняття 10. Вивчення і оцінка зовнішнього і внутрішнього середовища бібліотеки (маркетинговий аудит) – 1+10 б.
		Семінарське заняття 9. Платні бібліотечні послуги та політика ціноутворення – 1+10 б.	
Самостійна робота (СР)	5х5=25 б.		
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 3 – 25 б.		
Модуль	Змістовий модуль 4		
Назва модуля	Комплекс маркетингу у бібліотеці		
Кількість балів за модуль	87 б.		
Лекції	Відвідування – 3 б.		
Теми лекцій	Тема 12. Маркетинг-мікс бібліотечних продуктів та послуг (1 б.)	Тема 13. Методика та організація маркетингових досліджень (1 б.)	Тема 14. Маркетингові комунікації (1 б.)
Теми семінарських занять	Семінарське заняття 11. Особливості маркетингу інформаційних продуктів та послуг – 1+10 б.	Семінарське заняття 12. Організація проведення маркетингових досліджень – 1+10 б.	Семінарське заняття 13. Управління маркетинговими комунікаціями бібліотек – 1+10 б.
			Семінарське заняття 14. Комунікаційні технології бібліотек – 1+10 б.
Самостійна робота (СР)	5х3=15 б.		
Види поточного контролю	Модульна контрольна робота 4 – 25 б.		
Підсумковий контроль	Екзамен – 40 б.		

V. Плани семінарських занять

Змістовий модуль 1. Методологія бібліотечного менеджменту

Семінарське заняття 1. Понятійна база дисципліни (бібліотечний менеджмент) (2 год.)

1. Автоматизована система управління бібліотечною роботою. Авторитет. Адміністративні методи управління персоналом бібліотеки.
2. Бібліотечна статистика. Бібліотечна технологія. Бібліотечний маркетинг. Бібліоменеджер. Бібліотечний менеджмент. Благодійна підтримка бібліотеки. Бюджет бібліотеки.
3. Внутрішнє середовище бібліотеки. Внутрішньобібліотечна нормативна документація.
4. Договірні відносини в умовах бібліотеки.
5. Економіка бібліотеки. Економіка бібліотечної справи. Економіко-правовий захист бібліотечного фонду.
6. Застава (заставні відносини). Зовнішнє середовище бібліотеки.
7. Імідж. Ініціативна господарська діяльність бібліотеки. Інструктивно-методичний документ. Інновація.
8. Кар'єра. Комплекс бібліотечного маркетингу. Контракт.
9. Маркетинг. Матеріальна відповідальність. Матеріально-технічна база бібліотеки. Менеджер. Менеджмент. Методична робота. Методична допомога. Методичне керівництво. Методи керівництва бібліотечним колективом. Методи управління.
10. Наукова організація бібліотечної праці. Неустойка. Норми та нормативи.
11. Оплата праці. Організаційна структура. Організація праці. Організаційно-економічні методи управління персоналом бібліотеки.
12. PR (зв'язки з громадськістю). Планування. Платні послуги (обслуговування) в бібліотеці. Посадова інструкція. Правила користування бібліотекою. Прогнозування. Програмно-цільове управління бібліотекою. Професіограма.
13. Ресурси. Ресурсний комплекс бібліотеки. Розподіл праці.
14. Самофінансування. Соціально-психологічні методи управління персоналом бібліотеки. Спонсор. Статут бібліотеки. Стиль управління. Стратегія управління.
15. Трудовий договір. Трудові ресурси.
16. Управління.
17. Фізична особа. Фінансування бібліотек. Фірмовий стиль. Функції управління.
18. Юридична особа.

Базова література: 2, 4, 9, 10, 12

Додаткова література: 13, 14, 17, 19, 20, 21, 27, 29, 32, 34, 36, 37

Семінарське заняття 2. Теорія світового управління як основа формування концепції бібліотечного менеджменту (2 год.)

1. Різноманітні школи менеджменту і їх роль у сучасному управлінні.

2. Процесний підхід і його значення для удосконалення управління бібліотечною діяльністю.
3. Системний та ситуативний підходи як інтеграційні концепції управління.
4. Характеристика, роль системного та ситуативного підходів в розвитку науки управління і практики бібліотечного менеджменту.
5. Сучасні тенденції в розвитку менеджменту, їх врахування в управлінні бібліотекою.

Базова література: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10

Додаткова література: 19, 21, 27

Семінарське заняття 3. Стратегічне та програмно-цільове планування діяльності бібліотек (2 год.)

1. Відмінні риси методу стратегічного планування.
2. Етапи стратегічного планування.
3. Розділи, які визначають структуру стратегічного плану.
4. Забезпечення реалізації стратегічного плану.
5. Доцільність і особливості програмно-цільового планування діяльності бібліотек.

Базова література: 4, 9, 10, 12

Додаткова література: 16, 19, 27, 28, 29, 31, 33, 34, 36

Змістовий модуль 2. Організація управління бібліотекою

Семінарське заняття 4. Співпраця бібліотеки з благодійними фондами та міжнародними організаціями (2 год.)

1. Значення проектної діяльності в управлінні розвитком бібліотеки.
2. Відмінність між проектом і програмою розвитку.
3. Специфіка постановки проблеми у некомерційному проекті бібліотеки.
4. Характеристика етапів роботи над створенням проекту.
5. Особливості контролю за фінансовими витратами під час реалізації проекту.

Базова література: 3, 4, 9, 12

Додаткова література: 19, 27, 28, 29, 30, 35

Семінарське заняття 5. Правові основи управління бібліотечно-інформаційною галуззю (2 год.)

1. Сучасні типи і моделі управління, їх застосування в бібліотечному менеджменті.
2. Об'єкт і предмет бібліотечного менеджменту. Значення категорій та понять менеджменту в реформуванні управління бібліотечною діяльністю.
3. Правова регламентація вітчизняної бібліотечно-інформаційної діяльності.
4. Міжнародні політико-правові акти, що регулюють бібліотечно-інформаційну діяльність.

5. Нормативні та підзаконні акти бібліотечно-інформаційної галузі, їх роль та призначення.

Базова література: 1, 2, 4

Додаткова література: 13, 19, 28, 29, 33

Семінарське заняття 6. Соціально-психологічні засади управління колективом бібліотеки (2 год.)

1. Чинники, що впливають на створення оптимального соціально-психологічного клімату в колективі.
2. Формальні і неформальні групи. Роль керівника в управлінні неформальними групами.
3. Конфлікти в колективі, їх класифікація. Управління конфліктами з боку керівництва бібліотеки.
4. Прогресивні концепції мотивації в управлінні персоналом бібліотеки.

Базова література: 4, 9, 10, 12

Додаткова література: 13, 19, 21, 27, 28, 31, 36

Змістовий модуль 3. Бібліотечний маркетинг

Семінарське заняття 7. Бібліомаркетинг як нова концепція управління бібліотекою (2 год.)

1. Сутність, принципи бібліотечного маркетингу.
2. Головні компоненти маркетингового комплексу бібліотеки.
3. Роль маркетингових досліджень в управлінській стратегії і тактиці.
4. Структура і вимоги до служби маркетингу публічної бібліотеки.

Базова література: 3, 5, 7, 8, 9, 12

Додаткова література: 23, 25, 35, 36, 38, 39

Семінарське заняття 8. Маркетинг як частина управлінської діяльності. Економіка бібліотечної справи (2 год.)

1. Економічні основи функціонування бібліотек. Фінансування. Економічний аналіз.
2. Обґрунтування оптимального співвідношення платності і безплатності в бібліотечно-інформаційному обслуговуванні.
3. Принцип формування системи платного бібліотечно-інформаційного обслуговування.
4. Визначення оптимальної моделі номенклатури госпрозрахункових бібліотечно-бібліографічних, інформаційних та сервісних послуг.

Базова література: 3, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12

Додаткова література: 16, 23, 24, 26, 39

Семінарське заняття 9. Платні бібліотечні послуги та політика ціноутворення (2 год.)

1. Платні послуги як один із засобів здійснення ініціативної економічної діяльності бібліотеки.

2. Зовнішні та внутрішні чинники впровадження додаткових послуг.
3. Види платних послуг.
4. Нормативно-правові документи, методичні матеріали, результати соціологічних досліджень, документи ІФЛА/ЮНЕСКО, щодо впровадження платних інформаційно-бібліотечних послуг.

Базова література: 3, 5, 7, 8, 9, 11, 12

Додаткова література: 15, 16, 22, 23, 26, 35, 38

Семінарське заняття 10. Вивчення і оцінка зовнішнього і внутрішнього середовища бібліотеки (маркетинговий аудит) (2 год.)

1. Вплив факторів внутрішнього та зовнішнього середовища на діяльність бібліотеки.
2. Поділ зовнішніх факторів на макро- та мікросередовище.
3. Попит користувачів бібліотеки та маркетингові характеристики.
4. Вивчення внутрішніх факторів, в т.ч. користувачів та бібліотечних працівників.

Базова література: 3, 5, 7, 8, 9, 11, 12

Додаткова література: 15, 20, 23, 24, 26, 38, 39

Змістовий модуль 4. Комплекс маркетингу у бібліотеці

Семінарське заняття 11. Особливості маркетингу інформаційних продуктів та послуг (2 год.)

1. Інформаційний маркетинг як інструмент управління ринковою діяльністю інформаційної структури.
2. Комерційний і некомерційний інформаційний маркетинг.
3. Особливості маркетингу послуг.
4. Комплекс маркетингу інформаційних продуктів та послуг.
5. Маркетинг взаємодії як напрям маркетингової діяльності інформаційної установи (бібліотеки).

Базова література: 3, 5, 6, 7, 8, 9, 12

Додаткова література: 15, 16, 22, 23, 26, 28, 30, 35, 36

Семінарське заняття 12. Організація проведення маркетингових досліджень (2 год.)

1. Маркетингові дослідження як інструмент комплексного вивчення бібліотечно-інформаційного ринку.
2. Основні етапи маркетингових досліджень.
3. Завдання, функції та структура системи маркетингової інформації.
4. Підсистема внутрішньої інформації, підсистема зовнішньої інформації.
5. Підсистема інформації про об'єкти маркетингових досліджень, підсистема інформації про об'єкти ситуаційного аналізу.

Базова література: 7, 8, 9, 10, 11, 12

Додаткова література: 15, 16, 25, 27, 32, 33

Семінарське заняття 13. Управління маркетинговими комунікаціями бібліотек (2 год.)

1. Зміст, цілі, засоби комунікаційної діяльності бібліотек.
2. Маркетингові комунікації як комплексний вплив на внутрішнє і зовнішнє середовище для досягнення цілей діяльності бібліотеки.
3. Комплекс маркетингових заходів бібліотеки.

Базова література: 3, 5, 7, 8, 9, 12

Додаткова література: 13, 16, 19, 22, 23, 24, 27, 28, 30, 32, 35, 36, 37, 38, 39

Семінарське заняття 14. Комунікаційні технології бібліотек

1. Реклама, її види у комунікаційній політиці бібліотеки.
2. Використання публіситі (відомостей) та зв'язки з громадськістю в системі маркетингу бібліотеки.
3. Базові корпоративні інформаційні носії, їх види та характеристика.
4. Сучасні інструменти, прийоми та засоби реклами бібліотек.

Базова література: 3, 5, 7, 8, 9, 12

Додаткова література: 13, 16, 19, 22, 23, 24, 27, 28, 30, 32, 35, 36, 37, 38, 39

VI. Завдання для самостійної роботи

Змістовий модуль 1. Методологія бібліотечного менеджменту (20 год.)

1. Ознайомитися із загальними положеннями Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу». Зробити конспект Ст. 11, Розділу VI (Ст. 19, Ст. 20) – 2 год.
2. Скласти термінологічний словничок з менеджменту, використавши офіційні, довідкові, виробничо-практичні та навчальні видання – 4 год.
3. Заповнити матрицю для визначення місії бібліотеки. Результати представити в таблиці – 6 год.

Користувачі бібліотеки	Потреби, інтереси користувачів	Послуги бібліотеки	Результати послуг для користувачів	Цінності

4. Заповнити матрицю для розробки стратегічного плану. Результати представити в таблиці – 8 год.

Формулювання місії бібліотеки	
Аналіз пройденого шляху	
Формування бачення майбутнього бібліотеки	
Аналіз сильних і слабких сторін роботи бібліотеки	
Аналіз значущого оточення	
Перевірка місії	
Аналіз перешкод та їх причини	
Розробка стратегій розвитку	
Планування дій	

Змістовий модуль 2. Організація управління бібліотекою (20 год.)

1. Ознайомитися із загальними положеннями Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу». Зробити конспект Розділу VIII (Ст. 24, Ст. 25) – 2 год.

2. Ознайомитися з Типовими нормами часу на основні процеси бібліотечної роботи та зробити конспект норм робота з організації праці та управління (9) – планування роботи, щоденний облік роботи в структурних підрозділах, зведений статистичний облік у бібліотеці, складання звітів, звіт перед користувачами і населенням, підготовка виробничих нарад – 2 год.

3. Характеристика інтернет-ресурсів з проблеми «Програмний і проектний підходи до розвитку бібліотечної сфери». Результати представити в таблиці – 6 год.

№ п.п.	Назва сайту, назва ресурсу (заголовок з екрану)	Електронна адреса (режим доступу)	Рік створення	Характеристика ресурсу (короткий опис та коментар)

4. Ознайомитися із загальними положеннями Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу». Зробити конспект Розділу X (Ст. 30) – 2 год.

5. Опрацювати наукові, методичні матеріали, у яких висвітлено вітчизняний і зарубіжний досвід організації підвищення кваліфікації працівників бібліотек – 2 год.

6. Характеристика інтернет-ресурсів з проблеми «Кадровий менеджмент в бібліотеці». Результати представити в таблиці – 6 год.

№ п.п.	Назва сайту, назва ресурсу (заголовок з екрану)	Електронна адреса (режим доступу)	Рік створення	Характеристика ресурсу (короткий опис та коментар)

Змістовий модуль 3. Бібліотечний маркетинг (20 год.)

1. Скласти термінологічний словничок з маркетингу, використавши офіційні, довідкові, виробничо-практичні та навчальні видання – 4 год.

2. Характеристика інтернет-ресурсів з проблеми «Маркетинг як частина управлінської діяльності. Функції маркетингу в бібліотечній сфері». Результати представити в таблиці – 6 год.

№ п.п.	Назва сайту, назва ресурсу (заголовок з екрану)	Електронна адреса (режим доступу)	Рік створення	Характеристика ресурсу (короткий опис та коментар)

3. Ознайомитися з Типовими нормами часу на основні процеси бібліотечної роботи та зробити конспект норм реклама бібліотеки та бібліотечних послуг (7) – організація масових заходів, підготовка книжкових виставок, підготовка до проведення рекламних заходів, наочна реклама бібліотеки – 2 год.

4. Розробити листівку про бібліотеку – 4 год.

Рекомендована послідовність виконання завдання: 1) сформулювати ціль листівки; 2) описати цільову групу листівки, визначити тираж; 3) визначити, як буде розповсюджуватися листівка; 4) створити листівку.

5. Підготувати прес-реліз про навчальний семінар – 4 год.

Рекомендована послідовність виконання завдання: 1) вибрати тему навчального семінару (наприклад, тема «Інтернет-технології в бібліотеках» в рамках підвищення кваліфікації бібліотекарів ЦБС); 2) вказати ЗМІ, для якого розробляється прес-реліз; 3) вказати всі необхідні реквізити; 4) придумати заголовок; 5) сформулювати текст.

Змістовий модуль 4. Комплекс маркетингу у бібліотеці (20 год.)

1. Ознайомитися з існуючими концепціями маркетингу інформаційних продуктів та послуг. Скласти перелік інформаційних продуктів та інформаційних послуг. Результати представити в таблиці – 4 год.

Інформаційні продукти	Інформаційні послуги

2. Спланувати маркетингове дослідження бібліотеки – 6 год.

Рекомендована послідовність виконання завдання: 1) визначити вид дослідження: дослідження ринку та споживачів (користувачів), дослідження конкурентів, вивчення фірмової структури ринку, дослідження продуктів та послуг, дослідження товароруку та продажів, дослідження систем стимулювання збуту та реклами, дослідження внутрішнього середовища бібліотеки; 2) підготувати технічне завдання для дослідження; 3) розробити анкету для опитування або сценарій інтерв'ю (5 питань); 4) змодельовати результати відповідей; 5) зробити висновки про споживачів (користувачів) на основі змодельованих результатів опитування.

3. Заповнити матрицю створення нових моделей соціального та міжнародного партнерства бібліотеки. Результати представити в таблиці – 10 год.

Ознаки	Модель соціального партнерства	Модель міжнародного партнерства
Хто ваш потенційний партнер? (його основні характеристики: юридична чи фізична особа, сфера основної діяльності...)		
Чому він досі не був вашим партнером?		
Заради чого ви готові об'єднати ваші зусилля?		
Які Ваші можливі спільні заходи?		
Який внесок у спільну справу може запропонувати бібліотека?		
Який внесок у спільну справу може запропонувати ваш партнер?		
Яким ви бачите результат вашої співпраці (якісні характеристики, кількісні		

характеристики		
----------------	--	--

Карту самостійної роботи, де визначено форми академічного контролю, успішність (бали) і термін виконання самостійної роботи студентами, подано у вигляді табл. 6.1.

Таблиця 6.1

Карта самостійної роботи студента

Змістовий модуль та теми курсу	Академічний контроль	Бали	Термін виконання (тижні)
Змістовий модуль 1			
Методологія бібліотечного менеджменту			
1. Ознайомитися із загальними положеннями Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу». Зробити конспект Ст. 11, Розділу VI (Ст. 19, Ст. 20) – 2 год.	Семінарські заняття, модульний контроль	5	I-IV
2. Скласти термінологічний словничок з менеджменту, використавши офіційні, довідкові, виробничо-практичні та навчальні видання – 4 год.		5	
3. Заповнити матрицю для визначення місії бібліотеки. Результати представити в таблиці – 6 год.		5	
4. Заповнити матрицю для розробки стратегічного плану. Результати представити в таблиці – 8 год.		5	
Змістовий модуль 2			
Організація управління бібліотекою			
1. Ознайомитися із загальними положеннями Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу». Зробити конспект Розділу VIII (Ст. 24, Ст. 25) – 2 год.	Семінарські заняття, модульний контроль	5	V-VIII
2. Ознайомитися з Типовими нормами часу на основні процеси бібліотечної роботи та зробити конспект норм робота з організації праці та управління (9) – 2 год.		5	
3. Характеристика інтернет-ресурсів з проблеми «Програмний і проектний підходи до розвитку бібліотечної сфери». Результати представити в таблиці – 6 год.		5	
4. Ознайомитися із загальними положеннями Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу». Зробити конспект Розділу X (Ст. 30) – 2 год.		5	
5. Опрацювати наукові, методичні матеріали, у яких висвітлено вітчизняний і зарубіжний досвід організації підвищення кваліфікації працівників бібліотек – 2 год.		5	
6. Характеристика інтернет-ресурсів з проблеми «Кадровий менеджмент в бібліотеці». Результати представити в таблиці – 6 год.		5	
Змістовий модуль 3			
Бібліотечний маркетинг			
1. Скласти термінологічний словничок з маркетингу, використавши офіційні, довідкові, виробничо-практичні та навчальні видання – 4 год.	Семінарські заняття, модульний контроль	5	XIII-XV
2. Характеристика інтернет-ресурсів з проблеми «Маркетинг як частина управлінської діяльності. Функції маркетингу в бібліотечній сфері». Результати представити в таблиці – 6 год.		5	
3. Ознайомитися з Типовими нормами часу на		5	

основні процеси бібліотечної роботи та зробити конспект норм реклама бібліотеки та бібліотечних послуг (7) – 2 год.			
4. Розробити листівку про бібліотеку – 4 год.		5	
5. Підготувати прес-реліз про навчальний семінар – 4 год.		5	

Змістовий модуль 4			
Комплекс маркетингу у бібліотеці			
1. Ознайомитися з існуючими концепціями маркетингу інформаційних продуктів та послуг. Скласти перелік інформаційних продуктів та інформаційних послуг. Результати представити в таблиці – 4 год.	Семінарські заняття, модульний контроль	5	XVI-XVIII
2. Спланувати маркетингове дослідження бібліотеки – 6 год.		5	
3. Заповнити матрицю створення нових моделей соціального та міжнародного партнерства бібліотеки. Результати представити в таблиці – 10 год.		5	
Разом: 80 год.	90 балів		

VII. Система поточного та підсумкового контролю

Навчальні досягнення студентів із дисципліни «Бібліотечний менеджмент і маркетинг» оцінюються за модульно-рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип покрокової звітності, обов'язковості модульного контролю, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок; розширення кількості підсумкових балів до 100.

Контроль успішності студентів з урахуванням поточного і підсумкового оцінювання здійснюється відповідно до навчально-методичної карти (п. IV), де зазначено види й терміни контролю. Систему рейтингових балів для різних видів контролю та порядок переведення рейтингових показників успішності подано у табл. 7.1, табл. 7.2.

Таблиця 7.1

Розрахунок рейтингових балів за видами поточного (модульного) контролю

№ з/п	Вид діяльності	Кількість балів за одиницю	Кількість одиниць до розрахунку	Всього
1	Відвідування лекцій	1	14	14
2	Відвідування семінарських занять	1	14	14
3	Виконання завдання для самостійної роботи (домашнього завдання)	5	18	90
4	Робота на семінарському занятті	10	12	120
5	Модульна контрольна робота	25	4	100
Максимальна кількість балів - 338				

Розрахунок: $338:60=5,6$

Студент набрав: 320 балів

Оцінка: $320:5,6= 57$ (бали за семестр), додається екзамен (max 40 балів)

Методи контролю

Перевірка й оцінювання знань студентів здійснюється методами контролю та самоконтролю за ефективністю навчально-пізнавальної діяльності (методи усного, письмового, практичного контролю та методи самоконтролю). Об'єктами контролю є систематичність, активність і результативність роботи студента впродовж семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни в межах аудиторних занять, а також виконання завдань для самостійного опрацювання.

Поточний контроль здійснюється під час проведення семінарських занять, він має на меті перевірку рівня підготовленості студента до виконання конкретної роботи.

Оцінювання самостійної роботи й активності на семінарських заняттях здійснюється за такими критеріями:

- 1) розуміння, ступінь засвоєння теорії та методології проблем, що розглядаються;
- 2) ступінь засвоєння фактичного матеріалу, який вивчається;
- 3) ознайомлення з базовою та додатковою рекомендованою літературою;
- 4) уміння поєднати теорію з практикою при розгляді конкретних ситуацій, розв'язанні завдань, винесених для самостійного опрацювання, і завдань, винесених на розгляд в аудиторії;
- 5) логіка, структура, стиль викладу матеріалу в письмових роботах і під час виступів в аудиторії, уміння обґрунтовувати свою позицію, здійснювати узагальнення інформації та робити висновки.

Модульний контроль є результатом вивчення кожного модуля, який містить підсумок усіх форм поточного контролю та виконання модульної контрольної роботи. Тестові завдання для проміжного контролю знань студентів охоплюють теми, які вивчаються в межах окремих модулів. Формат тестових завдань передбачає завдання: 1) закритої форми із запропонованими відповідями, в т. ч. альтернативні тестові завдання, що передбачають наявність двох варіантів відповіді, зокрема «так – ні», «правильно – неправильно»; різного рівня складності (перший – потрібно вибрати один з варіантів відповідей, другий – потрібно вибрати правильний або найповніший варіант відповіді); 2) відкритої форми, що дозволяють вільно конструювати відповідь або доповнювати (завершувати) частковий варіант відповіді.

Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на семінарських заняттях, виконання самостійної роботи, модульну контрольну роботу.

Виконання модульних контрольних робіт (тестів) здійснюється з використанням роздрукованих завдань.

Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на семінарських заняттях, під час виконання самостійної роботи залежить від дотримання таких вимог:

- ✓ вчасність виконання навчальних завдань;

- ✓ повний обсяг їх виконання;
- ✓ якість виконання навчальних завдань;
- ✓ самостійність виконання;
- ✓ творчий підхід у виконанні завдань;
- ✓ ініціативність у навчальній діяльності.

Підсумковий контроль знань передбачений у формі екзамену, проводиться з метою оцінювання результатів навчання після закінчення вивчення дисципліни.

Таблиця 7.2

Порядок переведення рейтингових показників успішності

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90-100 балів	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) у межах обов’язкового матеріалу з, можливими, незначними недоліками
B	82-89 балів	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) у межах обов’язкового матеріалу без суттєвих грубих помилок
C	75-81 балів	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74 балів	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68 балів	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	35-59 балів	Незадовільно з можливістю повторного складання – незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1-34 балів	Незадовільно з обов’язковим повторним вивченням курсу – досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

A (90–100) – *відмінно* – студент виявляє особливі творчі здібності, демонструє глибокі знання навчального матеріалу, що міститься в основних і додаткових рекомендованих джерелах; уміння аналізувати явища, які вивчаються, у їхньому взаємозв’язку та розвитку, чітко й лаконічно, логічно та послідовно відповідати на поставлені запитання; демонструє вміння застосовувати теоретичні положення під час виконання практичних завдань; переконливо аргументує відповіді.

B (82–89) – *дуже добре* – студент демонструє міцні ґрунтовні знання навчального матеріалу; вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці; вільно виконує практичні та творчі завдання; самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна.

C (75–81) – добре – студент має міцні знання навчального матеріалу; уміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; у цілому самостійно застосовувати їх на практиці; виправляти допущені помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи на підтвердження своїх думок.

D (69–74) – задовільно – студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання та розуміння основних положень, але його знання мають загальний характер; має труднощі з наведенням прикладів при поясненні явищ і закономірностей; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких значна кількість суттєвих.

E (60–68) – достатньо – студент володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні; його знання мають фрагментарний характер, має труднощі з наведенням прикладів при поясненні явищ і закономірностей; допускає суттєві помилки.

FX (35–59) – незадовільно з можливістю повторного складання – студент володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу; не володіє термінологією, оскільки понятійний апарат не сформований; не вміє застосовувати теоретичні положення під час виконання практичних завдань; допускає значні помилки.

F (1–34) – незадовільно з обов'язковим повторним вивченням курсу – студент володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання та відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів; повністю не знає матеріал, не працював в аудиторії з викладачем або самостійно.

VIII. Методи навчання

Основними організаційними формами навчального процесу з дисципліни «Бібліотечний менеджмент і маркетинг» є лекції, семінарські заняття, самостійна робота студентів, заходи з контролю знань студентів.

Для активізації процесу навчання при викладенні змісту дисципліни використовуються різноманітні методи навчання, а саме: методи стимулювання та мотивації навчально-пізнавальної діяльності; методи організації й здійснення навчально-пізнавальної діяльності; методи навчання за джерелом знань (словесні, наочні, практичні).

Зокрема, студенти отримують необхідні з курсу відомості на *проблемних лекціях*, спрямованих на розвиток логічного мислення студентів. Під час таких форм роботи ознайомлення з темою відбувається шляхом акцентування лектором уваги на проблемних питаннях; увага студентів концентрується на матеріалі, що не знайшов відображення в підручниках; розглядаються різні концептуальні підходи до проблеми.

Робота в малих групах дає змогу структурувати семінарські заняття за формою й змістом, створює можливості колективного вирішення проблем, забезпечує формування особистісних якостей і досвіду соціального спілкування.

Семінари-дискусії передбачають обмін думками учасників з приводу проблемних питань, сприяють розвитку критичного мислення студентів,

виробленню вміння аргументувати власну думку, вчать оцінювати пропозиції співрозмовників, критично підходити до власних поглядів.

Кейс-метод – метод аналізу конкретних ситуацій – дає змогу наблизити процес навчання до реальної практичної діяльності спеціаліста та передбачає розгляд виробничих, управлінських та інших ситуацій, складних конфліктних випадків у процесі опанування навчального матеріалу.

Презентації використовують для демонстрації аудиторії результатів роботи малих груп, звітів про виконання самостійної роботи тощо.

Банк візуального супроводження сприяє активізації творчого сприйняття змісту дисципліни за допомогою наочності. Лекції, семінарські заняття забезпечуються відповідними мультимедійними презентаціями; забезпечується доступ студентів до комп'ютерної техніки та Інтернету.

IX. Методичне забезпечення курсу

- ✓ опорні конспекти лекцій; електронні варіанти підручників, навчальних посібників;
- ✓ робоча навчальна програма;
- ✓ засоби підсумкового контролю (комплект завдань для модульних контрольних робіт, теоретичні запитання до екзамену);
- ✓ тести;
- ✓ завдання для ректорського контролю знань студентів (ККР).

X. Завдання для модульних контрольних робіт

Змістовий модуль 1. Методологія бібліотечного менеджменту

1. Менеджмент: види, методи та інструменти.
2. Характеристика основних компонентів системи менеджменту: мети, суб'єкта діяльності, об'єкта, предмета, ресурсів, процесів, умов, результатів діяльності.
3. Види менеджменту.
4. Методи менеджменту: адміністративні, економічні, соціально-психологічні.
5. Бібліотечний менеджмент.
6. Маніфест публічних бібліотек ЮНЕСКО (1994).
7. Різні стилі менеджменту: менеджмент як наука, менеджмент як мистецтво.
8. Функції менеджменту: планування, організація, управління та контроль.
9. Кадрове забезпечення.
10. Менеджмент та маркетинг бібліотечно-інформаційної діяльності.
11. Стратегічне планування, його функції.
12. Етапи стратегічного планування.
13. Елементи стратегічного плану.
14. SWOT-аналіз.
15. Операційний менеджмент у бібліотеці.

16. Операційний менеджмент як різновид функціонального менеджменту.
17. Характеристика змісту операційної стратегії бібліотек.
18. Сутність і завдання організації та нормування праці.
19. Нормативні матеріали для нормування праці.
20. Загальна характеристика методів дослідження трудових процесів і затрат робочого часу.

Змістовий модуль 2. Організація управління бібліотекою

1. Сутність проектного підходу до управління організацією.
2. Проект розвитку бібліотеки як один із засобів отримання позабюджетних коштів.
3. Типи проектів (бізнес-проекти, наукові проекти, некомерційні проекти), їхні особливості.
4. Рекомендації до процесу складання заявки на грант.
5. Проектний менеджмент.
6. Кадровий менеджмент.
7. Сучасна концепція управління персоналом, її пріоритети.
8. Засоби стилю менеджменту, що орієнтовані на особистість працівника.
9. Інструменти менеджменту персоналу.
10. Матеріальні і моральні стимули мотивації праці.
11. Нові підходи до управління трудовими ресурсами бібліотек.
12. Антикризове управління бібліотекою.
13. Головні джерела фінансування.
14. Пошук позабюджетних фінансових джерел.
15. Платні послуги в бібліотеках, як інструментарій для забезпечення збалансованості бюджету.
16. Стиль керівництва.
17. Лідерство і командний підхід.
18. Зміни у професійному навчанні бібліотекарів.
19. Роль методичних служб бібліотеки в навчанні бібліотекарів.
20. Соціально-психологічні засади управління колективом бібліотеки.

Змістовий модуль 3. Бібліотечний маркетинг

1. Маркетинг як соціально-економічна категорія.
2. Функції маркетингу: аналітична та управлінська, їхні характеристики і значення.
3. Види маркетингу (комерційний, некомерційний, інтенсивний, стимулюючий, розвиваючий, конверсійний).
4. Принципи маркетингової діяльності.
5. Структура бібліомаркетингу.
6. Структурні підрозділи (робочі групи), що здійснюють маркетингову діяльність.
7. Бібліомаркетинг як нова концепція управління бібліотекою.
8. Функції маркетингу.
9. Принципи маркетингу.

10. Маркетинг як частина управлінської діяльності.
11. Економіка бібліотечної справи.
12. Елементи маркетингового середовища за Ф. Котлером.
13. Проблеми формування і розвитку маркетингового середовища бібліотеки.
14. Вивчення зовнішнього середовища.
15. Мікро- та макросередовище.
16. Макросередовище, фактори системної дії.
17. Мікросередовище, фактори, що не контролюються бібліотекою, певною мірою контролюються, що знаходяться в сфері управлінського впливу бібліотеки.
18. Елементи мікросередовища бібліотеки.
19. Вивчення і оцінка зовнішнього і внутрішнього середовища бібліотеки (маркетинговий аудит).
20. Попит користувачів бібліотеки та маркетингові характеристики.

Змістовий модуль 4. Комплекс маркетингу у бібліотеці

1. Маркетинг як головний засіб впливу бібліотеки на користувача.
2. Маркетинг-мікс або комплекс маркетингу.
3. Класичний комплекс маркетингу: продукт, ціна, доставка продукту споживачеві, просування продукту.
4. Розширена модель маркетинг-міксу.
5. Особливості маркетингу інформаційних продуктів та послуг.
6. Методика та організація маркетингових досліджень.
7. Основні завдання маркетингових досліджень.
8. Об'єкт маркетингового дослідження, предмет.
9. Основні етапи маркетингового дослідження.
10. Основний інструментарій зі збору даних: опитування громадської думки, спостереження, тести, експеримент.
11. Анкетування, інтерв'ю, експертні оцінки.
12. Основні методологічні принципи, що забезпечують ефективність маркетингових досліджень.
13. Організація проведення маркетингових досліджень.
14. Маркетингові комунікації.
15. Зв'язки з громадськістю, органами влади, спонсорами.
16. Популяризація роботи бібліотеки серед різних цільових груп.
17. Маркетинг та промоція бібліотеки.
18. Маркетинговий план, його мета.
19. Маркетингові заходи.
20. Управління маркетинговими комунікаціями бібліотек.

XI. Теоретичні питання до екзамену

1. Еволюція менеджменту як наукової дисципліни. Значення шкіл і концепцій менеджменту в сучасному управлінні бібліотечною діяльністю.

2. Формування концепції бібліотечного менеджменту. Об'єкт і предмет бібліотечного менеджменту як наукової дисципліни.
3. Основні поняття і категорії бібліотечного менеджменту.
4. Джерела правової регламентації вітчизняної бібліотечно-інформаційної діяльності. Сучасна українська бібліотека як суб'єкт права.
5. Система управління бібліотечною справою як галуззю діяльності: сучасні принципи, цілі та завдання, особливості; органи управління.
6. Стратегічне планування бібліотечної діяльності: сутність, значення; етапи розробки і компоненти реалізації стратегічного плану.
7. Поняття і сутність бібліотечного маркетингу. Використання маркетингових принципів і інструментарію в практиці управління сучасною бібліотекою.
8. Контроль як функція управління бібліотечною діяльністю: значення контролю в сучасному управлінні, вид контролю, процес контролю.
9. Управління персоналом бібліотеки: значення концепції «персонал-стратегії». Формування і розвиток трудових ресурсів бібліотек.
10. Організаційні структури управління бібліотекою: ієрархічні і адаптивні структури; їх характеристика, різновиди, можливості застосування в сучасній бібліотеці.
11. Організаційна культура бібліотеки: визначення, значення, фактори.
12. Управління інноваційними процесами бібліотеки: сутність і класифікація нововведень, організація інноваційного процесу.
13. Сучасна методична робота: характеристика різних концепцій і підходів.
14. Інформаційне забезпечення управління бібліотекою: види управлінської інформації, комунікативні процеси і їх організація.
15. Бібліотечна статистика: завдання, етапи статистичного дослідження, показники бібліотечної статистики.
16. Управлінське рішення: визначення, види, методи, специфіка і моделі прийняття управлінського рішення у бібліотечному менеджменті.
17. Керівник в системі управління бібліотекою: вимоги до професії і особистості сучасного керівника.
18. Керівництво і лідерство: визначення, значення в управлінні сучасною бібліотекою.
19. Стиль керівництва бібліотекою: сучасні підходи.
20. Бібліотечний колектив як об'єкт управління: структура, формальні і неформальні групи; фактори ефективного управління.
21. Мотивація як функція управління: визначення, значення; змістовні і процесуальні теорії мотивації, їх застосування в управлінні бібліотечним колективом.
22. Конфлікти і управління ними в процесі керівництва бібліотекою.
23. Особливості і основні напрями наукової організації праці.
24. Економіка бібліотеки в структурі бібліотечного менеджменту: профільна терміносистема; економічний макрорівень бібліотеки.
25. Фінансування українських бібліотек: принципи та особливості. Джерела надходжень фінансових ресурсів в бібліотеку.

26. Ініціативна господарська діяльність бібліотеки: сутність, цілі, завдання, основні напрями.
27. Загальна характеристика організації оплати праці бібліотечного персоналу.
28. Економічні методи управління колективом бібліотеки.
29. Економічний аналіз діяльності бібліотеки: сутність, предмет, методика; значення для бібліотечного менеджменту.
30. Об'єкт бібліотечного маркетингу.
31. Предмет бібліотечного маркетингу.
32. Концептуальний підхід до характеристики маркетингу.
33. Функціональний підхід до характеристики маркетингу.
34. Товарний підхід до характеристики маркетингу.
35. Системно-поведінковий підхід до характеристики маркетингу.
36. Інституційний підхід до характеристики маркетингу.
37. Національний підхід до характеристики маркетингу.
38. Управлінський підхід до характеристики маркетингу.
39. Походження та еволюція концепцій маркетингу.
40. Характеристика основних понять бібліотечного маркетингу: потреби, цінності, побажання, задоволення.
41. Характеристика основних понять бібліотечного маркетингу: попит, продукти, послуги, вартість.
42. Основні маркетингові теорії потреб.
43. Принципи бібліотечного маркетингу.
44. Завдання бібліотечного маркетингу.
45. Функції бібліотечного маркетингу.
46. Концепція бібліотечного маркетингу.
47. Особливості бібліотечного маркетингу.
48. Концептуальне моделювання бібліотечного маркетингу.
49. Система маркетингової інформації.
50. Співвідношення понять бібліотечний «продукт», «послуга».
51. Поняття про маркетингову інформацію.
52. Процес маркетингового дослідження у бібліотеці.
53. Основні етапи маркетингового дослідження у бібліотеці.
54. Завдання маркетингових досліджень бібліотек.
55. Мета маркетингових досліджень бібліотек.
56. Деск-дослідження бібліотечних продуктів та послуг.
57. Методи вивчення користувачів бібліотек.
58. Історичний метод вивчення користувачів (читачів) бібліотек.
59. Метод спостережень у вивченні користувачів.
60. Метод експериментів у вивченні користувачів.
61. Метод опитування у вивченні користувачів.
62. Характеристика методів маркетингових досліджень.
63. Особливості бібліотечних продуктів та послуг.
64. Аналіз життєвого циклу бібліотечних послуг.
65. Організаційно-структурні форми управління бібліотечним маркетингом.

66. Система засобів бібліотечного маркетингу.
67. Види сучасного бібліотечного маркетингу.
68. Основні складові комплексу маркетингових комунікацій.
69. Сутність маркетингової політики комунікацій.
70. Необхідність використання маркетингу для бібліотек та інформаційних установ.
71. Необхідність урахування потреб споживачів на ринку бібліотечних послуг.
72. Класифікація бібліотечних продуктів та послуг.
73. Маркетингова стратегія. Необхідність розробки маркетингових стратегій для бібліотек та інформаційних установ України.
74. Реклама як складова комплексу маркетингових комунікацій.
75. Пропаганда як складова комплексу маркетингових комунікацій.
76. Стимулювання збуту як складова комплексу маркетингових комунікацій.
77. Персональний продаж як складова комплексу маркетингових комунікацій.
78. Зв'язки з громадськістю у діяльності бібліотек та інформаційних установ.
79. Прямий маркетинг як складова комплексу маркетингових комунікацій.
80. Основні параметри бібліотечних продуктів та послуг.
81. Маркетингова цінова політика.
82. Основні елементи маркетингової політики комунікацій.
83. Переваги та недоліки основних складових комплексу маркетингових комунікацій.
84. Особливості використання вторинної інформації у маркетингових дослідженнях бібліотечних продуктів та послуг.
85. Особливості бібліотечного маркетингу.

ХІІ. Рекомендована література

Нормативні та офіційні документи

1. Про бібліотеки і бібліотечну справу [Електронний ресурс] : Закон України від 27.01.1995 р. № 32/95-ВР. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/32/95-вр>.
2. Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни та визначення [Текст] : (ДСТУ 7448:2013). – Вид. офіц. – Чинний від 2014–07–01. – Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. – III, 41 с. – (Інформація та документація) (Національний стандарт України).

Основна

3. Башун О. Вплив маркетингу і фандрейзингу на трансформацію бібліотек [Текст] / О. Башун ; наук. ред. В. С. Білецький ; Донец. ОУНБ. – Донецьк : УКЦентр, 1999. – 204 с. – Бібліогр.: с. 152–167.
4. Библиотечный менеджмент [Текст] : дидакт. пособие для вузов и колледжей культуры и искусств по специальности 05.27.00 «Библиотековедение и библиография» / В. К. Ключев [и др.] ; ред. В. К. Ключев, И. М. Суслова. – М. : Профиздат : Изд-во МГУКИ, 2001. – 208 с. – (Современная библиотека ; вып. 18).

5. Ключев В. К. Маркетинговая ориентация библиотечно-информационной деятельности. (Маркетинг в системе управления библиотекой) [Текст] : учеб. пособие для вузов и колледжей культуры и искусств / В. К. Ключев, Е. М. Ястребова ; общ. ред. В. К. Ключев. – 2-е изд., дораб. и доп. – М. : Профиздат : Изд-во МГУКИ, 2001. – 144 с. – Библиогр.: с. 94–107.
6. Котлер Ф. Основы маркетинга [Текст] / Ф. Котлер ; пер. с англ. В. Б. Боброва. – СПб. : Литера плюс, 1994. – 699 с.
7. Маркетинг у сфері культури та мистецтв [Текст] / Ф. Кольбер [та ін.] ; пер. з другого англ. вид. С. Яринич ; наук. ред. І. Безгін. – Львів : Кальварія, 2004. – 235 с. : рис., табл. – Бібліогр.: в кінці розд.
8. Паршукова Г. Б. Маркетинговые основания в библиотечной деятельности [Текст] : учеб. пособие / Г. Б. Паршукова. – Новосибирск : ГПНТБ СО РАН, 2005. – 151 с.
9. Словарь библиотекаря по менеджменту и маркетингу [Текст] / ГПНТБ России ; сост. К. М. Ключникова. – М. : ГПНТБ России, 1995. – 77 с. – Библиогр.: с. 75–77.
10. Сулова И. М. Организационное развитие систем управления современной библиотекой [Текст] : учеб. пособие / И. М. Сулова, Т. Е. Дубенок. – СПб. : Профессия, 2008. – 190 с.
11. Сулова И. М. Практический маркетинг в библиотеках [Текст] : учеб.-метод. пособие / И. М. Сулова. – М. : Либерия, 2005. – 143 с. – (Библиотекарь и время. XXI век ; вып. 9).
12. Хіміч Я. О. Інноваційні зміни в бібліотеці на основі проектного, кадрового менеджменту та інноваційної діяльності бібліотек [Текст] : посіб. для бібліотекарів за програм. підвищ. кваліфікації / УБА ; Я. О. Хіміч. – Київ : Самміт-книга, 2012. – 88 с.

Додаткова

13. Бачалдин Б. Н. Менеджмент в научно-методической работе [Текст] : в помощь библиотекарю / Б. Н. Бачалдин, Л. М. Инькова. – М. : [б. и.], 1993. – 256 с.
14. Бібліотекознавство: теорія, історія, організація діяльності бібліотек [Текст] : підручник / В. О. Ільганаєва, Г. Д. Ковальчук, Т. П. Самійленко та ін. ; за ред. М. С. Слободяника, В. О. Ільганаєвої. – Харків : Основа, 1993. – 176 с.
15. Бугайчук Т. В. Маркетингові дослідження [Текст] : навч. посіб. для вузів / Т. В. Бугайчук, В. А. Устименко. – Харків : Торнадо, 2008. – 280 с.
16. Давидова І. О. Інформаційний ринок: організація, маркетинг, управління [Текст] : навч. посіб. / І. О. Давидова ; Харк. держ. акад. культури. – Харків : ХДАК, 2001. – 136 с.
17. Книгознавство [Текст] : термінол. слов. : ред.-вид. справа, журналістика, поліграфія, вид. бізнес, інформ.-бібл. діяльність : навч. вид. / за заг. ред. В. О. Жадька. – Київ : Експрес-Поліграф, 2012. – 304 с.
18. Книгознавство, бібліотекознавство, бібліографія : зб. тест. завдань для комплексн. перевірки знань студентів [Текст] / Р. Крохмальний, Н. Демчук, О. Хамула [та ін.]. – Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2013. – 280 с.

19. Колесникова М. Н. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности [Текст] / М. Н. Колесникова. – М. : Либерей-Бибинформ, 2009. – 255 с. – (Библиотекарь и время. ХХІ век ; вып. 101).
20. Короткий термінологічний словник із бібліографознавства та соціальної інформатики [Текст] / [Г. М. Швецова-Водка (кер.), Г. В. Сілкова, Л. О. Черепуха та ін.] ; наук. ред. і авт. вступ. ст. Г. М. Швецова-Водка. – Київ : Кн. палата України, 1998. – 116 с.
21. Кулініч І. О. Психологія управління [Текст] : навч. посіб. – Київ : Знання, 2008. – 292 с.
22. Литовченко І. Л. Інтернет-маркетинг [Текст] : навч. посіб. / І. Л. Литовченко, В. П. Пилипчук. – Київ : Центр учб. літ., 2008. – 184 с.
23. Мальченко В. М. Маркетинг послуг [Текст] : навч. посіб. / В. М. Мальченко ; Київ. нац. економ. ун-т ім. Вадима Гетьмана. – Київ : КНЕУ, 2006. – 360 с.
24. Маркетинг [Текст] : учебник / А. Р. Романов, Г. А. Жуков, С. И. Майоров [и др.] ; под ред. А. Н. Романова. – М. : Банки и биржи : ЮНИТИ, 1996. – 560 с. : ил.
25. Маркетингове планування роботи бібліотеки навчального закладу [Електронний ресурс] : матеріали до проведення школи майстерності бібліотечного працівника. Заняття № 3. – Славутич, 2007. – 27 с. – Режим доступу: <http://www.sasl.at.ua/Marketplaninglib.doc>.
26. Парсяк В. Н. Маркетинг: від теорії до практики [Текст] : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / В. Н. Парсяк. – Київ : Наук. думка, 2007. – 256 с.
27. Пашин А. И. Управление библиотечным делом: системный подход [Текст] : учеб.-метод. пособие / А. И. Пашин. – М. : Либерей-Бибинформ, 2008. – 168 с. – (Библиотекарь и время. ХХІ век ; вып. 95).
28. Петрова Л. Г. Бібліотека в умовах соціально-економічних змін [Текст] : монографія / Л. Г. Петрова. – Київ : [б. в.], 2003. – 301 с.
29. Планування: стратегія і тактика [Текст] / уклад. І. Цуріна ; Нац. парлам. б-ка України. – Київ : [б. в.], 2005. – 72 с.
30. Публічна бібліотека [Текст] : місія (З досвіду різних країн. Погляд методиста) / уклад. І. Цуріна, Н. Гудімова ; Нац. парлам. б-ка України. – Київ : [б. в.], 2004. – 44 с.
31. Слободяник М. С. Наукова бібліотека: еволюція структури і функцій [Текст] : монографія / М. С. Слободяник ; НАН України, ЦНБ ім. В. Вернадського. – Київ : Бібл. вісн., 1995. – 268 с.
32. Справочник библиографа [Текст] / науч. ред. А. Н. Ванеев, В. А. Минкина. – СПб. : Профессия, 2002. – 528 с. – (Библиотека).
33. Столяров Ю. Н. Библиотека: структурно-функциональный поход [Текст] / Ю. Н. Столяров. – М. : Книга, 1981. – 255 с.
34. Стратегічне планування [Текст] : дайджест / уклад. І. Цуріна ; Нац. парлам. б-ка України. – Київ : [б. в.], 2004. – 52 с.
35. Сулова И. М. Библиотека в системе некоммерческого маркетинга [Текст] : учеб.-метод. пособие / И. М. Сулова. – М. : Профиздат, 2003. – 157 с. – (Современная библиотека ; вып. 30).

36. Сулова И. М. Менеджер библиотеки: требования к профессии и личности [Текст] : учеб. пособие / И. М. Сулова ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. – 2-е изд., дораб. и доп. – М. : Профиздат : Изд-во МГУКИ, 2002. – 132 с. – (Современная библиотека).

37. Терминологический словарь по библиотечному делу и смежным отраслям знания [Текст] / сост.: З. Г. Высоцкая (отв. ред.), В. А. Врубель, А. Б. Маслов, Л. К. Розеншильд ; РАН, Б-ка по естеств. наукам. – М., 1995. – 268 с.

38. Хершген Х. Маркетинг: основы профессионального успеха [Текст] : учеб. для вузов : пер. с нем. / Х. Хершген. – М. : ИНФРА-М, 2000. – XVIII, 334 с. – (Университетский учебник).

39. Шканова О. М. Маркетинг послуг [Текст] : навч. посіб. для студ. вищих навч. закл. / О. М. Шканова. – Київ : Кондор, 2010. – 304 с.

Інформаційні ресурси

1. Міністерство культури України [Електронний ресурс] : офіц. веб-сайт. – Режим доступу: <http://mincult.kmu.gov.ua/mincult/uk/index>.

2. Державна наукова установа «Книжкова палата України імені Івана Федорова» [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. – Режим доступу: <http://www.ukrbook.net>.

3. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського : електронні інформаційні ресурси НБУВ [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. – Режим доступу: <http://www.irbis-nbuv.gov.ua>.

4. Національна бібліотека України імені Ярослава Мудрого [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. – Режим доступу: <http://www.nplu.org>.

5. Бібліотека Київського університету імені Бориса Грінченка [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. – Режим доступу: <http://library.kubg.edu.ua>.

Методичні рекомендації

Основним методичним документом, що визначає мету, завдання, зміст і технологію навчання з кредитного модуля даної навчальної дисципліни, є робоча програма, яка розробляється щорічно. При її розробці слід враховувати досвід та сучасні зміни у міжнародному та українському інформаційному просторі.

Оскільки предмету даної навчальної дисципліни притаманна значна динаміка та мінливість, варто здійснювати постійний моніторинг змін в технології бібліотечного менеджменту та маркетингу, та відповідно до цього актуалізувати тематику лекційних, семінарських занять, завдань для самостійної роботи студентів, список рекомендованої літератури.

Значну увагу на семінарських заняттях варто приділяти практиці бібліотечного менеджменту та маркетингу. Рекомендується проводити семінарські заняття із використанням традиційних та електронних ресурсів провідних інформаційних установ та бібліотек, відслідковувати поточні оновлення спеціалізованих інформаційних ресурсів мережі Інтернет.

Методичні рекомендації до підготовки семінарського заняття

Семінарське заняття як одна з організаційних форм навчальних аудиторних занять, спрямоване на поглиблене вивчення програмного матеріалу та контроль рівня його засвоєння шляхом безпосередньої співпраці навчальної групи та викладача в процесі розгляду окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння й навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентами відповідних завдань.

Систематична підготовка до семінарського заняття з дисципліни привчає до самостійної роботи з матеріалом, науковою, навчальною, навчально-методичною літературою, періодичними та довідковими виданнями, інформаційними ресурсами мережі Інтернет. Семінарські заняття проводяться в аудиторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою, на базі інформаційних установ (бібліотек). Під час занять створюються умови для контрольної перевірки знань, умінь і навичок студентів, здійснюється постановка загальної проблеми викладачем та її обговорення, виконання індивідуальних завдань, їх перевірка та оцінювання.

Для якісного виконання семінарського завдання необхідно вдумливо конспектувати, вдаючись до різних форм запису. Доцільно підготувати власні спостереження та висновки, обґрунтувавши їх теоретичними положеннями та рекомендаціями.

Семінарські заняття не лише базуються на матеріалі, який міститься в лекційному курсі, але й підсумовують результати самостійної роботи з рекомендованою літературою.

Під час проведення семінарського заняття навчальна група за необхідності може ділитися на підгрупи.

Методичні рекомендації до самостійної роботи студентів

Самостійна робота студентів – один з основних засобів оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять. Упровадження в практику навчальної програми різноманітних форм самостійної роботи активно сприяє модернізації навчального процесу шляхом подолання протиріч між трансляцією знань і їх засвоєнням у взаємозв'язку теорії та практики.

Головною метою самостійної роботи є закріплення, розширення та поглиблення набутих у процесі аудиторної роботи знань, умінь і навичок, а також самостійне вивчення та засвоєння нового матеріалу під керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі. Питання, що виникають у студентів стосовно виконання запланованих завдань, вирішуються на консультаціях, які проводять згідно з графіками, затвердженими кафедрою.

Самостійна робота студентів передбачена до кожної теми курсу, зміст якої полягає в таких положеннях:

– самостійне вивчення теоретичних і науково-практичних тем;

- самостійна робота з джерелами та літературою з метою кращого засвоєння програмного матеріалу після відвідування лекцій;
- підготовка наукових повідомлень.

Для систематизації отриманих знань з дисципліни до кожної наступної теми слід ретельно готуватись: систематично опрацьовувати матеріал попередньої лекції, рекомендовану літературу, повторювати пройдений матеріал, на який лектор посилається при викладанні нового. Якщо з певних причин лекція пропущена, її необхідно законспектувати й опрацювати самостійно, незрозумілі питання з'ясувати на консультації.

Основні види самостійної роботи студентів з дисципліни: вивчення лекційного матеріалу, опрацювання рекомендованої літератури, самоконтроль рівня засвоєння програмного матеріалу.