

КОНСПЕКТ ЛЕКЦИЙ

Раздел 1. Теоретико-методологические основы управленческой деятельности Тема 1.1 Сущность и содержание менеджмента

План

1. Понятие менеджмента
2. Концепции школ в управлении
3. Научные подходы в управлении
4. Формирование концепции менеджмента
5. Менеджер и его функции.

Теоретические концепции ведущих западных школ в управлении. Школа научного управления (1885 – 1920 гг.): работы Ф.Тейлора, и Л. Гилберта, Г. Ганта; их содержание и значение для становления менеджмента как самостоятельной области научных исследований.

Классическая или административная школа управления (1920 – 1950 гг.): разработка рациональной системы и структуры управления; А. Файоль и его 14 принципов управления.

Школа человеческих отношений и развитие поведенческих наук (1930 г. – по сегодняшний день): использование психологии и социологии в совершенствовании управления.

Школа науки управления или количественный подход (1950 г. – по сегодняшний день); исследование операций и моделей; влияние численного подхода.

Процессный подход в менеджменте, его содержание и значение. Системный подход, его содержание и значение в развитии менеджмента; системные концепции; внутренние и внешние переменные в контексте системного подхода.

Ситуационный подход, его содержание и значение. Современные модели управления. Применение различных концепций менеджмента в реформировании управления библиотечной деятельностью.

Организация, формальные и неформальные организации, сложные организации. Общие характеристики организаций: ресурсы, зависимость от внешней среды, горизонтальное разделение труда.

Менеджер и его функции. Роли руководителя по Г. Минцбергу. Уровни управления. Руководители низового, среднего, высшего звена, специфика их управленческой деятельности.

Вопросы для самопроверки:

1. Что характеризует термин “управление”?
2. В чем отличие термина “менеджмент” и “управление”?
3. Что понимается под научными основами управления?
4. Назовите исходные принципы развития менеджмента?
5. В чем заключается современная система взглядов на управление библиотекой?
6. Какие элементы управления библиотекой вы знаете?
7. Назовите субъекты и объекты управления.
8. Какие цели управления вы знаете?
9. Какие принципы управления вы знаете?

Литература: [3. – С. 5-30]

Тема 2. Принципы, функции и методы управления. Структура организации

План

1. Организация управления библиотечным делом
2. Современные принципы управления библиотечным делом
3. Современные методы управления библиотечным делом
4. Основные этапы процесса управления библиотечным делом
5. Структура управления

Структура, основные черты, цели и задачи, закономерности и особенности развития библиотечного дела как социально-культурной системы.

Современные принципы управления библиотечным делом: демократизм, децентрализм, деловое партнерство, сочетание территориального и отраслевого управления. Функции и формы управленческой деятельности.

Организация управления библиотечным делом. Уровни управления, их характеристика. Демократизация управления отечественным библиотечным делом: гласность и учет общественного мнения, повышение роли профессиональных общественных организаций и объединений, избительность и отчетность перед коллективом руководителей библиотек, участие коллегиальных органов в управлении библиотечной работой (совета инициативных сотрудников, читателей, представителей благотворительных организаций и прочее), постоянное изучение интересов и запросов пользователей является целью их полноценной удовлетворения.

Содержание и основные этапы процесса управления библиотечным делом. Кадровая составляющая управления библиотечным делом. Категории работников руководящего аппарата: руководители, специалисты, технический персонал. Линейные и функциональные руководители, требования к ним.

Подбор, растановка и обучение кадров управления библиотечным делом различных уровней.

Перспективы совершенствования управления библиотечным делом. Повышение роли общественных структур, дальнейшее развитие государственно-общественного управления.

Концептуальная модель социальной технологии. Структура управленческого цикла. Классификации социальных технологий управления: по стадиям управленческого цикла, по уровню и видам управления, по характеру решаемых задач, по сферам государственной и общественной жизни. Технологизация управления. Системная организация сторон жизни производства, уровни применения социальных технологий управления: организация в целом, социальные группы, отдельные работники.

Структура управления. Управляющая и управляемая подсистемы. Вертикальные и горизонтальные уровни управления. Линейно-функциональная, штабная, дивизиональная, матричная, партисипативная структуры управления. Зависимость структуры управления от типа организации, формы собственности, жизненного цикла, внешних условий, сложности и разнообразия выпускаемой продукции, технологии ее производства. Параллельное использование современными организациями различных типов управленческих структур.

Вопросы для самопроверки:

1. Дайте характеристику и выделите отличительные особенности первого этапа развития библиотечного менеджмента.
2. Проанализируйте факторы кризиса управления библиотечной деятельностью. Насколько злободневны эти факторы в практической деятельности по управлению современной библиотекой?
3. Дайте характеристику типов управления, применяемых в библиотеках различных видов на основе дуалистического и многокритериального подходов.

Литература: [3. – С. 31-54]

Тема 3. Управление развитием библиотеки

План

1. Библиотека как целостная организация
2. Законы и закономерности развития библиотеки

Основополагающее понятие менеджмента — организация. В самом общем понимании «организация» рассматривается как объект, обладающий упорядоченной внутренней структурой. Для того, чтобы считаться организацией, библиотека должна соответствовать трем обязательным требованиям:

- наличие, по крайней мере, двух людей, признающих себя членами коллектива;
- наличие, по крайней мере, одной цели, которую принимают как общую все члены коллектива;
- наличие членов коллектива, которые намеренно работают вместе, чтобы достичь значимой для всех цели.

Библиотека включена в систему понятий менеджмента, имея с другими общие характеристики: наличие ресурсов, взаимосвязь с внешней средой, горизонтальное и вертикальное разделение труда, необходимость управления.

Концепция организационного развития библиотеки основывается на закономерностях и законах теории организации, среди которых различаются основополагающие законы (закон развития, закон синергии, закон самосохранения) и законы второго уровня (закон информированности-упорядоченности, закон единства анализа и синтеза, закон композиции и пропорциональности).

Согласно закону развития, каждая библиотека стремится к оптимальной самореализации своих элементов на основе их активности и динамического равновесия в целях достижения наибольшего суммарного потенциала при прохождении всех этапов жизненного цикла.

Синергия проявляется в совместном, взаимозависимом действии различных факторов в едином направлении. Для реализации закона синергии руководитель должен создать систему, в которой существует оптимальная совокупность элементов с продуманными взаимосвязями. Следование закону синергии обуславливает такое взаимодействие внутренних и внешних факторов, которое максимально реализует положительные комбинированные эффекты и исключает отрицательные эффекты взаимодействия.

Закон самосохранения гласит, что каждая система (организация, коллектив) стремится сохранить себя или выжить, используя для достижения этого весь свой ресурсный потенциал. Из этого следует, что общая сумма созидательных ресурсов должна быть больше суммы внешних и внутренних разрушительных факторов. Действие закона самосохранения в условиях библиотеки проявляется в поддержании целостности организационной системы, экономии ресурсов, адаптации к изменениям, сохранении потенциала путем повышения уровня научно-исследовательской и научно-методической работы.

Вопросы для самопроверки:

1. Каким образом теория жизненного цикла организации может быть применима к анализу деятельности библиотеки?
2. Определите понятия «закономерность» и «закон».
3. Как законы развития, синергии, самосохранения проявляются в деятельности библиотеки?

Литература: [3. – С. 54-69]

Раздел 2. Особенности управленческой деятельности в организациях

Тема 4. Управление персоналом.

Управление социальными конфликтами

План

1. Система работы с персоналом
2. Принципы и методы управления персоналом
3. Кадровая политика организации. Мотивация персонала.
4. Содержание и методы подбора компетентного персонала, требования к расстановке кадров.
5. Оценка и аттестация персонала
6. Переподготовка и повышение квалификации персонала

Система работы с персоналом. Принципы и методы управления персоналом. Кадровая политика организации. Мотивация персонала. Основные концепции мотивации. Средства мотивации и их выбор с учетом ценностей организации и личности: справедливая оценка личного вклада, материальное вознаграждение; обучение за счет фирмы; расширение круга обязанностей при их усложнении (обогащение рабочего места); включение сотрудников в состав экспертных консультационных советов; привлечение к управлению. Проведение конкурсов проектов с предоставлением победителям права их реализации. Методы и формы стимулирования труда. Содержание и методы подбора компетентного персонала, требования к расстановке кадров. Оценка и аттестация. Переподготовка и повышение квалификации.

Понятие стресса и конфликта. Классификация и функции социальных конфликтов. Субъекты конфликтных отношений. Механизм протекания стрессов и конфликта. Стадии протекания стрессов и конфликта и управление их развитием.

Методы разрешения социальных конфликтов. Стрессы и стрессовые факторы в организации. Синдром «выгорания» сотрудников. Методы нейтрализации стрессов и конфликтных ситуаций.

Вопросы для самопроверки:

1. Какие изменения произошли в функциях управления персоналом? Как они повлияли на приоритеты кадровой политики и организацию кадровой работы в библиотеке?
2. Опишите основные этапы стратегического управления персоналом.
3. Какие «поля напряженности» существуют в кадровом менеджменте?
4. Обсудите факторы эффективности групповой динамики? Приведите примеры, когда сплоченность мешает эффективности работы.
5. Что может сделать руководитель для эффективного управления неформальной группой?

Литература: [3. – С. 402-439]

Тема 5. Культура организации и организационная культура

План

1. Понятие организационной культуры. Организационная культура как ресурс управления
2. «Механическая» и «органическая» организационная культура
3. Основные компоненты организационной культуры: идеалы, установки, нормы, правила, обыкновения
4. Усвоение работниками элементов организационной культуры. Сохранение и воспроизводство организационной культуры
5. Роль руководителя в формировании организационной культуры

Понятие организационной культуры. Организационная культура как ресурс управления. «Механическая» и «органическая» организационная культура. Основные компоненты организационной культуры: идеалы, установки, нормы, правила, обыкновения.

Усвоение работниками элементов организационной культуры. Сохранение и воспроизводство организационной культуры. Роль руководителя в формировании организационной культуры.

Эволюционная типология организационной культуры: «культура власти», «ролевая культура», «культура задачи», «культура личности», Типология организационной культуры по национально-государственному признаку. Западная и российская организационная культура: особенности, закономерности, тенденции.

Методика диагностики и развития организационной культуры. Организационная культура как условие обретения учреждением собственной неповторимости, уникальных черт, отличающих его от всех других. Деловое кредо как концентрированное выражение ценностей организации и ее миссии. Использование делового кредо в формировании имиджа учреждения. Фирменный стиль поведения как проявление влияния организационной культуры на повседневную деятельность персонала и руководства.

Вопросы для самопроверки:

1. В чем суть и содержание понятий организационная культура человека, организации, общества?
2. Дайте определение термина «организационная культура библиотеки».
3. Чем определяем организационная культура личности?
4. Какие существуют отношения между организационной культурой и культурой организации?
5. Назовите основные пути формирования организационной культуры.
6. Формируется ли общая организационная культура библиотеки, состоящей из нескольких подразделений со своими вариантами организационной культуры?
7. В чем проявляется статика и динамика культуры в организационных отношениях?
8. Какие элементы формируют искусство управленческой деятельности руководителя?

Литература: [3. – С. 315-330]

Тема 6. Роль руководителя в системе управления. Управленческое общение

План

1. Задачи и сущность деятельности современного руководителя
2. Профессиональные и личностные качества руководителя
3. Стили руководства
4. Методы принятия управленческих решений
5. Научная организация управленческого труда

Задачи и сущность деятельности современного руководителя (менеджера) библиотеки. Профессиональные и личностные качества руководителя: образованность и профессиональная компетентность, способность к саморазвитию; опыт работы; эмоциональная уравновешенность; наличие гуманистических ценностей и четких позитивных личных целей; способность созидательно влиять на окружающих; способность к обучению и воспитанию подчиненных; заинтересованность в инновациях; умение формировать трудовые коллективы. Значение данных качеств для успешного управления библиотекой.

Стили руководства: директивный, демократичный, либеральный, ситуационный, «управленческая решетка»; их достоинства и недостатки. Культура и этика управления.

Методы принятия управленческих решений. Модели поведения и социальная ответственность руководителя библиотеки при принятии управленческих решений.

Научная организация управленческого труда библиотечного менеджера, ее направления. Самоменеджмент руководителя библиотеки.

Вопросы для самопроверки:

1. Можно ли назвать руководителя библиотеки менеджером? Какие роли, выполняемые руководителем библиотеки, объединяют его с менеджером?

2. Какие профессиональные и личностные качества требуются библиоменеджеру? Обоснуйте ваши выводы.

3. Чем различаются понятия «руководство» и «лидерство» и что их объединяет?

4. Расскажите почему демократический стиль руководства не всегда оказывается эффективным. Почему один и тот же стиль подходит не ко всем подразделениям библиотеки?

5. Раскройте содержание основных закономерностей межличностного общения.

6. Каковы правила подготовки и проведения совещаний, деловых бесед, переговоров?

7. Что включают в себя правила служебного этикета?

8. Что представляет собой процесс управления конфликтами и чем его сложность?

Литература: [3. – С. 482-520]

Раздел 3. Технологии управления

Тема 7. Планирование и нормирование библиотечной работы

План

1. Сущность, значение, задачи планирования

2. Основные этапы планирования

3. Фонд и расход рабочего времени

4. Прогнозирование как предплановая разработка: сущность, значение, методы, виды.

Сущность, значение, задачи планирования. Кризис системы централизованного директивного планирования. Стратегическое планирование в библиотеке: определение и значение. Основные этапы стратегического планирования: конкретизация миссии и цели библиотеки; анализ внешней и внутренней среды; выбор стратегии; реализация стратегического плана. Количественные и качественные параметры оценки результатов применения стратегий в библиотеке.

Горизонт планирования работы библиотеки — от стратегии к тактике: долгосрочные, среднесрочные и текущие планы; их особенности, система показателей, значение, взаимосвязь. Прогнозирование как предплановая разработка: сущность, значение, методы, виды.

Горизонт планирования работы библиотеки — от стратегии к тактике: долгосрочные, среднесрочные и текущие планы; их особенности, система показателей, значение, взаимосвязь. Прогнозирование как предплановая разработка: сущность, значение, методы, виды.

Библиотека в системе социально-культурного программирования. Современные концепции и организационные принципы подготовки региональных программ. Основные этапы разработки программ: структурированное описание решаемой проблемы, выработка целей и приоритетных направлений программы; развернутое описание стратегии решения проблемы, выбор форм и порядка организации стратегии, оценка эффективности и контроль за реализацией программы.

Вопросы для самопроверки:

1. Что такое планирование работы библиотеки, его основные цели?
2. Назовите основные недостатки системы планирования в современных библиотеках.
3. Система планов библиотеки вам известна?
4. Какова принципиальная модель системы планов библиотеки?
5. Что такое перспективный план?
6. Что такое стратегическое планирование?
7. Что такое годовой план? Назовите порядок его составления.
8. Что такое оперативное планирование?
9. Визначьте важность планирования бюджета рабочего времени библиотеки.

Литература: [3. – С. 292-308]

Тема 8. Мотивация и контроль

План

1. Значение и сущность контроля
2. Виды и методы контроля
3. Этапы контроля
4. Сущность мотивации
5. Современные мотивационные теории

Значение и сущность контроля в управлении библиотекой. Отличия современной системы контроля от применявшейся в условиях административно-командного управления. Организационный, методический и технический аспекты контроля.

Виды (предварительный, текущий, заключительный) и методы (обследование, документальная проверка, экономический анализ, инвентаризация, обобщение результатов) контроля. Внешний и внутренний контроль, возможности их применения.

Основные этапы процесса контроля: определение показателей и выработка критериев, сопоставление с реальными результатами, принятие корректирующих решений.

Принципы конструктивного контроля: установление конкретных стандартов, отказ от чрезмерного контроля, постоянная обратная связь с подчиненными, четкие критерии оценки результатов работы, доступность материала проверок, неформальность проведения контролируемых мероприятий и др.

Стратегический характер эффективного контроля.

Управление качеством труда в библиотеке: принципы, факторы обеспечения качества, нормативные требования. Идентификация, стандартизация и сертификация библиотечно-информационных услуг и продукции.

Вопросы для самопроверки:

1. Значение и сущность контроля в управлении библиотекой
2. Отличия современной системы контроля.
3. Организационный, методический и технический аспекты контроля
4. Какие отличия современной системы контроля?
5. Назовите организационный, методический и технический аспекты контроля.
6. Каковы основные этапы процесса контроля?
7. Что такое принципы конструктивного контроля?
8. Что такое стратегический характер эффективного контроля?
9. Какие принципы и факторы обеспечения качества управление качеством труда в библиотеке?
10. Какие нормативные требования управление качеством труда в библиотеке?

Литература: [3. – С. 193-212]

Тема 9. Библиотечная статистика

План

1. Предмет, методы и задачи библиотечной статистики
2. Статистика библиотечного фонда, статистика библиотечного обслуживания, статистика библиотечной сети, статистика библиотечных кадров
3. Учетность как форма статистического наблюдения
4. Статистические таблицы
5. Статистические показатели

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.

Организация статистической работы, ее этапы. Статистические наблюдения, его виды и средства. Учет в библиотеке, виды, формы, методы. Учетность как форма статистического наблюдения, ее характерные особенности. Специально организованное статистическое наблюдение. План статистического наблюдения, контроль материалов. Сводка и группировка статистических материалов: задачи, организация, техника. Повторное группировки. Статистические таблицы. Абсолютные, относительные и средние величины в библиотечной статистике. Выборочный метод, основные виды выборки. Корреляция, ее значение в статистическом анализе. Виды рядов динамики и их роль в анализе. Индексный метод статистического анализа: индексные, их группы и значение.

Современные проблемы и перспективы совершенствования библиотечной статистики в контексте формирования действительной информационной системы в библиотеке.

Вопросы для самопроверки:

1. Назовите предмет, методы и задачи библиотечной статистики?
2. Какова их роль в управлении.
3. Что такое организация статистической работы?
5. Назовите ее этапы.
6. Назовите виды и средства статистических наблюдений.
7. Что такое учет в библиотеке
8. Назовите его виды, формы и методы.
9. Что такое учетность как форма статистического наблюдения?
10. Что такое специально организованное статистическое наблюдение.
11. Что такое план статистического наблюдения?
12. Что такое сводка и группировка статистических материалов
13. Что такое статистические таблицы.
14. Назовите основные виды выборочного метода.
15. Назовите виды рядов динамики и их роль в анализе.
16. Что такое индексный метод статистического анализа?

Литература: [3. – С. 373-387]

Раздел 4. Управление библиотечным делом как отраслью деятельности Тема 10. Правовые основы управления библиотечным делом

План

1. Источники библиотечного права
2. Законодательная поддержка библиотечного дела
3. Локальное нормативное сопровождение библиотечной деятельности
4. Организационно-правовое регулирование трудовых отношений в библиотеке

Источники правовой регламентации отечественной библиотечно-информационной деятельности: фоновые международные политико-правовые акты (конвенции, договоры и др.), подписанные и/или ратифицированные; государственные системообразующие (кодексы), межотраслевые, смежные и базовые отраслевые законодательные акты; профильные нормативно-правовые документы (указы Президента, постановления Правительства и др.); региональные библиотечные законы и подзаконные акты; территориальные (муниципальные) и ведомственно-отраслевые нормативные материалы; внутрибиблиотечная (локальная) организационно-правовая документация.

Нормативно-технологическое регулирование библиотечной работы: разноуровневые стандарты.

Рекомендательные документы по библиотечному делу (кодексы, манифесты, заявления и др.) консультативных представительных органов (в частности, советов, совещаний), общественных профессиональных организаций и объединений (обществ, ассоциаций, федераций и пр.).

Формирование и развитие библиотечного права как института информационного права, объединяющего совокупность юридических норм, регулирующих общественные отношения в процессе библиотечной деятельности.

Особенности юридического статуса, правоспособность и правовой режим функционирования российской библиотеки как субъекта права. Имущественные и финансовые взаимоотношения библиотеки с органами государственной власти различного уровня, ведомствами и иными учредителями (балансодержателями).

Вопросы для самопроверки:

1. Назовите ключевые проблемы библиотечного дела и библиотеки как субъекта профессиональной деятельности, нуждающиеся в правовом регулировании.

2. Какие федеральные законы являются фоновыми, смежными и базовыми для библиотечно-информационной деятельности?

3. В чем задача локального уровня внутрибиблиотечной правовой регламентации? Каковы критерии формирования и развития системы внутрибиблиотечной правовой регламентации?

Литература: [3. – С. 69-95]

Тема 11. Методическое обеспечение библиотечной работы

План

1. Сущность, содержание и значение методической работы
2. Функции методической деятельности
3. Методическая работа как управление изменениями
4. Перспективные концепции развития методичной деятельности в библиотечно-информационной сфере

Сущность, содержание и значение методической работы в библиотечной деле в новой социокультурной и экономической ситуации. Функции методической деятельности: организационная, информационная, научно-исследовательская, педагогическая.

Методическая работа как управление изменениями (инновациями). Виды изменений: радикальные и модифицирующие. Психологические и организационные факторы инновационного процесса. Условия эффективного инновационного процесса: учет существующих психологических установок, использование социально-психологической информации при разработке мероприятий по внедрению новшеств, применение методов активного обучения и т.д.

Реорганизация методических отделов библиотек, совершенствование их организационной структуры. Маркетинговые направления методической деятельности. Методический мониторинг.

Перспективные концепции развития методичной деятельности в библиотечно-информационной сфере. Формирование профессиональных консультационных структур — методических центров. Основные формы организации методической работы (консультирование, повышение квалификации и т.д.). Современные виды методических материалов.

Вопросы для самопроверки:

1. Назовите сущность, содержание и значение методической работы в библиотечной деле.
2. Визначьте содержание методической работы в библиотечной деле.
3. Визначьте значение методической работы в библиотечной деле.
4. Какие функции методической деятельности?
5. Назовите маркетинговые направления методической деятельности.
6. Что такое методический мониторинг?
7. Каковы основные формы организации методической работы?
8. Назовите современные виды методических материалов.

Литература: [3. – С. 337-341]

Тема 12. Материально-техническая база и финансирование библиотек

План

1. МТБ библиотеки как объект управления
2. Принципы и особенности финансирования отечественных библиотек
3. Смета поступлений и расходов библиотеки
4. Планирование, формирование и распределение внебюджетных поступлений библиотеки

Экономический микроуровень библиотеки. Профильная терминосистема библиотечной экономики. Ресурсный комплекс библиотечного учреждения: материально-технические, финансовые и кадровые составляющие. Материально-техническая база современной библиотеки: общая характеристика, группировка материальных ресурсов; общие и оборотные фонды. Учет и оценка материальных ресурсов. Фондовооруженность, фондообеспеченность как ведущие указатели материально-технической базы библиотеки. Понятие физического и морального износа материальных ресурсов.

Принципы и особенности финансирования отечественных библиотек. Источники поступления финансовых средств: разноуровневые бюджетные, внебюджетные. Консолидированный бюджет библиотеки. Смета поступлений и расходов библиотеки: характеристика составных частей, группирования расходов. Планирование, формирование и распределение внебюджетных поступлений библиотеки. Экономический анализ ресурсной базы библиотеки: предмет, объекты, цели, методика.

Вопросы для самопроверки:

1. Что такое экономический микроуровень библиотеки?
2. Ресурсный комплекс библиотечного учреждения.
4. Общие характеристики материально-технической базы современной библиотеки.
5. Что такое учет и оценка материальных ресурсов?
6. Какие есть ведущие указатели материально-технической базы библиотеки.

7. Понятия «физического» и «морального» износа материальных ресурсов.
8. Какие принципы и особенности финансирования отечественных библиотек.
9. Какие есть источники поступления финансовых средств?
10. Что такое консолидированный бюджет библиотеки?
11. Что такое смета доходов и расходов библиотеки?
12. Каковы предмет, объекты, цели, методика экономического анализа ресурсной базы библиотеки?

Литература: [3. – С. 543-559]

Тема 13. Маркетинговый подход к управлению

План

1. Сущность и значение библиотечного маркетинга
2. Библиотека в системе некоммерческого маркетинга
3. Маркетинговые исследования в библиотеке
4. Библиотечное обслуживание в системе маркетинга

Этапы эволюции, сущность и тенденции развития современной концепции маркетинга как особого вида системного комплексного управления в конкурентных (рыночных) условиях. Основные понятия, содержание и типы маркетинга. Главные функции маркетинга: аналитическая и управленческая; их характеристика и значение. Возможность использования ведущих маркетинговых принципов и инструментария в практике управления современным отечественным библиотечно-информационным учреждением.

Некоммерческая доминанта библиотечного маркетинга, нацеленность на максимизацию социального эффекта деятельности библиотеки при рациональном использовании необходимых ограниченных ресурсов. Сущностные составляющие библиотечного маркетинга: ориентация на потребности пользователей при одновременном активном воздействии на внутреннюю и внешнюю среду библиотеки.

Функциональные компоненты профильного маркетинга: изучение реальной и потенциальной зоны библиотечного обслуживания, дифференциация потребителей услуг и продукции библиотеки, прогнозирование спроса; организационно-экономический анализ имеющихся ресурсов; определение текущих и перспективных задач, выделение приоритетных направлений деятельности; моделирование базового перечня услуг и библиотечно-информационной продукции; обоснование ценовой политики на дополнительные платные виды обслуживания; формирование оптимальной политики комплектования фонда библиотеки; реклама предоставляемых пользователям услуг и продукции; создание положительной общественной репутации (имиджа) библиотеки.

Роль и формы «паблик рилейшнз» в современной библиотеке. Специфика взаимоотношений российских библиотек с общественностью.

Основные направления и особенности внутреннего маркетинга в отечественной библиотеке. Виды, методы, этапы и значение маркетинговых исследований в библиотеке. Маркетинговые программы в библиотечной практике.

Вопросы для самопроверки:

1. Проследите эволюцию маркетинга в библиотечном деле. Определите перспективы применения различных концепций маркетинга в библиотеках различных видов.
2. Как сочетаются в библиотечном маркетинге принципы классического маркетинга и специфика некоммерческой (нерыночной) деятельности библиотеки?
3. Что входит в комплекс маркетинга в библиотеке? В чем особенности этого комплекса?

4. В чем актуальность изучения маркетинговой среды библиотеки?
5. Какие факторы определяют развитие макросреды и микросреды библиотеки?
6. В чем специфика маркетингового исследования по сравнению с другими маркетинговыми информационными средствами?
7. Обсудите эффективность различных методов качественных маркетинговых исследований.

Литература: [3. – С. 559-586]

Тема 14. Инициативная экономическая деятельность библиотеки

План

1. Механизм экономической деятельности библиотеки
2. Инициативная деятельность как составляющая модели хозяйствования библиотеки
3. Платные услуги в контексте инициативной деятельности библиотеки
4. Ценообразование в библиотечной практике
5. Хозяйственно-договорная деятельность в условиях библиотеки

Сущность и основные черты механизма экономической деятельности библиотеки.

Инициативная деятельность как важная составляющая современной модели хозяйствования в отечественной библиотечно-информационной сфере, потенциальный канал внебюджетного ресурсного обеспечения отдельных направлений работы библиотеки. Варианты инициативных направлений деятельности библиотеки.

Правомочность руководителя в определении приоритетов саморазвития и выборе легитимных путей альтернативного ресурсного обеспечения библиотеки. Возможные источники внебюджетных поступлений в библиотеку: реализационные и нереализационные.

Платные услуги (обслуживание) в контексте инициативной деятельности библиотеки: базовые методологические принципы постановки и развития, моделирование перечня (номенклатуры), классификация, перспективные виды.

Хозяйственно-договорная деятельность в условиях библиотеки: особенности реализации, варианты договорных (обязательственных) отношений. Библиотечно-информационное предпринимательство: специфика, направления, возможные формы.

Ценообразование в библиотечной практике: алгоритм, калькуляционные статьи и их наполнение, расчетные формулы; ценовое планирование. Ценовой маркетинг и ценовая политика как составные части финансового менеджмента библиотеки.

Нереализационные источники внебюджетной компенсации материальных затрат библиотеки: экономические санкции к пользователям, арендные/субарендные отношения, посреднические акции, кредиты, благотворительное финансирование и др.

Планирование инициативной экономической деятельности (бизнес-планирование). Обеспечение конкурентоспособности библиотеки на основных рынках позиционирования: информационном, образовательном, культурно-досуговом.

Вопросы для самопроверки:

1. Обозначьте цели и задачи инициативной экономической деятельности современной российской библиотеки.
2. Какие средства фандрейзинга применимы в практике библиотеки?
3. Что такое «грант», и каков алгоритм взаимодействия библиотеки с грантовым фондом?
4. Какие возможны формы благотворительной помощи и спонсорской поддержки по отношению к библиотеке? В чем отличие благотворителя от спонсора?
5. Охарактеризуйте виды договорных отношений в библиотечной практике?

6. Что такое лизинг и каковы его возможности в хозяйственной деятельности библиотеки?

7. Какие варианты ценовой политики применяются в библиотечной практике? Назовите виды цен, устанавливаемые на результаты библиотечно-информационной деятельности с учетом «жизненного цикла» услуг и продукции.

8. Какие функции выполняет экономическое стимулирование труда персонала библиотеки? Назовите и охарактеризуйте формы ресурсного стимулирования трудовой активности сотрудников библиотеки.

Литература: [1. – С. 39-80; 3. – С. 213-268; 4. – С. 38-79]

Тема 15. Управление инновационными процессами в библиотеке

План

1. Сущность понятия «инновация».
2. Инновационный процесс как объект управления. Концептуальная модель управления инновациями.
3. Виды стратегий инноваций, их особенности и выбор. Организационные формы инновационной деятельности.
4. Внешнее и внутреннее сопротивление нововведениям и инновациям.
5. Факторы, формирующие инновационную деятельность. Эффективность инноваций.

Сущность понятия «инновация». Инновационный процесс как объект управления. Концептуальная модель управления инновациями. Виды стратегий инноваций, их особенности и выбор. Организационные формы инновационной деятельности. Внешнее и внутреннее сопротивление нововведениям и инновациям. Факторы, формирующие инновационную деятельность. Эффективность инноваций.

Вопросы для самопроверки:

1. Чем отличается современный инновационный процесс от внедрения передового библиотечного опыта? Дайте определение основным понятиям, применяемым в инновационном менеджменте.
2. Можно ли признать содержанием современной методической работы библиотек управление изменениями? Обсудите конструктивность концепции реорганизации методической работы на принципах управленческого консультирования.

Литература: [2. – С. 321-330; 3. – С. 337-360]

Тема 16. Менеджмент качества библиотечно-информационной деятельности

План

1. Понятие менеджмента качества
2. Экономические и социальные эффекты менеджмента в некоммерческой сфере
3. Уровни анализа эффективности
4. Методы анализа эффективности
5. Показатели экономической эффективности

Эффект и эффективность. Экономические и социальные эффекты менеджмента в некоммерческой сфере. Целесообразность, рациональность и экономичность в сфере культуры. Уровни анализа эффективности: уровень культурной деятельности населения, уровень деятельности организации, уровень управления организацией. Методы анализа

эффективности. Показатели экономической эффективности. Показатели социальной эффективности. Социальный индекс Вайсборда. Социальная рентабельность.

Вопросы для самопроверки:

1. Дайте определение менеджмента качества. Какие преимущества дает библиотеке внедрение системы менеджмента качества?

2. Перечислите принципы менеджмента качества и обсудите специфику их применения в библиотеке.

Литература: [3. – С. 95-129]