

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Государственная отчётность библиотек, форма 6-НК.
2. Характеристика либерального стиля управления.
3. Проанализировать технологическую карту: обслуживание читателей на абонементе.
4. Хозяйственная деятельность библиотеки.
5. Характеристика организационно-правовых документов библиотеки: устав, положение.
6. Сделать анализ должностной инструкции библиографа.
7. Характеристика организационно-правовых документов библиотеки: положение об отделе, должностная инструкция.
8. Аналитический этап подготовки годового плана библиотеки.
9. Сделать расчёт показателей интенсивности деятельности библиотеки (ф. 6-НК).
10. Документационное обеспечение управления библиотекой.
11. Характеристика демократического стиля управления.
12. Сделать анализ должностной инструкции библиотекаря.
13. Основные направления НОП.
14. Объекты и субъекты управленческой деятельности в библиотеке.
15. Сделать анализ должностной инструкции главного библиографа.
16. Нормирование труда как особое направление НОП.
17. Принципы управления библиотекой.
18. Сделать анализ должностной инструкции заведующей отделом библиотеки.
19. Библиотечная технология, содержание, понятие, значение.
20. Характеристика функций управления.
21. Сделать анализ должностной инструкции библиотекаря.
22. Виды учёта в библиотеке.
23. Характеристика стилей управления библиотекой.
24. Сделать анализ работы библиотеки по форме 6-НК.
25. Планирование деятельности библиотек. Назначение, цель, виды планов.
26. Оперативный учёт в библиотеке.
27. Сделать расчёт показателей интенсивности деятельности библиотеки (ф. 6-НК)
28. Годовой план библиотеки: характеристика содержания разделов.
29. Библиотечная система Украины.

30. Составление рекламного сообщения: приглашение на презентацию новых изданий.
31. Руководитель библиотеки: требования, обязанности.
32. Объекты учёта в библиотеке.
33. Составить текст рекламы: приглашение на массовое мероприятие.
34. Документационное обеспечение управления библиотекой: «Правила пользования библиотекой».
35. Квартальный, месячный план библиотеки.
36. Проанализировать содержание разделов годового отчёта библиотеки.
37. Библиотека как подсистема управления.
38. Реклама информационных услуг библиотеки.
39. Сделать анализ должностной инструкции библиографа.
40. Методическая работа библиотек: основные направления.
41. Статистический анализ в библиотеках. Влияние статистики на организацию деятельности библиотек.
42. Составить текст рекламы: открытие нового отдела.
43. Отчётность библиотеки. Виды отчётов.
44. Характеристика директивного стиля управления.
45. Сделать анализ годового плана библиотеки.
46. Отчётная документация библиотеки.
47. Маркетинг библиотеки и маркетинг услуг: характеристика.
48. Составить текст рекламы приглашения на массовое мероприятие для детей.
49. Коммерческий и некоммерческий библиотечный маркетинг.
50. Виды планов по разным признакам.
51. Вычисление показателей интенсивности работы библиотеки по форме 6-НК.
52. Реклама библиотек и её услуги.
53. Годовой отчёт библиотеки.
54. Составить текст рекламы: открытие нового отдела.
55. Основные этапы составления годового плана библиотеки.
56. Формы распространения рекламы.
57. Методика составления государственного отчёта по форме 6-НК.
58. Маркетинг в библиотечной сфере.
59. Работа над текстом рекламы. Требования и принципы.
60. Сделать анализ годового отчёта библиотеки.