

АННОТАЦИИ ДИСЦИПЛИН К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ  
дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки «Управление муниципальной библиотекой в современных условиях: системный подход»

1	Управление персоналом библиотеки
2	Экономика библиотечно-информационной деятельности
3	Инновационные модели управления библиотекой
4	Маркетинг библиотечно-информационной деятельности
5	Управление профессиональными коммуникациями БИД
6	Интеллектуальная собственность и авторское право в сфере культуры
7	Правовое обеспечение БИД
8	Основы социально-культурного проектирования
9	Менеджмент качества БИД
10	Документационное обеспечение управления
11	Стратегический менеджмент БИД

## 1. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ БИБЛИОТЕКИ

### 1.1. Наименование дисциплины

Рабочая учебная программа дисциплины «Управление персоналом библиотеки» предназначена для обучающихся по дополнительной образовательной программе профессиональной переподготовки «Управление муниципальной библиотекой в современных условиях: системный подход» в (в том числе для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности».

Дисциплина читается на кафедре библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения Хабаровского государственного института культуры, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 06.12.2017 № 1182, с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

### 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом библиотеки» является дисциплиной учебного плана и связана с дисциплинами, основанными на освоении методов управления библиотечно-информационной деятельностью.

### 1.3. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины «Управление персоналом библиотеки» - обеспечить обучаемых профессионально значимыми специальными знаниями, умениями и навыками в области теории и практики управления кадровыми ресурсами библиотеки.

### 1.4 Формируемые компетенции

Код	Формулировка компетенции
<b>УК</b>	<b>универсальные компетенции</b>
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою

	роль в команде
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
<b>ПК</b>	<b>профессиональные компетенции</b>
ПК-9	Готовность использовать различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала

### 1.5 Краткое содержание дисциплины

- 1 Роль и место управления персоналом в системе управления организацией (УК-3, УК-6, ПК-9)
- 2 Система управления персоналом, ее составляющие(УК-3, УК-6, ПК-9)
- 3 Организация управления персоналом. Нормативно-правовое обеспечение системы управления персоналом(УК-3, УК-6, ПК-9)
- 4 Кадровая политика как стратегия и основа управления персоналом. Государственная кадровая политика(УК-3, УК-6, ПК-9)
- 5 Особенности организации работы по управлению персоналом библиотеки(УК-3, УК-6, ПК-9)
  - 5.1 Управление наймом персонала(УК-3, УК-6, ПК-9)
  - 5.2 Расстановка и адаптация персонала (УК-3, УК-6, ПК-9)
  - 5.3 Оценка персонала. Аттестация. Мотивирование и стимулирование персонала(УК-3, УК-6, ПК-9)
  - 5.4 Управление профессиональным развитием персонала (УК-3, УК-6, ПК-9)
  - 5.5 Управление деловой карьерой(УК-3, УК-6, ПК-9)
  - 5.6 Технология увольнения персонала (УК-3, УК-6, ПК-9)

## 2. ЭКОНОМИКА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 1.1. Наименование дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Экономика библиотечно-информационной деятельности» предназначена для обучающихся по дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки «Управление муниципальной библиотекой в современных условиях: системный подход» (по направлению 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», (профиль «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»)) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 06.12.2017 г. № 1182, с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

### 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части учебного плана и непосредственно связана с такими предметами учебного плана, как «Основы правовых знаний», «Менеджмент БИД» и др.

### 1.3. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины «Экономика БИД» – обеспечить обучаемых профессионально значимыми специальными знаниями, умениями и навыками в области экономической деятельности библиотеки.

### 1.4 Формируемые компетенции

<b>Код</b>	<b>Формулировка компетенции</b>
<b>ПК</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>
ПК-5	Готовность принимать компетентные управленческие решения в функцио-

	нальной профессиональной деятельности.
ПК-6	Готовность к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности
ПК-7	Способность к анализу управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций

### **1.5 Краткое содержание дисциплины**

#### **Раздел 1. Микроэкономический подход к современной библиотеке**

- 1.1. Экономические отношения в сфере БИД (ПК-6).
- 1.2. Теоретико-прикладные основы библиотечной микроэкономики (ПК-6).
- 1.3. Экономические показатели библиотечной работы (ПК-5).
- 1.4. Финансовое обеспечение функционирования библиотеки (ПК-6).

#### **Раздел 2. Менеджмент ресурсного потенциала библиотеки**

- 2.1. Инициативная хозяйственно-экономическая деятельность библиотеки (ПК-7; ПК-6)
- 2.2. Нормативно-правовое обеспечение продуктов и услуг БИД (ПК-7).
- 2.3. Ценообразование итоговых продуктов БИД (ПК-6).
- 2.4. Комплексная система экономико-правовой защиты библиотечного фонда (ПК-7)
- 2.5. Экономические методы управления персоналом библиотеки (ПК-6).
- 2.6. Экономический анализ ресурсной базы библиотеки. Оценка эффективности и управление качеством работы библиотечно-информационного учреждения (ПК-6).

## **3. ИННОВАЦИОННЫЕ МОДЕЛИ УПРАВЛЕНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ**

### **1.1. Наименование дисциплины**

Рабочая учебная программа по дисциплине «**Инновационные модели управления библиотекой**» предназначена для обучающихся по дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки «Управление муниципальной библиотекой в современных условиях: системный подход» (в том числе для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности».

Дисциплина читается на кафедре библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения Хабаровского государственного института культуры, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 06.12.2017 № 1182, с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

### **1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Данная дисциплина является составной частью учебного плана и находится в тесной взаимосвязи с другими дисциплинами: «Правовая среда БИД», «Основы социально-культурного проектирования», «Менеджмент качества БИД», «Экономика БИД», «Маркетинг БИД», «Стратегический менеджмент БИД».

В содержании дисциплины рассматриваются теоретические, методические, технологические и организационные аспекты инновационной работы библиотек.

### **1.3. Цель освоения дисциплины**

**Цель курса:** развить обучающихся профессиональные компетенции, определяющих их готовность к управлению инновационными изменениями, сформировать знания, умения и навыки по осуществлению и управлению изменениями в библиотеках. Реализация данной цели основана на формировании у обучающихся теоретических знаний о це-

ли, основных задачах и содержании инновационной деятельности библиотек как приоритетного направления методической и управленческой деятельности, особенностях ее проявления в библиотечно-информационной сфере; формирование навыков применения инновационных приемов и стратегий в библиотечной деятельности

#### 1.4 Формируемые компетенции

Код	Формулировка компетенции
<b>УК</b>	<b>универсальные компетенции</b>
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
<b>ПК</b>	<b>профессиональные компетенции</b>
ПК-1	способностью к изучению и анализу библиотечно-информационной деятельности
ПК-3	способность к научно-методическому сопровождению БИД.
ПК-10	Способность управлять профессиональными инновациями
ПК-12	готовность к социальному партнерству
ПК-13	Способность создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей
ПК-14	Способность к анализу управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций
ПК-16	Готовность к освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг

#### 1.5 Краткое содержание дисциплины

##### Раздел 1. Инноватика как теория изменений

1.1. Введение в курс. Инновационная деятельность библиотек в контексте новой общественной реальности УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16

1.2. Инноватика: содержание и направления развития УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16

1.3. Библиотечная инноватика: основные проблемы изучения УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16

##### Раздел 2. Инновационная политика в стратегическом управлении библиотекой

2.1. Цели и содержание стратегического управления изменениями УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16

2.2. Маркетинг в стратегическом управлении и реализации инновационной политики УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16

##### Раздел 3. Реализация инновационного процесса в библиотеке

3.1. Виды инноваций УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16

3.2. Последовательность осуществления инновационного процесса. УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16

3.3. Разработка инновационных проектов УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16

3.4. Реализация продуктивных и сервисных инноваций УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16

3.5. Реализация технологических инноваций УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16

3.6. Реализация управленческих изменений УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16

##### Раздел 4. Управление нововведениями в библиотеке

4.1.Создание инновационного климата в библиотекеОПК -4 ОПК -5 ПК-19

4.2.Задачи и функции менеджера как лидера преобразованийУК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16

#### **Раздел 5. Научная и организационно-методическая поддержка инновационной деятельности библиотек**

5.1.Научно-методическая работа библиотек и реализация инноваций. Основные направления и функции научно-методической работы УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16

5.2.Инновационно-методические службы библиотек и организация их работы. УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16

5.3.Аналитическая деятельность библиотек. Направления и методика изучения инноваций УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16

5.4.Организация работ по распространению и продвижению новшествУК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16

5.5.Организация повышения квалификации и переобучения руководителей и персонала библиотек по вопросам управления изменениямиУК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16

### **4. МАРКЕТИНГ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **1.1. Наименование дисциплины**

Рабочая учебная программа по дисциплине «Маркетинг библиотечно-информационной деятельности (БИД)» предназначена для обучающихся по дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки «Управление муниципальной библиотекой в современных условиях: системный подход» в (в том числе для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности». Дисциплина читается на кафедре библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения Хабаровского государственного института культуры, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 06.12.2017 № 1182, с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

#### **1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Данная дисциплина является составной частью учебного плана, и находится в тесной взаимосвязи с другими дисциплинами: «Экономика библиотечно-информационной деятельностью», «Проектное развитие библиотек», «Стратегический менеджмент БИД». Данная дисциплина является одним из основных курсов данного профиля подготовки, в нем рассматриваются исторические, теоретические, методические, технологические и организационные аспекты управления библиотеками на основе методов маркетинга.

#### **1.3. Цель освоения дисциплины**

**Цель курса:** развитие у обучающихся профессиональной компетентности, определяющей их готовность к работе по применению маркетинговых инструментов управления библиотекой, формирование у них маркетингового мышления и специальных навыков, обеспечивающих его реализацию.

Достижение данной цели основано на формировании у обучающихся теоретических знаний о цели, основных задачах и содержании маркетинга как приоритетного направления управленческой деятельности, особенностей его применения в библиотечно-информационной сфере; формирование навыков применения маркетинговых методов, приемов и стратегий в управленческой деятельности.

#### 1.4 Формируемые компетенции

Код	Формулировка компетенции
<b>УК</b>	<b>Универсальные компетенции</b>
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
<b>ПК</b>	<b>профессиональные компетенции</b>
ПК-11	способность к организации системы маркетинга библиотечно-информационной деятельности.

#### 1.5 Краткое содержание дисциплины

##### **Раздел 1. Маркетинг как приоритетное направление управленческой деятельности**

1.1. Введение. Становление и развитие маркетинга в библиотечном деле России и за рубежом(УК-1; ПК-11)

1.2. Библиотечно-информационный маркетинг как вид творческой управленческой деятельности(УК-1; ПК-11)

1.3. Комплекс библиотечного маркетинга(УК-1; ПК-11)

##### **Раздел 2. Маркетинговые исследования в библиотеках**

2.1 Исследования как основа маркетинга(УК-1; ПК-11)

2.2 Изучение потребителей библиотечно-информационной продукции и услуг (УК-1; ПК-11)

2.3 Исследование маркетинговой среды библиотеки как направление ее маркетинговой деятельности(УК-1; ПК-11)

##### **Раздел 3. Маркетинговые стратегии**

3.1. Стратегия в контексте маркетинга (УК-1; ПК-11)

3.2. Основные маркетинговые стратегии библиотеки(УК-1; ПК-11)

##### **Раздел 4. Маркетинг библиотечно-информационных продуктов и услуг**

4.1. Товар (услуга) как элемент комплекса маркетинга(УК-1; ПК-11)

4.2. Библиотечно-информационные продукты и услуги в контексте маркетинга. Ассортимент библиотеки (УК-1; ПК-11)

##### **Раздел 5. Маркетинговые коммуникации как компонент маркетинга**

5.1. Обеспечение спроса на библиотечную продукцию и услуги в контексте маркетинга(УК-1; ПК-11)

5.2. Реклама и ПР (общественные коммуникации) как средства информирования населения о возможностях библиотеки и укрепления ее имиджа и влияния в регионе(УК-1; ПК-11)

5.2. Паблик рилейшинз как элемент системы маркетинговых коммуникаций(УК-1; ПК-11)

5.3. Маркетинговая коммуникационная служба в структуре управления библиотекой (УК-1; ПК-11)

##### **Раздел 6. Организация маркетинговой деятельности в библиотеке**

6.1 Организация маркетинга в библиотеке(УК-1; ПК-11)

6.2 Планирование в системе управления маркетингом(УК-1; ПК-11)

6.3 Контроль в маркетинге(УК -1, ПК -11)

6.4 Информационное обеспечение маркетинговой деятельности(УК-1; ПК-11)

#### **5. УПРАВЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОММУНИКАЦИЯМИ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **1.1. Наименование дисциплины**

Рабочая программа дисциплины «Управление профессиональными коммуникациями БИД» предназначена для обучающихся по дополнительной образовательной программе профессиональной переподготовки «Управление муниципальной библиотекой в современных условиях: системный подход» в (в том числе для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности». Дисциплина читается на кафедре библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения Хабаровского государственного института культуры, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 06.12.2017 № 1182, с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

### **1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Учебная дисциплина «Управление профессиональными коммуникациями БИД» является частью учебного плана и связана с обязательными предметами учебного плана, такими как «Менеджмент качества БИД», «Управление персоналом библиотеки», «Стратегический менеджмент БИД».

### **1.3. Цель освоения дисциплины**

Цель дисциплины «Управление профессиональными коммуникациями БИД» – обеспечить студентов профессионально значимыми специальными знаниями, умениями и навыками в области теории и практики управления профессиональными коммуникациями в библиотеке.

### **1.4 Формируемые компетенции**

Код	Формулировка компетенции
<b>УК</b>	<b>Универсальные профессиональные компетенции</b>
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
<b>ПК</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>
ПК-6	Готов к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учёта и отчетности

### **1.5 Краткое содержание дисциплины**

1. Введение. Профессиональные коммуникации в структуре социальных коммуникаций (УК-2; ПК-6)
2. Средства профессиональной коммуникации в современной информационной среде (УК-2; ПК-6)
3. Профессиональная коммуникация в библиотечной сфере (УК-2; ПК-6)
4. Практические основы управления профессиональными коммуникациями в электронной среде (УК-2; ПК-6)

## **6. ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ И АВТОРСКОЕ ПРАВО В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ**

### **1.1 Наименование дисциплины.**

Рабочая учебная программа по дисциплине «Интеллектуальная собственность и авторское право в сфере культуры» предназначена для обучающихся по дополнительной об-

разовательной программе профессиональной переподготовки «Управление муниципальной библиотекой в современных условиях: системный подход» в (в том числе для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности».

Дисциплина читается на кафедре библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения Хабаровского государственного института культуры, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 06.12.2017 № 1182, с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

## **1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Данная дисциплина является составной частью учебного плана, и находится в тесной взаимосвязи с другими дисциплинами: «Правовое обеспечение в сфере культуры», «Инновационные модели управления библиотекой». Данная дисциплина является одним из основных курсов данного профиля подготовки, в нем рассматриваются теоретические, правовые и организационные аспекты управления библиотеками на основе правовых норм.

## **1.3. Цель освоения дисциплины**

**Цель курса:** формирование системного представления о правовом регулировании объектов интеллектуальной собственности и иных, непосредственно связанных с ними общественных отношений.

## **1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине**

Профессиональные компетенции сформулированы на основе выбранных из профессиональных стандартов обобщенных трудовых функций (ОТФ), соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

### **Формируемые компетенции**

Код      Формулировка компетенции

УК      Универсальные компетенции

УК-2    Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

ПК      Профессиональные компетенции

ПК-5    Готовность принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности

## **1.5 Краткое содержание дисциплины**

### **Раздел 1. Общая характеристика права интеллектуальной собственности**

1.1 Понятие интеллектуальной собственности. Источники права интеллектуальной собственности (УК -2, ПК-5)

### **Раздел 2. Объекты права интеллектуальной собственности**

2.1 Авторское право. Смежные права. Объекты интеллектуальной собственности (УК-2, ПК-5)

### **Раздел 3. Специальное правовое регулирование использования результатов интеллектуальной деятельности**

3.1 Система договоров в сфере интеллектуальной собственности (ОК-4, ПК-4)

3.2 Виды нарушения интеллектуальных прав. Способы защиты интеллектуальных прав (УК-2, ПК-5)

## 7. ПРАВОВАЯ СРЕДА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 1.1. Наименование дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Правовая среда библиотечно-информационной деятельности» предназначена для обучающихся по дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки «Управление муниципальной библиотекой в современных условиях: системный подход» в (в том числе для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности». Дисциплина читается на кафедре библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения Хабаровского государственного института культуры, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 06.12.2017 № 1182, с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

### 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (Б1.В.01), опирается на ранее усвоенные дисциплины, способствует развитию знаний в области законодательства библиотечно-информационной деятельности в новых социально-экономических условиях, необходимых для формирования универсальных и общепрофессиональных компетенций выпускника, а также умений и навыков использования этих знаний в практике профессиональной деятельности. Дисциплина «Правовая среда БИД» непосредственно связана с такими предметами учебного плана, как «Основы правовых знаний», «Основы государственной культурной политики», «Библиотечное ведение», «Менеджмент БИД» и др.

### 1.3. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины «Правовая среда БИД» – обеспечить обучаемых профессионально значимыми специальными знаниями, умениями и навыками в области правового обеспечения деятельности БИД.

### 1.4 Формируемые компетенции

Код	Формулировка компетенции
<b>УК</b>	<b>Универсальные компетенции</b>
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
<b>ПК</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>
ПК-5	Готовность принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности

### 1.5 Краткое содержание дисциплины

#### ВВЕДЕНИЕ

**Раздел I. Система правового обеспечения библиотечной деятельности в Российской Федерации.**

1.1. Основные отрасли / подотрасли права, применяемые в библиотечной практике (УК-2).

1.2. Основные законодательные акты, регулирующие БИД (ПК-5).

1.3. Законодательная защита интересов потребителей информации (ПК-5).

## **Раздел II. Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность библиотеки как некоммерческой организации.**

2.1. Правовой статус библиотек в нормативно-правовых документах федерального уровня (ПК-5, УК-2).

2.2. Нормативно-правовые акты регионального уровня, регулирующие работу библиотек конкретных территорий (УК-2).

2.3. Внутренняя нормативно-регламентирующая документация учреждения культуры (ПК-5).

2.4. Перспективные направления в развитии нормативно-правовой базы библиотек (ПК-5).

## **8. ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ**

### **1.1. Наименование дисциплины**

Рабочая учебная программа по дисциплине «Основы социально-культурного проектирования» предназначена для обучающихся по дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки «Управление муниципальной библиотекой в современных условиях: системный подход» в (в том числе для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности».

Дисциплина читается на кафедре библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения Хабаровского государственного института культуры, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 06.12.2017 № 1182, с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

### **1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Данная дисциплина является составной частью учебного плана и находится в тесной взаимосвязи с другими дисциплинами: «Менеджмент качества библиотечно-информационной деятельности», «Маркетинг библиотечно-информационной деятельности» и продолжает развивать профессиональные компетенции обучающихся.

### **1.3. Цель освоения дисциплины**

**Цель курса:** формирование у обучающихся профессиональной компетентности, определяющей их готовность к проектированию и прогнозированию, реализации технологии проектирования в библиотечно-информационной практике.

Реализация данной цели основана на формировании у обучающихся теоретических знаний о цели, основных задачах, теории, технологии и практики проектирования и прогнозирования в сфере культуры, представлений о содержании проектной работы и возможностях ее применения в практике библиотечно-информационных учреждений.

Курс позволяет обучить студентов методике разработки инновационных проектов, технологии документирования и составления проектной документацией; формирует представления о проектной деятельности российских учреждений культуры; структуре и технологических этапах проектного цикла, позволяет закрепить практические умения и навыки по проектированию и прогнозированию социально-культурной среды.

### **1.4. Формируемые компетенции**

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

ПК Профессиональные компетенции

ПК-6 Готов к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учёта и отчетности

## **1.5 Краткое содержание дисциплины**

### **Раздел 1. Теоретические основы, методология и технология социально-культурного проектирования в сфере культуры**

1.1. Введение. Теоретические основы социального проектирования и прогнозирования

1.2. Проектирование как способ реализации стратегии инновационного развития

1.3. Методология проектной деятельности

1.4. Технология проектирования и прогнозирования

1.5. Анализ инновационной ситуации – основа проектной деятельности

1.6. Принятие проектных решений на основе анализа ситуации

1.7. Документирование проектной деятельности. Методика разработки и продвижения проектной документации

### **Раздел 2. Управление проектной деятельностью**

2.1. Человеческие ресурсы в стратегическом проектировании

2.2. Проектный цикл: особенности управления

2.3. Оценка результатов проектной деятельности

## **9. МЕНЕДЖМЕНТ КАЧЕСТВА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **1.1. Наименование дисциплины**

Рабочая программа дисциплины «Менеджмент качества библиотечно-информационной деятельности (БИД)» предназначена для обучающихся по дополнительной образовательной программе профессиональной переподготовки «Управление муниципальной библиотекой в современных условиях: системный подход» в (в том числе для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности». Дисциплина читается на кафедре библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения Хабаровского государственного института культуры, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 06.12.2017 № 1182, с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

### **1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Учебная дисциплина «Менеджмент качества библиотечно-информационной деятельности» относится к дисциплинам учебного плана и является основой для изучения теоретических, методических и организационных вопросов управления качеством в области библиотечного дела и продолжает развивать профессиональные компетенции обучающихся, необходимых для формирования общекультурной компетентности выпускника гуманитарного вуза, а также умений и навыков использования этих знаний в практике профессиональной деятельности.

### **1.3. Цель освоения дисциплины**

**Целью** освоения дисциплины «Менеджмент качества БИД» является формирование у обучаемых систематизированных знаний о ключевых терминах и понятиях управления качеством, методологических основах управления качеством, обеспечение студентов профессионально значимыми специальными умениями и навыками в области теории и практики управления качеством библиотечных продуктов и услуг.

#### 1.4 Формируемые компетенции

Код	Формулировка компетенции
	<b>Универсальные компетенции</b>
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
	<b>Рекомендуемые профессиональные компетенции</b>
ПК-5	готовность принимать компетентные управленческие решения в функциональной управленческой деятельности
ПК-6	Готовность к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учёта и отчётности
ПК-17	готовность к владению методами количественной и качественной оценки работы библиотек

#### 1.5 Краткое содержание дисциплины

##### Раздел 1. Раздел 1. Менеджмент качества как научная дисциплина

1.1. Введение (УК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-17)

1.2. Возникновение и развитие управления качеством продукции как области знания и предмета практической деятельности. (УК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-17)

1.3. Контроль как функция управления качеством работы библиотеки (УК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-17)

1.4. Основные этапы развития деятельности по управлению качеством в России (УК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-17)

1.5. Зарубежный опыт управления качеством продукции (УК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-17)

##### Раздел 2. Особенности менеджмента качества в библиотеке

2.1. Методология менеджмента качества и библиотечное дело (УК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-17)

2.2. Принципы менеджмента качества (УК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-17)

2.3. Критерии самооценки по обеспечению качества библиотечной деятельности (УК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-17)

2.4. Преобразование деятельности библиотеки на основе менеджмента качества (УК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-17)

## 10. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

### 1.1. Наименование дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Документационное обеспечение управления» предназначена для обучающихся по дополнительной образовательной программе профессиональной переподготовки «Управление муниципальной библиотекой в современных условиях: системный подход» в (в том числе для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности». Дисциплина читается на кафедре библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения Хабаровского государственного института культуры, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утв. приказом Министерства образования

и науки РФ от 06.12.2017 № 1182, с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

### **1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» относится к дисциплинам учебного плана и является основой для изучения теоретических, методических и организационных вопросов управления библиотечным делом. Дисциплина связана с дисциплинами учебного плана, такими как: «Маркетинг БИД», «Менеджмент качества библиотечно-информационной деятельности».

### **1.3. Цель освоения дисциплины**

**Целью** освоения дисциплины «Документационное обеспечение управления» является формирование системных знаний о системе управленческих документов в деятельности библиотечно-информационных учреждений. Изучение проблематики предусматривает изучение этой дисциплины с учетом исторических особенностей её становления как науки. Это составная часть курса управления любым учреждением культуры. Управленческая деятельность в организации библиотечного дела требует от руководителя умения работать с документами, умения организовать работу служб документации. Поэтому в тематику курса входят проблемы документирования деятельности современной организации, ГОСТ(ы) и стандарты по документации, организация работы с документами и вопросы их сохранности.

### **1.4 Формируемые компетенции**

Код	Формулировка компетенции
<b>ПК</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>
ПК-8	Способность формировать и поддерживать рациональную систему документационного обеспечения

### **1.5 Краткое содержание дисциплины**

**Раздел 1 Введение. Документационное обеспечение управления как учебная дисциплина**

- 1.1. Место ДОУ в системе наук (, ПК-8)
- 1.2. Основные классификации документов ( ПК-8)
- 1.3. Держатели документов (ПК-8)

**Раздел 2. Документ и его реквизиты**

- 2.1. Государственные стандарты Р6.30 – 97 и Р6.30-2003 – сходство и различие ( ПК-8)
- 2.2. ГОСТ Р 7.0.97-2016), его особенности (ПК-8)
- 2.3. Формуляр документа. Виды бланков (ПК-8)
- 2.4. Реквизиты документов. (ПК-8)
- 2.5. Организационно-правовые документы. (ПК-9)
- 2.6. Справочно-информационные и справочно-аналитические документы. (ПК-8)
- 2.7. Организационно-распорядительные документы (ПК-8)
- 2.8. Стилль и язык делового документа. (ПК-8)

**Раздел 3. Документирование трудовых правоотношений**

- 3.1. Документы по личному составу(ПК-8)
- 3.2. Защита персональных данных (ПК-8)
- 3.3. Номенклатура дел (ПК-8)
- 3.4. Документооборот(ПК-8).
- 3.5. Технология работы с документом (ПК-8)

## 11. СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 1.1. Наименование дисциплины

Рабочая учебная программа по дисциплине «Стратегический менеджмент БИД» предназначена для обучающихся по дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки «Управление муниципальной библиотекой в современных условиях: системный подход» в (в том числе для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности». Дисциплина читается на кафедре библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения Хабаровского государственного института культуры, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 06.12.2017 № 1182, с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

### 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Данная дисциплина является составной частью учебного плана и находится в тесной взаимосвязи с другими дисциплинами :«Менеджмент качества БИД», «Маркетинг БИД», «Инновационные модели управления библиотекой», «Основы социально-культурного проектирования» и продолжает развивать профессиональные компетенции обучающихся.

### 1.3. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Стратегический менеджмент БИД» является приобретение обучающимися теоретических и практических знаний и навыков в области стратегического менеджмента, необходимых при управлении библиотекой в современных условиях.

### 1.4 Формируемые компетенции

Код	Формулировка компетенции
	<b>Универсальные компетенции</b>
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	<b>Профессиональные компетенции</b>
ПК-2.	Готовность к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности
ПК – 4	. Готовностью к проведению социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований
ПК-5	Готовность принимать компетентные управленческие решения в функциональной управленческой деятельности
ПК-6	Готовность к решению задач по организации осуществлению текущего планирования, учета и отчетности
ПК-7	способность к анализу управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций

### 1.5 Краткое содержание дисциплины

## **Раздел 1. Сущность и назначение стратегического менеджмента**

1.1. Введение в курс «Стратегический менеджмент БИД»(УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

1.2. Сущность, задачи, функции стратегического планирования (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

1.3. Методология стратегического планирования(УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

1.4. Стратегический анализ внутренней и внешней среды учреждения(УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

1.5. Стратегии развития учреждения (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

## **Раздел 2. Технологии стратегического менеджмента**

**2.1.** Планирование развития учреждения в системе стратегического планирования(УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

**2.2.** Финансовый план и оценка рисков развития учреждения(УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

**2.3.** Стратегический маркетинг (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

**2.4.** Стратегические изменения внутренних процессов (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

**2.5.** Определение эффективности стратегии (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)