

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Хабаровский государственный институт культуры»
(ХГИК)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УНиМД

 Е.В. Савелова

« _____ » 20 _____ г.



Аннотация модулей и дисциплин дополнительной образовательной
программы профессиональной переподготовки

«Руководство учреждением культурно-досугового типа»

(252 часа)

АННОТАЦИИ ДИСЦИПЛИН К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ

дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки «Руководство учреждением культурно-досугового типа»

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

1. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

1.1. Рабочая учебная программа дисциплины **«Управление персоналом учреждения культуры»** предназначена для обучающихся по дополнительной образовательной программе профессиональной переподготовки «Руководство учреждением культурно-досугового типа» в (в том числе для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья), по направлению подготовки 51.03.03 «Социально-культурная деятельность», профиль подготовки «Менеджмент СКД».

1.1. Цель освоения дисциплины «Управление персоналом учреждением культурно-досугового типа» - обеспечить слушателей профессионально значимыми специальными знаниями, умениями и навыками в области теории и практики управления кадровыми ресурсами учреждения.

1.2 Формируемые компетенции

- 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 ПК профессиональные компетенции
- ПК-9 Готовность использовать различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала

1.3 Краткое содержание дисциплины

- Роль и место управления персоналом в системе управления организацией (УК-3, УК-6, ПК-9)
- Система управления персоналом, ее составляющие(УК-3, УК-6, ПК-9)
- Организация управления персоналом. Нормативно-правовое обеспечение системы управления персоналом(УК-3, УК-6, ПК-9)
- Кадровая политика как стратегия и основа управления персоналом Государственная кадровая политика(УК-3, УК-6, ПК-9)

- Особенности организации работы по управлению персоналом учреждений культуры (УК-3, УК-6, ПК-9)

Управление наймом персонала(УК-3, УК-6, ПК-9)

Расстановка и адаптация персонала (УК-3, УК-6, ПК-9)

Оценка персонала. Аттестация. Мотивирование и стимулирование персонала(УК-3, УК-6, ПК-9)

Управление профессиональным развитием персонала (УК-3, УК-6, ПК-9)

9) Управление деловой карьерой(УК-3, УК-6, ПК-9)

Технология увольнения персонала (УК-3, УК-6, ПК-9)

2. «Экономика деятельности учреждений культурно-досугового типа» предназначена для слушателей по дополнительной образовательной программе профессиональной переподготовки «Руководство учреждением культурно-досугового типа» Цель дисциплины «**Экономика деятельности учреждений культурно-досугового типа**» – обеспечить слушателей профессионально значимыми специальными знаниями, умениями и навыками в области экономической деятельности учреждения культуры.

1.2 Формируемые компетенции

-ПК-6 Готовность к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности

-ПК-7 Способность к анализу управленческой деятельности организаций

1.3 Краткое содержание дисциплины

Раздел 1. Микроэкономический подход к современному учреждению культуры

- Экономические отношения в сфере культуры (ПК-6).

-Теоретико-прикладные основы микроэкономики (ПК-6). 1.3.Экономические показатели работы (ПК-5).

- Финансовое обеспечение функционирования учреждения (ПК-6).

2. Менеджмент ресурсного потенциала учреждения

- Инициативная хозяйственно-экономическая деятельность учреждения(ПК-7; ПК-6)

- Нормативно-правовое обеспечение продуктов и услуг учреждений культуры (ПК-7).

- Ценообразование итоговых продуктов учреждений (ПК-6).

- Экономические методы управления персоналом учреждений культуры(ПК-6).

- Оценка эффективности и управление качеством работы учреждения культуры (ПК-6).

3. ИННОВАЦИОННЫЕ МОДЕЛИ УПРАВЛЕНИЯ учреждением культуры

Рабочая учебная программа по дисциплине «Инновационные модели управления учреждениями культуры» предназначена для обучающихся по дополнительной образовательной программе профессиональной переподготовки «Руководство учреждением культурно-досугового типа» (в том числе для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья) В содержании дисциплины рассматриваются

теоретические, методические, технологические и организационные аспекты инновационной работы учреждений культуры

1.1. Цель освоения дисциплины: развить у обучающихся профессиональные компетенции, определяющих их готовность к управлению инновационными изменениями, сформировать знания, умения и навыки по осуществлению и управлению изменениями в учреждениях культуры. Реализация данной цели основана на формировании у обучающихся теоретических знаний о цели, основных задачах и содержании инновационной деятельности учреждений как приоритетного направления методической и управленческой деятельности, особенностях ее проявления в сфере культуры; формирование навыков применения инновационных приемов и стратегий

1.2 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-1 способностью к изучению и анализу деятельности
- 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
- ПК-16 Готовность к освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг

1.5 Краткое содержание дисциплины

Раздел 1. Инноватика как теория изменений

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

Раздел 2. Инновационная политика в стратегическом управлении учреждением культуры

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

- Виды инноваций УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16
- Последовательность осуществления инновационного процесса. УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16
- Разработка инновационных проектов УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16
- Реализация продуктивных и сервисных инноваций УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16

- Реализация технологических инноваций УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10; ПК-12, ПК 13, ПК-14, ПК-16
- Реализация управленческих изменений УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16
- Управление нововведениями в учреждении культуры
- Создание инновационного климата в учреждении культуры
- ОПК -4 ОПК -5 ПК-19
- Задачи и функции менеджера как лидера преобразований УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК 10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16 Раздел
- Научная и организационно-методическая поддержка инновационной деятельности учреждений
- Инновационно-методические службы учреждений и организация их работы. УК- 2, ПК-1, ПК-3, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16
- Аналитическая деятельность учреждений. Направления и методика изучения инноваций УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16
- Организация работ по распространению и продвижению новшеств УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16
- Организация повышения квалификации и переобучения руководителей и персонала учреждений культуры по вопросам управления изменениями УК-2, ПК-1, ПК-3, ПК-10; ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16

4. МАРКЕТИНГ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ учреждений культуры

Рабочая учебная программа по дисциплине «Маркетинг деятельности учреждений культуры» предназначена для обучающихся по дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки «руководство учреждением культурно-досугового типа» в (в том числе для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья)

Цель освоения дисциплины - 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 культурной сфере; формирование навыков применения маркетинговых методов, приемов и стратегий в управленческой деятельности.

1.4 Формируемые компетенции

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
- ПК-11 способность к организации системы маркетинга деятельности учреждений культуры.

1.5 Краткое содержание дисциплины

Раздел 1. Маркетинг как приоритетное направление управленческой деятельности

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

-Маркетинг как вид творческой управленческой деятельности (УК-1; ПК-11)

Раздел 2. Маркетинговые стратегии

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

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

Раздел 3. Маркетинг продуктов и услуг

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

- Продукты и услуги в контексте маркетинга (УК-1; ПК-11)

Раздел. Маркетинговые коммуникации как компонент маркетинга

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

5.УПРАВЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОММУНИКАЦИЯМИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ

Рабочая программа дисциплины «Управление профессиональными коммуникациями» предназначена для обучающихся по дополнительной образовательной программы профессиональной переподготовки «Руководство учреждением культурно- досугового типа» в (в том числе для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья)

Цель дисциплины: «Управление профессиональными коммуникациями» – обеспечить обучающихся профессионально значимыми специальными знаниями, умениями и навыками в области теории и практики управления профессиональными коммуникациями в учреждении.

6. ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ И АВТОРСКОЕ ПРАВО В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ

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

- Планируемые результаты обучения по дисциплине

-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

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

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

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

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

7. ПРАВОВАЯ СРЕДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ учреждений культуры

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-5 Готовность принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности

Краткое содержание дисциплины

Раздел I. Система правового обеспечения деятельности учреждений культуры в Российской Федерации.

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

- Основные законодательные акты, регулирующие КДУ (ПК-5).

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

Раздел II. Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность библиотек как некоммерческой организации.

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

- Нормативно-правовые акты регионального уровня, регулирующие работу КДУ (УК-2).

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

8. ОСНОВЫ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

Цель освоения дисциплины формирование у обучающихся профессиональной компетентности, определяющей их готовность к проектированию и прогнозированию, реализации технологии проектирования в учреждениях культуры на 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 учреждений культуры..

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

Краткое содержание дисциплины

- Теоретические основы, методология и технология социально культурного проектирования в сфере культуры

- Введение. Теоретические основы социального проектирования и прогнозирования

-Проектирование как способ реализации стратегии инновационного развития

- Методология проектной деятельности

- Технология проектирования и прогнозирования

- Анализ инновационной ситуации – основа проектной деятельности

- Принятие проектных решений на основе анализа ситуации

- Документирование проектной деятельности. Методика разработки и продвижения проектной документации

Раздел 2. Управление проектной деятельностью

- Человеческие ресурсы в стратегическом проектировании
- Проектный цикл: особенности управления
- Оценка результатов проектной деятельности

9. МЕНЕДЖМЕНТ КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ учреждений культуры

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
- 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 учреждения культуры

1.5 Краткое содержание дисциплины

Раздел 1. Менеджмент качества как научная дисциплина

- Введение (УК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-17)
- Возникновение и развитие управления качеством продукции как области знания и предмета практической деятельности. (УК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-17)
- Контроль как функция управления качеством работы учреждений культуры (УК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-17)
- Основные этапы развития деятельности по управлению качеством в России (УК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-17)
- Зарубежный опыт управления качеством продукции (УК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-17)

Раздел 2. Особенности менеджмента качества в учреждениях культуры

- Методология менеджмента качества (УК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-17)
- Принципы менеджмента качества (УК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-17)
- Критерии самооценки по обеспечению качества (УК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-17)

10. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Цель дисциплины: организация работы с документами и вопросы их сохранности.

1.4 Формируемые компетенции

- ПК-8 Способность формировать и поддерживать рациональную систему документационного обеспечения

Краткое содержание дисциплины

- Место ДОУ в системе наук (, ПК-8)
 - Основные классификации документов (ПК-8)
 - Держатели документов (ПК-8)
- ## Раздел 2. Документ и его реквизиты - Государственные стандарты Р6.30 – 97 и Р6.30-2003 – сходство и различие (ПК-8)

- ГОСТ Р 7.0.97-2016), его особенности (ПК-8)
 - Формуляр документа. Виды бланков (ПК-8)
 - Реквизиты документов. (ПК-8)
 - Организационно-правовые документы. (ПК-9)
 - Справочно-информационные и справочно-аналитические документы. (ПК-8)
 - Организационно-распорядительные документы (ПК-8)
 - Стилль и язык делового документа. (ПК-8)
- Раздел 3. Документирование трудовых правоотношений
- Документы по личному составу (ПК-8)
 - Защита персональных данных (ПК-8)
 - Номенклатура дел (ПК-8)
 - Документооборот(ПК-8).
 - Технология работы с документом (ПК-8)

11. СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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

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-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 функцио нальной управленческой деятельности
- ПК-6 Готовность к решению задач по организации осуществлению текущего пла нирования, 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

- Введение в курс «Стратегический менеджмент «КДУ» (УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)
- Сущность, задачи, функции стратегического планирования (УК-2; ПК-2; ПК 4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)
- Методология стратегического планирования(УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)
- Стратегический анализ внутренней и внешней среды учреждения(УК-2; ПК-2; ПК-4;ПК-5; ПК-6; ПК-7)

- Стратегии развития учреждения (УК-2; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7)
- Раздел 2. Технологии стратегического менеджмента
- Планирование развития учреждения в системе стратегического планирования (УК-2; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7)
 - Финансовый план и оценка рисков развития учреждения (УК-2; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7)
 - Стратегический маркетинг (УК-2; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7)
 - Стратегические изменения внутренних процессов (УК-2; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7)
 - Определение эффективности стратегии (УК-2; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7)