

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет информационных, библиотечных и музейных технологий
Кафедра технологий документальных и медиакоммуникаций

Рабочая программа дисциплины
МЕНЕДЖМЕНТ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

Направление подготовки
51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность
профиль подготовки:
«Теория и методология информационно-аналитической деятельности»

Квалификация (степень) выпускника магистр
Форма обучения
Очная, заочная

Кемерово

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (3++) по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль подготовки «Теория и методология информационно-аналитической деятельности», квалификация (степень) выпускника «магистр».

Утверждена на заседании кафедры Технологии документальных и медиакоммуникаций и рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная информационно-образовательная среда КемГИК» по web-адресу <http://edu.2020.kemguki.ru/> 24.05.2022 г., протокол № 10

Переутверждена на заседании кафедры Технологии документальных и медиакоммуникаций 20.05.2025 г., протокол № 9

Менеджмент библиотечно-информационных учреждений: рабочая программа дисциплины для обучающихся по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль подготовки «Теория и методология информационно-аналитической деятельности», квалификация (степень) выпускника «магистр»/ автор-составитель Е. И. Боброва. – Кемерово : КемГИК, 2022. – 18 с. – Текст : электронный.

*Автор-составитель:
Боброва Е.И., к.п.н., доцент*

Содержание

1.	Цель освоения дисциплины	3
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата.....	3
3.	Планируемые результаты обучения по дисциплине(модулю)	3
4.	Структура и содержание дисциплины	5
4.1	Структура дисциплины очной формы обучения (срок обучения 4 года)	6
4.2	Структура дисциплины заочной формы обучения (срок обучения 4 года)	7
4.3	Содержание дисциплины	7
5.	Образовательные и информационно-коммуникационные технологии	9
5.1	Образовательные технологии	9
5.2	Информационно-коммуникационные технологии	9
6.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов	10
6.1.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов.....	10
6.2.	Перечень учебно-методического обеспечения для СРС обучающихся	10
6.3.	Содержание самостоятельной работы обучающихся	11
7.	Фонд оценочных средств	11
7.1	Оценочные средства для текущего контроля успеваемости	11
7.1.1	Перечень контрольных вопросов, используемых при опросах на практических занятиях.....	11
7.2.	Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.....	13
7.2.1	Перечень вопросов к зачету по курсу	13
7.3.	Критерии оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций	14
7.3.1	Критерии оценивания практических работ (для студентов очной формы обучения) и контрольных работ (для студентов заочной формы обучения)	14
	Критерии оценивания ответов на зачет	14
8	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	15
8.2	Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет	16
8.3	Программное обеспечение и информационные справочные системы	16
9.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	17
10.	Список ключевых слов	17

1. Цель освоения дисциплины: дисциплина нацелена на формирование готовности осуществлять управление самостоятельными библиотечными и информационными некоммерческими организациями.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Менеджмент библиотечно-информационных учреждений» относится к части дисциплин, формируемых участниками образовательных отношений.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций (УК, ОПК, ПК) и индикаторов их достижения.

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций		
	знать	уметь	владеть
ПК-6. Готов к стратегическому планированию, организации, проектированию, оптимизации, модернизации и нормативно-правовому обеспечению библиотечно-информационной деятельности	теоретические основы управления библиотечно-информационной деятельностью; содержание и особенности стратегического, инновационного и проектного менеджмента библиотечно-информационной деятельности; систему нормативно-правового обеспечения функционирования библиотеки.	создавать организационные структуры управления библиотекой; разрабатывать и применять регламентирующие документы библиотеки; разрабатывать стратегические и инновационные проекты и программы развития библиотечно-информационных учреждений; оценивать эффективность проектной и программной деятельности библиотеки.	системным видением библиотеки как объекта управления; технологиями стратегического, инновационного и проектного менеджмента.

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника

Профессиональные стандарты	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
6.013 Профессиональный стандарт «Специалист по информационным ресурсам»	ТФ С/02.6 Управление информацией из различных источников	Формирование запросов и получение информации от сотрудников организации Согласование и утверждение информационных материалов Передача информационных материалов, замечаний, исправлений между специалистами

		по информационным ресурсам и сотрудниками других категорий Мониторинг появления новой или необходимой информации внутри организации, в сети Интернет и других источниках Общая оценка значимости и приоритетности получаемой информации
07.002 Профессиональный стандарт «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией»	ТФ D/02.6 Анализ информации и подготовка информационно-аналитических материалов	Сбор, переработка и анализ информации для решения задач, поставленных руководителем Подготовка информационно-аналитических материалов Разработка тематического плана обзорного документа, доклада Определение круга библиографических источников Подбор источников и литературы по теме обзора, доклада, аналитической справки Написание и оформление обзора, доклада, аналитической справки
ПС 01.003 Профессиональный стандарт "Педагог дополнительного образования детей и взрослых"	ТФ С/01.6 Организация и проведение массовых досуговых мероприятий	Планирование массовых досуговых мероприятий Разработка сценариев досуговых мероприятий, в том числе конкурсов, олимпиад, соревнований, выставок Осуществление документационного обеспечения проведения досуговых мероприятий Планирование подготовки мероприятий Организация подготовки мероприятий Проведение массовых досуговых мероприятий Анализ организации досуговой деятельности и отдельных мероприятий

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 академических часа. В том числе 34 часа аудиторной работы при очной форме обучения и 14 часов при заочной форме обучения.

4.1 Структура дисциплины очной формы обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы, темы дисциплины	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)				
		Всего	Лекции	Семин./ практ.	В т.ч. в интерактивной форме	СРС
1.1	Управление информационной и библиотечной отраслью.	10	2	4	Интерактивная лекция; эвристическая беседа; дискуссия; деловая игра;	6
1.2	Правовое регулирование деятельности библиотечно- информационных некоммерческих организаций.	10	2	4	Интерактивная лекция; Дискуссия	6
1.3	Хозяйственная деятельность библиотечно- информационных учреждений.	12	2	4	Интерактивная лекция; эвристическая беседа; Кейс-метод;	6
1.4	Финансирование библиотечно- информационных учреждений.	10	2	4	Интерактивная лекция; Дискуссия	6
1.5	Экономические показатели деятельности библиотечно- информационных учреждений.	10	2	4	Дискуссия; мелкогрупповое творческое задание	6
1.6	Закупочная деятельность библиотечно- информационных учреждений.	10	2	2	Интерактивная лекция; Дискуссия	8
	Итого:	72	12	22		38

4.2 Структура дисциплины заочной формы обучения (срок обучения 4 года)

№ п/п	Разделы, темы дисциплины	Виды учебной работы и трудоемкость (в часах)				
		Всего	Лекции	Семин./ практ.	В т.ч. в интерактивной форме	СРС
1.1	Управление информационной и библиотечной отраслью.	10	-	2	Интерактивная лекция; эвристическая беседа; дискуссия; деловая игра	8
1.2	Правовое регулирование деятельности библиотечно- информационных некоммерческих организаций.	12	-	2	Интерактивная лекция; Дискуссия	10
1.3	Хозяйственная деятельность библиотечно- информационных учреждений.	12	2	-	Интерактивная лекция; эвристическая беседа; дискуссия; деловая игра	10
1.4	Финансирование библиотечно- информационных учреждений.	12	2	-	Интерактивная лекция; эвристическая беседа; Кейс-метод;	10
1.5	Экономические показатели деятельности библиотечно- информационных учреждений.	12	-	2	Интерактивная лекция; Дискуссия	10
1.6	Закупочная деятельность библиотечно- информационных учреждений.	14	2	2	Дискуссия; мелкогрупповое творческое задание	10
	Итого:	72	6	8		58

4.3 Содержание дисциплины

Содержание дисциплины (Разделы, темы)	Результаты обучения	Виды оценочных средств; формы текущего контроля, промежуточной аттестации.
Управление информационной и библиотечной отраслью.	ПК-6. Готов к стратегическому планированию, организации, проектированию, оптимизации, модернизации и нормативно-правовому обеспечению библиотечно-информационной деятельности Знать:	Текущий устный опрос на занятиях Проверка результатов выполнения практических заданий Контроль подготовки к семинарским занятиям
Правовое регулирование деятельности библиотечно-информационных некоммерческих организаций.	теоретические основы управления библиотечно-информационной деятельностью; содержание и особенности стратегического, инновационного и проектного менеджмента библиотечно-информационной деятельности; систему нормативно-правового обеспечения функционирования библиотеки.	Текущий устный опрос на занятиях Проверка результатов выполнения практических заданий Контроль подготовки к семинарским занятиям
Хозяйственная деятельность библиотечно-информационных учреждений.	создавать организационные структуры управления библиотекой; Уметь: разрабатывать и применять регламентирующие документы библиотеки; разрабатывать стратегические и инновационные проекты и программы развития библиотечно-информационных учреждений; оценивать эффективность проектной и программной деятельности библиотеки.	Текущий устный опрос на занятиях Проверка результатов выполнения практических заданий Контроль подготовки к семинарским занятиям
Финансирование библиотечно-информационных учреждений.	Владеть: системным видением библиотеки как объекта управления; технологиями стратегического, инновационного и проектного менеджмента.	Текущий устный опрос на занятиях Проверка результатов выполнения практических заданий Контроль подготовки к семинарским занятиям

Экономические показатели деятельности библиотечно-информационных учреждений.		
Закупочная деятельность библиотечно-информационных учреждений.		Текущий устный опрос на занятиях Проверка результатов выполнения практических заданий Контроль подготовки к семинарским занятиям
		Зачет

5. Образовательные и информационно-коммуникационные технологии

5.1 Образовательные технологии

В процессе обучения практикуются мультимедийные интерактивные лекции с разбором конкретных ситуаций, семинарские занятия с элементами дискуссий, деловые игры, практические занятия с использованием компьютерной техники, выполнение индивидуальных эвристических и творческих заданий, индивидуальные мини-исследования, решение ситуационных задач, дистанционное индивидуальное консультирование при выполнении заданий дома (в том числе студентов заочной формы обучения).

Применяются следующие виды диагностики: защита творческих разработок, проверка выполненных практических работ, устные опросы, собеседования, рефераты, собеседования.

5.2 Информационно-коммуникационные технологии

Учебный процесс по дисциплине осуществляется на основе широкого использования средств информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных ресурсов, в т. ч. размещенных в электронной образовательной среде КемГИК (<http://edu.kemguki.ru>); использование интерактивных инструментов: заданий по самостоятельной работе, тестов, творческих заданий, др.

Электронно-образовательные ресурсы дисциплины включают:

- статичные электронно-образовательные ресурсы: конспекты лекций, электронные презентации к лекциям (в т. ч. иллюстрации, схемы, диаграммы), ссылки на учебно-методические ресурсы Интернет и др.;
- интерактивные элементы, направленные на активизацию самостоятельной работы студентов и контроль результатов и сроков освоения разделов и тем дисциплины: «задание», «тест», «глоссарий», используемых в ходе выполнения учебных исследовательских проектов, подготовки к выступлению на учебных конференциях, семинарах-дискуссиях, и т. п.

Интерактивный элемент «Тест», включает различные типы вопросов (выбрать один или несколько ответов из предложенных / установить соответствие / вписать свой ответ / дать развернутый ответ), используется как одно из основных средств объективной оценки знаний студента, самоконтроля и текущего контроля знаний по дисциплине.

Интерактивный элемент «Задание» позволяет преподавателю поддерживать обратную связь со студентом посредством проверки задания в виде рецензии или комментариев; индивидуализировать задания с учетом психологических и физиологических особенностей отдельных студентов.

Интерактивные элементы с возможностью обратной связи имеют особое значение для заочной формы обучения, поскольку позволяют не только контролировать выполнение студентом заданий (контрольных работ), но и мотивировать его самоподготовку.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

6.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов

Организационные ресурсы

- Тематический план дисциплины;

Учебно-программные ресурсы

- Рабочая программа дисциплины;

Учебно-теоретические ресурсы

Учебно-практические ресурсы

- Планы семинарских занятий;
- Описания практических работ;

Учебно-методические ресурсы

- Описание контрольной работы для студентов заочной формы обучения;
- Отчеты библиотек по форме 6-НК;

Учебно-справочные ресурсы

- ГОСТ Р 7.0.20-2014 Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 21 октября 2014 г. N 1367-ст : введен впервые : дата введения 2015-01-01 / разработан Федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская государственная библиотека» (РГБ). - Москва : Стандартинформ, 2014. - 16 с. - Текст : непосредственный.

Учебно-наглядные ресурсы

- Электронные презентации к лекциям по темам.

Учебно-библиографические ресурсы

- Список рекомендуемой литературы по дисциплине;

Фонд оценочных средств

- Промежуточный тест по дисциплине
- Перечень вопросов к зачету.

6.2. Методические указания для обучающихся к выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов (СРС) является обязательным видом учебной работы по дисциплине, выполняется в соответствии с выданным преподавателем заданием и в отведенные сроки.

Основными задачами СРС по дисциплине являются:

- формирование и развитие умений по работе с учебной литературой: овладение приемами схематизации и свертывания информации, подготовки тезисов, конспектов и др.;
- развитие способностей к самостоятельному анализу и критическому оцениванию знаний;
- овладение профессиональной терминологией;
- развитие навыков работы с профессиональными Интернет-ресурсами;
- формирование и совершенствование навыков публичного выступления. Видами СРС под руководством преподавателя являются: подготовка к интерактивным формам учебных занятий (выступлениям на семинарах, круглом столе, учебных конференциях); подготовка к тестированию, зачету и экзаменам; составление учебного глоссария по дисциплине; выполнение творческих исследовательских заданий

6.3. Содержание самостоятельной работы обучающихся

Содержание самостоятельной работы при очной форме обучения:

Темы для самостоятельной работы обучающихся	Кол-во часов на СРС	Виды заданий и содержание самостоятельной работы
Управление информационной и библиотечной отраслью.	6	Подготовка к семинару
Правовое регулирование деятельности библиотечно-информационных некоммерческих организаций.	6	Подготовка к семинару
Хозяйственная деятельность библиотечно-информационных учреждений.	6	Подготовка к семинару
Финансирование библиотечно-информационных учреждений.	6	Изучение литературы для выполнения задания
Экономические показатели деятельности библиотечно-информационных учреждений.	6	Изучение литературы для выполнения задания
Закупочная деятельность библиотечно-информационных учреждений.	8	Изучение литературы для выполнения задания
Итого		

7. Фонд оценочных средств

7.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Диагностика уровня сформированности компетенций проводится с помощью форм контроля: устный опрос; отчёт о выполнении практических заданий; защита выполненных индивидуальных заданий.

Описания практических заданий и планы семинарских занятий, описание контрольной работы представлены в электронном учебно-методическом комплексе дисциплины, размещенном в электронной образовательной среде КемГИК.

Выполнение заданий практических работ проверяется преподавателем как в аудитории, так и дистанционно: выполненные практические работы студент пересылает педагогу по электронной почте.

Готовность студента по вопросам семинарских занятий оценивается по ответам на занятии. В случае неготовности или пропуска семинарского занятия студент отчитывается в письменной форме (в печатном или электронном виде) по всем вопросам семинара.

7.1.1 Перечень вопросов для устного опроса

- 1) Какие обязательства в области культуры и библиотечного дела берет на себя государство?
- 2) Какие гарантии дает государство библиотекам и пользователям библиотек?
- 3) В чем заключается государственный протекционизм в отношении библиотек?
- 4) В какой форме и на каких условиях государственные и муниципальные органы могут осуществлять экономическую поддержку библиотечных учреждений?
- 5) Каковы права и обязанности библиотек по отношению к государству и гражданам?
- 6) Как соотносятся понятия «некоммерческая организация», «филиал некоммерческой организации» и «представительство некоммерческой организации»?

- 7) В каких организационно-правовых формах могут существовать некоммерческие организации? В чем заключаются их отличия? В каких формах может существовать библиотека как некоммерческая организация?
- 8) Кто может выступать учредителем библиотеки?
- 9) Как складывается взаимодействие библиотеки с учредителем? Какие права и ограничения по отношению друг к другу имеет каждая из сторон?
- 10) Какие из органов местного самоуправления могут быть учредителем библиотек? Какие вопросы по управлению библиотеками находятся в ведении различных органов местного самоуправления?
- 11) Что такое «учредительные документы некоммерческой организации» и какие сведения они должны содержать?
- 12) Какие документы библиотечных некоммерческих организаций и их деятельности должны быть открытыми и доступными и представлены на официальном сайте библиотеки?
- 13) Как осуществляется регистрация библиотеки как самостоятельной некоммерческой организации?
- 14) При каких условиях возможны реорганизация, преобразование или ликвидация библиотеки как юридического лица?
- 15) При каких условиях некоммерческая организация может заниматься коммерческой или неуставной деятельностью?
- 16) Что означает статус «центральной библиотеки»? Какие органы и каким библиотекам могут присвоить этот статус?
- 17) Как соотносятся понятия «хозяйственная деятельность библиотеки» и «хозяйственный механизм»?
- 18) Каким образом реализуется хозяйственный механизм современной библиотеки как субъекта хозяйствования?
- 19) В каких формах осуществляется хозяйственная деятельность библиотеки?
- 20) Что входит в понятие «имущество библиотеки»?
- 21) Что дает библиотеке «право оперативного управления»? Какие права остаются у собственника имущества?
- 22) Охарактеризуйте преимущества и недостатки бюджетного и внебюджетного финансирования библиотеки?
- 23) Опишите порядок составления сметы библиотеки. Кто ее составляет и кому она предоставляется?
- 24) Перечислите статьи расходов в смете библиотеке. Какие еще сведения содержит бюджетная смета?
- 25) Как соотносятся понятия «оплата труда» и «заработная плата»?
- 26) В чем суть, преимущества и недостатки повременной (тарифной) системы оплаты труда?
- 27) Какие дополнительные выплаты, помимо должностного оклада, приняты в библиотеках? В каких случаях используются те или иные виды выплат?
- 28) Как рассчитать фонд заработной платы?
- 29) Что такое «штатное расписание» и тарификационный список? В чем состоит их отличие друг от друга?
- 30) Что такое «группы»? Какие категории библиотек (группы по оплате труда) существуют? Что они дают библиотеке?
- 31) Назовите источники внебюджетного финансирования библиотек. Выскажите обоснованное мнение о том, какие из них необходимо считать приоритетными.
- 32) В чем состоят отличия платных услуг и предпринимательской деятельности библиотеки?
- 33) Перечислите исходные принципы оказания платных услуг в библиотеке.

- 34) Какие услуги библиотеки не могут быть платными? Сошлитесь на нормативно-правовой акт, устанавливающий перечень таких услуг.
- 35) Чем отличаются друг от друга статистические и экономические показатели библиотечно-информационной деятельности?
- 36) Если библиотека является некоммерческой организацией, то зачем нужны в ней экономические показатели?
- 37) Для каких целей используются разные виды экономических показателей?
- 38) Перечислите абсолютные и относительные экономические показатели библиотечно-информационной деятельности.
- 39) Чем определяется выбор того или иного вида конкурсных закупок?
- 40) В каких случаях библиотека может не проводить конкурсные торги и осуществлять прямые закупки у поставщика?
- 41) Какие требования предъявляются к конкурсной комиссии?
- 42) Какие сведения необходимо отразить в конкурсной документации?
- 43) Какие требования предъявляются к поставщикам – участникам конкурса?
- 44) Что такое Реестр недобросовестных поставщиков и где с ним можно ознакомиться?
- 45) Где размещается информация о проводимых торгах? На семинарских и практических занятиях используются следующие **контрольные вопросы**:

7.2.1 Перечень вопросов к зачету по курсу

1. Менеджмент как управление организациями.
2. Особенности управленческой практики до возникновения менеджмента.
3. Концепция менеджмента «Научная организация труда».
4. Концепция менеджмента «Административная школа управления».
5. Концепции менеджмента «Школа человеческих отношений» и «Школа поведенческих наук».
6. Концепция менеджмента «Доктрина производственной демократии».
7. Концепция менеджмента «Наука управления» (Количественный подход).
8. Роль и особенности труда руководителя в организации.
9. Полномочия и власть менеджера.
10. Профессиональные и личностные качества руководителя. Лидерство менеджера.
11. Формальные и неформальные отношения руководителя и подчиненных. Стили управления.
12. Понятие, значение и механизм мотивации труда. Теории мотивации в менеджменте.
13. Понятие и методы мотивирования и стимулирования сотрудников.
14. Компонентная структура технологии менеджмента.
15. Процессы (функции) управления.
16. Принятие управленческого решения.
17. Методы менеджмента: типологии, сферы использования.
18. Понятие, значение и виды целей в менеджменте. Дерево целей.
19. Миссия как основная цель библиотеки: особенности назначения и формулировки.
20. Технология текущего планирования деятельности библиотеки.
21. Виды текущих планов.
22. Управленческий контроль: понятие, назначение, функции, принципы и этапы.
23. Контрольные показатели как индикаторы управленческого контроля: назначение, требования. Абсолютные и относительные показатели библиотечной деятельности.
24. Учет как процесс управленческого контроля. Организация учета.
25. Отчеты как результат процесса контроля. Государственная статистическая отчетность библиотек.
26. Виды управленческого контроля.

7.3. Критерии оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

В ходе освоения дисциплины студентом последовательно выполняется комплекс заданий, которые соотнесены с изучаемыми темами дисциплины, результатами обучения (знать, уметь, владеть) и формируемыми компетенциями.

1. Библиотека как некоммерческая организация. Организационно-правовые формы некоммерческих организаций и их отличия.
2. Библиотека как юридическое лицо. Учреждение, реорганизация, преобразование или ликвидация библиотеки. Взаимоотношения с учредителем.
3. Сущность и идеология стратегического управления.
4. Стратегическое планирование: субъекты, объекты, конечный результат и требования к ним.
5. Стратегический подход к организационной структуре библиотечно-информационного учреждения.
6. Сущность и технология стратегического контроля.
7. Понятие и виды деловых стратегий.
8. Метод SWOT-анализа как основа для выбора стратегий.
9. Библиотека как хозяйствующий субъект: понятие, нормативно-правовое обеспечение. Право оперативного управления.
10. Бюджетное финансирование библиотеки.
11. Внебюджетные источники финансирования библиотек: виды, преимущества, приоритетность.
12. Оплата труда в библиотеках. Фонд заработной платы и его обоснование.
13. Абсолютные и относительные экономические показатели деятельности библиотек и их назначение.
14. Менеджмент материально-технических ресурсов: границы понятия, соотношение с понятиями «материально-техническое обеспечение», «материально-техническое снабжение», «управление закупками».
15. Закупочная деятельность бюджетной организации и ее нормативно-правовое обеспечение.
16. Конкурентные формы закупок: сущность, отличия, условия выбора.
17. Организация открытого конкурса (тендера).

7.3.1 Критерии оценивания практических работ (для студентов очной формы обучения) и контрольных работ (для студентов заочной формы обучения)

Практическая или контрольная работа зачитывается студенту как выполненная в случае:

- выполнения всех заданий в соответствии с заданной последовательностью; студент знает и понимает материал по данной теме;
- не допускает ошибок при ответах на контрольные вопросы.

7.3.2 Критерии оценивания ответов на зачете

Ответы студентов на зачете оцениваются на оценки: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Оценка «отлично» ставится в том случае, если:

- ✓ студент демонстрирует полное понимание материала;
- ✓ может дать точные определения основных понятий;
- ✓ правильно отвечает на контрольные вопросы и может обосновать свой ответ.

Оценка «хорошо» ставится в том случае, если:

- ✓ студент понимает материал;
- ✓ может сформулировать определения понятий;

- ✓ отвечает на контрольные вопросы, но допускает единичные ошибки, неточности, однако исправляет их при ответе на наводящие вопросы. Оценка «удовлетворительно» ставится при условии, что студент знает и понимает основные положения данной темы, но допускает ошибки при ответах на вопросы.
- Оценкой «неудовлетворительно» оценивается ответ, если студент не может: внятно объяснить основные положения темы даже при наводящих вопросах;
- ✓ сформулировать определения основных понятий по курсу.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Нормативные документы

ГОСТ Р 7.0.20-2014 Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 21 октября 2014 г. N 1367-ст : введен впервые : дата введения 2015-01-01 / разработан Федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская государственная библиотека» (РГБ). - Москва : Стандартинформ, 2014. - 16 с. - Текст : непосредственный.

Основная литература

1. Акмаева, Р. И. Менеджмент : учебник : [16+] / Р. И. Акмаева, Н. Ш. Епифанова, А. П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959> (дата обращения: 07.06.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9631-6. – DOI 10.23681/491959. – Текст : электронный.
2. Коленько, С. Г. Менеджмент в сфере культуры и искусства : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Г. Коленько. - Москва : Юрайт, 2022. - 370 с. – Текст : непосредственный.
3. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности : учебник / В. К. Ключев, М. Н. Колесникова, М. П. Захаренко [и др.] ; научные редакторы : В. К. Ключев, М. Н. Колесникова. - Санкт-Петербург : Профессия, 2021. - 392 с. - (Учебник для бакалавров). – Текст : непосредственный.

Дополнительная литература

1. Алексеев, С. Как разрабатывать документы стратегического планирования в сфере культуры / С. Алексеев. – Текст : электронный // Система «Культура» : [справочная система]. – Москва : ООО «Акцион-диджитал» ; Медиагруппа Акцион-МЦФЭР, 2001-2021. – URL: <https://1cult.ru/#/document/16/40426/bssPhr25> (дата обращения: 07.06.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Байрнс, У. Д. Менеджмент и культура=Management and the arts / У. Д. Байрнс ; под науч. ред. И. Чубарова ; пер. с англ. И. Кушнareвой. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2020. – 624 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577242> (дата обращения: 07.06.2023). – Режим доступа: Университетская библиотека online. - Текст : электронный.
3. Вицелярова, К. Н. Теория и практика предпринимательской деятельности (предпринимательства). Менеджмент и маркетинг в социально-культурной сфере / К. Н. Вицелярова, Е. В. Горшенина. – Текст : электронный // Экономические исследования. - 2020. - № 3. - URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/teoriya-i-praktika-predprinimatelskoy-deyatelnosti-predprinimatelstva-menedzhment-i-marketing-v-sotsialno-kulturnoy-sfere> (дата обращения: 07.06.2023). - Режим доступа: Научная электронная библиотека «КиберЛенинка».
4. Вицелярова, К. Н. Управление эффективностью проектов в сфере культуры / К. Н. Вицелярова, С. С. Морозов. – Текст : электронный // Вестник Науки и Творчества. - 2020. - № 5 (53). - URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/upravlenie-effektivnostyu>

- proektov-v-sfere-kultury (дата обращения: 07.06.2023). - Режим доступа: Научная электронная библиотека «КиберЛенинка».
5. Глушакова, О. В. О необходимости применения современных инструментов менеджмента как основы повышения эффективности деятельности учреждений культуры / О. В. Глушакова. – Текст : электронный // Вестник Кемеровского государственного университета. Серия: Политические, социологические и экономические науки. - 2020. - № 3 (17). - URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/o-neobhodimosti-primeneniya-sovremennyh-instrumentov-menedzhmenta-kak-osnovy-povysheniya-effektivnosti-deyatelnosti-uchrezhdeniy> (дата обращения: 07.06.2023). - Режим доступа: Научная электронная библиотека «КиберЛенинка».
 6. Долгов, А. И. Стратегический менеджмент : учебное пособие / А. И. Долгов, Е. А. Прокопенко. – 5-е изд., стереотип. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 278 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83145> (дата обращения: 07.06.2023). – Режим доступа: Университетская библиотека online. - Текст : электронный.
 7. Краснобаев, Р. В. Менеджмент в сфере культуры и искусства / Р. В. Краснобаев. – Текст : электронный // Norwegian Journal of Development of the International Science. - 2019. - № 34-3. - URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/menedzhment-v-sfere-kultury-i-iskusstva> (дата обращения: 23.09.2025). - Режим доступа: Научная электронная библиотека «КиберЛенинка».
 8. Остудина, Т. В. Проектный менеджмент как технология управления в сфере искусства и культуры / Т. В. Остудина, А. В. Остудина. – Текст : электронный // Sciences of Europe. - 2021. - № 68-2. - URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/proektnyy-menedzhment-kak-tehnologiya-upravleniya-v-sfere-iskusstva-i-kultury> (дата обращения: 23.09.2025). - Режим доступа: Научная электронная библиотека «КиберЛенинка».
 9. Система «Культура» : [справочная система]. – Москва : ООО «Актион-диджитал» ; Медиагруппа Актион-МЦФЭР, 2001-2021. – URL: <https://1cult.ru/> (дата обращения: 23.09.2025). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
 10. Суминова, Т. Н. Проектный менеджмент как технология реализации государственной политики в сфере культуры и искусства / Т. Н. Суминова. – Текст : электронный // Вестник МГУКИ. - 2019. - № 3 (89). - URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/proektnyy-menedzhment-kak-tehnologiya-realizatsii-gosudarstvennoy-politiki-v-sfere-kultury-i-iskusstva> (дата обращения: 23.09.2025). - Режим доступа: Научная электронная библиотека «КиберЛенинка».
 11. Турыгина, Л. А. Сетевое взаимодействие как механизм развития кадрового потенциала учреждений культуры / Л. А. Турыгина. – Текст : электронный // Евразийский Союз Ученых. - 2020. - № 11-1 (80). - URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/setevoe-vzaimodeystvie-kak-mehanizm-razvitiya-kadrovogo-potentsiala-uchrezhdeniy-kultury> (дата обращения: 23.09.2025). - Режим доступа: Научная электронная библиотека «КиберЛенинка».

8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

http://www.rba.ru/	Российская библиотечная ассоциация (РБА)
http://www.rsl.ru/	Российская государственная библиотека
http://www.nlr.ru	Российская национальная библиотека

8.3. Программное обеспечение и информационные справочные системы

Вуз располагает необходимыми техническими средствами и программным обеспечением для проведения лекционных и практических занятий, текущего тестового контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы обучающихся. **Программное обеспечение**

лицензионное программное обеспечение:

операционная система – MS Windows (10, 8,7, XP)
офисный пакет – Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)
антивирус - Kaspersky Endpoint Security для Windows
графические редакторы - Adobe CS6 Master Collection, CorelDRAW
свободно распространяемое программное обеспечение:
офисный пакет – LibreOffice;
базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:
Консультант Плюс.

9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обеспечение учебного процесса для обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья включает:

- адаптированную образовательную программу;
- индивидуальный учебный план с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья обучающихся;
- индивидуальный подход к графику освоения дисциплины, индивидуальные задания.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья используются адаптированные формы проведения с учетом их индивидуальных психофизиологических особенностей:

- для лиц с нарушением зрения – задания с укрупненным шрифтом;
- для лиц с нарушением слуха – оценочные средства в письменной форме и возможность замены устного ответа на письменный;
- для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата – формы оценочных средств с исключением двигательной активности.

При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для выполнения задания.

При выполнении заданий для всех групп лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие индивидуального помощника-сопровождающего для оказания технической помощи в оформлении результатов проверки сформированности компетенций.

10. Список ключевых слов

Автономные организации	Доплаты
Административно-хозяйственные расходы	Закрытые конкурсы
Амортизационные отчисления	Закупка у единственного поставщика
Арендные / субарендные платежи	Закупочная деятельность
Аукционы	Запросы предложений
Бюджет	Запросы ценовых котировок
Бюджетное финансирование	Заработная плата
Бюджетные ассигнования	Имущество учреждения
Бюджетные организации	Инвестиции
Государственное / муниципальное задание на оказание услуг	Казенные организации
Группы по оплате труда	Категории библиотек
Деловая стратегия	Компенсационные платежи
Должностные оклады	Конкурентные закупки
	Конкурентные переговоры
	Конкурсные торги

Ликвидация учреждения
Материальная помощь
Материально-техническое обеспечение
Материально-техническое снабжение
Менеджмент материально-технических ресурсов
Метод SWOT-анализа
Надбавки
Накладные расходы
Некоммерческие организации
Оперативное управление имуществом
Операционные расходы
Оплата труда
Открытый конкурс (открытые торги)
Перспективное планирование
Платные услуги
Показатели нагрузки
Право оперативного управления
Проектное финансирование
Прямые расходы
Редукционны
Реестр недобросовестных поставщиков
Реорганизация учреждения
Селективные конкурсы
Системы оплаты труда
Смета
Сметное финансирование
Статьи сметы
Стимулирующие выплаты

Стратегии диверсификации
Стратегии интегрированного роста
Стратегии концентрированного роста
Стратегии сокращения
Стратегический контроль
Стратегический менеджмент
Стратегическое планирование
Стратегическое управление
Субсидиарная ответственность
Субсидии
Тарификационные списки
Тендеры
Управление закупками
Учредитель
Учредительные документы
Учреждения
Файндрайзинг
Финансово-стоимостные показатели
Фонд заработной платы
Фонд нештатной заработной платы
Хозяйственная деятельность
Хозяйственно-договорная деятельность
Хозяйственный механизм
Целевое финансирование
Штатное расписание
Экономическая деятельность
Экономические показатели
Юридическое лицо