

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, ИНФОРМАЦИИ, СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Республиканский колледж культуры и искусства имени Насыра Давлесова

СОГЛАСОВАНО

На заседании мет.совета РККИ

Протокол "1" от "4" "09" 2021г.

Председатель М.Дж.
Оролбаева М.Дж.

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по
учебной части

"7" "09" 2021г.

Асанкулова Б.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине: Законодательство и менеджмент библиотечного дела

по специальности: Библиотековедение

Курс 2-3
Семестр 3-4-5-6
Всего часов по плану 240
Кредиты 8

Аудиторные из них: 160
Лекции 40
Практические 80
Индивидуальные 20
Самостоятельная работа
студента 80

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями
ГОС СПО МОН КР.

Разработчик рабочей программы Джарманова А.К.

I. Характеристика учебной программы:

Программа курса “Экономика и менеджмент в библиотечном деле” составлена на основе “Закона о библиотечном деле КР” и других правовых документов программы предмета “Библиотечное дело” раздела “Организации работы библиотеки. Управление библиотекой” концепции внедрения менеджмента в библиотечную деятельность и поэтому дисциплина “Экономика и менеджмент в библиотечном деле” раскрывает вопросы перехода на новые технологии.

1. Цель дисциплины: -дать студентам теоретические и практические знания по овладению современными технологиями;
-ознакомить с функциями, методами, формой деятельности библиотек и коллектива для определения эффективных путей управленческой деятельности.

2. Результаты обучения по дисциплине:

РО-1- использовать разные стили управления;

РО-2-использовать законы в практике работы библиотеки;

РО-3-составлять внутреннюю нормативную документацию.

По завершению курса студент должен знать:

-основы организации библиотечной работы;

-теоретические основы экономики библиотечного дела;

-методику учета, отчетности и планирования библиотеки;

-источники финансирования и основы маркетинговой деятельности;

-законодательную базу современной библиотеки.

уметь:

- вести первичный и статистический учет работы библиотеки;
- использовать нормативно-управленческую информацию;
- общаться и работать с людьми;

понимать:

- теоретические основы библиотеки;
- библиотечный рынок
- законы в практике работы библиотеки.

Сформируют общенаучные компетенции-ОК:

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

ОК-2 Уметь организовать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

- ОК-3 Решать проблемы,принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях,проявлять инициативу и ответственность;
- ОК-4 Осуществлять поиск,интерпритацию и использование информации,необходимый для эффективного выполнения профессиональных задач,профессионального и личностного развития;
- ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК-6 Уметь работать в команде, эффективно общаться с коллегами,руководством,клиентами;
- ОК-7 Брать ответственность за работу членов команды и их обучение на рабочем месте,за результат выполнения заданий;
- ОК-8 Управлять собственным личностным и профессиональным развитием,адаптироваться к изменениям условий труда и технологий в профессиональной деятельности;
- ОК-9 Быть готовым к организационно-управленческой работе с малыми коллективами.

Профессиональные компетенции - ПК:

- ПК-1 Организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.
- ПК-2 Обслуживать пользователей библиотек,в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.
- ПК-3 Организовывать,планировать,контролировать и анализировать коллектива исполнителей,принимать управленческие решения.
- ПК-4 Планировать,организовать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.
- ПК-5 Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.
- ПК-6 Выявлять и внедрять инновационные технологии, применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.
- ПК-7 Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.
- ПК -8 Создавать условия для реализации творческих возможностей ползователей,повышать их образовательный,профессиональный уровень информационной культуры.
- ПК-9 Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.
- ПК-10 Реализовывать досуговые и воспитательные функции библиотеки.
- ПК-11 Приобщать пользователей библиотеки к национальным и региональным традициям.
- ПК-12 Владеть культурой устной и письменной речи,профессиональной терминологией.

ПК-13 Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов и информационно-поисковых систем, в библиотечном и информационном обслуживании.

ПК-14 Использовать базы данных.

ПК-15 Использовать интернет-технологии.

Взаимосвязь учебных дисциплин:

Пререквизиты: Основы экономики

Постреквизиты: Микроэкономика, макроэкономика, менеджмент, маркетинг

II. Тематический план и содержание учебной дисциплины.

№	Наименование тем	Кол. час.	
		Лекц	ПР
3 семестр			
1.	Библиотечная микроэкономика	1	1
2.	Задача библиотечной микроэкономики.	1	1
3.	Экономические отношения и маркетинговые инструменты.	1	1
4.	Рыночное сегментирование.	1	1
5.	Теоритические аспекты экономики библиотечного дела.Характеристика ключевых понятий.	1	1
6.	Экономические показатели работы библиотеки.	1	1
7.	Экономические ресурсы библиотек.	1	1
8.	Экономический анализ как метод управления библиотечной деятельности.	1	1
9.	Платные услуги в библиотеке.	1	1
10.	Дополнительные платные услуги.	1	1
11.	Ценовой аспект библиотеки.	1	1
12.	Ценовая политика библиотеки.	1	1
13.	Виды цен на отраслевом рынке.	1	1
14.	Основные статьи калькуляции проектируемой цены.	1	1
15.	Маркетинговый подход к экономике современной библиотеки. Маркетинг как активный метод управления конкретной деятельностью.	1	1
16.	Коммерческий маркетинг.	1	1
17.	Некоммерческий маркетинг.	1	1
18.	Структурно-логические составляющие маркетинга.	1	1
	18ч		
	4 семестр		

19.	Сущность и характерные черты маркетинга библиотечно-информационных продуктов.	2	2
20.	Ведущая роль маркетингового блока в управлении библиотечной деятельности.	2	2
21.	Этапы схематической модели деятельности библиотеки.	2	2
22.	Маркетинговые исследования.	2	2
23.	Специализированная маркетинговая служба библиотеки.	2	2
24.	Виды маркетинга применяемые в библиотечной практике.	2	2
25.	Структура библиотеки.	2	2
26.	Управленческие решения.	2	2
27.	Конкурентно способность библиотеки.	2	2
28.	Самоаттестация, идентификация, сертификация библиотечно-информационных услуг и продукции.	2	2
29.	Сервис в библиотеке: диалог с пользователем.	2	2
30.	Этапы эффективной постановки сервиса в библиотеке.	2	2
31.	Практический фандрайзинг в библиотеке.	2	2
32.	Формы спонсорской поддержки библиотеки.	2	2
28ч			
5 семестр			
1.	Библиотечная технология: значение и сущность.	2	2
2.	Циклы, процессы и операции.	2	2
3.	Организация движения предметов труда.	2	2
4.	Организация и нормирование труда в библиотеке. НОТ: значение, сущность, задачи.	2	2
5.	Рабочая обстановка и условия труда. Организация личного труда.	2	2
6.	Размещение библиотечных помещений и рабочих мест. Трудовая дисциплина.	2	2
7.	Нормирование труда. Методы нормирования.	2	2
8.	Учет и отчетность. Виды учета. Годовой отчет.	2	2
9.	Годовой статистический отчет.	2	2
10.	Годовой информационный отчет.	2	2
11.	Сводные отчеты о массовых библиотеках района, города, области.	2	2
12.	Библиотечная статистика.	2	2
13.	Основные этапы статистической работы.	2	2
14.	Средние и относительные величины.	2	2
15.	Статистика библиотечной сети.	2	2
16.	Статистика обслуживания читателей.	2	2
17.	Статистический учет обслуживания читателей.	2	2

18.	Относительные показатели обслуживания населения.	2	2
19.	Статистика книжных фондов.Статистический учет.	2	2
20.	Относительные показатели.	2	2
21.	Коэффициент использования фонда.Относительные показатели на душу населения.	2	2
22.	Статистика библиотечных кадров.	2	2
23.	Значение и сущность планирования,принципы планирования.	2	2
24.	Виды планов.Годовой план.	2	2
25.	Порядок составления годового плана.	2	2
26.	Структура годового плана.Расчет показателей годового плана.	2	2
27.	Планирование отдельных видов работы.	2	2
54			
6 семестр			
28.	Особенности планирования работы ЦБС.	2	
29.	Квартальный и месячный планы.	2	2
30.	Стратегический план.	2	2
31.	Значение стратегического планирования.	2	2
32.	Прогнозирование развития библиотечного дела.	2	2
33.	Пути совершенствования планирования.	2	2
34.	Финансирование библиотек.	2	2
35.	Смета библиотеки.Статьи расходов сметы.	2	2
36.	Фонд нештатной заработной платы.Спецсредства библиотеки.	2	2
37.	Порядок финансирования.Экономика библиотек:задачи и содержание.	2	2
38.	Экономический анализ деятельности библиотек.Экономические показатели библиотечной работы.	2	2
39.	Показатели нагрузки или производительности труда.	2	2
40.	Финансовые показатели.	2	2
41.	Оценка эффективности библиотечной работы.Эффект и эффективность.	2	2
42.	Критерии и методы оценки.	2	2
43.	Сводный индекс библиотечной работы.	2	2
44.	Организация методического руководства.Система методического руководства.	2	2
45.	Организация методической работы в ЦБС.	2	2
46.	Повышение квалификации библиотечных работников.	2	2
47.	Методический инструктаж:	2	2

	консультации, обзоры, заключения.		
48.	Методические пособия и материалы.	2	2
49.	Виды и формы пособий.	2	2
50.	Подготовка методического пособия.	2	2
51.	Значение и задачи инспектирования.	2	2
52.	Формы инспектирования.	2	2
53.	Методика обследования.	2	2
54.	Обследование отдельных участков работы.	2	2
55.	Методы анализа библиотечной практики.	2	2
56.	Подведение итогов обследования.	2	2
57.	Оценка работы библиотеки.	2	2
	60		
	Всего: 240		

III. Критерии для оперативного, рубежного и итогового контроля достижений студентов.

1. Оперативный контроль – проводится в форме устного опроса по пройденным темам. Устный опрос.
 2. Рубежный контроль (модуль)- проверка полноты знаний, умений и навыков по материалу модуля в целом. Рубежный контроль проводится один раз в семестр на учебных занятиях. Задания прилагаются.
 3. Текущий контроль- проверка полноты знаний, умений и навыков по материалам модуля в течении семестра, который состоит из оперативного и рубежных контролей.
 4. Итоговый контроль – форма контроля. проводимая по завершении изучения дисциплины в семестре. В форме письменного опроса.
2. Модуль (рубежный контроль) Проводится на 9 неделе в 3 семестре, на 7 неделе в 4 семестре, на 9 неделе в 5 семестре, на 5 неделе в 6 семестре.

3. Контрольные вопросы итогового контроля.(прилагаются)

V. Самостоятельная работа студентов.

1. Критериями оценки результатов самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения учебного материала,
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач,
- полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа,
- обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный по самостоятельной работе вопрос,

-оформление отчетного материала в соответствии с заданными преподавателем требованиями, предъявляемыми к подобного рода материалам.

2. Темы для СРС

№	Наименование темы.	Вид работы
1.	Задача библиотечной микроэкономики.	Реферат, не менее 6-8 печатных страниц.
2.	Рыночное сегментирование.	Реферат, не менее 6-8 печатных страниц, правильное оформление.
3.	Экономические показатели работы библиотеки.	Презентация, слайд должен иметь единое стилевое оформление, текст должен быть читаемым.
4.	Экономические ресурсы библиотек.	Реферат, не менее 6-8 печатных страниц.
5.	Платные ресурсы в библиотеке.	Презентация должна состоять из 6-7 слайдов и читаемого текста.
	Дополнительные платные ресурсы.	Самостоятельное ознакомление с лекционным материалом.
7.	Ценовой аспект библиотеки.	Разработка и составление схемы
8.	Виды цен на отраслевом рынке.	Работа с основной и дополнительной литературой. интернет ресурсами.
9.	Коммерческий маркетинг.	Реферат, не менее 6-8 печатных страниц.
10.	Структурно-логические составляющие маркетинга.	Поиск информации по теме с последующим ее представлением в аудитории в форме доклада.
11.	Структура библиотеки.	Составление кроссвордов и схем
12.	Конкурентно способность библиотеки.	Доклад не менее 10 печатных страниц.
13.	Рабочая обстановка и условия труда. Организация личного труда.	Реферат, не менее 6-8 печатных страниц.
14.	Годовой информационный отчет.	Презентация, слайд должен иметь единое оформление и содержательный читаемый текст.

15.	Библиотечная статистика.	Реферат, не менее 7 страниц.
16.	Относительные показатели обслуживания населения.	Самостоятельное ознакомление с лекционным материалом.
17.	Структура годового плана. Расчет показателей годового плана.	Презентация должна состоять из 6-7 слайдов и читаемого текста.
18.	Статистический учет обслуживания читателей.	Самостоятельное ознакомление с лекционным материалом.
19.	Организация движения предметов труда.	Доклад.
20.	Нормирование труда.	Реферат.
21.	Годовой статистический отчет.	Самостоятельное ознакомление с лекционным материалом.
22.	Стратегический план.	Презентация.
23.	Основные этапы статистической работы.	Реферат.
24.	Планирование отдельных видов работы.	Презентация.
25.	Смета библиотеки.	Письменная работа в тетради.
26.	Статьи расходов расходов библиотеки.	Письменная работа в тетради.
27.	Финансовые показатели.	Реферат.
28.	Эффект и эффективность.	Защита реферата.
29.	Критерии и методы оценки.	Составить схему.
30.	Организация методической работы в ЦБС.	Презентация. Слайды и читаемый текст.
31.	Повышение квалификации библиотечных работников.	Реферат.
32.	Методический инструктаж: консультации.	Реферат.
33.	Методический инструктаж: обзоры.	Письменная работа в тетради.
34.	Методический инструктаж: заключения.	Самостоятельное ознакомление с темой.
35.	Виды и формы пособий.	Презентация.
36.	Подготовка методического пособия.	Презентация.
37.	Значение и задачи инспектирования.	Реферат.
38.	Формы инспектирования.	Письменная работа в тетради.
39.	Методика обследования.	Доклад не менее 10-12 страниц.
40.	Оценка работы библиотеки.	Самостоятельное ознакомление с лекционным материалом.

Индивидуальные

№	Наименование тем	часы
	3 семестр	
		1
1.	Платные услуги в библиотеке.	1
2.	Коммерческий маркетинг.	1
3.	Некоммерческий маркетинг.	1
4.	Ценовая политика библиотеки.	1
	4 семестр	
		2
1.	Маркетинговые исследования.	2
2.	Структура библиотеки.	2
3.	Управленческие решения.	2
	5 семестр	
		2
1.	Библиотечная статистика.	2
2.	Статистика обслуживания читателей.	2
3.	Виды планов.	2
	6 семестр	
		2
1.	Стратегический план.	2
2.	Финансирование библиотек.	2
	Итого:	20

VI. Литература

1.Основные источники:

1.Мескон М.Х.,Альберт М.,Хедоури Ф.

Основы менеджмента: Пер.с англ.-М.: Дело,1998.-704с.

2. Шекова Е.Л.

Экономика и менеджмент некоммерческих организаций:учебник.-СПб.:”Лань”,2004.-192с.,ил.

3.Фрумин И.Ш. Библиотечное дело.Организация и управление: учебник,-М.:книга,1980.-272с.

4.Основы менеджмента;Учебник пособие-М.; “Центр”,1998-429с.

5.Клюев В.К. Основы инициативной хозяйственной деятельности библиотеки: учебное пособие.-М.: МГУК; Либерия,1998.

2.Дополнительная источники:

1.Михалева Е.П. Менеджмент; Москва 2014

2.Архипов А.И. и др.Экономический словарь: М.:Прспект, 2016.-672с

Модуль №1

Вопросы устного опроса:

1. Что такое экономика?
2. Определение понятия “микроэкономика”.
3. Библиотечная микроэкономика.
4. Рыночное сегментирование в библиотечной работе.
5. Перечислить хозяйственные структуры библиотеки.
6. Какие методы применяются для управления библиотечной микроэкономикой?
7. Виды маркетинга в библиотечной работе.
8. Библиотечные услуги.
9. Что такое экономический анализ?
10. Приоритетные направления развития экономики библиотечного дела.

Модуль №2

Тест

1. Микросреда библиотеки это:

- А) внешние факторы; Б) внутренние факторы;

2. Библиотечная микроэкономика обеспечивает-

- А) директивность, конкретность, адресность;
Б) рациональность, целенаправленность, продуктивность деятельности библиотеки;

3. Библиотечно-информационный маркетинг это:

- А) искусство ведения дел, управления тем или иным объектом, владение профессиональным мастерством управления;
Б) специфический вид творческой управленческой деятельности, основывающейся на прогнозировании спроса и возможностей его удовлетворения, а также рекламе предоставляемых библиотекой услуг;

4. Внутренняя среда библиотеки –

- А) определяется ее структурой, стоящими целями и задачами, технологиями библиотечного производства, распределением полномочий и административной власти, ее читателями.
Б) Потенциальные читатели библиотеки, поставщики библиотечных и информационно-библиографических ресурсов, другие библиотеки и информационные организации;

5) Фандрайзинг в библиотеке это:

- А) Комплексная система мероприятий по привлечению ресурсной помощи;
Б) Система мероприятий направленная на реализацию кадровой политики библиотеки;

6) “ Грант” это:

- А) Участие в торгах на конкурсной основе в представлении заказчику своих услуг, работ или товара;

Б)Целевая ресурсная поддержка конкретных программ деятельности, предоставляемая на конкурсной безвозвратной и бесприбыльной основе;

7.Экономические показатели-это:

А)Числовые величины ,характеризующие эффективность использования трудовых,материально-технических и денежных ресурсов библиотеки;

Б)Относительные величины,определяющие состав статистической совокупности;

8.Кадры управления-

А)Специалисты руководящие деятельностью других людей;

Б)Научно-методический совет;

9.Цель библиотечной рекламы-

А) Улучшение условий труда;

Б)Повысить популярность библиотеки и спрос на ее ресурсы и услуги;

10.Управление на основе научных методов с учетом библиотечных ресурсов-

А)Научность;

Б)Системность.

Вопросы для итогового контроля студентов 2 курса(3 семестр) по предмету : «Экономика и менеджмент библиотечного дела»

1.Возможности современной библиотечной микроэкономики.

2.Рыночная стоимость библиотечного обслуживания.

3.Некоммерческий библиотечный маркетинг.

4.Рыночное сегментирование.

5.Дидактические вопросы библиотечной микроэкономики.

6.Понятие термина «экономика».

7.Экономические границы библиотечной деятельности.

8.Библиотечные услуги.

9.Экономические показатели работы библиотек.

10.Финансово – стоимостные показатели библиотечной работы.

11.Экономический анализ.

12.Платные услуги.

13.Виды библиотечных услуг.

14.Виды дополнительного платного обслуживания пользователей.

15.Ценовая политика библиотеки.

Вопросы для итогового контроля студентов 2 курса(4 семестр) по предмету : «Экономика и менеджмент библиотечного дела»

1.Понятие термина «маркетинг».

2.Маркетинговый комплекс.

3.Коммерческий маркетинг.

4.Цели, задачи, объекты маркетинга в некоммерческих организациях.

5.Библиотечно – информационный маркетинг.

6.Маркетинговые исследования.

7.Конкурентноспособность библиотеки.

8.Сервис в библиотеке: диалог с пользователем.

9.Этапы постановки сервиса в библиотеке.

10.Фандрайзинг в библиотеке.

11.Благотворительность в библиотечном деле.

12.Эффективные приемы фандрайзинга.

13.Правила внутреннего трудового распорядка библиотеки.

14.Должностная инструкция.

15.Штатное расписание.

Модуль №1

Вопросы устного опроса

1. Что называется циклом библиотечной технологии?
2. Что входит в понятие “рабочие процессы”?
3. Научная организация труда.
4. Рабочая обстановка в библиотеке.
5. Организация личного труда и распорядок дня библиотекаря.
6. Размещение библиотечных помещений.
7. Нормирование труда.
8. Разделение труда.
9. Статистика библиотечной сети.
10. Статистика библиотечных кадров.

Контрольные вопросы для 3 курса (5 семестр)

1. Нормирование труда.
2. Трудовая дисциплина.
3. Виды учета.
4. Годовой отчет.
5. Годовой статистический отчет.
6. Годовой информационный отчет.
7. Библиотечная статистика.
8. Статистика библиотечной сети.
9. Статистический учет.
10. Статистика книжных фондов.
12. Статистика библиотечных кадров.
13. Сводный отчет.
14. Средние и относительные величины.
15. Относительные показатели.

Контрольные вопросы 3 курс (6 семестр)

1. Финансирование библиотек.
2. Экономические показатели библиотечной работы.
3. Смета библиотеки.
4. Критерии и методы оценки.
5. Статьи расходов.
6. Порядок финансирования.
7. Финансовые показатели.
8. Виды планов.
9. Годовой план.
10. Структура годового плана.
11. Квартальный и месячный планы.
12. Планирование отдельных видов работы.
13. Библиотечная технология.
14. Экономика библиотек : задачи и содержание.
15. Порядок составления годового плана.

Модуль №2

Тест

1.Внутрибиблиотечные планы определяют деятельность:

- А)отдельной библиотеки
- Б)сети библиотек
- В)объем книжных фондов

2.Годовой план составляется на:

- А)три года
- Б)один год
- В)по надобности

3.План нужно строить по:

- А)индивидуальному шаблону
- Б)одному шаблону
- В)единой схеме

4.Месячный план это:

- А)перечень книг поступивших в библиотеку
- Б)перечень по датам всех организационных и массовых мероприятий
- В)перечень знаменательных дат

5.Основной вид отчетности библиотеки

- А)годовой отчет
- Б)квартальный отчет
- В)отчет библиотеки перед населением

6.Назначение библиотечной статистики

- А)централизация сети библиотек
- Б)сокращение числа учетных операций и документов
- В)учет фонда,их состояние,развитие,использование

7.Учет это-

- А)наблюдение
- Б)процесс группировки
- В)систематическая регистрация и подсчет факторов

8.Подводит итоги и всесторонне характеризует деятельность библиотеки

- А)реклама библиотеки
- Б)статистическая сводка
- В)годовой информационный отчет

9.Показатель книгообеспеченности характеризует

- А)величину книжного фонда в отношении к числу читателей
- Б)процент охвата населения
- В)использование абонементов или читательских залов

10.Смета –это

- А)финансовый план и основной документ на получение ассигнований
- Б)экономические показатели
- В)организация работы библиотек