

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 "7" 09 2021г.

Председатель М. Дж.
Оролбаева М. Дж.

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по

учебной части

"7" 09 2021г.

Асанкулова Б.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине: Экономический менеджмент в профессиональной деятельности

по специальности: "Библиотечное дело"

Курс 1
Семестр 1-2
Всего часов по плану 120
Кредиты 4

Аудиторные из них:

Лекции _____

Практические 80

Индивидуальные _____

Самостоятельная работа

студента 40

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

Разработчик рабочей программы Джумабеков 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 “Библиотековедение” 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. Данная программа подробно разбирает такие темы, как организационные формы и структуры управления, управленческие решения, мотивация труда.

1.Цель дисциплины: -дать студентам теоретические и практические знания по овладению современными концепциями управления; ознакомить с функциями, методами, формой деятельности библиотек и коллектива для определения эффективных путей управленческой деятельности; дать понятие о современных управленческих функциях;

2.Результаты обучения по дисциплине:

РО-1- использовать основные функции управления;

РО-2-использовать законы в практике работы библиотеки;

РО-3-ориентироваться в экономических методах менеджмента.

По завершению курса студент должен знать:

- современные концепции управления;

- принципы менеджмента;

- законы управления;

уметь:

- использовать нормативно-управленческую информацию;

- общаться и работать с людьми;

понимать:

- современную модель менеджмента;

- 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, интерпретацию 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 пользователей, 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. часов
		ПР
	1 семестр	
1.	Истоки современного менеджмента.	2
2.	Сущность и необходимость менеджмента.	2
3.	Развитие теории и практики.	2
4.	Составляющие понятия «менеджмент»	2
5.	Цели и задачи менеджмента.	2
6.	Деятельность менеджера и его задачи.	2
7.	Характерные черты эффективного менеджмента.	2
8.	Принципы и функции менеджмента. Законы менеджмента.	2
9.	Принципы менеджмента.	2
10.	Функции менеджмента.	2
11.	Содержание общих функций менеджмента.	2
12.	Организация.	2
13.	Регулирование. Координация.	2
14.	Мотивация. Руководство.	2
15.	Контроль.	2
16.	Контроллинг. Обеспечение корпоративности.	2
17.	Методы менеджмента. Сущность методов менеджмента, их характеристика.	2
18.	Маркетинг. Социально-психологические методы менеджмента.	2
19.	Понятие организационной структуры управления.	2
20.	Технология принятия решения в менеджменте.	2
	40	
	2 семестр	
21.	Виды управленческих решений.	2
22.	Управление трудом. Эволюция теории управления	2

	трудом.	
23.	Человек и организация.	2
24.	Менеджмент и производственный потенциал.	2
25.	Управление конкурентно способностью.	2
26.	Менеджмент в инновационной стратегии предприятия.	2
27.	Управление производительностью.	2
28.	Менеджмент и показатели хозяйственной деятельности библиотеки.	2
29.	Кадры управления. Стил ь управления. Правила эффективного менеджмента.	2
30.	Стил ь руководства.	2
31.	Управление конфликтами.	2
32.	Менеджер и стресс.	2
33.	Деловая карьера и ее организация.	2
34.	Элементы функционального менеджмента.	2
35.	Управление рисками.	2
36.	Работа менеджеров в кризисной ситуации. Элементы этики делового общения.	2
37.	Элементы инновационного менеджмента.	2
38.	Элементы производственного менеджмента.	2
39.	Элементы финансового менеджмента.	2
40.	Элементы корпоративного управления.	2
	40	
	Итого:	80

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. Письменный опрос.

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 теста.

2.Модуль (рубежный контроль) Проводится на 10 неделе в 1 семестре, на 10 неделе в 2 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.	Менеджмент в библиотеке.	Реферат, правильное оформление
2.	Принципы и функции менеджмента	Подготовить слайд со схемами и таблицами
3.	Законы менеджмента	Презентация: слайд должен иметь единое стилевое оформление, текст должен быть читаемым.
4.	Функции менеджмента	Реферат, правильное оформление титульного листа, введение, раскрытие темы, заключение, использованная литература.
5.	Регулирование. Координация.	Презентация должна состоять из 6-7 слайдов и читаемого текста.
6.	Мотивация. Руководство.	Реферат, правильное оформление
7.	Контроль	Разработка и составление схемы
8.	Контроллинг. Обеспечение корпоративности.	Работа с основной и дополнительной литературой. интернет ресурсами.
9.	Понятие организационной структуры управления.	Реферат, не менее 7-8 печатных страниц
10.	Виды управленческих решений.	Сочинение рассуждение на заданную тему.
11.	Управление трудом.	Составление кроссвордов и схем
12.	Человек и организация.	Доклад, правильное оформление

13.	Менеджмент в инновационной стратегии предприятия.	Реферат должен иметь не менее 7-8 страниц
14.	Стиль руководства.	Эссе
15.	Управление конфликтами.	Поиск информации с последующим представлением в аудитории.
16.	Деловая карьера и ее организация.	Реферат не менее 6-8 печатных страниц
17.	Элементы инновационного менеджмента.	Составление схемы
18.	Элементы производственного менеджмента.	Составление схемы
19.	Элементы финансового менеджмента.	Составление схемы
20.	Элементы корпоративного управления.	Презентация,единое стилевое оформление,слайды,гиперссылка.

Модуль № 1

Вопросы для устного опроса:

1. Истоки современного менеджмента.
2. Что такое менеджмент?
3. Требования к менеджеру.
4. Функции управления по Файолю.
5. Перечислите 14 принципов менеджмента по Файолю.
6. Дайте определение понятию “менеджмент”
7. Перечислите составляющие понятия менеджмент.
8. Современная модель менеджмента.
9. Задачи менеджмента.
10. Деятельность менеджера.

Модуль №2

Тест

1. Из скольких функций состоит современный универсальный подход к эффективному менеджменту :

А) 7; Б) 5; В) 3;

2. Власть – это:

А) принципы организационного менеджмента;

Б) возможность влиять на поведение других;

В) доброжелательные отношения;

3. Сколько уровней имеет контроллинг

А) 6; Б) 4; В) 2;

4. Менеджмент это:

А) управление, заведование, организация;

Б) реализация, развитие;

В) выполнение проектов;

5) Организация это:

А) принудительное объединение людей;

Б) сознательное объединение людей;

В) коллективное обсуждение проблем;

6) Основными подходами к управлению являются:

А) групповой, функциональный, теоретический;

Б) системный, процессный, ситуационный;

В) финансовый, сознательный;

7) Маркетинг это:

А) вид деятельности, который преобразует потребности покупателя в доходы фирмы;

Б) совокупность процессов или действий к образованию и совершенствованию взаимосвязей частями целого;

В) управленческая деятельность, обеспечивающая нормальное протекание производственных и управленческих процессов;

8. Источником информации о товарах, поставщиках, ценах, условиях продажи выступают:

А) биржи, ярмарки, выставки;

Б) конкуренты, банки, акционеры;

В) кадры; образовательные учреждения;

9) Объект управления это:

А) люди, техника и технологии, предприятие;

Б) личность или кибернетическое устройство;

В) природно-демографические факторы;

10) Мотивация это:

А) создание в среде исполнителей внутренних побуждений к действиям, направленным на эффективное достижение целей организации;

Б) создание структуры управления организацией;

В) развитость форм собственности.

Вопросы для рубежного контроля (1 курс 1 семестр)

- 1.Современные концепции управления.
- 2.Развитие теории и практики менеджмента.
- 3.Цели и задачи менеджмента.
- 4.Требования к менеджеру.
- 5.Функции менеджмента (по Ф.Тейлору)
- 6.Элементы менеджмента (по Ф.Тейлору)
- 7.Принципы менеджмента (по Ф.Тейлору)
- 8.Функции менеджмента (по А.Файолю)
- 9.Составляющие понятия менеджмент.
- 10.Современная модель менеджмента.
- 11.Деятельность менеджера и его задачи.
- 12.Законы менеджмента.

Вопросы для рубежного контроля (1 курс 2 семестр)

- 1.Виды управленческих решений.
- 2.Алгоритм подготовки и реализации управленческих решений.
- 3.Деловая карьера и ее организация.
- 4.Стратегический менеджмент.
- 5.Управление рисками.
- 6.Работа менеджеров в кризисной ситуации.
- 7.Этика делового общения.
- 8.Инновационный менеджмент.
- 9.Производственный менеджмент.
- 10.Финансовый менеджмент.
- 11.Корпоративное управление.
- 12.Характеристика участников корпоративных отношений.

VI. Литература

1. Основные источники:

1. Михалева Е.П. Менеджмент; Москва 2014
2. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф.
Основы менеджмента: Пер. с англ. - М.: Дело, 1998. - 704 с.
3. Шекова Е.Л.
Экономика и менеджмент некоммерческих организаций: учебник. -
СПб.: "Лань", 2004. - 192 с., ил.
4. Основы менеджмента; Учебник пособие - М.; "Центр", 1998 - 429 с.

2. Дополнительная источники:

1. Архипов А.И. и др.
Экономический словарь: М.: Проспект, 2016. - 672 с.
2. Фрумин И.Ш. Библиотечное дело. Организация и управление: учебник, -
М.: книга, 1980. - 272 с.

Курс 1
Семестр 1-2
Всего часов по плану 20
Кредиты 2

Аудиторных занятий
Лекции 10
Практические 10
Индивидуальные
Самостоятельная работа
студента 10

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями
ФГОС СПО по специальности

Разработчик: Д.А. Мухоморова