

Министерство культуры Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)

Кафедра библиотечно-информационной деятельности, документоведения и

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной, научной и
международной деятельности

Е.В. Савелова

15.05.2024 г.

СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ БИБЛИОТЕЧНО-
ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Уровень бакалавриата

(2024 год набора,
заочная форма обучения)

Направление подготовки

51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Профиль подготовки

Менеджмент библиотечно-информационной деятельности

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		5		Итого	
	уп	ип	уп	ип		
Лекции	8	8	10	10	18	18
Практические	16	16	24	24	40	40
Семинарские занятия	4	4	6	6	10	10
Итого ауд.	28	28	40	40	68	68
Контактная работа	28	28	40	40	68	68
Сам. работа	112	112	23	23	135	135
Часы на контроль	4	4	9	9	13	13
Итого	144	144	72	72	216	216

Программу составил(и):

д-р пед. наук, проф. Качанова Елена Юрьевна

Рабочая программа дисциплины

Стратегический менеджмент библиотечно-информационной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность (приказ Минобрнауки России от 06.12.2017 г. № 1182)

составлена на основании учебного плана

«Библиотечно-информационная деятельность», утвержденного Учёным советом вуза, протокол № 11 от 24.04.2024 г.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения

протокол № 9 от 22.05.2024 г.

Зав. кафедрой Качанова Елена Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Качанова Елена Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Качанова Елена Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры

библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Качанова Елена Юрьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры

библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Качанова Елена Юрьевна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Теоретическая и практическая подготовка бакалавров в области стратегического управления библиотечно-информационной деятельностью в современных условиях.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Менеджмент в сфере культуры и искусства
2.1.2	Правовая среда библиотечно-информационной деятельности
2.1.3	Проектное развитие библиотек
2.1.4	Управление персоналом библиотеки
2.1.5	Основы социально-культурного проектирования
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Производственная практика (преддипломная)
2.2.2	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.3	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Знать:

- основные понятия общей теории государства и права, а также российского конституционного, административного, гражданского, трудового, жилищного, семейного, уголовного права; - принципы и методы правового регулирования общественных отношений;
- основы конституционного строя РФ, конституционные права и свободы человека и гражданина, нормативно-правовую базу государственной правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений политики в сфере культуры, в сфере противодействия терроризму.

Уметь:

- самостоятельно ориентироваться в составе законодательства РФ, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных (справочных правовых) систем;
- анализировать и обобщать информацию о приоритетных направлениях развития библиотечно-информационной сферы.

Владеть:

- основными понятиями общей теории государства и права, а также российского конституционного, административного, гражданского, трудового, жилищного, семейного, уголовного права.

ПК-7: способностью к анализу управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций

Знать:

- теоретические и методологические основы анализа управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций.

Уметь:

- применять теоретические и методологические основы анализа управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций.

Владеть:

- навыками проведения анализа управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций.

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

Знать:

- технологию текущего планирования, учета и отчетности библиотеке.

Уметь:

- последовательно и на основе использования технологических приемов осуществлять процесс текущего планирования, учета и отчетности библиотеке.

Владеть:

- навыками: текущего планирования, учета и отчетности в библиотечном деле

ПК-5: готовностью принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности

Знать:

- основные теории стратегического менеджмента, теоретические основы управления библиотечно-информационной деятельностью;
- систему нормативно-правового обеспечения функционирования библиотеки

Уметь:

- создавать стратегические документы библиотеки, организационные структуры управления библиотекой;
- разрабатывать и применять регламентирующие документы библиотеки

Владеть:

- системным видением библиотеки как объекта управления и разработки стратегических документов БИД.

ПК-4: готовностью к проведению социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований**Знать:**

- историю, методологию и организацию социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований.

Уметь:

- применять общенаучные и частнонаучные методы социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований.

Владеть:

- навыками проведения социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований.

ПК-2: готовностью к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности**Знать:**

- научные методы сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности.

Уметь:

- применять научные методы сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности.

Владеть:

- навыками проведения исследований с целью изучения библиотечно-информационной деятельности.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**3.1 Знать:**

- основные термины и определения стратегического планирования;
- особенности современных методов стратегического планирования;
- основные понятия долгосрочных прогнозов и планов;

3.2 Уметь:

- применить в профессиональной деятельности приемы стратегического планирования БИД;

3.3 Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

- взаимосвязи между целями и стратегиями библиотеки с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
- в разработке стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию;
- в разработке стратегии учреждения, используя инструментарий стратегического менеджмента;
- при разработке и реализации стратегии;
- принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью библиотеки;
- управления человеческими ресурсами, планирования и осуществления мероприятий, направленных на ее реализацию.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Сущность и назначение стратегического менеджмента /Раздел/				
Тема 1. Введение в дисциплину	4			
Введение в дисциплину (лекция) /Лек/		1	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
Введение в дисциплину (самостоятельная работа) /Ср/		22	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
Тема 2. Сущность, задачи, функции стратегического планирования	4			
Сущность, задачи, функции стратегического планирования (лекция) /Лек/		2	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
Сущность, задачи, функции стратегического планирования (семинарское занятие) /Сем зан/		4	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
Сущность, задачи, функции стратегического планирования (практическое занятие) /Пр/		2	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
Сущность, задачи, функции стратегического планирования (самостоятельная работа) /Ср/		20		Л1.1 Л1.2Л2.2
Тема 3. Методология стратегического планирования	4			
Методология стратегического планирования (лекция) /Лек/		2	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
Методология стратегического планирования(практическое занятие) /Пр/		4	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
Методология стратегического планирования (самостоятельная работа) /Ср/		20		Л1.1 Л1.2Л2.2
Тема 4. Стратегический анализ внутренней и внешней среды учреждения	4			
Стратегический анализ внутренней и внешней среды учреждения (практическое занятие) /Пр/		4	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
Стратегический анализ внутренней и внешней среды учреждения (самостоятельная работа) /Ср/		20		Л1.1 Л1.2Л2.2
Тема 5. Стратегии развития учреждения	4			
Стратегии развития учреждения (лекция) /Лек/		2	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
Стратегии развития учреждения (самостоятельная работа) /Ср/		20	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
Стратегия развития учреждения (промежуточный контроль) /Зачёт/		4		Л1.1 Л1.2Л2.2
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 2. Раздел 2. Технологии стратегического менеджмента /Раздел/				
Тема 6. Планирование развития библиотеки в системе стратегического планирования	5			
Планирование развития библиотеки в системе стратегического планирования (лекция) /Лек/		2	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
Планирование развития библиотеки в системе стратегического планирования (семинарское занятие) /Сем зан/		6	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
Планирование развития библиотеки в системе стратегического практическое занятие) /Пр/		6	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
Планирование развития библиотеки в системе стратегического планирования (самостоятельная работа) /Ср/		4		Л1.1 Л1.2Л2.2
Тема 7. Финансовый план и оценка рисков развития библиотеки	5			
Финансовый план и оценка рисков развития библиотеки (лекция) /Лек/		2	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
Финансовый план и оценка рисков развития библиотеки (практическое занятие) /Пр/		2	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
Финансовый план и оценка рисков развития библиотеки (самостоятельная работа) /Ср/		6	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
Тема 8. Стратегический маркетинг	5			
Стратегический маркетинг (лекция) /Лек/		2	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
Стратегический маркетинг (практическое задание) /Пр/		4	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
Стратегический маркетинг (самостоятельная работа) /Ср/		13	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
Тема 9. Стратегические изменения внутренних процессов	4			
Стратегические изменения внутренних процессов (лекция) /Лек/		1	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
Стратегические изменения внутренних процессов (практическое задание) /Пр/		6	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
Стратегические изменения внутренних процессов(самостоятельная работа) /Ср/		10	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
Тема 10. Определение эффективности стратегии	5			
Определение эффективности стратегии (лекция) /Лек/		4		Л1.1 Л1.2Л2.2
Определение эффективности стратегии (практическое задание) /Пр/		12		Л1.1 Л1.2Л2.2
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
Зачет (4 курс) /Раздел/				
Тема 11. Промежуточный контроль	5			
Промежуточный контроль /Экзамен/		9	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для экзамена

- 1) Предмет, структура и задачи курса.
- 2) История возникновения и развития стратегического менеджмента.
- 3) Школы стратегического менеджмента.
- 4) Современные подходы к стратегическому управлению.
- 5) Стратегическое планирование в управлении учреждением культуры, миссия.
- 6) Анализ внешней среды и внутренних возможностей организации .
- 7) Прогнозирование: понятия, разновидности принципы.
- 8) Цели и задачи внутриорганизационного планирования.
- 9) Сущность и особенности стратегического менеджмента в некоммерческих организациях.
- 10) Виды стратегического управления, их характеристика.
- 11) Функции стратегического управления наиболее применимые в отрасли культуры как некоммерческой организации.
- 12) Функции внутриорганизационного планирования.
- 13) Зависимость планирования от национальных приоритетов культурно-воспитательной политики, комплексных инновационных проектов и программ развития социально-культурной деятельности.
- 14) Показатели (индикаторы), применяемые при планировании и оценке выполнения планов.
- 15) Целевое начало в деятельности организаций. Миссия и цели учреждения культуры.
- 16) Стратегические цели: понятие цели, фазы установления целей, зависимость их формирования от особенностей деятельности учреждения культуры как социального института.
- 17) Типы целей организации. Иерархичность стратегических целей, требования, предъявляемые к их формированию.
- 18) Дерево целей организации. Требования к формулированию целей. Построение «дерева целей». Виды стратегических целей, их классификация
- 19) Понятие о микро- и макросреде. Анализ внешней среды.
- 20) Анализ непосредственного окружения.
- 21) Основные методы анализа.
- 22) Анализ внутренней среды. Анализ ресурсных возможностей и ассортимента.
- 23) Понятие стратегии. Эволюция термина стратегия. Роль стратегии в менеджменте.
- 24) Стратегия: различные подходы к определению ее содержания (стратегия и план развития; стратегия как

направление развития; стратегия как способ определения положения учреждения культуры.

- 25) во внешней среде и др.).
- 26) Внутренние и внешние стратегии. Базовые стратегии.
- 27) Анализ и методы планирования деятельности. Особенности, достоинства и недостатки государственного регулирования социально-культурного развития и его документирования в стратегических документах.
- 28) Взаимосвязь политики, стратегии и тактики развития.
- 29) Концепции и программы развития сферы культуры.
- 30) Уровни планирования культурной политики.
- 31) Государственные, региональные (краевые/областные и муниципальные) программы развития сферы культуры.
- 32) Особенности внутриорганизационного планирования стратегии развития.
- 33) Формирование стратегического видения организации. Разработка сценария будущего.
- 34) Построение дерева целей и показателей конкурентоспособности.
- 35) Сущность и структура финансового плана в программах развития.
- 36) Источники финансирования социально-культурных программ.
- 37) Условия получения средств, необходимых для реализации программ развития.
- 38) Требования к программе в случае конкурсного финансирования (критерии оценки).
- 39) Условия и механизмы бюджетного финансирования. Коммерческая деятельность учреждения как дополнительный источник финансирования программ (стратегия, технология, направления).
- 40) Сущность и назначение стратегического маркетинга
- 41) Стратегический маркетинг как инструмент формирования стратегии библиотеки
- 42) Брендинг и ребрендинг библиотек.
- 43) Новые виды учреждений культуры и стратегия.
- 44) Области проведения стратегических изменений.
- 45) Реализация стратегии: ее составляющие, факторы и условия
- 46) Стратегические изменения.
- 47) Люди как носители сопротивления и уменьшение сопротивления изменениям.
- 48) Показатели и оценка эффективности стратегии.
- 49) Стратегический контроллинг. Функции стратегического контроллинга. Стратегический контроль, его назначение и содержание.
- 50) Оценка эффективности реализации программ развития.

Зачет по курсу на 4 курсу проводится по итогам выполнения практических и семинарских занятий

Экзамен проводится по билетам в виде собеседования по контрольным вопросам.

5.2. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств см. по ссылке <http://eos.hgiik.ru/Files/fos/2021/ФОС БиД магистратура 2021.pdf>

Фонд контрольно-измерительных материалов см. по ссылке

5.3. Показатели и критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично»:

оценивается ответ, если студент имеет системные полные знания и умения по поставленному вопросу. Содержание вопроса излагает связно, в краткой форме, раскрывает последовательно суть изученного материала, демонстрируя прочность и прикладную направленность полученных знаний и умений, не допускает терминологических ошибок и фактических неточностей.

Оценка «хорошо»:

оценивается ответ, в котором отсутствуют незначительные элементы содержания или присутствуют все необходимые элементы содержания, но допущены некоторые ошибки, иногда нарушалась последовательность изложения.

Оценка «удовлетворительно»:

оценивается неполный ответ, в котором отсутствуют значительные элементы содержания или присутствуют все вышеизложенные знания, но допущены существенные ошибки, нелогично, пространно изложено основное содержание вопроса.

Оценка «неудовлетворительно»:

оценивается ответ, при котором студенты демонстрируют отрывочные, бессистемные знания, неумение выделить главное, существенное в ответе, допускают грубые ошибки.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Усвоение материала дисциплины на лекциях, семинарах, практических занятиях и в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных вопросов дисциплины, позволят подойти к промежуточной аттестации подготовленным. Знания, накапливаемые постепенно и в различных ракурсах, с использованием противоположных мнений и взглядов на ту или иную проблему являются глубокими и качественными, и позволяют формировать соответствующие профессиональные компетенции как итог образовательного процесса.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание следует обратить на рабочую программу курса, которая включает в себя основные проблемы дисциплины (тематику занятий), в рамках которых и формируются вопросы для контроля и аттестации. Поэтому студент, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса с позиций организации самостоятельной работы.

При организации процесса освоения дисциплины следует учитывать:

1. Планирование времени, отведенного на освоение дисциплины.

При планировании времени на освоение дисциплины следует руководствоваться: структурой дисциплины, в которой указаны количество академических часов в разрезе каждой темы, вида занятий (лекционное, практическое, семинарское) и часы на самостоятельную работу; формой текущего контроля успеваемости (тесты, выполнение индивидуальных и практических занятий и др.); формой промежуточной аттестации (экзамен).

2. Последовательность действий при освоении дисциплины.

Изучение каждой темы дисциплины целесообразно начинать со знакомства с содержанием дисциплины в разрезе тем; затем следует этап подбора источников из числа рекомендуемых и подобранных самостоятельно (научные статьи; информация с официальных сайтов государственных органов, органов местного самоуправления и др.). Изучение источниковой базы может сопровождаться конспектированием. Целесообразно вести перечень проблемных вопросов как по существу темы, обусловленных пробелами в научном и правовом поле и проблемами практического характера, так и в случае затруднений с уяснением смысла изложенного в источниках материала (указанные вопросы могут быть разрешены самостоятельно, во время сессионных занятий или на консультации с преподавателем).

Подготовка студентов к семинарским занятиям по данной дисциплине заключается в самостоятельной работе с источниками, представленными в списках основной и дополнительной литературы. Семинарские занятия проводятся в формах предусмотренных учебно-тематическим планом. На семинаре делаются доклады по темам занятий в виде выступлений, студент должен проявлять максимальную активность.

Для подготовки к практическим занятиям рекомендуется подробно изучить конспект лекций и материалы семинарских занятий, предшествующих практическому занятию. Также рекомендуется ознакомиться с технологией проведения практических занятий, которая включает следующие этапы: объяснение задания и навыков (компетенций), которые закрепляются в ходе его выполнения; знакомство с конкретными источниками информации для выполнения задания; обсуждение и уточнение вопросов в ходе анализа источников информации; совместный просмотр первичных результатов, оценка их соответствия по формальным и содержательным требованиям.

3. Использование учебно-методических материалов и работу с литературой.

Следует применять следующую последовательность источников для изучения тем дисциплины: нормативные правовые акты по дисциплине; комментарии к законодательным актам; научную и учебную литературу, а также другие источники.

4. Подготовку к текущему контролю успеваемости.

Основной задачей текущего контроля успеваемости обучающихся является повышение качества знаний, приобретение и развитие ими навыков самостоятельной работы. Текущий контроль знаний обучающихся по дисциплине может иметь следующие виды: устный опрос на лекциях, практических занятиях; проверка выполнения письменных самостоятельных работ и домашних заданий; тестирование.

Для эффективной подготовки к текущему контролю по дисциплине необходимо использовать рекомендованную основную и дополнительную литературу, конспекты лекций, разработки студентов, выполненные в результате подготовки и выполнения семинарских и практических занятий.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, кол-во
Л1.1	Салазкина Л. П.	Теоретические основы управления социально-культурной сферой: учебное http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=45908	Кемерово: КемГИК, 2008. - 196 с.
Л1.2	Салазкина Л. П.	Стратегическое планирование деятельности институтов гражданского общества https://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=49447	Кемерово: КемГИК, 2012. - 44 с.
Л1.3	Пленкина В. В., Ленкова О. В., Чистякова Г. А.	Стратегический менеджмент http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=55655	Тюмень: ТюмГНГУ, 2013. - 116 с.

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, кол-во
Л1.4	Салазкина Л. П.	Теоретические основы управления социально-культурной сферой: учебное пособие https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227898	Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2008. - 196 с.

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, кол-во
Л2.1	Ушакова О. А., Иневатова О. А., Дедеева С. А.	Стратегическое планирование: учебное пособие https://e.lanbook.com/book/98118	Оренбург: ОГУ, 2015. - 257 с.
Л2.2	Лаженцев В. Н.	Теория и практика территориального планирования: научно-методические материалы по курсу «Прогнозирование и стратегическое планирование социально-экономического развития региона»: научно-методические материалы по курсу «прогнозирование и стратегическое планирование социально-экономического развития региона» https://e.lanbook.com/book/125298	Вологда: ВолНЦ РАН, 2017. - 76 с.

7.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Microsoft Windows
6.3.1.2	Microsoft Office 2010
6.3.1.3	Adobe Creative Suite 6 Master Collection
6.3.1.4	Libre Office
6.3.1.5	AIMP
6.3.1.6	Windows Media Classic
6.3.1.7	Chrome
6.3.1.8	Kaspersky Endpoint Security
6.3.1.9	OpenOffice
6.3.1.10	Acrobat Reader
6.3.1.11	NVDA
6.3.1.12	Steinberg Cubase Pro 8
6.3.1.13	Finale 2014E Academic
6.3.1.14	SunLight Suite
6.3.1.15	Open Broadcaster Studio
6.3.1.16	MuseScore

7.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
6.3.2.2	Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека
6.3.2.3	eLIBRARY.ru – Научная электронная библиотека
6.3.2.4	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов, ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика»
6.3.2.5	Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», Министерство образования и науки РФ
6.3.2.6	Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК»
6.3.2.7	Web ИРБИС Хабаровский государственный институт искусств и культуры (электронный каталог)
6.3.2.8	ЭБС «Издательство Планета музыки»
6.3.2.9	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6.3.2.10	ЭБС ЛАНЬ

6.3.2.1 1	Полнотекстовая база данных Web of Science и Scopus
6.3.2.1 2	Гарант
6.3.2.1 3	БД Электронная Система «Культура»

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оборудование	Программное обеспечение
03	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Специализированная мебель на 1 рабочее место (шкафы 2 шт., стеллажи 3 шт., стулья, стол). Персональный компьютер (1 шт.)	Microsoft Windows Microsoft Office 2010 Kaspesky Endpoint Security
122	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Специализированная мебель на 1 рабочее место (шкаф, стеллаж, стулья, столы). Персональный компьютер в количестве 1 шт. с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационнообразовательную среду вуза.	Microsoft Windows Microsoft Office 2010 Kaspesky Endpoint Security
209	Помещение для самостоятельной работы (читальный зал библиотеки)	Специализированная мебель на 25 посадочных мест (столы, стулья, книжные шкафы), телевизор, книжный и документальный фонд. Персональные компьютеры (9 шт.) с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационнообразовательную среду вуза.	Microsoft Windows AIMP Kaspesky Endpoint Security OpenOffice Acrobat Reader NVDA
213a	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Специализированная мебель на 30 посадочных мест (столы письменные, стулья, рабочее место преподавателя, доска настенная, аудиторная). Демонстрационное оборудование (мультимедийный презентационный комплекс в составе проектора, экрана, активной акустической системы, персонального компьютера) и учебно-наглядные пособия (в т.ч. в электронном виде).	Microsoft Windows Microsoft Office 2010 Kaspesky Endpoint Security

9. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Воспитание обучающихся при освоении ими основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в ОПОП.

Цель воспитательной работы – создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

Задачи воспитательной работы: развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности, приобщение к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям; воспитание

уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности; воспитание положительного отношения к труду, формирование культуры и этики профессионального общения; формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде; повышение уровня культуры безопасного поведения.

Особенности и традиции Института обуславливают следующие основные направления воспитательной работы: патриотическое, гражданское, духовно-нравственное, культурно-творческое, научно-образовательное, профессионально-трудовое, волонтерское (добровольческое), экологическое, физическое. Виды деятельности обучающихся в воспитательной системе образовательной организации: проектная деятельность (как коллективное творческое дело), волонтерская деятельность, учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность, досуговая, творческая и социально-культурная деятельность и др.

Воспитательный потенциал учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности реализуется в процессе развития исследовательской компетентности обучающихся на протяжении всего срока их обучения в Институте. Результаты студенческой научно-исследовательской деятельности проходят апробацию в рамках научных и научно-практических конференций различного уровня, в т.ч. конференций, организованных Институте.

Социально-культурная и творческая деятельность обучающихся реализуется при организации и проведении значимых событий и мероприятий гражданско-патриотической, научно-исследовательской, социокультурной и физкультурно-спортивной направленности. Виды творческой деятельности обучающихся в Институте: музыкальное творчество, хореографическое творчество, театральное творчество, научное творчество, медиапроекты и др.

Волонтерская деятельность обучающихся – широкий круг направлений созидательной деятельности, включающий различные формы гражданского участия. По инициативе обучающихся и при их активном участии в Институте осуществляет свою деятельность добровольческий отряд «Мы».

Реализацию Рабочей программы воспитания помогает обеспечивать взаимодействие с различными социальными институтами, субъектами воспитания. Особое значение для воспитательного процесса имеет организация практической деятельности обучающихся с целью развития профессиональных компетенций в условиях Института и профильных учреждений и организаций.

10. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)

В процессе изучения дисциплины и осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптированные формы обучения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей.

Обучение лиц с ограниченными возможностями и инвалидов организуется как совместно с другими обучающимися на лекционных и практических занятиях, так и по индивидуальному учебному плану. Во время приемной кампании, а также во время сдачи различных форм промежуточной и государственной итоговой аттестации в Институте созданы необходимые условия для оказания технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости может быть допущено присутствие в аудитории ассистентов, сопровождающих лиц, собаки-поводыря и т.п.).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, могут быть обеспечены электронными и печатными образовательными ресурсами с учетом их индивидуальных потребностей. Для реализации доступной среды при необходимости в учебном процессе могут быть задействованы документ-камера для увеличения текстовых фрагментов и изображений (для лиц с нарушениями зрения) и переносная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» предоставляет обучающимся с ОВЗ (по зрению) ряд возможностей для обеспечения эффективности процесса обучения. При чтении масштаб страницы сайта можно увеличить с помощью специального значка на главной странице. Можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа (например, Jaws , «Balabolka»). Скачиваемые фрагменты в формате pdf, имеющие высокое качество, могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, могут быть загружены в тифлоплееры, а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

Сервис ЭБС «Цитатник» помогает пользователю извлечь цитату и автоматически формирует корректную библиографическую ссылку, что особенно актуально для лиц с ограниченными возможностями и облегчает процесс написания курсовой или выпускной квалификационной работы.

Для подготовки к занятиям обучающиеся с ОВЗ (по зрению) могут использовать мобильное приложение ЭБС «Лань», предназначенное для озвучивания текста книги. Режим доступа: электронный, приложение скачивается обучающимся самостоятельно с сайта e.lanbook.ru, необходимое условие: быть зарегистрированным в ЭБС «Лань». Используется свободно распространяемая программа экранного доступа Nvda.

Подробнее об организации доступной среды см. соответствующий раздел основной профессиональной образовательной программы.