

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»**

Информационно-библиотечный факультет
Кафедра библиотечно-библиографической деятельности

УТВЕРЖДАЮ

зав. кафедрой
библиотечно-библиографической
деятельности

 Л.Д. Щирикова
26 августа 2016 г.

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1. Б.21 Управление персоналом библиотечно-информационного
учреждения**

Направление подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная
деятельность»

Профиль подготовки

Информационно-аналитическая деятельность

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр


Форма обучения - заочная

Год начала подготовки – 2016

Составитель:

канд. пед. наук

доцент, зав. кафедрой ББД

 Л.Д. Щирикова

**Краснодар
2016**

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является подготовка студентов в области управления персоналом библиотеки на основе принципов и закономерностей кадрового менеджмента.

Задачи:

- обучение специальным знаниям, умениям и навыкам в области теории и практики управления персоналом;
- изучение функций и роли руководителя в управлении персоналом библиотеки;
- овладение методами планирования, организации, мотивации персонала библиотеки;
- обучение психологическим основам управления персоналом библиотеки;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина является обязательной и входит в базовую часть учебного плана по направлению подготовки бакалавра и тесно взаимосвязана с учебными дисциплинами: «Психология», «Педагогика», «Социальные коммуникации», «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности». Дисциплина изучается в 7-8 семестрах.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности):

а) общекультурных (ОК):

способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-7);

б) общепрофессиональных (ОПК)

готовность к постоянному совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов, профессиональной переподготовке и повышению квалификации (ОПК-2);

готовность использовать правовые и нормативные документы как объекты организационно-управленческой деятельности (ОПК-3);

в) профессиональных (ПК)

готовность принимать компетентные управленческие решения в профессионально-производственной деятельности (ПК-12);

готовность использовать различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала (ПК-16);

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны:

Знать: концепции и подходы, разработанные в разные периоды эволюции мирового кадрового менеджмента; основные функции и направления кадрового менеджмента; законы и закономерности психологии управления персоналом;

Уметь: разрабатывать программы, проекты, стратегические, долгосрочные и оперативные планы в области управления персоналом библиотеки; сформировать систему управления персоналом в библиотечно-информационных учреждениях; моделировать управленческую деятельность в области кадрового менеджмента ;формировать оптимальный социально-психологический климат в коллективе;

Владеть: технологией организации управления персоналом библиотеки; методикой построения процессов формирования и развития персонала библиотеки; методикой управленческого общения.

Приобрести опыт деятельности: по управлению персоналом библиотечно-информационного учреждения.

4. ОБЪЕМУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц (288 часов). Дисциплина реализуется в 7-8 (семестрах). Форма промежуточной аттестации – зачет в 7 семестре, экзамен в 8 семестре.

