**Министерство культуры Российской Федерации**
**ФЕДЕРАЛЬНОЕГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВНИЯ**
**«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ» (ХГИК)**

**Кафедра библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной, научной и международной деятельности

_____Е.В. Савелова

«24» мая 2022 г.

# УПРАВЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КОММУНИКАЦИЯМИ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Уровень бакалавриата**
(2022 год набора, заочная форма обучения)

**направление подготовки**
51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»

**профиль подготовки**
«Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»

**Хабаровск**
**2022**

**Составитель:**
Потехина Юлия Владимировна, доцент кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения, кандидат педагогических наук

Учебно-методический комплекс дисциплины «Управление профессиональными коммуникациями БИД» рассмотрен и утверждён на заседании кафедры книговедения и библиотечно-информационной деятельности «18» мая 2022 г., протокол № 9.

## ОГЛАВЛЕНИЕ


| | |
|---|---|
| **1.ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ……** | 5 |
| **1.1.** Наименование дисциплины…… | 5 |
| 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы…… | 5 |
| 1.3. Цель освоения дисциплины …….. | 5 |
| 1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине……. | 5 |
| **2.ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ……..** | 7 |
| 2.1. Объём дисциплины……. | 7 |
| 2.2. Тематический план ……..... | 8 |
| 2.3. Краткое содержание разделов и тем……. | 9 |
| **3.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ……** | 11 |
| 3.1 Планы семинарских занятий ……. | 11 |
| 3.2. Планы практических занятий …….……. | 11 |
| 3.3.Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины…… | 13 |
| **4.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ……** | 14 |
| **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ……** | 16 |
| 5.1.Перечень компетенций и этапы их формирования…… | 16 |
| 5.2.Показатели и критерии оценивания компетенций……. | 17 |
| 5.3.Материалы для оценки и контроля результатов обучения…… | 18 |
| 5.4.Методические материалы по оцениванию результатов обучения… | 19 |
| **6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ……** | 20 |
| 6.1. Основная и дополнительная учебная литература…… | 20 |
| 6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» . | 21 |
| 6.3.Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы…… | 22 |
| 6.4.Материально-техническая база…… | 23 |
| **7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА……** | 24 |
| **8. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ……** | 25 |

# 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

## 1.1. Наименование дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Управление профессиональными коммуникациями БИД» предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», (профиль подготовки «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности») в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», (утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 06.12.2017 г. № 1179, с учётом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

## 1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Управление профессиональными коммуникациями БИД» относится к является дисциплиной части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (Б1.В.ДВ.05.02).

Дисциплина связана с обязательными предметами учебного плана, такими как «Отраслевые информационные ресурсы», «Автоматизированные библиотечные информационные системы», «Корпоративные библиотечные сети», «Электронные библиотеки».

## 1.3 Цель освоения дисциплины

Данная рабочая программа предусматривает учет основных требований к уровню высшего образования магистров, к качеству знаний по дисциплинам и построена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта Российской Федерации о высшем образовании.

Цель дисциплины «Управление профессиональными коммуникациями БИД» – обеспечить студентов профессионально значимыми специальными знаниями, умениями и навыками в области теории и практики управления профессиональными коммуникациями в библиотеке.

## 1.4 Планируемые результаты обучения дисциплине «Управление профессиональными коммуникациями БИД»

Профессиональные компетенции сформулированы на основе выбранных из профессиональных стандартов обобщённых трудовых функций (ОТФ), соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

| **Формируемые компетенции** | **Индикаторы достижения компетенций** | **Планируемые результаты практической деятельности, обеспечивающие формирование компетенций** |
|---|---|---|
| **Универсальные компетенции** | | |

| Формируемые компетенции | Индикаторы достижения компетенций | Планируемые результаты практической деятельности, обеспечивающие формирование компетенций |
|---|---|---|
| УК-2<br>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2 Знать:<br>– организационные аспекты современных коммуникационных технологий для определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения<br>– теоретические основы профессиональной коммуникации в библиотечной деятельности;<br>– основные приёмы и методы современных коммуникационных технологий | УК-2 Знать:<br>– специфику общения в профессиональной сфере;<br>– основные виды и формы делового общения и профессиональных коммуникаций;<br>– особенности различных видов профессионального общения;<br>– правовые, психологические и этические основы профессиональной коммуникаций |
| | УК-4 Уметь:<br>– определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения;<br>– применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения производственных задач библиотеки | УК-4 Уметь:<br>– подбирать необходимые методы и средства для осуществления профессионального общения;<br>– разрабатывать стратегию и тактику профессиональной беседы, презентации, переговоров, публичного выступления как коммуникативного процесса;<br>– профессионально точно и выразительно излагать свою позицию;<br>– разрабатывать организационный план информационного сопровождения профессионального библиотечного мероприятия |
| | УК-4 Владеть:<br>– методами, технологиями и типами коммуникаций при осуществлении профессиональной деятельности<br>– методами научно-методического обеспечения профессионального взаимодействия | УК-4 Владеть:<br>– культурой делового общения, культурой диалога, письма, включая оформление переписки в процессе осуществления профессиональных коммуникаций;<br>– приемами установления, поддержания профессиональных контактов, обмена научной информацией, публикациями, участием в работе научных конференций; |

| Формируемые компетенции | Индикаторы достижения компетенций | Планируемые результаты практической деятельности, обеспечивающие формирование компетенций |
|---|---|---|
| | | – подходами к определению оптимальной стратегии поведения в различных профессиональных и деловых контактах для достижения поставленных целей;<br>– основными инструментами эффективной профессиональной коммуникации, включая алгоритмы разрешения деловых конфликтов |
| **Профессиональные компетенции** | | |
| ПК-6<br>Готов к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учёта и отчетности | ПК-6 Знать:<br>– основы организации и осуществлению текущего планирования, учёта и отчетности | ПК-6 Знать:<br>– |
| | ПК-6 Уметь:<br>– осуществлять текущее планирование, учёт и отчетность | ПК-6 Уметь:<br>– планировать и осуществлять коммуникационные кампании и мероприятия<br>– составить отчёт о мероприятии, написать пресс-релиз |
| | ПК-6 Владеть:<br>– навыками организации и осуществления текущего планирования, учёта и отчетности | ПК-6 Владеть:<br>– навыками планирования и осуществления коммуникационных кампаний и мероприятий в библиотечной среде<br>–навыками составления отчёта о мероприятии, пресс-релиза |

## 2. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа предусматривает как чтение лекций, так и закрепление знаний на семинарских и практических занятиях. Кроме того, включена и самостоятельная работа студентов. В качестве форм контроля знаний предусмотрен экзамен, а также тестирование.

### 2.1. Объём дисциплины

| Вид учебной работы | ЗФО | |
|---|---|---|
| | Всего часов | курс |
| **Контактная работа (всего)** | **22** | **1** |
| В том числе: | **28** | |
| - *лекции (ЛЗ)* | 12 | **5** |
| - *семинары (СЗ)* | 2 | **5** |

| Вид учебной работы | ЗФО | |
|---|---|---|
| | Всего часов | курс |
| - *практические (ПЗ)* | 14 | **5** |
| - *мелкогрупповые (МГЗ)* | - | |
| - *индивидуальные (ИЗ)* | - | |
| - *групповое консультирование (Г)* | - | **5** |
| -*индивидуальное консультирование (И)* | - | |
| **Самостоятельная работа студента (всего)** | **80** | **5** |
| СРС | 76 | **5** |
| КОНТРОЛЬ | 4 | **5** |
| В том числе: | | |
| - *подготовка курсовой работы* | - | |
| - *текущий контроль* | - | |
| - *промежуточный контроль (подготовка к зачёту/экзамену)* | 4 | **5** |
| **Общая трудоемкость: (всего зач. ед./кол-во часов по ФГОС)** | **3/108** | **5** |
| **Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)** | зачёт | |
| *зачёт* | **4** | |

## 2.2. Тематический план

| № п/п | Наименование разделов и тем | Кол-во часов | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего часов по ФГОС | Контактная работа с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| | | | Всего ауд. час. | ЛЗ | СЗ | ПЗ | Консультации | Всего часов СРС | СРС | контроль СРС | |
| | | | | | | | | | | текущий | промежуточ- |
| 1. | Введение. Профессиональные коммуникации в структуре социальных коммуникаций (УК-2; ПК-6) | 14 | 4 | 2 | 2 | - | - | 10 | 10 | | |
| 2. | Средства профессиональной коммуникации в современной информационной среде (УК-2; ПК-6) | 28 | 8 | 4 | - | 4 | - | 20 | 20 | | |
| 3. | Профессиональная коммуникация в библиотечной сфере (УК-2; | 28 | 8 | 2 | - | 6 | - | 20 | 20 | | |

| № п/п | Наименование разделов и тем | Кол-во часов | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего часов по ФГОС | Контактная работа с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа обучающихся | | | |
| | | | Всего ауд. час. | ЛЗ | СЗ | ПЗ | Консультации | Всего часов СРС | СРС | контроль СРС | |
| | | | | | | | | | | текущий | промежуточ- |
| | ПК-6) | | | | | | | | | | |
| 4. | Практические основы управления профессиональными коммуникациями в электронной среде (УК-2; ПК-6) | 34 | 8 | 4 | - | 4 | - | 26 | 26 | | |
| Подготовка к зачёту | | 4 | - | - | - | - | - | 4 | - | - | 4 |
| **Всего часов** | | **108** | **28** | **12** | **2** | **14** | **-** | **80** | **76** | **-** | **4** |

## 2. 3. Краткое содержание разделов и тем

### Тема 1. Введение. Профессиональные коммуникации в структуре социальных коммуникаций

Предмет, задачи, структура курса, междисциплинарные связи. Теоретические основы и особенности профессиональной коммуникации в структуре социальных коммуникаций. Официальная и неофициальная коммуникация. Формальная и неформальная коммуникация. Современные тенденции в развитии профессиональных коммуникаций.

Коммуникативная компетентность. Профессиональные коммуникации в науке: общие представления и особенности. Эволюция научных коммуникаций. Система научной литературы. Библиотека в структуре научно-технической коммуникации. Современные формы научных коммуникаций.

Виды и формы деловой коммуникации. Особенности, стратегия и тактика деловых коммуникаций. Основы управления процессом деловых коммуникаций. Политические коммуникации. Коммуникации и инновационный менеджмент. Формирование медиасвязей. Организация корпоративных коммуникаций в сети Интернет.

### Тема 2. Средства профессиональной коммуникации в современной информационной среде

Основные тенденции, особенности функционирования и технологические решения современной информационно-коммуникационной предметной среды. Информационно-коммуникационная компетентность специалиста библиотеки, её значимость для профессионального продвижения. Индивидуальные средства формирования информационной компетентности. Поиск и оценка информации в электронных библиотечных ресурсах.

Профессиональная деятельность в сети Интернет (самопрезентация, сотрудничество, обмен информацией). Создание и поддержка персональных блогов, сайтов, страничек в социальных сетях. Компьютерно-опосредованная профессиональная коммуникация.

Профессиональное взаимодействие, групповая работа специалистов, неформальные и формальные профессиональные контакты через интернет-технологии. Интернет-технологии для построения академических сетевых сообществ: электронные дискуссии или форумы (телеконференции, списки рассылки, веб-форумы, чаты и пр.), веб-конференции, электронные журналы, электронные библиотеки.

**Тема 3. Профессиональная коммуникация в библиотечной сфере**

Международные библиотечные коммуникации. Профессиональные библиотечные объединения в России и за рубежом: ИФЛА, РБА, АРБИКОН, ЭБНИТ и др., их значимость, цели, задачи, направления деятельности.

Информационные ресурсы для профессиональных коммуникаций в библиотечной сфере. Образовательные ресурсы для библиотечных и информационных работников. Профессиональные периодические издания. Издательства профессиональной литературы. Международные и национальные конференции библиотечно-информационной тематики.

Библиотечная веб-среда как информационное пространство для инновационных коммуникаций. Конкурсы сайтов библиотечной тематики. Информационные ресурсы для профессионального использования на сайтах библиотек. Порталы отрасли культуры и их коммуникационные возможности. Информационно-справочный библиотечный портал «LIBRARY.RU» и другие отраслевые порталы.

Коммуникация библиотечных и информационных работников в социальных сетях. Профессиональные социальные сети. Блогосфера как среда для профессиональной коммуникации. Библиотечный блог как средство профессиональной коммуникации. Разновидности библиотечных блогов. Создание и поддержка профессионального блога, блога библиотеки.

**Тема 4. Практические основы управления профессиональными коммуникациями в электронной среде**

Современные тенденции в развитии социальных сетей. Терминология предметной области. Основные принципы и методы работы учреждений культуры в социальных сетях. Составление стратегии работы учреждения культуры в социальных сетях. Определение миссии учреждения. Описание целевой аудитории учреждения культуры. Исследование и постановка задач.

Общие рекомендации по ведению страниц, групп и аккаунтов. Составление плана публикаций. Классификация типов контента. Специальные сервисы и приложения. Как настроить постинг в социальные сети. Работа в социальных сетях с помощью АИС ЕИПСК.

Онлайн-взаимодействие с аудиторией. Основные виды онлайн-взаимодействия и их особенности. Онлайн-трансляции как инструмент попу-

ляризации учреждения культуры.

Анализ пространства учреждения культуры. Составление технического задания для дизайнера. Поиск каналов распространения: партнерские проекты, акции в социальных сетях и сотрудничество с сообществами. Порядок действий для участия в акции в социальных сетях. Сотрудничество с сообществами. Группы взаимодействия профессионалов библиотечного дела в социальных сетях («Неконференция библиотечных блогеров» в Facebook и др.). Способы продвижения мероприятий.

Формирование отчёта о работе в социальных сетях с использованием статистики социальных сетей и статистику инструмента отложенных публикаций в АИС ЕИПСК. Отслеживание количества подписчиков/участников сообщества и посещаемости мероприятий. Методы оценки эффективность работы учреждения культуры в социальных сетях. Подготовка и создание пресс-релиза.

## 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Студенты готовятся к семинарским занятиям, используя учебную литературу и материал лекций. На семинарских занятиях необходимо не только давать информацию из документных источников, но высказывать и собственную точку зрения на изучаемые вопросы. Семинарские занятия могут проводиться в форме обсуждения вопросов темы, собеседования, выполнения письменных работ, заслушивания докладов по отдельным вопросам.

### 3.1. Планы семинарских занятий

**Семинарское занятие № 1** (2 часа)

**Тема:** Профессиональные коммуникации в структуре социальных коммуникаций

**Цель занятия:** овладение основными понятиями в области профессиональных коммуникаций

**Вопросы для обсуждения**:

1. Сущность и свойства профессиональной коммуникации в структуре социальной коммуникации.
2. Официальная и неофициальная коммуникация. Формальная и неформальная коммуникация.
3. Современные тенденции в развитии профессиональных коммуникаций в библиотечной сфере.
4. Коммуникативная компетентность библиотечного специалиста.

### 3.2. Планы практических занятий

Студенты выполняют практические задания, как под руководством педагога, так и самостоятельно, после консультации с преподавателем и полу-

чения рекомендаций по их выполнению.

Практические занятия проводятся в форме выполнения заданий.

**Практическое занятие № 1** (4 часа)

**Тема:** Средства профессиональной коммуникации в современной информационной среде

**Цель занятия:** формирование умений и навыков работы с образовательными ресурсами и сервисными возможностями информационных ресурсов системы научных коммуникаций

**Задание**:

1. Зарегистрироваться в электронно-библиотечных системах (ЭБС), к которым обеспечен доступ в ХГИКе, получить пароль.
   1.1. Найти в каждой ЭБС учебную литературу для магистрантов по библиотечно-информационным наукам.
   1.2. В свой личный кабинет отобрать три учебника.
   1.3. Сделать в этих учебниках закладки на параграф 1.2.
   1.4. Сохранить несколько цитат (фрагментов текста).
2. Овладение методикой поиска и отбора литературы для научных исследований. Открыть сайт Российской государственной библиотеки (www.rsl.ru). Пользуясь электронным каталогом (опция «Расширенный поиск»)), выявить литературу по теме своего исследования.
   2.1. Ранжировать полученные результаты: 1) по алфавиту авторов; 2) по году издания. Сохранить скриншот начала списка.
   2.2. Отобрать из полученных результатов 10 источников, из них сформировать и сохранить список. Сохранить скриншот начала списка.
3. На сайте РГБ (раздел Электронная библиотека) войти в подраздел Библиотека диссертаций (http://diss.rsl.ru) (ЭБД РГБ) и произвести поиск диссертаций, пользуясь опцией «Расширенный поиск».
   3.1. Отобрать диссертации за последние 5 лет, используя разные поля поиска и знак* (*звёздочка*) для усечения слов (при необходимости).
4. Зарегистрироваться на сайте Научной электронной библиотеки (НЭБ) «eLIBRARY.RU» (http://elibrary.ru) и произвести поиск научных статей по теме исследования.
   4.1. Используя Рубрикатор (в панели «Навигатор»), выбрать 5 зарубежных и 5 российских журналов по тематике исследования.
   4.2. Используя в Навигаторе раздел «Ключевые слова» найти статьи по теме исследования и сделать подборку из 5 статей.
5. Сформировать список документов из результатов заданий № 1 и 4.2 и оформить его в соответствии с действующим стандартом библиографического описания (ГОСТ 7-1-2003).
   5.1. Сделать библиографическое описание статьи «Поиск книг на сайтах научных электронных библиотек» (http://tusearch.blogspot.com) и внести её в сформированный список.
6. Документы в списке выстроить в алфавитном порядке.

**Практическое занятие № 2** (6 часов)

**Тема**: Профессиональная коммуникация в библиотечной сфере

**Цель**: формирование умений и навыков поиска информационных ресурсов для профессиональной деятельности

**Задание**:

1. Рассмотреть цели, задачи, структуру и информационные ресурсы информационно-библиотечного портала «Library.ru».

1.1. Найти раздел, содержащий нормативную и методическую литературу для библиотечных специалистов.

1.2. Изучить структуру раздела «БиблиоNet». В подразделе «Справочная информация о библиотеках, информационные сервера» найти ссылку на веб-каталог «Интернет-представительства библиотек Дальнего Востока» и изучить содержание веб-каталога «Интернет-представительства библиотек Дальнего Востока».

1.3. Пользуясь каталогом раздела «БиблиоNet», изучить сайты Российской библиотечной ассоциации, корпоративных проектов: «ЛибНет», «АРБИКОН», «МАРС».

Изучить методику разработки библиотечного блога как средства для профессиональной коммуникации. Разработать концепцию и информационную структуру блога.

**Практическое занятие № 3** (4 часа)

**Тема**: Практические основы управления профессиональными коммуникациями в электронной среде. Разработка стратегии и плана работы учреждения культуры в социальных сетях

**Цель**: формирование умений и навыков применения современных коммуникативные технологий для профессионального взаимодействия

**Задание**:

1. Опишите целевую аудиторию библиотеки, пользуясь таблицей.
2. Проанализируйте текущий уровень присутствия вашей библиотеки в социальных сетях.
3. Соотнесите задачи библиотеки и возможностей социальных сетей, заполнив предложенную таблицу.
4. Опишите способы решения задач и выбор социальных сетей для их реализации с учётом интересов целевой аудитории.
5. Разработайте критерии эффективности для решения задач.
6. Составьте план работы в социальных сетях.

### 3.3. Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины

1. Дайте определение понятию «профессиональная коммуникация» с точки зрения библиотековедческой науки
2. Назовите виды, структуру и этапы процесса коммуникации
3. Как изменилась роль коммуникации в информационном обществе
4. Назовите современные тенденции в развитии профессиональных коммуникаций

5. Опишите сущность формальной коммуникации, её достоинства и ограничения

6. Опишите сущность неформальной коммуникации, её достоинства и ограничения

7. Как организованы корпоративные коммуникации в сети Интернет

8. Охарактеризуйте формы деловых коммуникаций

9. Охарактеризуйте роль, свойства и функции документа в социальной коммуникации

10. Как формируются медиасвязи в профессиональных коммуникациях

11. Научные журналы как средство профессионального общения

12. Библиотека в структуре научно-технической коммуникации

13. Научно-технические коммуникации в Интернете

14. Информационная поддержка проведения научных исследований

15. Охарактеризуйте сущность и особенности профессиональной коммуникации

16. Информационное сопровождение деловых переговоров и организация деловой переписки

17. Профессиональные библиотечные объединения как форма профессиональной коммуникации в библиотечно-информационной сфере

18. Система профессиональной периодики в библиотечно-информационной сфере

19. Полнотекстовые, фактографические и библиографические базы данных для специалистов библиотечно-информационной сферы

20. Особенности коммуникации библиотечных и информационных работников в социальных сетях

21. Библиотечная блогосфера – понятие, свойства, особенности

22. Библиотечный блог как средство профессиональной коммуникации

23. Основные принципы и методы работы учреждений культуры в социальных сетях

24. Составление стратегии работы учреждения культуры в социальных сетях

25. Методы оценки эффективность работы учреждения культуры в социальных сетях

## 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина «Управление профессиональными коммуникациями» относится к является дисциплиной части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (Б1.В.ДВ.05.02) и осуществляется в соответствии с учебным планом института по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»

Приступая к изучению учебной дисциплины по выбранному направлению, обучающийся для эффективного освоения осваивает самостоятельно тематику курса. Цель самостоятельной работы обучающихся – обучение методам получения новых знаний, приобретение навыков самостоятельного анализа материала по учебному курсу, усиление научных основ практиче-

ской деятельности. Главная задача самостоятельной работы обучающихся – развитие умения приобретения научных знаний путем личного поиска информации, формирования активного интереса к учебной дисциплине; систематизации и закреплении полученных теоретических знаний и практических умений, углубление и расширение теоретических знаний.

Усвоение материала дисциплины на лекциях, семинарах и в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных вопросов дисциплины, позволят подойти к промежуточной аттестации подготовленным, и потребует лишь повторения ранее пройденного материала. Знания при этом являются глубокими и качественными, и позволяют формировать соответствующие профессиональные компетенции как итог образовательного процесса.

Рабочая программа курса включает в себя разделы и основные проблемы дисциплины, в рамках которых и формируются вопросы для контроля и аттестации. Поэтому студент, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности его освоения.

При планировании времени на освоение дисциплины следует руководствоваться структурой дисциплины, в которой указаны количество академических часов для каждой темы, вида занятий (лекционное, семинарское) и часы на самостоятельную работу; формой текущего контроля успеваемости (тесты); формой промежуточной аттестации (зачёт).

Изучение каждой темы дисциплины целесообразно начинать со знакомства с содержанием тематики; затем следует этап подбора источников из числа рекомендуемых и подобранных самостоятельно (научные статьи; информация с официальных сайтов государственных органов, органов местного самоуправления и др.). Целесообразно вести перечень проблемных вопросов 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. Ответы на семинарах должны быть по содержанию чёткими и ёмкими, могут сопровождаться презентациями. Работа на семинарском занятии при обсуждении конкретных проблемных ситуаций предполагает дискуссионные моменты, что требует включения в работу на протяжении всего семинара, корректных возражений докладчику по форме и содержанию. Студент оценивается на семинаре по следующим параметрам: полнота и чёткость ответа, активность на протяжении всего занятия, проявление общей эрудиции и коммуникативных способностей.

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

Занятия проводятся в следующих формах: опросы, подготовка докладов, рефератов, деловая игра. Интерактивные формы требуют от студента активности и внимательности на занятиях, что требует от студента специальной подготовки – изучение научной, справочной, методической литературы и периодических изданий, сетевых Интернет-ресурсов и др.

Для оценивания результатов обучения используются следующие процедуры: тестирование; индивидуальное собеседование, письменные ответы на вопросы (в виде текущего контроля). 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; проверка выполнения письменных самостоятельных работ и домашних заданий; тестирование.

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 5.1. Перечень компетенций и этапы их формирования

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность в рамках изучения дисциплины «Управление профессиональными коммуникациями БИД» у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

| Код | Формулировка компетенции |
|---|---|
| **УК** | **Универсальные профессиональные компетенции** |
| 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 |
| | **Профессиональные компетенции** |
| ПК-6 | Готов к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учёта и отчетности |

**Этапы формирования компетенции:**

**Начальный** – на этом этапе формируются знания и инструментальные основы компетенции, осваиваются основные категории, формируются базовые умения. Студент способен анализировать исходные данные, знает особенности основных форм и методов, основные методологические принципы комплексных исследований, классификацию методов исследования.

Может дать определение понятию «профессиональная коммуникация», рассматривать его как систему. Если студент отвечает этим требованиям, можно говорить об освоении им **порогового уровня** компетенций.

Если он не только понимает существующие проблемы профессиональной коммуникации, но умеет выявлять сущность коммуникационного процесса, выявлять функции, роли, значение профессиональной коммуникации, о преобразующем воздействии профессиональной коммуникации на становление и развитие специалиста, то это уже основной этап, обеспечивающий

формирование компетенции. Он уже рассматривает взаимосвязи и взаимодействие различных форм профессиональной коммуникации, способен отчетливо различать формы и методы профессионального взаимодействия в библиотечной отрасли.

На **основном** этапе знания, умения, навыки, обеспечивающие формирование компетенции, значительно возрастают, но ещё не достигают итоговых значений. На этом этапе студент осваивает аналитические действия с предметными знаниями, внося коррективы в алгоритм действий, он умеет анализировать основные проблемы курса, способен самостоятельно решать учебные задачи по классификации видов и форм коммуникации, переносить знания и умения на новые условия. **Знает** исторические формы существования, движения, развития профессиональной коммуникации в исторически меняющихся формах библиотечного дела. Умеет не только рассматривать функции, приёмы и методы, определять перспективы развития профессиональной коммуникации, но умеет применять их на практике. Успешное прохождение этого этапа позволяет достичь **стандартного уровня** сформированности компетенции.

На **завершающем** этапе студент достигает итоговых показателей по заявленной компетенции, то есть осваивает весь необходимый объём знаний, овладевает всеми умениями и навыками в сфере заявленной компетенции. Он способен использовать эти знания, умения, навыки при решении задач повышенной сложности и в нестандартных условиях, демонстрирует **эталонный уровень** сформированности компетенции. Владеет приёмами и методами информационного обеспечения профессиональной коммуникации, позволяющими вырабатывать обоснованные решения для развития эффективных профессиональных библиотечных коммуникаций. Владеет навыками формулирования рекомендаций по совершенствованию научной, образовательной и производственной деятельности библиотеки и профессионального сообщества. Показателями успешности освоения студентом данной учебной дисциплины при проведении итогового контроля являются набор освоенных компетенций знаний, умений и навыков. Студент владеет полными знаниями по заявленной компетенции.

Для эффективной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо использовать рекомендованную основную и дополнительную литературу, конспекты лекций, записи, сделанные в ходе подготовки к семинарским, выполненные рефераты.

В ходе освоения курса студент **должен знать**: сущность, процессы, формы, приёмы и методы профессиональных коммуникаций, понимать связь и особенности профессиональной коммуникации и других форм и способов социально-массовых коммуникаций, понимать сущностные и организационные основы управления процессами профессиональных коммуникаций.

### 5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

**Промежуточная аттестация** реализуется в ходе сдачи обучающимися заочной формы обучения зачёта.

Для успешной сдачи зачёта необходимо подготовить сообщение, раскрывающее содержание терминов и понятий на основе изучаемого материала; правильно ответить на вопросы. На завершающем этапе в рамках промежуточной аттестации обучающиеся готовят ответы на вопросы, обобщающие учебный материал изучаемой дисциплины, а также реферативное сообщение.

Критериями успешности освоения студентом данной учебной дисциплины при проведении текущего и **итогового контроля** являются:

1. Количество правильных ответов на текущем тестировании

2. Активность и адекватность поведения студента на семинарских занятиях, осмысленность и самостоятельность суждений, проявленных в ходе устного опроса.

3. Демонстрация знания профессиональных терминов, понятий, категорий и теорий.

4. Наличие собственного видения рассматриваемой проблемы, сформированного на основе изучения и анализа научных работ, выполнения практических заданий.

**Общие критерии оценки ответов студентов**

| **Зачтено** | | | **Не зачтено** |
|---|---|---|---|
| **Оценка «отлично»** | **Оценка «хорошо»** | **Оценка «удовлетворительно»** | **Оценка «неудовлетворительно»** |
| 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 | оценивается ответ, в котором отсутствуют незначительные элементы содержания или присутствуют все необходимые элементы содержания, но допущены некоторые ошибки, иногда нарушалась последовательность изложения. | оценивается неполный ответ, в котором отсутствуют значительные элементы содержания или присутствуют все вышеизложенные знания, но допущены существенные ошибки, нелогично, пространно изложено основное содержание вопроса. | оценивается ответ, при котором студенты демонстрируют отрывочные, бессистемные знания, неумение выделить главное, существенное в ответе, допускают грубые ошибки |

## 5.3. Материалы для оценки и контроля результатов обучения

| **Вопросы для экзамена** | **Формируемые компетенции** |
|---|---|
| 1. Дайте определение понятию «профессиональная коммуникация» с точки зрения библиотековедческой науки | (УК-4, ПК-6) |
| 2. Назовите виды, структуру и этапы процесса коммуникации | (УК-4, ПК-6) |

| Вопросы для экзамена | Формируемые компетенции |
|---|---|
| 3. Как изменилась роль коммуникации в информационном обществе | (УК-4, ПК-6) |
| 4. Назовите современные тенденции в развитии профессиональных коммуникаций | (УК-4, ПК-6) |
| 5. Опишите сущность формальной коммуникации, её достоинства и ограничения | (УК-4, ПК-6) |
| 6. Опишите сущность неформальной коммуникации, достоинства и ограничения | (УК-4, ПК-6) |
| 7. Как организованы корпоративные коммуникации в сети Интернет | (УК-4, ПК-6) |
| 8. Охарактеризуйте формы деловых коммуникаций | (УК-4, ПК-6) |
| 9. Охарактеризуйте свойства и функции документа в социальной коммуникации | (УК-4, ПК-6) |
| 10. Как формируются медиасвязи в профессиональных коммуникациях | (УК-4, ПК-6) |
| 11. Научные журналы как средство профессионального общения | (УК-4, ПК-6) |
| 12. Библиотека в структуре научно-технической коммуникации | (УК-4, ПК-6) |
| 13. Научно-технические коммуникации в Интернете | (УК-4, ПК-6) |
| 14. Информационная поддержка проведения научных исследований | (УК-4, ПК-6) |
| 15. Охарактеризуйте сущность и особенности профессиональной коммуникации | (УК-4, ПК-6) |
| 16. Информационное сопровождение деловых переговоров и организация деловой переписки | (УК-4, ПК-6) |
| 17. Профессиональные библиотечные объединения как форма профессиональной коммуникации в библиотечно-информационной сфере | (УК-4, ПК-6) |
| 18. Система профессиональной библиотечной периодики | (УК-4, ПК-6) |
| 19. Назовите информационные ресурсы для специалистов библиотечно-информационной сферы | (УК-4, ПК-6) |
| 20. Назовите особенности коммуникации библиотечных и информационных работников в социальных сетях | (УК-4, ПК-6) |
| 21. Библиотечная блогосфера – понятие, свойства, особенности | (УК-4, ПК-6) |
| 22. Библиотечный блог как средство профессиональной коммуникации | (УК-4, ПК-6) |
| 23. Основные принципы и методы работы учреждений культуры в социальных сетях | (УК-4, ПК-6) |
| 24. Составление стратегии работы учреждения культуры в социальных сетях | (УК-4, ПК-6) |
| 25. Методы оценки эффективность работы учреждения культуры в социальных сетях | (УК-4, ПК-6) |

**Текущий контроль** – посещение лекций, семинаров, подготовка к ним на основе выполнения контрольных работ и заданий, выполнение рефератов.

Текущий контроль осуществляется на семинарах по итогам работы и по выполнению предлагаемых преподавателем самостоятельных заданий. Дополнительно оценивается степень активности студентов в совместных обсуждениях по учебному материалу, дополнения и выводы, сделанные студентами. В течение всего периода обучения студенты опрашиваются по изучаемому материалу с помощью блиц-опросов, собеседования на семинарских занятиях. Этот вид контроля стимулирует студентов к систематической работе, регулярному выполнению заданий.

**Итоговый контроль** осуществляется на зачёте.

### 5.4. Методические материалы по оцениванию результатов обучения

1. Проверка усвоения учебного материала, представленного на лекциях и семинарских занятиях;

2. Проверка знаний и умений, полученных в ходе самостоятельной подготовки студентов к разным типам занятий;

3. Проверка знаний и навыков владения основным терминологическим аппаратом и понятиями книговедения;

4. Проверка умения студентов анализировать и сопоставлять основные теории науки о книге, понимать специфику и особенность использования книги в библиотечно-информационной сфере.

5. Проверка навыков коммуникативных технологий в сфере культуры и образования, способность к публичной коммуникации.

**Формы контроля результативности изучения дисциплины**

**Реферат** – продукт самостоятельной работы студента, представляющее собой краткое изложение в письменном виде анализа научной литературы, логически построенное и связное; использование таблиц, схем и рисунков. Критерием выступает также полнота и глубина изложенного материала.

**Собеседование** на зачёте – средство контроля для выявления объёма знаний студента по конкретному вопросу курса. Критериями оценки являются: глубина и прочность усвоения знаний, умение применять знания в конкретной ситуации, умение логически выстроить ответ, сформированность профессионально значимых личностных качеств, умение поддерживать беседу.

## 6. Ресурсное обеспечение

### 6.1 Основная и дополнительная литература

#### 6.1.1 Основная литература

1. Грибков, Д. Н. Электронное информационное пространство в культурно-образовательной сфере [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д.Н. Грибков. – Орел: Орловский государственный институт искусств и культуры, 2013. – 92 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=276185#

#### 6.1.2 Дополнительная литература

1. Тараненко, Л. Г. Информационное обеспечение потребностей региона [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. Г. Тараненко. – Кемерово: КемГУКИ, 2009. – 195 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228135 (дата обращения: 28.03.2016).

2. Потехина, Ю. В. Основы управления сайтом библиотеки как веб-представительством [Текст] : учеб. пособие для бакалавров и магистрантов / Ю. В. Потехина. – Хабаровск: ХГИИК , 2015. – 90 с.

#### 6.1.3 Рекомендуемая литература

1. Захарчук, Т. В. Информационные ресурсы науки и техники [Текст] : учеб. пособ. / Т. В. Захарчук, М. И. Кий, И. Е. Парамонова. – СПб.: СПбГИК, 2015. – 136 с.

2. Захарчук, Т. В. Профессиональные коммуникации [Текст] : учеб. пособие / Т. В. Захарчук, А. А. Грузова. – СПб.: СПбГУКИ, 2014. – 128 с.

3. Земсков А. И. Терминология открытого доступа : [Дискуссионный клуб «Термин»] / А. И. Земсков // НТБ. – 2016. – № 10. – С. 54–58.

4. Колкова Н. И. Терминосистема предметной области «электронные информационные ресурсы»: взгляд с позиций теории и практики / Н. И. Колкова, И. Л. Скипор. – НТБ. – 2016. – № 7. – С. 24–41.

5. Красильникова, В. Использование информационных и коммуникационных технологий в образовании [Электронный ресурс]: учеб. пособ. / В. Красильникова. – 2-е изд. перераб. и дополн. – Оренбург: ОГУ, 2012. – 292 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259225

6. Культура.РФ. Методическое пособие по работе в социальных сетях: для учреждений культуры / сост.: О. Кудинова, А. Михайлова. – [б. м.] : [б. и.], 2018. – 140 с.

7. Столяров Ю. Н. Open access = свободный (!) доступ: [Дискуссионный клуб «Термин»] / Ю. Н. Столяров // НТБ. – 2016. – № 10. – С. 63–69.

8. Тесля Е. В. Кросс-технологии ситуационного центра для управления информационными ресурсами библиотеки: теоретический аспект / Е. В. Тесля, И. Г. Ольгина // НТБ. – 2016. – № 8. – С. 29–35.

### 6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии с лицензионными нормативами обеспечения библиотечно-информационными ресурсами библиотека организует индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, к учебным материалам Электронно-библиотечных систем (ЭБС):

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Издательство: ООО «НексМедиа». Принадлежность сторонняя. www.biblioclub.ru. Количество ключей (пользователей): 100% on-line. Характеристики библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором: доступ к базовой части ЭБС.

2. ЭБС «Издательство Планета музыки». Электронно-библиотечная система ООО «Издательство ПЛАНЕТА МУЗЫКИ». Принадлежность сторонняя. www.e.lanbook.com. Количество ключей (пользователей): 100% on-line. Характеристики библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором: доступ к коллекциям: «Музыка и театр», «Балет. Танец. Хореография».

3. БД Электронная Система «Культура». База Данных Электронная Система «Культура». Принадлежность сторонняя. http://www.e-mcfr.ru.

4. Web ИРБИС Хабаровский государственный институт искусств и культуры (электронный каталог). Международная ассоциация пользователей и разработчиков электронных библиотек и новых информационных технологий (ассоциация ЭБНИТ). Принадлежность сторонняя. http://irbis.hgiik.ru.

5. eLIBRARY.ru – Научная электронная библиотека. ООО Научная электронная библиотека. Принадлежность сторонняя. http://elibrary.ru/ Лицензионное соглашение № 13863 от 03.10.2013 г. – бессрочно.

6. Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК». Принадлежность собственная. Локальный доступ. http://carta.hgiik.ru. Приказ по Институту № 213-об от 07.10.2013 г.

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», Министерство образования и науки РФ. Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. http://window.edu.ru

8. Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. http://school-collection.edu.ru

9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. Федеральный центр информационно- образовательных ресурсов, ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. http://fcior.edu.ru

Для подготовки курсовых, выпускных и научных работ обучающиеся могут использовать полнотекстовую базу данных WebofScience. Режим доступа: электронный, из внутренней сети института. Официальный сайт: webofknowledge.com

### 6.3.Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Программно-информационное обеспечение учебного процесса соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, занятий практического типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется следующее программное обеспечение:

–лицензионное проприетарное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office (в состав пакета входят: Word, Excel, PowerPoint, FrontPage, Access)

Adobe Creative Suite 6 Master Collection (в состав пакета входят: Photoshop CS6 Extended, Illustrator CS6, InDesign CS6, Acrobat X Pro, Dreamweaver CS6, Flash Professional CS6, Flash Builder 4.6 Premium Edition, Dreamweaver CS6, Fireworks CS6, Adobe Premiere Pro CS6, After Effects CS6, Adobe Audition CS6, SpeedGrade CS6, Prelude CS6, Encore CS6, Bridge CS6, Media Encoder CS6);

–свободно распространяемое программное обеспечение:

Набор офисных программ Libre Office

аудиопроигрыватель AIMP

видеопроигрыватель Windows Media Classic

интернет-браузер Chrome.

Для самостоятельной подготовки студентов к занятиям по дисциплине требуется обращение к программному обеспечению Microsoft Windows,

MicrosoftOffice, в том числе для подготовки мультимедийных презентаций по темам семинаров в программе PowerPoint. Для создания конечных нередактируемых версий документа рекомендуется использовать AcrobatXPro, входящий в состав пакета AdobeCreativeSuite 6 MasterCollection.

При изучении дисциплины обучающиеся имеют возможность использования информационно-справочных систем «Культура» и «Гарант», Всероссийскую отраслевую справочную систему «Информио», реферативных и библиометрических баз данных рецензируемой литературы WebofScienceиScopus, в соответствии с заключенными договорами.

На всех компьютерах в институте установлено лицензионное антивирусное программное обеспечение Kaspesky Endpoint Security. Необходимым условием информационной безопасности института является обязательная проверка на наличие вирусов внешних носителей перед их использованием с помощью Kaspesky End point Security.

Перечисленное программное обеспечение обновляется по мере выхода новых версий программ в рамках соответствующих лицензий и соглашений.

### 6.4. Материально-техническая база

Материально-техническое обеспечение реализуемой дисциплины соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в учебном процессе активно используются следующие специальные помещения:

- аудитории 207, 211, 322, 309 с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза. Данные аудитории оснащены мультимедийными презентационными комплексами в составе проектора, активной акустической системы, персонального компьютера; столами, стульями, столами письменными для преподавателей, досками настенными, досками аудиторными, персональными компьютерами. Для самостоятельной работы студентов предназначена ауд. 209 (читальный зал библиотеки), оборудованный персональными компьютерами, обеспечивающими доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, с подключением к сети «Интернет», к электронным библиотечным системам. Аудитория оборудована также столами, стульями, книжными шкафами, книжным и документальным фондом, телевизором.

При необходимости в учебном процессе используются комплекты переносных демонстрационных комплексов (ноутбук, проектор, экран).

Все компьютеры Института объединены в локальную сеть, с каждого из них возможен выход в глобальную сеть Интернет. Институт использует выделенный канал со скоростью 10 Мб/с. Для студентов имеется

возможность выхода в сеть Интернет с мобильных устройств посредством сети WiFi, которая установлена в читальном зале Института.

Проведение лекций по дисциплине «Управление профессиональными коммуникациями БИД» сопровождается использованием в качестве учебно-наглядных материалов слайд-презентациями.

## 7. 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 обусловливают 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 Институтом.

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.

## 8. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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.