

**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

22.05.2024 г.

**БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД**

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	2		Итого	
	уп	ип		
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Семинарские занятия	4	4	4	4
Итого ауд.	20	20	20	20
Контактная работа	20	20	20	20
Сам. работа	187	187	187	187
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):

*канд. пед. наук, Проф.БЖД и А Лопатина Ольга Александровна*

Рабочая программа дисциплины

**Библиотечный фонд**

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 15.05.2024 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)

Обеспечить студентов профессионально значимыми специальными знаниями, умениями и навыками в области теории и практики формирования библиотечного фонда.

Задачи:

- изучение основных теоретических положений о библиотечном фонде, в том числе: принципы и закономерности его формирования; свойства фонда как системного объекта и др.;
- формирование у бакалавров практических навыков по технологии формирования фонда и прогнозированию его дальнейшего развития;
- освоение современной технологии оперативного и стратегического управления библиотечным фондом отдельной библиотеки и системы библиотек различных типов;
- выработка у бакалавров способности решать технологические и управленческие задачи по формированию и развитию документных фондов библиотек разных типов, принимая во внимание их целевое назначение, профиль и факторы, влияющие на них.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Библиотека в системе социальных коммуникаций
2.1.2	Библиотечно-информационные технологии
2.1.3	Информационно-библиографическая культура
2.1.4	Информационные технологии в профессиональной деятельности
2.1.5	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Библиотечное обслуживание
2.2.2	Библиотековедение
2.2.3	Защита информации и информационная безопасность
2.2.4	Менеджмент библиотечно-информационной деятельности
2.2.5	Отраслевые информационные ресурсы
2.2.6	Производственная практика (технологическая)
2.2.7	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.8	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.9	Производственная практика (преддипломная)

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

**ПК-15: способностью формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность**

**Знать:**

- теоретические основы формирования фондов документов, автоматизированных баз данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность;
- методологические основы формирования фондов документов, автоматизированных баз данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность;
- практические основы формирования фондов документов, автоматизированных баз данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность.

**Уметь:**

- формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность.

**Владеть:**

- навыками формирования фондов документов, автоматизированных баз данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность.

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

### 3.1 Знать:

- место библиотечного фонда в системе «Библиотека»;
- теорию и технологию формирования библиотечного фонда;
- основные этапы функционирования библиотечного фонда;

- традиционную и автоматизированную технологию формирования библиотечного фонда;
- структуру и функции управления формированием библиотечного фонда.

**3.2 Уметь:**

- формировать фонды документов различных видов, в том числе электронные документы;
- осуществлять основные этапы функционирования библиотечного фонда;
- осуществлять традиционную и автоматизированную технологию формирования библиотечного фонда;
- изучать и анализировать эффективность использования библиотечного фонда.

**3.3 Иметь навыки и (или) опыт деятельности:**

- формирования фонды документов различных видов, в том числе электронные документы;
- осуществления основные этапы функционирования библиотечного фонда;
- реализации традиционной и автоматизированной технологии формирования библиотечного фонда;
- изучения и анализа эффективности использования библиотечного фонда с целью управления его формированием и развитием.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Теоретические основы, предмет и структура библиотечного фондоведения /Раздел/</b>				
<b>Тема 1. Библиотечный фонд как система</b>	2			
Библиотечный фонд как система (лекция) /Лек/		2	ПК-15	Л1.1 Л1.5 Л1.2 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2
Библиотечный фонд как система (самостоятельная работа) /Ср/		30	ПК-15	Л1.1 Л1.5 Л1.2 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2
<b>Тема 2. Теория и технология формирования библиотечного фонда</b>	2			
Теория и технология формирования библиотечного фонда (лекция) /Лек/		1	ПК-15	Л1.1 Л1.5 Л1.2 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2
Теория и технология формирования библиотечного фонда (семинарское занятие) /Сем зан/		2	ПК-15	Л1.1 Л1.5 Л1.2 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2
Теория и технология формирования библиотечного фонда (самостоятельная работа) /Ср/		30	ПК-15	Л1.1 Л1.5 Л1.2 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 2. Технология функционирования библиотечного фонда /Раздел/</b>				
<b>Тема 3. Моделирование и комплектование БФ</b>	2			
Моделирование и комплектование БФ (лекция) /Лек/		1	ПК-15	Л1.1 Л1.5 Л1.2 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2
Моделирование и комплектование БФ (практическое занятие) /Пр/		2	ПК-15	Л1.1 Л1.5 Л1.2 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2
Моделирование и комплектование БФ (самостоятельная работа) /Ср/		20	ПК-15	Л1.1 Л1.5 Л1.2 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2
<b>Тема 4. Учет, обработка, размещение БФ</b>	2			
Учет, обработка, размещение БФ (лекция) /Лек/		2	ПК-15	Л1.1 Л1.5 Л1.2 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2
Учет, обработка, размещение БФ (практическое занятие) /Пр/		2	ПК-15	Л1.1 Л1.5 Л1.2 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2
Учет, обработка, размещение БФ (самостоятельная работа) /Ср/		20	ПК-15	Л1.1 Л1.5 Л1.2 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2
<b>Тема 5. Хранение, сохранность и безопасность БФ</b>	2			
Хранение, сохранность и безопасность БФ (самостоятельная работа) /Ср/		20	ПК-15	Л1.1 Л1.5 Л1.2 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2
<b>Тема 6. Автоматизированная технология формирования БФ</b>	2			

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
Автоматизированная технология формирования БФ (семинарское занятие) /Сем зан/		2	ПК-15	Л1.1 Л1.5 Л1.2 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2
Автоматизированная технология формирования БФ (практическое занятие) /Пр/		2	ПК-15	Л1.1 Л1.5 Л1.2 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2
Автоматизированная технология формирования БФ (самостоятельная работа) /Ср/		20	ПК-15	Л1.1 Л1.5 Л1.2 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 3. Управление библиотечным фондом /Раздел/</b>				
<b>Тема 7. Структура и функции управления формированием библиотечного фонда</b>	2			
Структура и функции управления формированием библиотечного фонда (лекция) /Лек/		2	ПК-15	Л1.1 Л1.5 Л1.2 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2
Структура и функции управления формированием библиотечного фонда (практическое занятие) /Пр/		2	ПК-15	Л1.1 Л1.5 Л1.2 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2
Структура и функции управления формированием библиотечного фонда (самостоятельная работа) /Ср/		30	ПК-15	Л1.1 Л1.5 Л1.2 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2
<b>Тема 8. Изучение состава и использования фонда в целях управления его формированием</b>	2			
Изучение состава и использования фонда в целях управления его формированием (самостоятельная работа) /Ср/		17	ПК-15	Л1.1 Л1.5 Л1.2 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
<b>Экзамен /Раздел/</b>				
<b>Тема 9. Промежуточный контроль</b>	2			
Промежуточный контроль /Экзамен/		9	ПК-15	Л1.1 Л1.5 Л1.2 Л1.4 Л1.3Л2.1 Л2.2

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Темы докладов и рефератов по дисциплине:

1. Особенности формирования фондов электронных документов.
2. Нормативно-правовая база формирования библиотечных фондов.
3. Терминология современного фондоведения. ГОСТы СИБИД.
4. Проблемы учета электронного документного фонда.
5. Методы изучения документных фондов (на примере общедоступной библиотеки).
6. Проблемы баланса традиционных и электронных документов в библиотечных фондах.
7. Отражение фондоведческой проблематики в профессиональной печати.

Контрольные вопросы для экзамена:

Раздел 1. Теоретические основы, предмет и структура библиотечного фондоведения.

1. Свойства и принципы формирования библиотечного фонда.
2. Социальные функции библиотечного фонда.
3. Основные компоненты структуры библиотечного фонда
4. Библиотечное фондоведение и библиотечный фонд как научные понятия.
5. Библиотечный фонд в системе документных коммуникаций
6. Цели и содержание формирования библиотечного фонда
7. Теория формирования библиотечного фонда
8. Теория отбора в формировании библиотечного фонда. Первичный и вторичный отбор
9. Концепции полноты библиотечного фонда
10. Ядро библиотечного фонда

Раздел 2. Технология функционирования библиотечного фонда

1. Понятие о технологии формирования библиотечного фонда
2. Моделирование библиотечного фонда
3. Комплектование библиотечного фонда. Источники комплектования
4. Учет библиотечного фонда. Виды учета

5. Проверка библиотечного фонда
6. Обработка библиотечного фонда
7. Размещение и расстановка библиотечного фонда
8. Государственная политика в области сохранности библиотечного фонда
9. Нормативно-правовое обеспечение учета библиотечного фонда
10. Учет поступающих и выбывающих документов в библиотеке

### Раздел 3. Управление библиотечным фондом

1. Структура управления библиотечным фондом.
2. Анализ и изучение в управлении библиотечным фондом.
3. Функции управления библиотечным фондом.
4. Профессиональная подготовка персонала к работе с библиотечным фондом.

#### **5.2. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств см. по ссылке

Фонд контрольно-измерительных материалов см. по ссылке

#### **5.3. Показатели и критерии оценивания компетенций**

Для проведения промежуточного контроля сформированности компетенций в рамках дисциплины проводится экзамен.

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 работа 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.

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

### 7.1. Рекомендуемая литература

#### 7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, кол-во
ЛП.1	Сбитнева Г. И.	Отраслевые информационные ресурсы: учебно-методический комплекс дисциплины по направлению подготовки 51.03.06 (071900.62) "библиотечно-информационная деятельность <a href="http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=63648">http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=63648</a>	Кемерово: КемГИК, 2014. - 176 с.
ЛП.2	Кучмурукова Е. А.	Отраслевые информационные ресурсы: сборник практических заданий для студентов направления подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность <a href="https://e.lanbook.com/book/158633">https://e.lanbook.com/book/158633</a>	Улан-Удэ: ВСГИК, 2017. - 52 с.
ЛП.3	Тесля Е. В.	Отраслевые информационные ресурсы: учебное пособие <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=498461">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=498461</a>	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019. - 126 с.
ЛП.4	Крюков Д. А.	Мировые информационные ресурсы: практикум <a href="https://e.lanbook.com/book/167620">https://e.lanbook.com/book/167620</a>	Москва: РГУ МИРЭА, 2020. - 35 с.



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, кол-во
Л1.5	Абрамкин Г. П.	Мировые информационные ресурсы: учебно-методическое пособие <a href="https://e.lanbook.com/book/156038">https://e.lanbook.com/book/156038</a>	Барнаул: АлтГПУ, 2020. - 110 с.

### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, кол-во
Л2.1	Уленко Ю. В.	Информационные ресурсы общества: практикум для обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 библиотечно-информационная деятельность», профиль «технология автоматизированных библиотечно-информационных систем», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» <a href="https://e.lanbook.com/book/121929">https://e.lanbook.com/book/121929</a>	Кемерово: КемГИК, 2017. - 36 с.
Л2.2	Зюзин А. С., Мартиросян К. В.	Мировые информационные ресурсы: учебное пособие. направление подготовки 38.03.02 - менеджмент. профиль подготовки «организация предпринимательской деятельности в сервисе и туризме». бакалавриат <a href="https://e.lanbook.com/book/155607">https://e.lanbook.com/book/155607</a>	Ставрополь: СКФУ, 2016. - 139 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	Chrome
6.3.1.6	Kaspersky Endpoint Security
6.3.1.7	Acrobat Reader
6.3.1.8	AIMP
6.3.1.9	Windows Media Classic
6.3.1.10	OpenOffice
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	Гарант
6.3.2.2	БД Электронная Система «Культура»
6.3.2.3	ЭБС ЛАНЬ
6.3.2.4	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6.3.2.5	Web ИРБИС Хабаровский государственный институт искусств и культуры (электронный каталог)
6.3.2.6	Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК»
6.3.2.7	Федеральный центр информационно- образовательных ресурсов, ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика»
6.3.2.8	Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», Министерство образования и науки РФ
6.3.2.9	eLIBRARY.ru – Научная электронная библиотека
6.3.2.10	Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека

6.3.2.1 1	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
6.3.2.1 2	Полнотекстовая база данных Web of Science и Scopus
6.3.2.1 3	ЭБС «Издательство Планета музыки»

### 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.