

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

14.05.2025 г.

МЕНЕДЖМЕНТ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Уровень бакалавриата
(2025 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	3		Итого	
	уп	рп		
Лекции	10	10	10	10
Семинарские занятия	4	4	4	4
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14	14	14	14
Сам. работа	54	54	54	54
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

канд. пед. наук, проф. Орлова Елена Николаевна

Рабочая программа дисциплины

Менеджмент в сфере культуры и искусства

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 № 12 от 23.04.2025 г.

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

протокол № 9 от 21.05.2025 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

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры
библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения

Протокол от _____ 2029 г. № ____
Зав. кафедрой Качанова Елена Юрьевна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Формирование фундаментальных, системных знания о менеджменте в деятельности учреждений в сфере культуры.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Библиотекведение
2.1.2	Основы профессиональной этики
2.1.3	Педагогика и психология
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Менеджмент библиотечно-информационной деятельности
2.2.2	Управление персоналом библиотеки
2.2.3	Документационное обеспечение управления библиотечно-информационной деятельностью
2.2.4	Менеджмент качества библиотечно-информационной деятельности

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 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.

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Знать:

- особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде;
- особенности поведения выделенных групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывать их в своей деятельности;
- основные теории мотивации, лидерства; стили лидерства и возможности их применения в различных ситуациях.

Уметь:

- организовать собственное социальное взаимодействие в команде;
- определять свою роль в команде;
- принимать рациональные решения и обосновывать их;
- планировать последовательность шагов для достижения заданного результата.

Владеть:

- навыками организации работы в команде для достижения общих целей;
- навыками аргументированного изложения собственной точки зрения, ведения дискуссии и полемики.

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

Знать:

- методы и приемы принятия компетентных управленческих решений в библиотеке.

Уметь:

- принимать стандартные для библиотечной практики решения.

Владеть:

- навыками использовать различные методы и приемы принятия компетентных управленческих решений;
- навыками творчески разрабатывать алгоритм решения неструктурированной проблемы.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 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 политики в сфере культуры, в сфере противодействия терроризму;
- особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде;
- особенности поведения выделенных групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывать их в своей деятельности;
- основные теории мотивации, лидерства; стили лидерства и возможности их применения в различных ситуациях;
- методы и приемы принятия компетентных управленческих решений в библиотеке.

3.2 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;
- организовать собственное социальное взаимодействие в команде;
- определять свою роль в команде;
- принимать рациональные решения и обосновывать их;
- планировать последовательность шагов для достижения заданного результата;
- принимать стандартные для библиотечной практики решения;

3.3 Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

- основными понятиями общей теории государства и права, а также российского конституционного, административного, гражданского, трудового, жилищного, семейного, уголовного права;
- навыками организации работы в команде для достижения общих целей;
- навыками аргументированного изложения собственной точки зрения, ведения дискуссии и полемики;
- навыками использовать различные методы и приемы принятия компетентных управленческих решений;
- навыками творчески разрабатывать алгоритм решения неструктурированной проблемы.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Менеджмент как научная дисциплина /Раздел/				
Тема 1. Становление и развитие менеджмента как науки управления	3			
Становление и развитие менеджмента как науки управления (лекция) /Лек/		2	ПК-5 УК-2 УК-3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.4 Л2.3 Л2.5 Л2.1 Л2.2 Л2.7 Л2.6
Становление и развитие менеджмента как науки управления (семинарское занятие) /Сем зан/		2	ПК-5 УК-2 УК-3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.4 Л2.3 Л2.5 Л2.1 Л2.2 Л2.7 Л2.6
Становление и развитие менеджмента как науки управления (самостоятельная работа) /Ср/		8	ПК-5 УК-2 УК-3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.4 Л2.3 Л2.5 Л2.1 Л2.2 Л2.7 Л2.6

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
Тема 2. Содержание и сущность менеджмента в учреждении культуры	3			
Содержание и сущность менеджмента в учреждении культуры (Лекция) /Лек/		2	ПК-5 УК-2 УК-3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.4 Л2.3 Л2.5 Л2.1 Л2.2 Л2.7 Л2.6
Содержание и сущность менеджмента в учреждении культуры (Ср) /Ср/		8	ПК-5 УК-2 УК-3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.4 Л2.3 Л2.5 Л2.1 Л2.2 Л2.7 Л2.6
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 2. Формы и методы управления /Раздел/				
Тема 3. Функции, методы, формы управления в учреждении социально-культурной сферы	3			
Функции, методы, формы управления в учреждении социально-культурной сферы (лекция) /Лек/		2	ПК-5 УК-2 УК-3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.4 Л2.3 Л2.5 Л2.1 Л2.2 Л2.7 Л2.6
Функции, методы, формы управления в учреждении социально-культурной сферы (самостоятельная работа) /Ср/		16	ПК-5 УК-2 УК-3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.4 Л2.3 Л2.5 Л2.1 Л2.2 Л2.7 Л2.6
Тема 4. Организационные структуры управления учреждением культуры	3			
Организационные структуры управления учреждением культуры (лекция) /Лек/		2	ПК-5 УК-2 УК-3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.4 Л2.3 Л2.5 Л2.1 Л2.2 Л2.7 Л2.6
Организационные структуры управления учреждением культуры (семинарское занятие) /Сем зан/		2	ПК-5 УК-2 УК-3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.4 Л2.3 Л2.5 Л2.1 Л2.2 Л2.7 Л2.6
Организационные структуры управления учреждением культуры (самостоятельная работа) /Ср/		6	ПК-5 УК-2 УК-3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.4 Л2.3 Л2.5 Л2.1 Л2.2 Л2.7 Л2.6
Тема 5. Особенности управленческого планирования	3			
Особенности управленческого планирования (лекция) /Лек/		2	ПК-5 УК-2 УК-3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.4 Л2.3 Л2.5 Л2.1 Л2.2 Л2.7 Л2.6
Особенности управленческого планирования (самостоятельная работа) /Ср/		6	ПК-5 УК-2 УК-3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.4 Л2.3 Л2.5 Л2.1 Л2.2 Л2.7 Л2.6
Тема 6. Системный и ситуационный анализ в управлении	3			
Системный и ситуационный анализ в управлении (самостоятельная работа) /Ср/		10	ПК-5 УК-2 УК-3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.4 Л2.3 Л2.5 Л2.1 Л2.2 Л2.7 Л2.6
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
Зачёт /Раздел/				
Тема 7. Сущность менеджмента в учреждении культуры	3			
Сущность менеджмента в учреждении культуры (Зачёт) /Зачёт/		4	ПК-5 УК-2 УК-3	Л1.2 Л1.1 Л1.3Л2.4 Л2.3 Л2.5 Л2.1 Л2.2 Л2.7 Л2.6

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы:

Раздел 1. Менеджмент как научная дисциплина

- 1.1. Опишите четыре основных подхода к управлению, обозначившие эволюцию менеджмента.
- 1.2. Требования, предъявляемые к менеджеру в культурно-досуговом учреждении
- 1.3. Укажите факторы эффективной организации управления.
- 1.4. Основные функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль

1.5. Эволюция теории менеджмента в России и за рубежом

Раздел 2. Формы и методы управления

2.1. Что нового внёс менеджмент в понятие «стиль руководства»?

2.2. Дайте характеристику современных методов управления конфликтами.

2.3. Роль руководителя в управлении организацией. Квалификационные и личные качества, предъявляемые к управленческим кадрам

2.4. Методы управления культурно-досуговой организацией.

Вопросы к зачёту

1. Социально-психологические проблемы управления персоналом.
2. Управление коллективом учреждения СКС (проблемы формирования и развития).
3. Роль руководителя в управлении учреждением культуры.
4. Формирование кадров менеджеров социально-культурной деятельности.
5. Технологии планирования деятельности учреждений социокультурной сферы.
6. Методы управления социально-культурным учреждением.
7. 7. Управление конфликтами в трудовом коллективе.
8. Организационная структура управления организацией культуры: формирование и совершенствование.
9. Правовое обеспечение управленческой деятельности организации.
1. 10. Инновационный менеджмент в учреждениях культуры.
11. Основы управленческого общения.
12. Формирование социально-психологического климата в коллективе учреждения культуры.
14. Предприниматель и менеджер: сходство и различие.

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

Промежуточная аттестация реализуется в ходе сдачи обучающимися очной формы обучения зачёта.

На зачёте оценка «зачтено» ставится при условии успешного выполнения самостоятельной работы обучающегося, удовлетворительных ответов на практических занятиях, успешного прохождения теста (количество правильных ответов не менее 2/3 от общего объёма вопросов).

В процессе ответа на зачёте студент должен показать способность к публичной коммуникации, способность вести дискуссию и владение профессиональной терминологией.

Оценка «не зачтено» ставится при условии невыполнения самостоятельных заданий в течение семестра, при неудовлетворительном прохождении теста (количество правильных ответов менее 2/3) и итогового собеседования по вопросам зачёта.

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

1. Количество правильных ответов на текущем тестировании и на зачёте.
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.

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

Посещение занятий, подготовка к ним и усвоение материала на лекциях, семинарах, планомерная самостоятельная работа позволяют обучаемым подойти к промежуточной аттестации подготовленным. Знания, накапливаемые постепенно, 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 заданий); формой промежуточной аттестации (зачет).

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 (учебники, монографии, научные статьи, материалы конференций, статьи об опыте деятельности учреждений культуры; информация с официальных сайтов учреждений культуры 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.

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

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. Подготовка 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	Тулчинский Г. Л., Шекова Е. Л.	Менеджмент в сфере культуры https://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=13880	Санкт-Петербург: Планета музыки, 2013. - 544 с.
Л1.2	Шекова Е. Л., Тулчинский Г. Л., Евланов В. Н., Новаторов Э. В.	Менеджмент и маркетинг в сфере культуры. Практикум https://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=3820	Санкт-Петербург: Планета музыки, 2012. - 160 с.
Л1.3		Эффективный менеджмент в сфере культуры: материалы межрегиональной (с международным участием) научно-практической конференции студентов, аспирантов и молодых ученых (екатеринбургская академия современного искусства, 30 октября 2014 г.) https://e.lanbook.com/book/136375	Екатеринбург: ЕАСИ, 2014. - 128 с.

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, кол-во
Л2.1	Малышева О. В., Зюрина О. А.	Тайм-менеджмент: в обществе, на предприятии и в личной жизни: учебное пособие https://e.lanbook.com/book/145831	Самара: СамГУПС, 2019. - 86 с.

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, кол-во
Л2.2	Ананич М. И., Воронин А. Ю., Сересева О. В., Чурина Л. И.	Тайм-менеджмент для руководителей: учебно-методическое пособие https://e.lanbook.com/book/152356	Новосибирск: НГТУ, 2019. - 86 с.
Л2.3		Теория экономики и основы менеджмента: учебное пособие для обучающихся специальности 36.05.01 ветеринария https://e.lanbook.com/book/134391	Персиановский: Донской ГАУ, 2019. - 172 с.
Л2.4	Назаренко А. В., Запорожец Д. В., Звягинцева О. С.	Менеджмент: учебное пособие https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614105	Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. - 164 с.
Л2.5	Фейзуллаев Ф. С.	Современные проблемы менеджмента: учебно-методическое пособие https://e.lanbook.com/book/138122	Махачкала: ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2019. - 55 с.
Л2.6	Бабкина О. Н.	Менеджмент в некоммерческих организациях: учебное пособие https://e.lanbook.com/book/169740	Ставрополь: СтГАУ, 2019. - 100 с.
Л2.7	Матвеева И. Ю.	Стратегический менеджмент и анализ эффективности библиотечно-информационной деятельности: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 51.04.06 библиотечно-информационная деятельность https://e.lanbook.com/book/155931	Челябинск: ЧГИК, 2019. - 80 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	Kaspeky 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	БД Электронная Система «Культура»
6.3.2.2	Гарант
6.3.2.3	ЭБС ЛАНЬ
6.3.2.4	Полнотекстовая база данных Web of Science и Scopus
6.3.2.5	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6.3.2.6	Web ИРБИС Хабаровский государственный институт искусств и культуры (электронный каталог)

6.3.2.7	ЭБС «Издательство Планета музыки»
6.3.2.8	Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК»
6.3.2.9	Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», Министерство образования и науки РФ
6.3.2.10	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов, ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика»
6.3.2.11	eLIBRARY.ru – Научная электронная библиотека
6.3.2.12	Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека
6.3.2.13	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов

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 информационно-образовательную среду вуза.	Microsoft Windows AIMP Kaspesky Endpoint Security OpenOffice Acrobat Reader NVDA
211	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации	Специализированная мебель на 24 посадочных места (столы письменные, стулья, рабочее место преподавателя, кафедра, доска настенная, аудиторная). Демонстрационное оборудование (мультимедийный презентационный комплекс в составе проектора, экрана, активной акустической системы, персонального компьютера), учебно-наглядные пособия (в т.ч. в электронном виде).	Microsoft Windows Microsoft Office 2010 Kaspesky Endpoint Security

Аудитория	Назначение	Оборудование	Программное обеспечение
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.