

**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.

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ БИБЛИОТЕКИ**

**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	5		Итого	
	уп	ип		
Вид занятий				
Лекции	10	10	10	10
Практические	16	16	16	16
Семинарские занятия	6	6	6	6
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	139	139	139	139
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

*канд. пед. наук, проф. Лопатина Ольга Александровна*

Рабочая программа дисциплины

**Технологический менеджмент библиотеки**

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 технологий библиотечного менеджмента и реализации их в практике работы библиотеки.

Задачи курса:

- изучение концептуальных основ и методологии системы технологического менеджмента в библиотеках;
- формирование у бакалавров теоретических знаний и практических навыков по использованию технологий менеджмента в практике управления библиотекой;
- освоение современных подходов к управлению библиотечными технологиями и организации библиотечного производства;
- выработка у бакалавров способности решать технологические и управленческие задачи с использованием инструментария менеджмента в библиотечно-информационной деятельности;
- формирование профессиональных компетенций по использованию нормативных правовых документов, разработке локальной нормативной и организационно-управленческой документации в библиотечно-информационной деятельности.

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

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.07
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Менеджмент библиотечно-информационной деятельности
2.1.2	Основы социально-культурного проектирования
2.1.3	Производственная практика (технологическая)
2.1.4	Электронные библиотеки
2.1.5	Библиотечный фонд
2.1.6	Библиотечно-информационные технологии
2.1.7	Библиотековедение
2.1.8	Проектное развитие библиотек
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Маркетинг библиотечно-информационной деятельности
2.2.3	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.4	Стратегический менеджмент библиотечно-информационной деятельности
2.2.5	Менеджмент качества библиотечно-информационной деятельности
2.2.6	Экономика библиотечно-информационной деятельности

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

### ПК-10: способностью управлять профессиональными инновациями

**Знать:**

- теоретические основы управления профессиональными инновациями;
- методические основы управления профессиональными инновациями;
- практические основы управления профессиональными инновациями.

**Уметь:**

- управлять профессиональными инновациями

**Владеть:**

- навыками управления профессиональными инновациями

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

**Знать:**

- теоретические основы принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности;
- методические основы принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности;
- практические основы принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности.

**Уметь:**

- принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности;
- обосновывать выбор и реализовывать технологии, приемы и механизмы принятия организационно-управленческих решений, привлекать и организовывать различных субъектов для принятия организационно-управленческих решений.

**Владеть:**

- навыками принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности;
- навыками принятия организационно-управленческих решений;
- приемами самоорганизации и самомотивации к принятию организационно-управленческих решений.

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

- информационно-коммуникационные технологии при решении задач управления профессиональными инновациями;
- ресурсный потенциал библиотечно-информационных учреждений;
- этапы внедрения инновационных продуктов и услуг.
- понятия организационно-управленческих решений, их систематизации и типологии;
- общий процесс принятия организационно-управленческих решений;
- формы и стимулирующие механизмы ответственности за принятые организационно-управленческие решения в различных, в том числе и в нестандартных, ситуациях;
- основные правила организационно-управленческих решений;

**3.2 Уметь:**

- использовать библиотечные ресурсы при решении задач по управлению профессиональными инновациями;
- четко определять цели и задачи деятельности;
- концентрировать усилия других людей;
- регулировать конфликты;
- распределять работу между сотрудниками согласно их компетенциям.

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

- использовать библиотечные ресурсы при решении задач по управлению профессиональными инновациями;
- методами анализа нестандартных условий и условий различных мнений при принятии организационно-управленческих решений;
- применять решения в соответствии с существующими законами, нормами, правовыми актами;
- формировать необходимую информационную базу для принятия организационно-управленческих решений;
- оценивать надежность информации для принятия организационно-управленческих решений.

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

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Основы технологии менеджмента библиотечно-информационной деятельности /Раздел/</b>				
<b>Тема 1. Технологический менеджмент как управленческая концепция</b>	5			
Технологический менеджмент как управленческая концепция (лекция) /Лек/		2	ПК-10 ПК-5	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3
Технологический менеджмент как управленческая концепция (семинарское занятие) /Сем зан/		2	ПК-10 ПК-5	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3
Технологический менеджмент как управленческая концепция (самостоятельная работа) /Ср/		22	ПК-10 ПК-5	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3
<b>Тема 2. Управление библиотечно-информационными ресурсами</b>	5			
Управление библиотечно-информационными ресурсами (семинарское занятие) /Сем зан/		2	ПК-10 ПК-5	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3
Управление библиотечно-информационными ресурсами (практическое занятие) /Пр/		4	ПК-10 ПК-5	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3
Управление библиотечно-информационными ресурсами (самостоятельная работа) /Ср/		22	ПК-10 ПК-5	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
<b>Тема 3. Технологическая подготовка информационного производства</b>	5			
Технологическая подготовка информационного производства (практическая работа) /Пр/		4	ПК-10 ПК-5	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3
Технологическая подготовка информационного производства (лекция) /Лек/		2	ПК-10 ПК-5	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3
Технологическая подготовка информационного производства (самостоятельная работа) /Ср/		25	ПК-10 ПК-5	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 2. Организация библиотечных технологий по производству библиотечно-информационных продуктов и услуг /Раздел/</b>				
<b>Тема 4. Нормирование производственных процессов БИД</b>	5			
Нормирование производственных процессов БИД (лекция) /Лек/		2	ПК-10 ПК-5	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3
Нормирование производственных процессов БИД (семинарское занятие) /Сем зан/		2	ПК-10 ПК-5	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3
Нормирование производственных процессов БИД (практическое занятие) /Пр/		4	ПК-10 ПК-5	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3
Нормирование производственных процессов БИД (самостоятельная работа) /Ср/		35	ПК-10 ПК-5	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3
<b>Тема 5. Оценка эффективности библиотечно-информационного производства</b>	5			
Оценка эффективности библиотечно-информационного производства (лекция) /Лек/		4	ПК-10 ПК-5	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3
Оценка эффективности библиотечно-информационного производства (практическая работа) /Пр/		4	ПК-10 ПК-5	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3
Оценка эффективности библиотечно-информационного производства (самостоятельная работа) /Ср/		35	ПК-10 ПК-5	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
<b>Экзамен /Раздел/</b>				
<b>Тема 6. Промежуточный контроль</b>	5			
Промежуточный контроль /Экзамен/		9	ПК-10 ПК-5	Л1.2 Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы:

Раздел 1. Основы технологии менеджмента библиотечно-информационной деятельности

1. Функции организации информационного производства: инжиниринг и реинжиниринг, техническое обеспечение, планирование затрат и объемов производства, производство продукции и услуг, обеспечение качества продуктов и услуг.
2. Управление технологическим потенциалом информационной организации / библиотеки. Функции технологического менеджмента: оптимизация, обогащение, защита технологического потенциала.
3. Ресурсный потенциал библиотеки как основа библиотечно-информационного производства.
4. Применение технологического аудита в библиотеке.

Раздел 2. Организация библиотечных технологий по производству библиотечно-информационных продуктов и услуг

1. Ключевое значение вопросов нормирования библиотечных процессов в производстве библиотечно-информационных продуктов и услуг в условиях внедрения новых автоматизированных технологий.
2. Нормы и нормативы в библиотечно-информационном производстве. Методика нормирования.
3. Значение оценки эффективности библиотечного производства в условиях внедрения информационных технологий.
4. Значение мониторинга в технологическом менеджменте.

Экзамен проводится в виде собеседования по контрольным вопросам.

## 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, позволяют студенту 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 обучающийся, 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).

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

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

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

4. Подготовку к текущему контролю успеваемости.

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

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

**7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****7.1. Рекомендуемая литература****7.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, кол-во
Л1.1	Редькина Н. С.	Технологический менеджмент в системе управления библиотекой: монография <a href="https://e.lanbook.com/book/165497">https://e.lanbook.com/book/165497</a>	Новосибирск: ГПНТБ СО РАН, 2014. - 416 с.
Л1.2		Информационные технологии в процессе подготовки современного специалиста <a href="https://e.lanbook.com/book/146717">https://e.lanbook.com/book/146717</a>	Липецк: Липецкий ГПУ, 2019. - 235 с.

**7.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, кол-во
Л2.1	Крахин А. В.	Информационные технологии и системы в управленческой деятельности: учебное пособие <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=607279">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=607279</a>	Москва: ФЛИНТА, 2020. - 256 с.
Л2.2	Гасумова С. Е.	Информационные технологии в социальной сфере: учебное пособие <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573204">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573204</a>	Москва: Дашков и К°, 2020. - 311 с.
Л2.3	Мухачева А. В., Лузгарева О. И., Кузнецова Т. А.	Информационные технологии в менеджменте: базовый блок: учебное пособие <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=600380">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=600380</a>	Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019. - 226 с.

**7.3.1 Перечень программного обеспечения**

6.3.1.1	Microsoft Windows
6.3.1.2	Microsoft Office 2010
6.3.1.3	Adobe Creative Suite 6 Master Collection
6.3.1.4	Libre Office
6.3.1.5	AIMP
6.3.1.6	Windows Media Classic
6.3.1.7	Chrome
6.3.1.8	Kaspersky Endpoint Security
6.3.1.9	Acrobat Reader
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	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов
6.3.2.2	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов, ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика»
6.3.2.3	Полнотекстовая база данных Web of Science и Scopus
6.3.2.4	Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека
6.3.2.5	eLIBRARY.ru – Научная электронная библиотека
6.3.2.6	Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», Министерство образования и науки РФ

6.3.2.7	Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК»
6.3.2.8	Web ИРБИС Хабаровский государственный институт искусств и культуры (электронный каталог)
6.3.2.9	ЭБС «Издательство Планета музыки»
6.3.2.10	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6.3.2.11	ЭБС ЛАНЬ
6.3.2.12	Гарант
6.3.2.13	БД Электронная Система «Культура»

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

## 9. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

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

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

Задачи воспитательной работы: развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности, приобщение к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям; воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности; воспитание положительного отношения к труду, формирование культуры и этики профессионального общения; формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде; повышение уровня культуры безопасного поведения.

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

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

## **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.