

**Министерство культуры Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)**

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

**УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор**

_____ **Е.В. Савелова**

«02» июля 2018г.

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА
МЕНЕДЖЕРА БИБЛИОТЕЧНО-
ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Уровень бакалавриата
(2018 год набора)**

**направление подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**

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

**Хабаровск
2018**

Составитель:

Лопатина Ольга Александровна, профессор кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения, кандидат педагогических наук.

Рабочая программа дисциплины «Информационная культура менеджера библиотечно-информационной деятельности» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения «27» июня 2018г., протокол № 10.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ	6
1.1. Наименование дисциплины	6
1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
1.3. Цель освоения дисциплины.....	6
1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	6
2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	13
2.1. Объем дисциплины	13
2.2. Тематический план (ЗФО)	14
2.3. Краткое содержание разделов и тем	13
3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	18
3.1. Планы семинарских занятий	18
3.2. Планы практических занятий	18
3.3. Темы докладов и рефератов по дисциплине	19
3.4. Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины	20
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	21
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	24
5.1. Перечень компетенций и этапы их формирования.....	24
5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций	25
5.3. Материалы для оценки и контроля результатов обучения.....	27
5.4. Методические материалы по оцениванию результатов обучения.....	28
6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	29

6.1. Основная и дополнительная учебная литература	29
6.1.1. Основная литература	29
6.1.2. Дополнительная литература	29
6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	30
6.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	30
6.4. Материально-техническое обеспечение.....	31
7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА	31
8. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)	319

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. Наименование дисциплины

Настоящая рабочая программа дисциплины «Информационная культура менеджера БИД» предназначена для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности», уровень бакалавриата.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационная культура менеджера БИД» является вариативной дисциплиной базовой части (блок Б1.В.ДВ.03.01) для бакалавров со сроком обучения 4 года 11 месяцев (ЗФО).

Курс опирается на ранее усвоенные дисциплины блока Б1.Б. и непосредственно связан с дисциплинами учебного плана: «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «АСПИ», «Книговедение».

1.3. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины «Информационная культура менеджера БИД» – обеспечить студентов профессионально значимыми специальными знаниями, умениями и навыками в области теории и практики информационной деятельности библиотечного менеджера.

Задачи курса:

- формирование знаний о теоретических основах информационной культуры;
- формирование навыков информационной деятельности менеджера библиотечно-информационной деятельности;
- формирование знаний, умений и навыков по информационному обеспечению управленческой деятельности менеджера БИД;
- совершенствование практической готовности и навыков пользования современными информационными ресурсами.

1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код	Формулировка компетенции	Уровни освоения	Планируемые результаты обучения
ОК-11	Способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления	Пороговый уровень	Имеет общие, но не структурированные знания об использовании основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией. Умеет, но с существенными ошибками использовать основные методы, способы и средства получения,

Код	Формулировка компетенции	Уровни освоения	Планируемые результаты обучения
	информацией		<p>хранения, переработки информации.</p> <p>Способен в целом успешно, использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией.</p> <p>Владеет навыками по использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией невысокой степени сложности.</p>
		Стандартный уровень	<p>Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания по использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией.</p> <p>Умеет в целом успешно, но с определенными пробелами использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией.</p> <p>Способен в целом успешно, использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией.</p> <p>Владеет навыками использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией средней степени сложности</p>
		Эталонный уровень	<p>Имеет сформированные систематические знания по использованию основных методов, способов и средств получения,</p>

Код	Формулировка компетенции	Уровни освоения	Планируемые результаты обучения
			<p>хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией.</p> <p>Умеет успешно использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации, навыки работы с компьютером как средством управления информацией.</p> <p>Успешное и последовательное владение умениями по использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией.</p> <p>Владеет навыками по использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией высокой степени сложности</p>
ОПК-4	Готовность выстраивать эффективные внутриорганизационные коммуникации	Пороговый уровень	<p>Имеет общие, но не структурированные знания о методах выстраивания эффективных внутриорганизационных коммуникаций.</p> <p>Умеет, но с существенными ошибками выстраивать эффективные внутриорганизационные коммуникации.</p> <p>Способен в целом успешно, но не постоянно выстраивать эффективные внутриорганизационные коммуникации.</p> <p>Владеет навыками выстраивать эффективные внутриорганизационные коммуникации невысокой степени сложности</p>
		Стандартный уровень	<p>Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания выстраивать эффективные внутриорганизационные коммуникации</p> <p>Умеет в целом успешно, но с определенными пробелами умение выстраивать эффективные внутриорганизационные коммуникации.</p>

Код	Формулировка компетенции	Уровни освоения	Планируемые результаты обучения
			<p>Способен в целом успешно, выстраивать эффективные внутриорганизационные коммуникации.</p> <p>Владеет навыками выстраивать эффективные внутриорганизационные коммуникации средней степени сложности</p>
		Эталонный уровень	<p>Имеет сформированные систематические знания выстраивать эффективные внутриорганизационные коммуникации.</p> <p>Умеет успешно и самостоятельно выстраивать эффективные внутриорганизационные коммуникации.</p> <p>Успешное и последовательное владение умениями выстраивать эффективные внутриорганизационные коммуникации.</p> <p>Владеет навыками выстраивать эффективные внутриорганизационные коммуникации высокой степени сложности</p>
ОПК-6	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	Пороговый уровень	<p>Имеет общие, но не структурированные знания решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>Умеет, но с существенными ошибками решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>Способен в целом успешно, но не постоянно решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований</p>

Код	Формулировка компетенции	Уровни освоения	Планируемые результаты обучения
			<p>информационной безопасности.</p> <p>Владеет навыками решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности невысокой степени сложности</p>
		Стандартный уровень	<p>Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>Умеет в целом успешно решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>Способен в целом успешно решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>Владеет навыками решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.средней</p>

Код	Формулировка компетенции	Уровни освоения	Планируемые результаты обучения
			степени сложности.
		Эталонный уровень	<p>Имеет сформированные систематические знания решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>Умеет успешно решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>Успешное и последовательное владение умениями решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p>Владеет навыками решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности высокой степени сложности.</p>
ПК-12	Готовность принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности.	Пороговый уровень	<p>Имеет общие, но не структурированные знания принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет, но с существенными ошибками принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной</p>

Код	Формулировка компетенции	Уровни освоения	Планируемые результаты обучения
			<p>деятельности.</p> <p>Способен в целом успешно принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет навыками принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности невысокой степени сложности.</p>
		Стандартный уровень	<p>Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет в целом успешно, но с определенными пробелами принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности.</p> <p>Способен в целом успешно, принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет навыками принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности средней степени сложности.</p>
		Эталонный уровень	<p>Имеет сформированные систематические знания принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности.</p> <p>Умеет успешно и самостоятельно принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности.</p> <p>Успешное и последовательное владение умениями принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности.</p>

Код	Формулировка компетенции	Уровни освоения	Планируемые результаты обучения
			Владеет навыками принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности высокой степени сложности.
ПК-19	Готовностью к социальному партнерству.	Пороговый уровень	<p>Имеет общие, но не структурированные знания к социальному партнерству.</p> <p>Умеет, но с существенными ошибками осуществлять социальное партнерство.</p> <p>Способен в целом успешно, но не постоянно осуществлять социальное партнерство.</p> <p>Владеет навыками к социальному партнерству невысокой степени сложности.</p>
		Стандартный уровень	<p>Имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания к социальному партнерству.</p> <p>Умеет в целом успешно, но с определенными пробелами к социальному партнерству.</p> <p>Способен в целом успешно осуществлять социальное партнерство.</p> <p>Владеет навыками к социальному партнерству средней степени сложности.</p>
		Эталонный уровень	<p>Имеет сформированные систематические знания к социальному партнерству.</p> <p>Умеет успешно и самостоятельно осуществлять социальное партнерство.</p> <p>Успешное и последовательное владение умениями к социальному партнерству.</p> <p>Владеет навыками к социальному партнерству высокой степени сложности.</p>

2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины

Вид учебной работы	ЗФО
--------------------	-----

	Всего часов	Курс
Контактная работа (всего)	18	1
В том числе:		
- лекции (ЛЗ)	8	1
- семинары (СЗ)	-	
- практические (ПЗ)	8	1
- мелкогрупповые (МГЗ)		
- индивидуальные (ИЗ)		
- групповое консультирование (Г)	2	1
- индивидуальное консультирование (И)		
Самостоятельная работа студента (всего)	234	1
СРС	225	1
КОНТРОЛЬ	9	1
В том числе:		
- подготовка курсовой работы		
- текущий контроль		
- промежуточный контроль (подготовка к экзамену)	9	1
Общая трудоемкость: (всего зач. ед./кол-во часов по ФГОС)	7/252	1
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	курс:	
зачет		
экзамен	1	

2.2. Тематический план (ЗФО)

№ п/п	Наименование разделов и тем (формируемые компетенции)	Кол-во часов									
		Всего часов по ФГОС	Контактная работа					Самостоятельная работа студентов			
			Всего ауд. часов	ЛЗ	СЗ	ПЗ	Консультации	Всего часов СРС	СРС	контроль СРС	
										теку щий	проме жуточ ный
	Введение	1	1	1							
Раздел 1. Структура и содержание информационной культуры менеджера БИД											
1.1.	Информационная культура современного руководителя (ОК-11, ОПК-6, ПК-19).	33	3	1		2		30	30	-	-
1.2.	Информационная культура менеджера: сущность понятия (ОПК-4, ОПК-6, ПК-19).	31	1	1	-	-	-	30	30	-	-

1.3	Характеристика профессиональных информационных ресурсов (ОК-11, ОПК-4)	44	9	3	-	6	-	35	35	-	-
Итого по разделу:		109	14	5		8		95	95	-	-
Раздел 2. Виды информационной деятельности менеджера											
2.1.	Информационная деятельность как показатель уровня информационной культуры менеджера (ПК-12, ПК-19).	39	4	2	-	2	-	35	35	-	-
2.2.	Технология поиска и обработки профессиональной информации менеджера БИД (ОК-11, ПК-12)	32	2	-	-	2	-	30	30	-	-
Итого по разделу:		71	6	2	-	4	-	65	65	-	-
Раздел 3. Формирование информационной культуры менеджера БИД											
3.1.	Основные компоненты формирования информационной культуры менеджера БИД (ОК-11, ОПК-4)	22	2	-	-	2	-	20	20	-	-
Итого по разделу:		22	2	-	-	2	-	20	20	-	-
Подготовка к экзамену		9	-	-	-	-	-	9	-	-	9
Групповое консультирование к экзамену		2	2	-	-	-	2	-	-	-	-
Всего часов:		252	18	10		8	2	234	225	-	9

2.3. Краткое содержание разделов и тем

ВВЕДЕНИЕ

Цель и задачи курса «Информационная культура менеджера библиотечно-информационной деятельности». Значение курса для профессиональной подготовки по направлению «Библиотечно-информационная деятельность».

РАЗДЕЛ 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ МЕНЕДЖЕРА БИД

Тема 1.1. Информационная культура современного руководителя

Культура современного руководителя: совокупность компонентов культуры личности руководителя. Модель информационной культуры личности: структура и содержание. Информационная культура как интегративное качество специалиста, обеспечивающее его деятельность в информационной среде при решении профессиональных задач.

Тема 1.2. Информационная культура менеджера: сущность понятия

Теоретико-методологические основы информационной культуры. Модель информационной культуры. Компоненты информационной культуры.

Информационная культура как компонент профессиональной культуры менеджера БИД.

Тема 1.3. Характеристика профессиональных информационных ресурсов

Терминосистема понятийного комплекса «информационные ресурсы». Информация как важнейший ресурс современности. Информационные ресурсы: понятия, свойства, производители.

Информационно-поисковая система: понятие и структура. Справочно-библиографический аппарат библиотеки (СБА). Система библиотечных каталогов и картотек как часть справочного аппарата библиотеки.

Автоматизированные информационно-библиотечные системы.

Сетевые ресурсы. Профессиональная информация в Интернет. Типология сетевых ресурсов. Каталоги и поисковые системы Интернет

Фонд справочных изданий и библиографических пособий (справочные издания, энциклопедии, словари, справочники). Библиографические пособия и их типы: классификация, виды, назначение.

РАЗДЕЛ 2. ВИДЫ ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕНЕДЖЕРА

Тема 2.1. Информационная деятельность как показатель уровня информационной культуры менеджера.

Виды управленческой деятельности менеджера БИД. Информационная деятельность как составная часть деятельности руководителя. Информационные коммуникации.

Структура информационной деятельности личности. Виды информационной деятельности: работа с источниками, информационный поиск, АСПИ и др.

Оформление результатов информационного поиска по конкретной теме.

Тема 2.2. Технология поиска и обработки профессиональной информации менеджера БИД

Поиск информации как один из важных инструментов руководителя библиотеки. Принципиальная схема самостоятельного информационного поиска. Понятие информационного поиска. Задачи информационного поиска. Виды информационного поиска: документальный, автоматизированный информационный, библиографический поиск. Определение критериев (ограничений) информационного поиска.

Система методов информационного поиска: сплошной, выборочный, интуитивный, типологический и др.).

Этапы информационного поиска: формулирование задачи, программа поиска, объект поиска, виды и методы поиска, возможные направления (маршруты) поиска, необходимые ограничения поиска, форма представления результатов.

Поисковый образ запроса как основа точного поиска. Основные этапы создания поискового образа: определение отрасли науки и техники, искусства, определение предметной области, определение отраслевой проблемы или межатраслевой проблемы, формулировка ключевых слов, описывающих данную проблему, кодирование поискового образа запроса в принятых системах классификаций, оформление результата (составление списка источников, тематической картотеки и др.).

Личная библиографическая (рабочая) картотека как результат библиографического поиска менеджера БИД. Расстановка карточек и особенности описания. Пополнение картотеки, предупреждение дублирования библиографических описаний, удаление ненужных материалов.

РАЗДЕЛ 3. ФОРМИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ МЕНЕДЖЕРА БИД

Тема 3.1. Основные компоненты формирования информационной культуры менеджера БИД

Информационная культура менеджера как новый, интеллектуально-информационный способ организации и развития профессиональной деятельности и его социальных и профессиональных качеств.

Особенности информационной культуры специалиста БИД. Формирование информационной культуры менеджера библиотечно-информационной деятельности в процессе профессиональной подготовки.

Деятельностная модель формирования информационной культуры менеджера БИД как основа информационного обеспечения управления.

Система информационного обеспечения деятельности менеджера БИД.

Формирование собственных поисковых систем и коммуникационных каналов руководителя для эффективного управления организацией.

Владение информационными технологиями и их применение на практике.

Профессиональная грамотность менеджера: совокупность знаний, умений и навыков, необходимых для полноценной работы, восприятия и понимания, воспроизведения полученных в процессе образования и на собственном опыте знаний.

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

3.1. Планы семинарских занятий

Семинарские занятия не предусмотрены в учебном плане.

3.2. Планы практических занятий

Практическое занятие № 1.

Тема: Информационная культура современного руководителя.

Цель: определение роли информационной культуры менеджера БИД как неотъемлемой части культуры руководителя.

Задание

1. Изучить литературу по теме практического занятия.
2. Подготовить аналитический обзор публикаций за последние 5 лет «Современный руководитель библиотеки: профессиональные и личностные качества».

Практическое занятие № 2.

Тема: Характеристика профессиональных информационных ресурсов.

Цель: изучить источники профессиональных ресурсов в управлении.

Задание: характеристика профессиональных информационных ресурсов: обзор (презентация) учебной и научной литературы.

Используя информационные ресурсы библиотеки и Интернет-ресурсы, выявить профессиональные издания по библиотечно-информационной деятельности (монографии, учебники, учебно-методические пособия).

Практическое занятие № 3.

Тема: Характеристика профессиональных информационных ресурсов.

Цель: изучить профессиональные периодические издания используемые в арсенале деятельности менеджера БИД в управлении.

Задание.

Используя информационные ресурсы библиотеки и Интернет-ресурсы, выявить профессиональные периодические издания по библиотечно-информационной деятельности.

Практическое занятие № 4.

Тема: Информационная деятельность как показатель уровня информационной культуры менеджера

Цель: сформировать представление о видах и уровнях информационной деятельности менеджера БИД.

Задание:

Подготовить сообщения по темам:

Правовая база управленческой деятельности менеджера БИД

Управленческий учет как составная часть информационной системы.

Анализ составляющих информационной системы (кадровые ресурсы,

материально-технические ресурсы, нормативные ресурсы и т.п.)

Практическое занятие № 5.

Тема: Технология поиска и обработки профессиональной информации менеджера БИД.

Цель: сформировать умения по изучению профессиональных информационных потребностей руководителей библиотек.

Задание.

Подобрать список литературы по одной из актуальных проблем деятельности библиотеки в условиях реформирования.

Практическое занятие № 6.

Тема: Основные компоненты формирования информационной культуры менеджера БИД.

Цель: сформировать знания, умения и компетенции информационной деятельности менеджера БИД.

Задание.

Подготовка к учебно-методической конференции.

Основные блоки для формирования докладов.

1. Современный менеджер: профессиональные требования.
2. Информационная культура как интегративное качество специалиста.
3. Деятельностная модель формирования информационной культуры менеджера БИД как основа информационного обеспечения управления.
4. Информационную роль менеджера БИД, состоящая в том, что руководитель собирает информацию о внутренней и внешней среде, распространяет ее в виде фактов и нормативных документов, разъясняет политику и основные цели библиотеки. От того, насколько четко и ясно он может доводить информацию до сотрудников библиотеки, зависит результат его работы;
5. Нормативно-правовая культура, как компонент информационной культуры менеджера БИД.
6. Информация об учреждении культуры как предмет управленческого труда руководителя БИД.
7. Управленческое решение как результат информационно-аналитической деятельности менеджера БИД: анализ ситуации, включающий поиск, сбор и обработку информации.

3.3. Темы докладов и рефератов по дисциплине

1. Информационная культура как необходимое условие профессиональной компетентности менеджера БИД.
2. Система информационного обеспечения деятельности менеджера БИД.
3. Информационная культура менеджера как новый, интеллектуально-информационный способ организации и развития профессиональной деятельности и его социальных и профессиональных качеств.

4. Владения информационными технологиями и их применение на практике как современное требование к профессионализму менеджера БИД.

5. Навыки и умения управления ресурсами как необходимое требование к деятельности менеджера БИД.

6. Профессиональная грамотность менеджера как совокупность знаний, умений и навыков, необходимых для полноценной работы, восприятия и понимания, воспроизведения полученных в процессе образования и на собственном опыте знаний.

7. Формирование собственных поисковых систем и коммуникационных каналов руководителя для эффективного управления организацией.

8. Основные компоненты информационной культуры менеджера.

3.4. Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины

РАЗДЕЛ 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ МЕНЕДЖЕРА БИД.

1. Культура современного руководителя: совокупность компонентов культуры личности руководителя.

2. Модель информационной культуры личности: структура и содержание.

3. Информационная культура как интегративное качество специалиста, обеспечивающее его деятельность в информационной среде при решении профессиональных задач.

4. Информационная культура менеджера: сущность понятия.

5. Информационная культура как компонент профессиональной культуры менеджера БИД.

6. Характеристика профессиональных информационных ресурсов.

7. Информационно-поисковая система: понятие и структура.

8. Автоматизированные информационно-библиотечные системы.

9. Сетевые ресурсы. Профессиональная информация в Интернет.

РАЗДЕЛ 2. ВИДЫ ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕНЕДЖЕРА

10. Виды управленческой деятельности менеджера БИД. Информационная деятельность как составная часть деятельности руководителя.

11. Структура информационной деятельности личности. Виды информационной деятельности: работа с источниками, информационный поиск, АСПИ и др.

12. Оформление результатов информационного поиска по конкретной теме.

13. Поиск информации как один из важных инструментов руководителя библиотеки. Принципиальная схема самостоятельного информационного поиска.

14. Этапы информационного поиска: формулирование задачи, программа поиска, объект поиска, виды и методы поиска, возможные направления (маршруты) поиска, необходимые ограничения поиска, форма представления результатов.

15. Личная библиографическая (рабочая) картотека как результат библиографического поиска менеджера БИД.

РАЗДЕЛ 3. ФОРМИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ МЕНЕДЖЕРА БИД

16. Информационная культура как необходимое условие формирования профессиональной компетентности менеджера БИД.

17. Формирование информационной культуры менеджера библиотечно-информационной деятельности в процессе профессиональной подготовки.

18. Система информационного обеспечения деятельности менеджера БИД.

19. Формирование собственных поисковых систем и коммуникационных каналов руководителя для эффективного управления организацией.

20. Информационная культура менеджера как новый, интеллектуально-информационный способ организации и развития профессиональной деятельности и его социальных и профессиональных качеств.

21. Владение информационными технологиями и их применение на практике как современное требование к профессионализму менеджера БИД.

22. Профессионально-значимые качества в области информационной деятельности менеджера БИД.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Усвоение материала дисциплины на лекциях, семинарах, практических занятиях и в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных вопросов дисциплины, позволят 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 (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 (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.

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 «Информационная культура менеджера БИД» у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Код	Формулировка компетенции
ОК	Общекультурные компетенции
ОК-11	Способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией
ОПК	Общепрофессиональные компетенции
ОПК-4	Готовностью выстраивать эффективные внутриорганизационные коммуникации.
ОПК-6	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
ПК	Профессиональные компетенции
ПК-12	Готовность принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности.
ПК-19	Готовностью к социальному партнерству.

Этапы формирования компетенции:

Начальный этап:

На этом этапе формируются знания и инструментальные основы компетенции, осваиваются основные категории, формируются базовые умения. Студент знает теоретико-методологические основы информационной культуры, формирует модель информационной культуры менеджера с учетом ее основных компонентов. Если студент отвечает этим требованиям, можно говорить об освоении им порогового уровня компетенций.

Если он не только понимает сущностные основы информационной культуры менеджера, но и готов самостоятельно формировать личностную информационную культуры, то это уже основной этап, обеспечивающий формирование компетенции.

Основной этап:

На основном этапе знания, умения, навыки, обеспечивающие формирование компетенции, значительно возрастают, но еще не достигают итоговых значений. На этом этапе студент осваивает структуру управленческой деятельности менеджера БИД, виды информационной деятельности.

Способен самостоятельно решать учебные задачи по

поиску информации как одного из важных инструментов руководителя библиотеки.

Умеет не только осуществлять самостоятельный поиск информации, но и использует различные структурные компоненты информационно-поисковой системы. Успешное прохождение этого этапа позволяет достичь стандартного уровня сформированности компетенции.

Завершающий этап:

На завершающем этапе студент достигает итоговых показателей по заявленной компетенции, то есть осваивает весь необходимый объем 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 информационными технологиями и успешно их применяет на практике профессиональной деятельности библиотек, информационных центрах, формирует собственные поисковые системы и коммуникационные каналы для эффективного управления организацией.

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 и практическим занятиям.

5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии: устный опрос; индивидуальное собеседование, письменные ответы на вопросы (в виде *текущего контроля*).

Промежуточный контроль реализуется в ходе сдачи обучающимися экзамена на 1 курсе.

Экзамен проводится в форме устного опроса. На подготовку к вопросам экзаменационного билета даётся 30 минут. Оценка знаний производится по 4-х балльной шкале. В случае неудовлетворительной оценки студент имеет право пересдать экзамен в установленном порядке.

Общие критерии оценки ответов студентов

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
оценивается ответ, если студент имеет системные полные знания и умения по поставленному	оценивается ответ, в котором отсутствуют незначительные элементы	оценивается неполный ответ, в котором отсутствуют значительные элементы содержания	оценивается ответ, при котором студенты демонстрируют отрывочные, бессистемные знания,

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
<p>вопросу.</p> <p>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</p>	<p>содержания или присутствуют все необходимые элементы содержания, но допущены некоторые ошибки, иногда нарушалась последовательность изложения.</p>	<p>или присутствуют все вышеизложенные знания, но допущены существенные ошибки, нелогично, пространно изложено основное содержание вопроса.</p>	<p>неумение выделить главное, существенное в ответе, допускают грубые ошибки</p>

5.3.Материалы для оценки и контроля результатов обучения

1 курс

Материалы для оценки и контроля результатов обучения		Формируемые компетенции
Теоретические и практические вопросы		
1	Сущность понятия «информационная культура» и «информационная грамотность».	ОК-11
2	Документ как объект получения информации	ОК-11
3	Концепции информационной грамотности.	ОК-11
4	Информационная компетентность: требования.	ОК-11
5	Технология работы с информационными источниками	ОК-11
6	Стандартизация библиографического описания источников информации.	ОК-11
7	Правила оформления списка литературы и библиографических ссылок.	ОК-11
8	Информационные ресурсы: понятия, свойства, производители	ОК-11
9	Документальный поток как показатель развития отрасли науки (техники)	ПК-12
10	Формирование управленческой информационной системы.	ПК-12; ОК-11
11	Характеристика профессиональных информационных ресурсов.	ОК-11
12	Автоматизированные информационно-библиотечные системы.	ОК-11
13	Сетевые ресурсы. Профессиональная информация в Интернет.	ОК-11
14	Виды управленческой деятельности менеджера БИД. Информационная деятельность как составная часть деятельности руководителя.	ОПК-4
15	Типология профессиональных изданий.	ОК-11
Специальные вопросы		
1	Что входит в понятие информационная культура личности?	ОПК-4; ОПК-6, ПК-19
2	Профессиональные периодические издания, в том числе электронные.	ОК-11
3	Характеристика тематических рубрик профессиональных журналов: «Библиотека», «Библиотековедение», «Библиография».	ОК-11
4	Характеристика и основные рубрики «Информационного бюллетеня РБА».	ОК-11
5	Работа над информационными источниками.	ОК-11
6	Использование информации сайтов библиотек с целью изучения опыта работы.	ОК-11; ОПК-6
7	Использование информации сайтов библиотек управленческих структур в сфере культуры: Министерство культуры РФ, региональные и муниципальные органы управления.	ОК-11; ОПК-4; ОПК-6; ПК-12
8	Сайты библиотек: назначение, структура и содержание.	ОК-11
9	Характеристика профессиональных журналов: «Научно-технические библиотеки», «Независимый библиотечный адвокат».	ОК-11
10	Информационная культура как интегративное качество специалиста, обеспечивающее его деятельность в информационной среде при решении профессиональных задач.	ОПК-4; ОПК-6; ПК-12

11	Вестник ДВ ГНБ как ведущий региональный журнал по вопросам теории и практики библиотековедения, библиографоведения и книговедения.	ОК-11
12	Характеристика тематических рубрик «Справочник руководителя учреждения культуры».	ОК-11
13	Характеристика информационно-аналитического журнала «Университетская книга».	ОК-11
14	Информационное обеспечение управленческой деятельности руководителя.	ОПК-4; ОПК-6; ПК-12
15	Информационно-технологическая культура руководителя библиотеки.	ОПК-6
16	Правовая культура руководителя библиотеки как компонент информационной культуры.	ОПК-4
17	Повышение квалификации и переподготовка как механизмы повышения уровня информационной культуры руководителя библиотеки.	ОПК-6; ПК-19
18	Технологии информационной деятельности менеджера БИД.	ОПК-4
19	Коммуникационные каналы руководителя библиотеки как способ обеспечения необходимой информацией.	ОПК-6; ПК-19
20	Виды информационной деятельности: работа с источниками, информационный поиск, АСПИ и др.	ОПК-4
21	Методика оформления результатов информационного поиска по конкретной теме.	ОПК-4

5.4. Методические материалы по оцениванию результатов обучения

Промежуточная аттестация реализуется в ходе сдачи обучающимися очной и заочной формы обучения экзамена. Целью промежуточной аттестации является комплексная и объективная оценка знаний студентов в процессе освоения ими основной образовательной программы высшего профессионального образования. Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения дисциплины «Информационная культура менеджера БИД».

Экзамен по дисциплине преследует цель оценить работу студента за курс или семестр, степень усвоения теоретических знаний и компетенций, уровень творческого мышления, навыков самостоятельной работы, умение анализировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

Экзамен проводится по билетам в устной или письменной форме по экзаменационным билетам, которые утверждаются кафедрой. При необходимости экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также помимо теоретических вопросов давать задачи и практические задания по программе курса.

Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем и согласовывается на заседании кафедры. Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами, в том

числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения студентов и т.п. являются основанием для удаления студента из аудитории и последующего внесения в ведомость отметки «неудовлетворительно» («не зачтено»).

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

1. Количество правильных ответов по экзаменационному билету.
2. Активность и адекватность поведения студента на семинарских занятиях, выполнение каждым студентом всех практических работ, осмысленность и самостоятельность суждений, проявленных в ходе устного опроса.
3. Правильные ответы на вопросы по содержанию базовых источников из списков рекомендованной литературы по дисциплине.
4. Демонстрация знания профессиональных терминов, понятий, категорий и теорий.
5. Наличие собственного видения рассматриваемой проблемы, сформированного на основе изучения и анализа научных работ, выполнения практических заданий.

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Основная и дополнительная учебная литература

6.1.1. Основная литература

1. Захарчук Т.В. Информационные ресурсы науки и техники : учебное пособие / Т. В. Захарчук, М. И. Кий, И. Е. Парамонова. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2015. – 136 с.
2. Захарчук, Т. В. Профессиональные коммуникации : учеб. пособие для студентов бакалавриата по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность / Т. В. Захарчук, А. А. Грузова. – Санкт-Петербург : СПбГУКИ, 2014. – 128 с.

6.1.2. Дополнительная литература

1. Захарчук, Т. В. Аналитико-синтетическая переработка информации : учеб.-практ. пособие / Т.В. Захарчук, И.П. Кузнецова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2011. – 104 с.
3. Кузнецов И.Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство : учебник для бакалавров / И.Н. Кузнецов. – Москва : Изд-во Юрайт ; ИД Юрайт, 2014. 576 с.
2. Лазарева, Л.И. Информационная культура социального педагога: структура, правила подготовки и оформления результатов самостоятельной учебной и профессиональной деятельности : учебное пособие / Л.И. Лазарева ; Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры и искусств», Институт социально-культурных технологий, Кафедра социальной педагогики. - Кемерово : КемГУКИ, 2014. - 183 с. : табл. - ISBN 978-5-8154-

0281-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275373>.

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

3. 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>.

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

5. 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.

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, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется следующее программное обеспечение:

–лицензионноепроприетарноепрограммнообеспечение:

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office (всоставпакетавходят: Word, Excel, PowerPoint, FrontPage, Access)
3. Adobe Creative Suite 6 Master Collection (всоставпакетавходят: 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);

–свободнораспространяемоепрограммноеобеспечение:

1. наборофисныхпрограмм Libre Office
2. аудиопроигрыватель AIMP
3. видеопроигрыватель Windows Media Classic
4. интернет-браузер Chrome.

Для самостоятельной подготовки студентов к занятиям по дисциплине требуется обращение к программному обеспечению MicrosoftWindows, MicrosoftOffice, в том числе для подготовки мультимедийных презентаций по темам семинаров в программе PowerPoint. Для создания конечных не редактируемых 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», также реферативных и библиометрических баз данных рецензируемой литературы WebofScience и Scopus, в соответствии с заключенными договорами.

На всех компьютерах в институте установлено лицензионноеантивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity. Необходимым условием информационной безопасности института является обязательная проверка на наличие вирусов внешних носителей перед их использованием с помощью KasperskyEndpointSecurity.

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

6.4. Материально-техническое обеспечение

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

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в учебном процессе активно используются следующие специальные помещения:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория № 213а). 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).

Для самостоятельной работы студентов предназначены:

Помещение для самостоятельной работы (читальный зал библиотеки, аудитория № 209). 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.

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 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 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.

8. 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.