

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.

ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ
КУЛЬТУРЫ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Уровень магистратуры
(2024 год набора,
заочная форма обучения)

Направление подготовки
51.04.01 Культурология

Профиль подготовки
Управление в социокультурной сфере

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	10	10	10	10
Практические	8	8	8	8
Семинарские занятия	6	6	6	6
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	44	44	44	44
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

канд. ист. наук, доц. Ярославцев А.В.

Рабочая программа дисциплины

Правовое обеспечение деятельности учреждений культуры

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 51.04.01 Культурология (приказ Минобрнауки России от 06.12.2017 г. № 1183)

составлена на основании учебного плана

«Культурология», 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)

Формирование системного представления о правовом обеспечении деятельности учреждений культуры и правовом регулировании отношений по направлению подготовки.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Национальная культурная политика

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

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Знать:

- теорию и методологию психологии управления.

Уметь:

- организовать работу команды, определить стратегию ее деятельности, мотивировать команду для ее исполнения.

Владеть:

- психологическими методами управления профессиональным коллективом.

ПК-3: Готовность к планированию и реализации образовательно-воспитательной работы, владение навыками разработки образовательных программ

Знать:

- нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность учреждений культуры.

Уметь:

- применять действующие отечественные и международные нормативные документы при решении задач профессиональной деятельности.

Владеть:

- технологиями поиска нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в сфере культуры.

ПК-7: Готовность применять на практике знание теоретических основ управления в социокультурной сфере, находить и принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях и способность нести за них ответственность

Знать:

- общую теорию и технологии менеджмента и маркетинга в социально-культурной сфере.

Уметь:

- принимать обоснованные управленческие решения по преодолению проблемных ситуаций в деятельности учреждения культуры.

Владеть:

- навыками применения на практике технологий менеджмента и маркетинга применительно к решению управленческих задач в деятельности учреждений культуры.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:

- нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность учреждений культуры на современном этапе;
- основы управления учреждением культуры, в том числе трудовыми ресурсами.

3.2 Уметь:

- применять действующие отечественные и международные нормативные документы при решении задач профессиональной деятельности;
- принимать обоснованные управленческие решения по преодолению проблемных ситуаций в деятельности учреждения культуры.

3.3 Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

- управления учреждением культуры на основе действующих нормативно-правовых документов;
- управления трудовыми ресурсами на основе действующего трудового законодательства;
- применения на практике технологий менеджмента и маркетинга для решения управленческих задач в деятельности учреждений культуры.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Правовые основы управления учреждением культуры на современном этапе /Раздел/				
Тема 1. Тема 1. Понятие права, общие вопросы права	1			
Понятие права, общие вопросы права (лекция) /Лек/			ПК-7 УК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
Понятие права, общие вопросы права (самостоятельная работа) /Ср/		4	ПК-7 УК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
Тема 2. Тема 2. Основы конституционного права	1			
Основы конституционного права (лекция) /Лек/			ПК-7 УК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
Основы конституционного права (самостоятельная работа) /Ср/		4	ПК-7 УК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
Тема 3. Тема 3. Правовые основы публичного управления в сфере культуры	1			
Правовые основы публичного управления в сфере культуры (лекция) /Лек/		1	ПК-7 УК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
Правовые основы публичного управления в сфере культуры (семинарское занятие) /Сем зан/			ПК-7 УК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
Правовые основы публичного управления в сфере культуры (практическое занятие) /Пр/			ПК-7 УК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
Правовые основы публичного управления в сфере культуры (самостоятельная работа) /Ср/		4	ПК-7 УК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 2. Гражданско-правовые отношения в сфере культуры /Раздел/				
Тема 4. Гражданско-правовые отношения в сфере культуры	1			
Гражданско-правовые отношения в сфере культуры (лекция) /Лек/		1	ПК-7 УК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
Гражданско-правовые отношения в сфере культуры (семинарское занятие) /Сем зан/			ПК-7 УК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
Гражданско-правовые отношения в сфере культуры (практическое занятие) /Пр/			ПК-7 УК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
Гражданско-правовые отношения в сфере культуры (самостоятельная работа) /Ср/		8	ПК-7 УК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
Тема 5. Право интеллектуальной собственности	1			
Право интеллектуальной собственности (лекция) /Лек/		2	ПК-7 УК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
Право интеллектуальной собственности (семинарское занятие) /Сем зан/		2	ПК-7 УК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
Право интеллектуальной собственности (практическое занятие) /Пр/		2	ПК-7 УК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
Право интеллектуальной собственности (самостоятельная работа) /Ср/		8	ПК-7 УК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
Тема 6. Правовые основы деятельности учреждений культуры	1			
Правовые основы деятельности учреждений культуры (лекция) /Лек/		2	ПК-7 УК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
Правовые основы деятельности учреждений культуры (семинарское занятие) /Сем зан/		2	ПК-7 УК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
Правовые основы деятельности учреждений культуры (практическое занятие) /Пр/		2	ПК-7 УК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
Правовые основы деятельности учреждений культуры (самостоятельная работа) /Ср/		8	ПК-7 УК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
Тема 7. Особенности регулирования трудовых правоотношений в сфере культуры	1			
Особенности регулирования трудовых правоотношений в сфере культуры (лекция) /Лек/		4	ПК-7 УК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
Особенности регулирования трудовых правоотношений в сфере культуры (семинарское занятие) /Сем зан/		2	ПК-7 УК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
Особенности регулирования трудовых правоотношений в сфере культуры (практическое занятие) /Пр/		4	ПК-7 УК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
Особенности регулирования трудовых правоотношений в сфере культуры (самостоятельная работа) /Ср/		8	ПК-7 УК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
Зачет (1 семестр) /Раздел/				
Тема 8. Промежуточный контроль	1			
Промежуточный контроль /Зачёт/		4	ПК-7 УК-3 ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для самоконтроля:

1. Правоотношение в сфере культуры: понятие, элементы, содержание.
2. Реализация права, правонарушение и юридическая ответственность.
3. Общая характеристика Конституции РФ.
4. Система органов власти в сфере культуры на федеральном, региональном и муниципальном уровнях.
5. Участники гражданско-правовых отношений: понятие, виды и их полномочия.
6. Право собственности и правомочия собственника.
7. Гражданско-правовой договор: понятие, сущность, конструкции.
8. Интеллектуальная собственность: понятие и виды.
9. Авторские, смежные, исключительные права: понятие, объекты и субъекты правоотношений.
10. Понятие предпринимательской деятельности в сфере культуры.
11. Регистрация учреждений культуры.
12. Права и обязанности учредителя учреждения культуры.
13. Общая характеристика трудового права.
14. Правовая организация трудоустройства в России.
15. Трудовой договор: понятие, сущность и содержание.
16. Рабочее время и время отдыха.
17. Дисциплина труда.
18. Материальная ответственность сторон.
19. Трудовые споры.
20. Способы защиты прав и законных интересов граждан и организаций в сфере культуры.

Задания к зачету:

1. Система органов власти на федеральном, региональном и муниципальном уровне в сфере культуры.
2. Полномочия федеральных, региональных и муниципальных органов власти в сфере культуры.
3. Нормативно-правовая база реализации государственной культурной политики в Российской Федерации.
4. Приоритетные, национальные, федеральные, региональные, муниципальные программы и проекты как инструмент принятия управленческих решений органами власти.
5. Отношения, регулируемые гражданским правом: понятие и виды.
6. Участники гражданско-правовых отношений: физические и юридические лица, публично-правовые образования в сфере культуры: понятие, права и интересы сторон.
7. Право собственности: владение, пользование, распоряжение государственным и муниципальным имуществом в сфере культуры.
8. Концессия, государственно-частное, муниципально-частное партнерство как форма совместной реализации деятельности органов власти, организаций и учреждений культуры.
9. Гражданско-правовой договор: понятие, сущность, конструкции. Виды гражданско-правовых договоров, применяемых в

сфере культуры.

10. Понятие интеллектуальной собственности и отличие ее от других видов собственности.
11. Виды интеллектуальной собственности, которые используются в сфере культуры.
12. Понятие и отличие авторских, смежных, исключительных прав.
13. Особенности владения, пользования и распоряжения объектами интеллектуальной собственности в сфере культуры.
14. Учреждение: понятие, цель создания, виды и типы учреждений.
15. Нормативно-правовая база для принятия управленческих решений в учреждениях культуры.
16. Порядок создания учреждений в сфере культуры.
17. Права, обязанности и ответственность учредителя за результаты деятельности учреждения культуры.
18. Трудовое правоотношение: субъекты, объект, содержание, трудовая правосубъектность сторон.
19. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
20. Понятие, признаки, содержание трудового договора.
21. Общий порядок заключения трудового договора.
22. Испытание при приеме на работу.
23. Рабочее время и время отдыха.
24. Дисциплина труда и материальная ответственность сторон.
25. Трудовые споры: понятие и способы решения.

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

Промежуточная аттестация реализуется в ходе сдачи обучающимися очной и заочной формы обучения зачета на 1 курсе. Для успешной сдачи зачета необходимо подготовить сообщение, раскрывающее содержание терминов и понятий на основе изучаемого материала; правильно ответить на вопросы, и закрепить знания на занятиях. На завершающем этапе в рамках промежуточной аттестации обучающиеся готовят ответы на вопросы, обобщающие учебный материал изучаемой дисциплины.

Формой промежуточной аттестации в 1 семестре для очной формы обучения и на 1 курсе заочной формы обучения является зачет. Зачет проводится в форме собеседования по вопросам. На подготовку ответов отводится 45 минут. Оценка знаний производится по 2-х балльной шкале. В случае неудовлетворительной оценки студент имеет право пересдать зачет в установленном порядке.

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

1. Количество правильных ответов по вопросам к зачету.
2. Активность студента на семинарских и практических занятиях, 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 и понятий.
5. Наличие собственного видения рассматриваемой проблемы, сформированного на основе изучения и анализа различных источников информации, выполнения практических заданий.

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

На "зачтено" 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.

На "зачтено" оценивается ответ, в котором отсутствуют незначительные элементы содержания или присутствуют все необходимые элементы содержания, но допущены некоторые ошибки, иногда нарушалась последовательность изложения.

На "зачтено" оценивается неполный ответ, в котором отсутствуют значительные элементы содержания или присутствуют все вышеизложенные знания, но допущены существенные ошибки, нелогично, пространно изложено основное содержание вопроса.

На "незачтено" 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)

Приступая к изучению учебной дисциплины по выбранному направлению обучающийся должен на достаточном уровне для обучения знать основы правовых знаний в различных областях и сферах деятельности.

Для эффективного освоения дисциплины обучающийся осваивает самостоятельно тематику курса. Цель самостоятельной работы обучающихся – обучение методам получения новых знаний, приобретение навыков самостоятельного анализа материала по учебному курсу, усиление научных основ практической деятельности. Главная задача самостоятельной работы обучающихся – развитие умения приобретения научных знаний путем личного поиска информации, формирования активного интереса к учебной дисциплине; систематизации и закреплении полученных теоретических знаний и практических умений, расширение теоретических знаний.

Самостоятельная работа является важным элементом изучения дисциплины. Усвоение материала дисциплины на лекциях, семинарах и в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных вопросов дисциплины, позволят подойти к промежуточной аттестации подготовленным, и потребует лишь повторения ранее пройденного материала. Знания, 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 разделы и основные проблемы дисциплины, в рамках которых и формируются вопросы для контроля и аттестации. Поэтому студент, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности 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, семинарское, практическое) и часы на самостоятельную работу; формой текущего контроля успеваемости (тест, выполнение индивидуальных занятий); 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. Изучение источниковой базы может сопровождаться конспектированием. Целесообразно вести перечень проблемных вопросов как по существу темы, обусловленных пробелами в научном и правовом поле и проблемами практического характера, так и в случае затруднений с уяснением смысла изложенного в источниках материала (указанные вопросы могут быть разрешены самостоятельно, во время сессионных занятий или на консультации с преподавателем).

Подготовка студентов к семинарским и практическим занятиям по данной дисциплине заключается в самостоятельной работе с источниками, представленными в списках основной и дополнительной литературы. Семинарские и практические занятия проводятся в формах предусмотренных учебно-тематическим планом. На семинаре делаются доклады по темам занятий в виде выступлений, на практических занятиях для решения ситуационных задач применяются нормы действующего законодательства, ответ на задание должен быть аргументирован с применением норм права.

Для подготовки к занятиям рекомендуется подробно изучить конспект лекций и материалы семинарских занятий, предшествующих занятию. Также рекомендуется ознакомиться с технологией проведения занятий, изложенной ниже. Технология проведения занятий 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.

Для эффективной подготовки к текущему контролю по дисциплине необходимо использовать рекомендованную основную и дополнительную литературу, законодательные и нормативно-правовые акты, конспекты лекций, наработки студентов, выполненные в результате подготовки и выполнения семинарских и практических занятий.

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 и выполнению домашних индивидуальных заданий.

При выполнении индивидуальных заданий, изложенных в разрезе тем дисциплины рабочей программы, следует руководствоваться методическими указаниями, представленными по каждому виду индивидуальных заданий в указанном разделе. Занятия проводятся в следующих формах: опросы, подготовка докладов, решение ситуационных задач (для закрепления профессиональных компетенций). Интерактивные формы требуют от студента активности и внимательности на занятиях, что требует от студента специальной подготовки – изучение научной, справочной литературы и периодических изданий, сетевых Интернет-ресурсов и др.

5. Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются практические задания, включающих один или несколько вопросов в виде краткой формулировки действий, которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить. К ним можно отнести: несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют нескольких решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях, которые связаны с выполнением практических действий. Комплексные практические задания применяются для оценки владений. Практические задания выполняются обучающимися в рамках занятий.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии: тестирование; индивидуальное собеседование, письменные ответы на вопросы (в виде текущего контроля). Основной задачей текущего контроля успеваемости обучающихся является повышение качества знаний, приобретение и развитие ими навыков самостоятельной работы. Текущий контроль знаний обучающихся по дисциплине может иметь следующие виды: устный

опрос на лекциях, занятиях; проверка выполнения письменных самостоятельных работ и домашних заданий; тестирование.

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, кол-во
Л1.1	Рузакова О. А., Рузаков А. Б.	Правоведение: учебник https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571515	Москва: Университет Синергия, 2019. - 208 с.
Л1.2	Барабанова С. В., Богданова Ю. Н., Верещак С. Б., Галиева С. И., Иванова О. И., Барабанова С. В.	Правоведение: учебник https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495777	Москва: Прометей, 2018. - 390 с.
Л1.3	Велькин А. В., Гольяпина И. Ю., Гудков Ю. А., Косицин И. А., Никульченкова Е. В., Сенин И. Н., Степанов В. Е., Банщикова С. Л.	Правоведение: учебное пособие https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614657	Москва, Берлин: Директ- Медиа, 2021. - 284 с.

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, кол-во
Л2.1	Абрамов В. Ю., Абрамов Ю. В.	Полный курс гражданского права России: учебное пособие https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563834	Москва: Статут, 2019. - 560 с.
Л2.2	Абрамов В. Ю., Абрамов Ю. В.	Полный курс гражданского права России: учебное пособие https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563835	Москва: Статут, 2019. - 689 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	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	Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК»

6.3.2.3	Web ИРБИС Хабаровский государственный институт искусств и культуры (электронный каталог)
6.3.2.4	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6.3.2.5	Полнотекстовая база данных Web of Science и Scopus
6.3.2.6	Гарант
6.3.2.7	ЭБС ЛАНЬ
6.3.2.8	ЭБС «Издательство Планета музыки»
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 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

Аудитория	Назначение	Оборудование	Программное обеспечение
315	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для работы со специализированными материалами (просмотровый видеозал).	Специализированная мебель на 50 посадочных мест (столы письменные, стулья, рабочее место преподавателя, кафедра, 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 Kaspeky 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.