

**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

15.05.2024 г.

**ОРГАНИЗАЦИЯ И РАЗВИТИЕ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ БИД**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Уровень магистратуры**

(2024 год набора,  
заочная форма обучения)

**Направление подготовки**

51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

**Профиль подготовки**

я и методология управления библиотечно-информационной деятельно

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	3		Итого	
	уп	ип		
Лекции	8	8	8	8
Практические	10	10	10	10
Семинарские занятия	4	4	4	4
Итого ауд.	22	22	22	22
Контактная работа	22	22	22	22
Сам. работа	82	82	82	82
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

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

Рабочая программа дисциплины

**Организация и развитие систем управления БЖД**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность (приказ Минобрнауки России от 06.12.2017 г. № 1188)

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 22.05.2024 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)

Подготовка обучающихся к разработке моделей гибких организационных структур, обеспечивающих библиотеке стратегические позиции и высокий уровень адаптации к изменениям.

Задачи дисциплины:

- освещение теории организации как методологической основы организационного развития;
- ознакомление с принципами построения организационных структур управления библиотечно-информационной деятельностью;
- изучение законов и закономерностей развития организации для проектирования оптимальных структур и систем управления библиотечно-информационной деятельностью;
- обучение системному подходу к организации управления профессиональной деятельностью;
- освоение системы проектирования структуры организации, технологии преобразования организационных структур;
- освоение основных функций организационной культуры, этапов и методов ее формирования.

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

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.04
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Стратегический менеджмент и системный анализ библиотечно-информационной деятельности.
2.1.2	Теория и методология инновационного - методического менеджмента библиотечно-информационной деятельности.
2.1.3	Технологический менеджмент библиотеки.
2.1.4	Кадровый менеджмент в библиотечно-информационной сфере.
2.1.5	Социокультурное проектирование в библиотечно-информационной сфере.
2.1.6	Теория и методология маркетинга БИД.
2.1.7	Библиотечная профессиология.
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Информационные исследования профессиональной деятельности.
2.2.2	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.
2.2.3	Правовое регулирование инновационной деятельности библиотек.
2.2.4	Производственная практика (преддипломная).
2.2.5	Теория и методология инновационного - методического менеджмента библиотечно-информационной деятельности.

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

**ПК-5: Готов к стратегическому планированию, организации, проектированию, оптимизации, модернизации и нормативно-правовому обеспечению библиотечно-информационной деятельности**

**Знать:**

- теоретические основы стратегического планирования, организации, проектирования, оптимизации, модернизации и нормативно-правового обеспечения БИД;
- методологические основы стратегического планирования, организации, проектирования, оптимизации, модернизации и нормативно-правового обеспечения БИД;
- практические основы стратегического планирования, организации, проектирования, оптимизации, модернизации и нормативно-правового обеспечения БИД.

**Уметь:**

- использовать методы стратегического планирования, организации, проектирования, оптимизации, модернизации и нормативно-правового обеспечения БИД.

**Владеть:**

- навыками стратегического планирования, организации, проектирования, оптимизации, модернизации и нормативно-правового обеспечения БИД.

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

### 3.1 Знать:

- организационные структуры управления библиотекой;
- теоретические основы стратегического планирования, организации, проектирования, оптимизации и модернизации организационно-управленческой структуры библиотечно-информационного учреждения;

- факторы, влияющие на необходимость модернизации организационной структуры библиотечно-информационного учреждения.

### 3.2 Уметь:

- использовать методы стратегического планирования, организации, проектирования, оптимизации, модернизации и нормативно-правового обеспечения деятельности библиотеки с целью повышения эффективности ее деятельности.

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

- проектирования организационных структур управления библиотекой.

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 1. Библиотека как организационная система /Раздел/</b>				
<b>Тема 1. Современные теории организации</b>	3			
Современные теории организации (лекция) /Лек/		1	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2
Современные теории организации (самостоятельная работа) /Ср/		10	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2
<b>Тема 2. Понятие, структура и признаки организации</b>	3			
Понятие, структура и признаки организации (лекция) /Лек/		1	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2
Понятие, структура и признаки организации (семинарское занятие) /Сем зан/		2	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2
Понятие, структура и признаки организации (самостоятельная работа) /Ср/		10	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2
<b>Тема 3. Организация как объект управления</b>	3			
Организация как объект управления (лекция) /Лек/		1	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2
Организация как объект управления (практическое занятие) /Пр/		4	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2
Организация как объект управления (самостоятельная работа) /Ср/		20	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
<b>Раздел 2. Управленческая структура организации /Раздел/</b>				
<b>Тема 4. Организационные и управленческие структуры</b>	3			
Организационные и управленческие структуры (лекция) /Лек/		2	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2
Организационные и управленческие структуры (семинарское занятие) /Сем зан/		2	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2
Организационные и управленческие структуры (практическое занятие) /Пр/		2	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2
Организационные и управленческие структуры (самостоятельная работа) /Ср/		15	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2
<b>Тема 5. Современные технологии организационного развития библиотеки</b>	3			
Современные технологии организационного развития библиотеки (лекция) /Лек/		2	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2
Современные технологии организационного развития библиотеки(практическое занятие) /Пр/		4	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2
Современные технологии организационного развития библиотеки (самостоятельная работа) /Ср/		15	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2
<b>Тема 6. Классификация и виды организаций</b>	3			

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
Классификация и виды организаций (лекция) /Лек/		1	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2
Классификация и виды организаций (самостоятельная работа) /Ср/		12	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
<b>Зачет /Раздел/</b>				
<b>Тема 7. Промежуточный контроль</b>	3			
Промежуточный контроль /Зачёт/		4	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.5 Л2.1 Л2.4 Л2.3 Л2.2

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы:

Раздел 1. Библиотека как организационная система

1. Назовите различия в прежней и новой парадигме системного управления.
2. Чем отличаются открытые и закрытые системы?
3. Каким образом теория жизненного цикла организации может быть применима к анализу организационной деятельности библиотеки?
4. Библиотека включена в систему понятий менеджмента. В чем это выражается.
5. В чем выражается оценка результатов управления организацией?

Раздел 2. Управленческая структура организации

1. Иерархические организационные структуры.
2. Представьте схему линейно-функциональной структуры управления.
3. Назовите адаптивные структуры управления. В чем их особенность?
4. Особенности централизованных и децентрализованных организационных структур управления.
5. Технология проектирования организационных структур.
6. Каковы причины отставания библиотеки в организационной работе? Чему можно научиться у других библиотек?
7. Как донести концепцию и стратегию изменений до всех сотрудников библиотеки?

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

Промежуточный контроль реализуется в ходе сдачи обучающимися зачета.

На оценку "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.

На оценку "незачтено" оценивается ответ, имеющий грубые ошибки; студент демонстрирует неудовлетворительное знание основных терминов и понятий курса; отсутствие логики и последовательности в изложении материала курса; неумение формулировать отдельные выводы и обобщения по теме; неумение использовать фундаментальные понятия из базовых общепрофессиональных дисциплин.

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

Усвоение материала дисциплины на лекциях, семинарах, практических занятиях и в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных вопросов дисциплины, позволят магистранту 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. Подготовка к текущему контролю успеваемости.

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

Для эффективной подготовки к текущему контролю по дисциплине необходимо использовать рекомендованную основную и дополнительную литературу, конспекты лекций, разработки магистрантов, 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	Демчук О. Н., Ефремова Т. А.	Теория организации: учебное пособие <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=54544">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=54544</a>	Москва: ФЛИНТА, 2022. - 262 с.
Л1.2	Долгов А. И.	Теория организации: учебное пособие <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=83139">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=83139</a>	Москва: ФЛИНТА, 2021. - 224 с.
Л1.3	Позубенкова Э. И.	Управление организацией: учебное пособие <a href="https://e.lanbook.com/book/170979">https://e.lanbook.com/book/170979</a>	Пенза: ПГАУ, 2020. - 169 с.

#### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, кол-во
Л2.1	Киселева М. М.	Теория менеджмента: теория организации: учеб. пособие <a href="https://e.lanbook.com/book/118535">https://e.lanbook.com/book/118535</a>	Новосибирск: НГТУ, 2018. - 83 с.
Л2.2	Киселева М. М.	Теория менеджмента: теория организации: учебное пособие <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=575436">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=575436</a>	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2018. - 83 с.

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год, кол-во
Л2.3	Косарская Е. С.	Организационная культура: учебное пособие <a href="https://e.lanbook.com/book/171339">https://e.lanbook.com/book/171339</a>	Тверь: ТвГТУ, 2020. - 104 с.
Л2.4	Лобарева Н. В.	Теория организации и организационное проектирование: учебное пособие <a href="https://e.lanbook.com/book/163924">https://e.lanbook.com/book/163924</a>	Москва: РГУ МИРЭА, 2020. - 107 с.
Л2.5	Муртазаева Р. Н., Карпова А. А.	Теория организации и организационное поведение: практикум <a href="https://e.lanbook.com/book/107821">https://e.lanbook.com/book/107821</a>	Волгоград: Волгоградский ГАУ, 2017. - 124 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	Chrome
6.3.1.7	Kaspeky Endpoint Security
6.3.1.8	Acrobat Reader
6.3.1.9	Windows Media Classic
6.3.1.10	OpenOffice
6.3.1.11	NVDA
6.3.1.12	Steinberg Cubase Pro 8
6.3.1.13	Finale 2014E Academic
6.3.1.14	SunLight Suite
6.3.1.15	Open Broadcaster Studio
6.3.1.16	MuseScore

### 7.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	БД Электронная Система «Культура»
6.3.2.2	Гарант
6.3.2.3	ЭБС ЛАНЬ
6.3.2.4	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6.3.2.5	Web ИРБИС Хабаровский государственный институт искусств и культуры (электронный каталог)
6.3.2.6	Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», Министерство образования и науки РФ
6.3.2.7	eLIBRARY.ru – Научная электронная библиотека
6.3.2.8	Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека
6.3.2.9	Полнотекстовая база данных Web of Science и Scopus
6.3.2.10	ЭБС «Издательство Планета музыки»
6.3.2.11	Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК»
6.3.2.12	Федеральный центр информационно- образовательных ресурсов, ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика»
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

## 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.