

**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

\_\_\_\_\_  
21.05.2025 г.

## **ОСНОВЫ ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Уровень бакалавриата**

(2025 год набора,  
очная форма обучения)

**Направление подготовки**

52.03.01 Хореографическое искусство

**Профиль подготовки**

Искусство балетмейстера

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

|   |                |    |       |    |
|---|----------------|----|-------|----|
| Семестр<br>( <b>&lt;Курс&gt;.&lt;Семестр<br/>на курсе&gt;</b> ) | <b>7 (4.1)</b> |    | Итого |    |
| Неделя  | 14             |    |       |    |
| Вид занятий   | УП             | РП | УП    | РП |
| Лекции  | 22             | 22 | 22    | 22 |
| Семинарские<br>занятия  | 6              | 6  | 6     | 6  |
| Итого ауд.  | 28             | 28 | 28    | 28 |
| Контактная работа   | 28             | 28 | 28    | 28 |
| Сам. работа   | 40             | 40 | 40    | 40 |
| 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

**Основы правовых знаний**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 52.03.01 Хореографическое искусство (приказ Минобрнауки России от 16.11.2017 г. № 1121)

составлена на основании учебного плана

«Хореографическое искусство», утвержденного Учёным советом вуза, протокол № 12 от 23.04.2025 г.

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

протокол № 9 от 14.05.2025 г.

Зав. кафедрой Качанова Елена Юрьевна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры  
**библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Качанова Елена Юрьевна

---

---

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры  
**библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Качанова Елена Юрьевна

---

---

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры  
**библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2028 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Качанова Елена Юрьевна

---

---

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

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

Протокол от \_\_\_\_\_ 2029 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Качанова Елена Юрьевна

---

---

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Формирование системного представления о правовом обеспечении профессиональной деятельности по направлению подготовки

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

|                   |  |
|-------------------|--|
| Цикл (раздел) ОП: | Б1.О   |
| 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             | Основы государственной культурной политики Российской Федерации  |

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

**УК-2:** Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

**Знать:**

**Уметь:**

**Владеть:**

**УК-10:** Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

**Знать:**

- основы и правила нетерпимого отношения к коррупционному поведению;
- цели и задачи нетерпимого отношения к коррупционному поведению.

**Уметь:**

- формулировать и принимать обоснованные решения относительно нетерпимого отношения к коррупционному поведению.

**Владеть:**

- навыками нетерпимого отношения к коррупционному поведению.

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

#### 3.1 Знать:

- основные законодательные и нормативно-правовые акты, которые регулируют сферу профессиональной деятельности, в том числе в сфере противодействия коррупционным проявлениям.

#### 3.2 Уметь:

- применять законодательные и нормативно-правовые акты, которые регулируют сферу профессиональной деятельности, в том числе в сфере противодействия коррупционным проявлениям.

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

- поиска, анализа и применения правовых норм для решения профессиональных задач.

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

| Наименование разделов и тем /вид занятия/                        | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература                 |
|--|----------------|-------|-------------|----------------------------|
| <b>Введение в право /Раздел/</b>                                 |                |       |             |                            |
| <b>Тема 1.</b> Понятие права, общие вопросы права                | 7              |       |             |                            |
| Понятие права, общие вопросы права (лекция) /Лек/                |                | 2     | УК-10       | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1<br>Л2.2 |
| Понятие права, общие вопросы права (самостоятельная работа) /Ср/ |                | 4     | УК-10       | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1<br>Л2.2 |
| Наименование разделов и тем /вид занятия/                        | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература                 |
| <b>Правовое обеспечение сферы культуры /Раздел/</b>              |                |       |             |                            |
| <b>Тема 2.</b> Основы конституционного права                     | 7              |       |             |                            |
| Основы конституционного права (лекция) /Лек/                     |                | 2     | УК-10       | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1<br>Л2.2 |

| Наименование разделов и тем /вид занятия/   | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература              |
|---|----------------|-------|-------------|-------------------------|
| Основы конституционного права (самостоятельная работа) /Ср/   |                | 6     | УК-10       | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 |
| <b>Тема 3.</b> Правовые основы публичного управления в сфере культуры   | 7              |       |             |                         |
| Правовые основы публичного управления в сфере культуры (лекция) /Лек/   |                | 2     | УК-10       | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 |
| Правовые основы публичного управления в сфере культуры (самостоятельная работа) /Ср/  |                | 6     | УК-10       | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 |
| <b>Тема 4.</b> Гражданско-правовые отношения в сфере культуры   | 7              |       |             |                         |
| Гражданско-правовые отношения в сфере культуры (лекция) /Лек/   |                | 4     | УК-10       | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 |
| Гражданско-правовые отношения в сфере культуры (семинарское занятие) /Сем зан/  |                | 2     | УК-10       | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 |
| Гражданско-правовые отношения в сфере культуры (самостоятельная работа) /Ср/  |                | 6     | УК-10       | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 |
| <b>Тема 5.</b> Право интеллектуальной собственности   | 7              |       |             |                         |
| Право интеллектуальной собственности (лекция) /Лек/   |                | 4     | УК-10       | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 |
| Право интеллектуальной собственности (самостоятельная работа) /Ср/  |                | 6     | УК-10       | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 |
| <b>Тема 6.</b> Правовые основы деятельности учреждений культуры   | 7              |       |             |                         |
| Правовые основы деятельности учреждений культуры (лекция) /Лек/   |                | 4     | УК-10       | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 |
| Правовые основы деятельности учреждений культуры (семинарское занятие) /Сем зан/  |                | 2     | УК-10       | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 |
| Правовые основы деятельности учреждений культуры (самостоятельная работа) /Ср/  |                | 6     | УК-10       | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 |
| <b>Тема 7.</b> Особенности регулирования трудовых правоотношений и основы противодействия коррупции в сфере культуры                  | 7              |       |             |                         |
| Особенности регулирования трудовых правоотношений и основы противодействия коррупции в сфере культуры (лекция) /Лек/                  |                | 4     | УК-10       | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 |
| Особенности регулирования трудовых правоотношений и основы противодействия коррупции в сфере культуры (семинарское занятие) /Сем зан/ |                | 2     | УК-10       | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 |
| Особенности регулирования трудовых правоотношений и основы противодействия коррупции в сфере культуры (самостоятельная работа) /Ср/   |                | 6     | УК-10       | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 |
| Наименование разделов и тем /вид занятия/   | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература              |
| <b>Зачет /Раздел/</b>   |                |       |             |                         |
| <b>Тема 8.</b> Промежуточный контроль   | 7              |       |             |                         |
| Промежуточный контроль /Зачёт/  |                | 4     | УК-10       | Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 |

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

I 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

## II Вопросы 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. Коррупция как социально-политическое явление.
26. Противодействие коррупции в профессиональной сфере деятельности.
27. Нормативно-правовая основа противодействия коррупции в профессиональной сфере деятельности.
28. Конфликт интересов в профессиональной сфере деятельности.
29. Ответственность за коррупционные правонарушения.

## 5.2. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств см. по ссылке <http://eos.hgiik.ru/Files/fos/2021/ФОС Актерское искусство 2021.pdf>

Фонд контрольно-измерительных материалов см. по ссылке <http://eos.hgiik.ru/files/fkim/2021/ФКИМ 52.05.01 Актерское искусство-2021.pdf>

## 5.3. Показатели и критерии оценивания компетенций

Для проведения промежуточного контроля сформированности компетенций в рамках дисциплины проводится зачет.

Оценка "зачтено" ставится, 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;
- в ответе отсутствуют незначительные элементы содержания или присутствуют все необходимые элементы содержания, но допущены некоторые ошибки, иногда нарушалась последовательность изложения;
- в ответе отсутствуют значительные элементы содержания или присутствуют все вышеизложенные знания, но допущены существенные ошибки, нелогично, пространно изложено основное содержание вопроса.

Оценка "не зачтено" ставится, если в ответе студент демонстрирует отрывочные, бессистемные знания, не умеет выделить главное, существенное в ответе, допускает 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.,<br>Рузаков А. Б.  | Правоведение: учебник<br><a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571515">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=571515</a>         | Москва: Университет<br>Синергия, 2019. - 208 с.   |
| Л1.2 | Барабанова С. В.,<br>Богданова Ю. Н.,<br>Верещак С. Б.,<br>Галиева С. И.,<br>Иванова О. И.,<br>Барабанова С. В. | Правоведение: учебник<br><a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495777">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495777</a>         | Москва: Прометей, 2018. -<br>390 с.   |
| Л1.3 | Парыгина Н. Н.,<br>Рыбаков В. А.,<br>Солодовченко Т. А.,<br>Темникова Н. А.                                     | Правоведение: учебное пособие<br><a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=563045">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=563045</a> | Омск: Омский<br>государственный<br>университет им. Ф.М.<br>Достоевского, 2018. - 116 с. |

#### 7.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы, составители             | Заглавие  | Издательство, год, кол-во         |
|------|---------------------------------|---|-----------------------------------|
| Л2.1 | Абрамов В. Ю.,<br>Абрамов Ю. В. | Полный курс гражданского права России: учебное пособие<br><a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=563834">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=563834</a> | Москва: Статут, 2019. - 560<br>с. |
| Л2.2 | Абрамов В. Ю.,<br>Абрамов Ю. В. | Полный курс гражданского права России: учебное пособие<br><a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=563835">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=563835</a> | Москва: Статут, 2019. - 689<br>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      | Chrome                                   |
| 6.3.1.5      | Windows Media Classic                    |
| 6.3.1.6      | AIMP                                     |
| 6.3.1.7      | Libre Office                             |
| 6.3.1.8      | Kaspersky Endpoint Security              |
| 6.3.1.9      | OpenOffice                               |
| 6.3.1.1<br>0 | Acrobat Reader                           |
| 6.3.1.1<br>1 | NVDA                                     |
| 6.3.1.1<br>2 | Steinberg Cubase Pro 8                   |
| 6.3.1.1<br>3 | Finale 2014E Academic                    |
| 6.3.1.1<br>4 | SunLight Suite                           |
| 6.3.1.1<br>5 | Open Broadcaster Studio                  |
| 6.3.1.1<br>6 | 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 «Издательство Планета музыки»  |
| 6.3.2.5 | Web ИРБИС Хабаровский государственный институт искусств и культуры (электронный каталог) |

|          |  |
|----------|--|
| 6.3.2.6  | ЭБС «Университетская библиотека онлайн»  |
| 6.3.2.7  | Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК»   |
| 6.3.2.8  | Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», Министерство образования и науки РФ |
| 6.3.2.9  | Федеральный центр информационно- образовательных ресурсов, ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика»   |
| 6.3.2.10 | eLIBRARY.ru – Научная электронная библиотека   |
| 6.3.2.11 | Полнотекстовая база данных Web of Science и Scopus   |
| 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<br>Microsoft Office 2010<br>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<br>Microsoft Office 2010<br>Kaspesky Endpoint Security                        |
| 209       | Помещение для самостоятельной работы (читальный зал библиотеки)               | Специализированная мебель на 25 посадочных мест (столы, стулья, книжные шкафы), телевизор, книжный и документальный фонд. Персональные компьютеры (9 шт.) с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза. | Microsoft Windows<br>AIMP<br>Kaspesky Endpoint Security<br>OpenOffice<br>Acrobat Reader<br>NVDA |
| 209       | Помещение для самостоятельной работы (читальный зал библиотеки)               | Специализированная мебель на 25 посадочных мест (столы, стулья, книжные шкафы), телевизор, книжный и документальный фонд. Персональные компьютеры (9 шт.) с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза. | Microsoft Windows<br>AIMP<br>Kaspesky Endpoint Security<br>OpenOffice<br>Acrobat Reader<br>NVDA |

| 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).<br>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<br>Microsoft Office 2010<br>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 семинарских 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 слабо-слышащих «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](http://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.