



ФГОС ВО
(версия 3+
+)

ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ

Рабочая программа дисциплины

ЧЕЛЯБИНСК 2026

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

Кафедра истории, музеологии и документоведения

ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ

Рабочая программа дисциплины

**по программе магистратуры «Управление документами»
с применением исключительно
дистанционных образовательных технологий
по направлению подготовки
46.04.02 Документоведение и архивоведение**

Квалификация: магистр

Челябинск 2026

УДК 347.7(073)

ББК 67.404.3я73

П 68

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Авторы-составители: Н. С. Мантурова, доцент кафедры истории, музеологии и документоведения, кандидат педагогических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 7 от 17.04.2023.

Экспертиза проведена 15.05.2023, акт № 2023/УДм

Рабочая программа дисциплины как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 8 от 29.05.2023

Срок действия рабочей программы дисциплины продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	№ протокола, дата утверждения
2024/25	Протокол № 11 от 27.05.2024
2025/26	Протокол № 8 от 26.05.2025
2026/27	Протокол № 10 от 25.05.2026

П68 Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере культуры: рабочая программа дисциплины по программе магистратуры «Управление документами» с применением исключительно дистанционных образовательных технологий по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, уровень высшего образования: магистратура, программа подготовки: академическая магистратура, квалификация: магистр / авт.-сост. Н. С. Мантурова; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2023. – 39 с. – (ФГОС ВО версия 3++). – Текст : непосредственный.

Рабочая программа дисциплины включает: перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места дисциплины в структуре ОПОП; объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины; перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения; описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

© Челябинский государственный институт культуры, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация.....	6
1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	6
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	7
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем(по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	8
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий..	8
4.1. Структура преподавания дисциплины.....	8
4.1.1. Матрица компетенций.....	10
4.2. Содержание дисциплины.....	11
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	13
5.1. Общие положения.....	13
5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	14
5.2.1.Содержание самостоятельной работы.....	14
5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы.....	14
5.2.3. Перечень учебной литературы, необходимой для самостоятельной работы..	17
5.2.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети.....	17
Интернет, необходимых для самостоятельной работы.....	17
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	18
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе.....	18
освоения образовательной программы.....	18
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	21
6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.....	21
6.2.2. Описание шкал оценивания.....	22
6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете/экзамене.....	22
6.2.2.2. Описание шкалы оценивания при использовании балльно-рейтинговой системы.....	23
6.2.2.3. Описание шкалы оценивания различных видов учебной работы.....	23
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	24
6.3.1. Материалы для подготовки к зачету и экзамену.....	24
6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине.....	27

6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы.....	27
6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций.....	27
6.3.4.1. Планы семинарских занятий.....	27
6.3.4.2. Задания для практических занятий.....	29
6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий.....	29
6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока).....	29
6.3.4.5. Тестовые задания (примеры из разных вариантов).....	29
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	29
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	30
7.1. Основная учебная литература.....	30
7.2.....Дополнительная литература	31
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), необходимых для освоения дисциплины.....	32
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	33
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	35
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	36
11.1. Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации дисциплины.....	36
11.2. Учебно-лабораторная база для проведения учебных занятий.....	36
Лист изменений в рабочую программу дисциплины.....	37

Аннотация

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.О.02 Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере культуры
2	Цель дисциплины	Формирование у обучающихся общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для реализации в рамках своей профессиональной деятельности правовых норм.
3	Задачи дисциплины заключаются в:	– изучении основ российского законодательства об интеллектуальной собственности; – формировании навыков практической работы с правовыми нормами в сфере культуры; – совершенствовании навыков анализа информационных потоков и информационного взаимодействия в правовой сфере; – развитии умений и навыков при работе со справочными правовыми системами.
4	Коды формируемых компетенций	УК-2, ПК-5
5	Планируемые результаты обучения по дисциплине (пороговый уровень)	в зачетных единицах – 4 в академических часах –144
6	Общая трудоемкость дисциплины составляет	Н Н. С. Мантурова, доцент кафедры истории, музеологии и документоведения, кандидат педагогических наук, доцент

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Таблица 1

Планируемые результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения (индикаторы достижения компетенций)			
	Код индикатора	Элементы компетенций	по компетенции в целом	по дисциплине
1	2	3	4	5
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1.	Знать	методологию и методику проектного менеджмента	методологию и методику проектного менеджмента
	УК-2.2.	Уметь	разрабатывать и реализовывать проект полного цикла	разрабатывать и реализовывать проект полного цикла
	УК-2.3.	Владеть	технологией разработки и реализации проектов	технологией разработки и реализации проектов
ПК-5 Способен организовывать разработку локальных нормативных актов и методических документов по документационному обеспечению управления организации	ПК-5.1.	Знает	систему и основы разработки локальных нормативных актов и методических документов по документационному обеспечению управления организации	систему и основы разработки локальных нормативных актов и методических документов по документационному обеспечению управления организации
	ПК-5.2.	Умеет	осуществлять проектирование унифицированных форм документов, систем документации и эффективной системы документационного обеспечения управления организации	осуществлять проектирование унифицированных форм документов, систем документации и эффективной системы документационного обеспечения управления организации
	ПК-5.3.	Владеет	навыками организации разработки локальных нормативных актов и методических документов по документационному обеспечению управления организации	навыками организации разработки локальных нормативных актов и методических документов по документационному обеспечению управления организации

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ¹

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности в сфере культуры» входит в базовую часть учебного плана.

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Информационные технологии в сфере культуры», «Нормативное регулирование документационных процессов».

Освоение дисциплины будет необходимо при проведении научно-исследовательской работы, прохождении преддипломной практики.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ(ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Таблица 2

Вид учебной работы	Заочная форма с применением исключительно дистанционных технологий
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	144
– Контактная работа (всего)	32
в том числе:	
лекции	8
семинары	
практические занятия	8
консультация в рамках промежуточной аттестации (КонсПА)	2
мелкогрупповые занятия	
индивидуальные занятия	
консультация в рамках промежуточной аттестации (КонсПА)	2
иная контактная работа (ИКР) в рамках промежуточной аттестации	4
консультации (конс.)	6
контроль самостоятельной работы (КСР)	4
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	103
Промежуточная аттестация обучающегося – зачет, экзамен: контроль	9

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1. Структура преподавания дисциплины

¹ По заочной форме обучения возможны корректировки, в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом.

Таблица 3

**Заочная форма обучения
с применением исключительно дистанционных технологий**

Наименование разделов (модулей), тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в академ. час.)					Форма промежуточной аттестации (по семестрам) в т. ч. с контактной работой
		Контактная работа				с/р	
		лек.	сем.	практ.	инд.		
1	2	3	4	5	6	7	8
Раздел 1. Правовое регулирование инновационной деятельности							
Тема 1. Инновации, инновационная деятельность и российское право	10					10	
Тема 2. Субъекты инновационной деятельности	20	2		2		16	
Тема 3. Объекты инновационной деятельности	20	2		2		16	
Тема 4. Договорные формы инновационной деятельности	12			2		10	
Зачет	10						КСР – 2 час., Конс. – 4 час., ИКР – 2 час., Контр. – 2 час.
Итого в 1 сем.	72	4		6		52	10
Раздел 2. Правовое регулирование деятельности в сфере культуры							
Тема 5 Общая характеристика правового регулирования деятельности в сфере культуры	14	2		-		12	
Тема 6 Особенности правового регулирования трудовых отношений в сфере культуры	14	–		2		12	
Тема 7 Правовое обеспечение деятельности организаций культуры	14	–		2		12	
Тема 8 Правовое обеспечение культурной деятельности в отдельных областях	15	–		-		15	
Консультация ПА	2				2		
Экзамен	13						КСР – 2 час., Конс. – 2 час. Контр. – 7час., ИКР – час.

Всего во 2 сем.	72	2		4	2	51	13
Всего по дисциплине	144	6		10	2	103	23

Таблица 4

4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов(модулей), тем	УК-2	ПК-5
1	3	
Тема 1. Инновации, инновационная деятельность и российское право	+	+
Тема 2. Субъекты инновационной деятельности	+	+
Тема 3. Объекты инновационной деятельности	+	+
Тема 4. Договорные формы инновационной деятельности	+	+
Зачет 1 сем.	+	+
Тема 5 Общая характеристика правового регулирования деятельности в сфере культуры	+	+
Тема 6 Особенности правового регулирования трудовых отношений в сфере культуры	+	+
Тема 7 Правовое обеспечение деятельности организаций культуры	+	+
Тема 8 Правовое обеспечение культурной деятельности в отдельных областях	+	+
Экзамен 2 сем.		

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Правовое регулирование инновационной деятельности

Тема 1. Инновации, инновационная деятельность и российское право. Инновация: определение понятия, признаки. Инновационная деятельность: определение понятия, признаки. Объект инновационной деятельности: определение понятия, признаки, виды. Субъект инновационной деятельности: определение понятия, признаки, виды. Интеллектуальная собственность: определение понятия, признаки. Интеллектуальная деятельность: определение понятия, признаки. Инновация и интеллектуальная собственность: соотношение понятий. Инновационная деятельность и интеллектуальная деятельность: соотношение понятий.

Правовые основы инновационной деятельности в Российской Федерации. Нормативно-правовое регулирование инновационной деятельности: определение понятия. Законы Российской Федерации в области инновационной деятельности. Подзаконные нормативные правовые акты Российской Федерации в области инновационной деятельности.

Тема 2. Субъекты инновационной деятельности. Наукоград: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса. Закрытое административно-территориальное образование: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса.

Центр поддержки предпринимательства: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса. Инжиниринговый центр: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса.

Гарантийная организация: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса. Промышленный парк, индустриальный парк, агропромышленный парк: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса. Технопарк: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса.

Центр молодежного инновационного творчества: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса. Бизнес-инкубатор: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса.

Тема 3. Объекты инновационной деятельности. Программа для ЭВМ: определение понятия. Признаки программы для ЭВМ. Программа для ЭВМ как объект инновационной деятельности.

База данных: определение понятия. Признаки базы данных. База данных как объект инновационной деятельности.

Изобретение: определение понятия. Признаки изобретения. Изобретение как объект инновационной деятельности.

Полезная модель: определение понятия. Признаки полезной модели. Полезная модель как объект инновационной деятельности.

Промышленный образец: определение понятия. Признаки промышленного образца. Промышленный образец как объект инновационной деятельности.

Секрет производства (ноу-хау): определение понятия. Признаки секрета производства (ноу-хау). Секрет производства (ноу-хау) как объект инновационной деятельности.

Селекционное достижение: определение понятия. Признаки селекционного достижения. Селекционное достижение как объект инновационной деятельности.

Топология интегральных микросхем: определение понятия. Признаки топологии интегральных микросхем. Топология интегральных микросхем как объект инновационной деятельности.

Тема 4. Договорные формы инновационной деятельности. Договор на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ: определение понятия. Объект и предмет договора. Права и обязанности сторон договора. Ответственность сторон договора.

Лицензионный договор: определение понятия, объект и предмет договора, права, обязанности и ответственность сторон договора, виды лицензий. Договор об отчуждении исключительных прав: определение понятия, объект и предмет договора, права, обязанности и ответственность сторон договора. Договор коммерческой концессии: определение понятия, объект и предмет договора, права, обязанности и ответственность сторон договора.

Раздел 2. Правовое регулирование деятельности в сфере культуры

Тема 5. Общая характеристика правового регулирования деятельности в сфере культуры

Законодательство Российской Федерации о культуре. Понятие и структура правоотношений в сфере культуры. Права и свободы человека в области культуры

Государственная политика в области культурного развития. Система и полномочия органов управления в области культуры.

Тема 6. Особенности правового регулирования трудовых отношений в сфере культуры. Категории должностей и профессий творческих работников. Особенности заключения и расторжения трудовых договоров с творческими работниками. Особенности рабочего времени и времени отдыха творческих работников. Применение профессиональных стандартов и квалификационных справочников в сфере культуры и искусства.

Тема 7. Правовое обеспечение деятельности организаций культуры. Создание, реорганизация и ликвидация организаций культуры. Независимая оценка качества условий оказания услуг организациями культуры. Информационная открытость организаций культуры. Правовое обеспечение условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ. Правовые меры по предупреждению коррупции в организациях культуры. Правовое обеспечение безопасности объектов в сфере культуры. Финансовые ресурсы организации культуры

Тема 8. Правовое обеспечение культурной деятельности в отдельных областях. Правовое обеспечение библиотечно-информационной деятельности. Правовое обеспечение издательского дела. Правовое обеспечение деятельности музеев. Правовое регулирование охраны объектов культурного наследия. Особенности реализации образовательных программ в области искусств. Правовое регулирование ввоза и вывоза культурных ценностей. Правовое регулирование архивного дела. Правовое регулирование деятельности СМИ.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Общие положения

Самостоятельная работа обучающихся – особый вид познавательной деятельности, в процессе которой происходит формирование оптимального для данного индивидуала стиля получения, обработки и усвоения учебной информации на основе интеграции его субъективного опыта с культурными образцами.

Самостоятельная работа может быть аудиторной и внеаудиторной.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется на лекциях, практических и семинарских занятиях, при выполнении контрольных и лабораторных работ и др. Внеаудиторная самостоятельная работа может осуществляться:

- в контакте с преподавателем: на консультациях по учебным вопросам, по подготовке выпускных квалификационных работ, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т. д.;
- без контакта с преподавателем: в аудитории для индивидуальных занятий, в библиотеке, дома, в общежитии и других местах при выполнении учебных и творческих заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа прежде всего включает повторение

материала, изученного в ходе аудиторных занятий; работу с основной и дополнительной литературой и интернет-источниками; подготовку к семинарским, практическим и индивидуальным занятиям; выполнение заданий, вынесенных преподавателем на самостоятельное изучение; научно-исследовательскую и творческую работу обучающегося.

Целью самостоятельной работы обучающегося является:

- формирование приверженности к будущей профессии;
- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;
- формирование умений использовать различные виды изданий (официальные, научные, справочные, информационные и др.);
- развитие познавательных способностей и активности обучающегося (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности);
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;
- развитие исследовательского и творческого мышления.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, и ее объем по каждой дисциплине определяется учебным планом. Методика ее организации зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, индивидуальных качеств и условий учебной деятельности.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающийся должен:

знать:

- систему форм и методов обучения в вузе;
- основы научной организации труда;
- методики самостоятельной работы;
- критерии оценки качества выполняемой самостоятельной работы;

уметь:

- проводить поиск в различных поисковых системах;
- использовать различные виды изданий;
- применять методики самостоятельной работы с учетом особенностей изучаемой дисциплины;

иметь следующие навыки и опыт деятельности:

- планирование самостоятельной работы;
- соотнесение планируемых целей и полученных результатов в ходе самостоятельной работы;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению, но с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует помнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочного занятия, а затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном рабочей программой дисциплины.

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Таблица 5

5.2.1. Содержание самостоятельной работы

Наименование разделов (модулей), тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
Тема 1. Инновации, инновационная деятельность и российское право	Самостоятельная работа № 1.	Письменная работа
Тема 2. Субъекты инновационной деятельности	Самостоятельная работа № 2	Участие в семинаре
Тема 3. Объекты инновационной деятельности	Самостоятельная работа № 3	Участие в семинаре
Тема 4. Договорные формы инновационной деятельности	Самостоятельная работа № 4	Участие в семинаре
Тема 5 Общая характеристика правового регулирования деятельности в сфере культуры	Самостоятельная работа № 5.	Письменная работа
Тема 6 Особенности правового регулирования трудовых отношений в сфере культуры	Самостоятельная работа № 6.	Участие в семинаре
Тема 7 Правовое обеспечение деятельности организаций культуры	Самостоятельная работа № 7.	Участие в семинаре
Тема 8 Правовое обеспечение культурной деятельности в отдельных областях	Самостоятельная работа № 8.	Письменная работа

5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа № 1. Тема «Инновации, инновационная деятельность и российское право»

Цель работы – изучение понятийного аппарата по дисциплине.

Задание и методика выполнения: используя источники, указанные в разделе 7 «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины, в процессе изучения дисциплины студент ведет работу над словарем.

Нумерация терминов в пределах темы сквозная. В случае, если термин имеет несколько определений, все варианты указываются под одним номером. В графе «Источник» необходимо указать библиографическое описание издания. В случае, если автор определения и автор издания не совпадают, необходимо дополнительно указать автора самого определения. Словарь ведется в рукописном виде в тетради на развороте листа.

Оформить словарь по следующей форме:

Тема 1. Название темы			
№ n/n	Дефиниция	Определение	Источник
1			
2			
n			
Тема 1. Название темы			
n			

Самостоятельная работа № 2. Тема «Субъекты инновационной деятельности»

Цель работы: подготовка к семинару по теме.

Вопросы к теме:

1. Научноград: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое

- регулирование статуса.
2. Закрытое административно-территориальное образование: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса.
 3. Центр молодежного инновационного творчества: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса.
 4. Бизнес-инкубатор: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса.

Задание и методика выполнения: изучить содержание вопросов, учебную литературу по теме; в рабочей тетради дать письменный ответ на каждый вопрос.

Самостоятельная работа № 3. Тема «Объекты инновационной деятельности»

Цель работы: подготовка к семинару по теме.

Вопросы к теме:

1. Программа для ЭВМ: определение понятия.
2. Признаки программы для ЭВМ.
3. Программа для ЭВМ как объект инновационной деятельности.
4. База данных: определение понятия.
5. Признаки базы данных.
6. База данных как объект инновационной деятельности.
7. Селекционное достижение: определение понятия.
8. Признаки селекционного достижения.
9. Селекционное достижение как объект инновационной деятельности.

Задание и методика выполнения: изучить содержание вопросов, учебную литературу по теме; в рабочей тетради дать письменный ответ на каждый вопрос.

Самостоятельная работа № 4. Тема «Договорные формы инновационной деятельности»

Цель работы: подготовка к семинару по теме.

Вопросы к теме:

1. Договор на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ: объект и предмет договора. Права и обязанности сторон договора. Ответственность сторон договора.
2. Лицензионный договор: объект и предмет договора, права, обязанности и ответственность сторон договора, виды лицензий.
3. Договор об отчуждении исключительных прав: объект и предмет договора, права, обязанности и ответственность сторон договора.
4. Договор коммерческой концессии: объект и предмет договора, права, обязанности и ответственность сторон договора.

Задание и методика выполнения: изучить содержание вопросов, учебную литературу по теме; в рабочей тетради дать письменный ответ на каждый вопрос.

Самостоятельная работа № 5. Тема «Общая характеристика правового регулирования деятельности в сфере культуры»

Цель работы – изучение понятийного аппарата по дисциплине.

Задание и методика выполнения: используя источники, указанные в разделе 7 «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины, в процессе изучения дисциплины студент ведет работу над словарем.

Нумерация терминов в пределах темы сквозная. В графе «Источник» необходимо указать нормативный правовой акт, его номер и дату принятия, а также статью. Словарь

ведется в рукописном виде в тетради на развороте листа.
Оформить словарь по следующей форме:

Тема 1. Название темы			
№ n/n	Дефиниция	Определение	Источник
1			
2			
n			
Тема 1. Название темы			
n			

Самостоятельная работа № 6. «Особенности правового регулирования трудовых отношений в сфере культуры»

Цель работы - подготовка к семинару по теме.

Вопросы к теме:

1. Особенности времени отдыха творческих работников.
2. Особенности рабочего времени творческих работников.
3. Применение профессиональных стандартов и квалификационных справочников в сфере культуры и искусства.

Задание и методика выполнения: изучить содержание вопросов, учебную литературу по теме; в рабочей тетради дать письменный ответ на каждый вопрос.

Самостоятельная работа № 7. «Правовое обеспечение деятельности организаций культуры»

Цель работы - подготовка к семинару по теме.

Вопросы к теме:

1. Правовое обеспечение условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ.
2. Правовые меры по предупреждению коррупции в организациях культуры.
3. Правовое обеспечение безопасности объектов в сфере культуры.
4. Финансовые ресурсы организации культуры.

Задание и методика выполнения: изучить содержание вопросов, учебную литературу по теме; в рабочей тетради дать письменный ответ на каждый вопрос.

Самостоятельная работа № 8. «Правовое обеспечение культурной деятельности в отдельных областях»

Цель работы – составление конспекта лекций.

1. Правовое обеспечение библиотечно-информационной деятельности.
2. Правовое обеспечение издательского дела.
3. Правовое обеспечение деятельности музеев.
4. Правовое регулирование охраны объектов культурного наследия.
5. Особенности реализации образовательных программ в области искусств.
6. Правовое регулирование ввоза и вывоза культурных ценностей.
7. Правовое регулирование архивного дела.

Задание и методика выполнения: изучить содержание вопросов, учебную литературу по теме; в рабочей тетради дать письменный ответ на каждый вопрос.

5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для самостоятельной работы

См. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

<https://sdo.chgik.ru> – система дистанционного обучения ЧГИК (авторизованный доступ)

<http://gramota.ru/> – Справочно-информационный портал Грамота.ру – русский язык для всех.

<https://openedu.ru> – Открытое образование.

<https://rsv.ru> – Россия – страна возможностей.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе

освоения образовательной программы

Таблица 6

Паспорт фонда оценочных средств для текущей формы контроля

Наименование раздела (модулей), темы	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (пороговый уровень)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
Тема 1. Инновации, инновационная деятельность и российское право	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	методологию и методику проектного менеджмента	– Сам.работа № 1.
		разрабатывать и реализовывать проект полного цикла	
		технологией разработки и реализации проектов	
	ПК-5 Способен организовывать разработку локальных нормативных актов и методических документов по документационному обеспечению управления организации	систему и основы разработки локальных нормативных актов и методических документов по документационному обеспечению управления организации	
		осуществлять проектирование унифицированных форм документов, систем документации и эффективной системы документационного обеспечения управления организации	
		навыками организации разработки локальных нормативных актов и	

Наименование раздела (модулей), темы	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (пороговый уровень)	Наименование оценочного средства
		методических документов по документационному обеспечению управления организации	
Тема 2. Субъекты инновационной деятельности	Те же	Те же	– Сам. работа № 2.
Тема 3. Объекты инновационной деятельности	Те же	Те же	– Сам. работа № 3.
Тема 4. Договорные формы инновационной деятельности	Те же	Те же	– Сам. работа №4.
Тема 5. Общая характеристика правового регулирования деятельности в сфере культуры	Те же	Те же	– Сам. работа № 5.
Тема 6 Особенности правового регулирования трудовых отношений в сфере культуры	Те же	Те же	– Сам. работа № 6.
Тема 7 Правовое обеспечение деятельности организаций культуры	Те же	Те же	– Сам. работа № 7.
Тема 8 Правовое обеспечение культурной деятельности в отдельных областях	Те же	Те же	– Сам. работа № 8.

Таблица 7

Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Наименование разделов (модулей), темы	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (пороговый уровень)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
Тема 1. Инновации, инновационная деятельность и российское право	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	методологию и методику проектного менеджмента	– Вопросы к зачету (1 семестр) № теоретических вопросов: 1, 2 № практических заданий: 1
		разрабатывать и реализовывать проект полного цикла	
	ПК-5 Способен организовывать разработку локальных нормативных актов и методических документов по документационному обеспечению управления организации	технологией разработки и реализации проектов	
		систему и основы разработки локальных нормативных актов и методических документов по документационному обеспечению управления организации	
Тема 2. Субъекты инновационной деятельности	Те же	Те же	– Вопросы к зачету (1 семестр) № теоретических вопросов: 3–12 № практ. зад. 1
Тема 3. Объекты инновационной деятельности	Те же	Те же	– Вопросы к зачету (1 семестр) № теоретических вопросов: 13-28 № практ. зад.: 1
Тема 4. Договорные формы инновационной деятельности	Те же	Те же	– Вопросы к зачету (1 семестр) № теоретических вопросов: 29-32 № практ. зад.: 1
Тема 5 Общая характеристика правового регулирования деятельности в сфере культуры	Те же	Те же	– Вопросы к экзамену (2 семестр) № теоретических вопросов: 1-6
Тема 6 Особенности правового регулирования трудовых	Те же	Те же	– Вопросы к экзамену (2 семестр) № теоретических вопросов: 7-12 № практ. зад. 4

Наименование разделов (модулей), темы	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (пороговый уровень)	Наименование оценочного средства
вых отношений в сфере культуры			
Тема 7 Правовое обеспечение деятельности организаций культуры	Те же	Те же	– Вопросы к экзамену (2 семестр) № теоретических вопросов: 13-21 № практ. зад. 5
Тема 8 Правовое обеспечение культурной деятельности в отдельных областях	Те же	Те же	– Вопросы к экзамену (2 семестр) № теоретических вопросов: 22-30

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица 8

Показатели и критерии оценивания компетенций

Планируемые результаты освоения ОПОП	Показатели сформированности компетенций	Критерии оценивания
1	2	3
УК-2	– понимает методологию и методику проектного менеджмента; – способен разрабатывать и реализовывать проект полного цикла; – владеет технологией разработки и реализации проектов	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.
ПК-5	– понимает систему и основы разработки локальных нормативных актов и методических документов по документационному обеспечению управления ; – понимает суть систем документации и эффективной системы документационного обеспечения управления организации;	Обучающийся обладает необходимой системой знаний, достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Демонстрирует способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

	– способен использовать навыки организации разработки локальных нормативных актов и методических документов	
--	---	--

Таблица 9

Этапы формирования компетенций

Наименование этапа	Характеристика этапа	Формы контроля
1	2	3
Начальный (входной) этап формирования компетенций	Диагностика входных знаний в рамках компетенций.	Входное тестирование, самоанализ, устный опрос и др.
Текущий этап формирования компетенций	Выполнение обучающимися заданий, направленных на формирование компетенций Осуществление выявления причин препятствующих эффективному освоению компетенций.	Активная учебная лекция; семинары; самостоятельная работа: устный опрос по диагностическим вопросам; письменная работа; самостоятельное решение контрольных заданий и т. д.
Промежуточный (аттестационный) этап формирования компетенций	Оценивание сформированности компетенций по отдельной части дисциплины или дисциплины в целом.	Зачет, экзамен: – ответы на теоретические вопросы; – выполнение практико-ориентированных заданий.

6.2.2. Описание шкал оценивания

Таблица 10

6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете и экзамене

Критерии оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Уровень усвоения материала, предусмотренного программой				
Умение выполнять задания, предусмотренные программой				
Уровень знакомства с основной литературой, предусмотренной программой				
Уровень знакомства с дополнительной литературой				
Уровень раскрытия причинно-следственных связей				
Уровень раскрытия междисциплинарных связей				
Педагогическая ориентация (культура речи, манера общения, умение использовать наглядные пособия, способность заинтересовать аудиторию)				
Качество ответа (его общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция)				

Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность, умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания вопроса				
Деловые и волевые качества обучающегося: ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии, контактность				
Выполнение практического задания				
Общая оценка				

Описание шкалы оценивания при тестировании на базе тестовых материалов института

Оценка по номинальной шкале	% правильных ответов, полученных на тестировании
Отлично / Зачтено	от 81 до 100
Хорошо / Зачтено	от 51 до 80
Удовлетворительно / Зачтено)	от 31 до 50
Неудовлетворительно / Не зачтено	менее 31

Таблица 11

**6.2.2.2. Описание шкалы оценивания
Практическое (практико-ориентированное) задание**

Качество выполнения задания (%)	Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
от 81 до 100	Отлично (зачтено)	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
от 51 до 80	Хорошо (зачтено)	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
от 31 до 50	Удовлетворительно (зачтено)	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.
от 0 до 30	Неудовлетворительно (незачтено)	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.3.1. Материалы для подготовки к зачету и экзамену

Таблица 12

Материалы, необходимые для оценки знаний

**(примерные теоретические вопросы)
к зачету**

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1.	Инновация: определение понятия, признаки.	УК-2, ПК-5
2.	Инновационная деятельность: определение понятия, признаки.	
3.	Субъект инновационной деятельности: определение понятия, признаки, виды.	
4.	Наукоград: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса.	
5.	Закрытое административно-территориальное образование: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса.	
6.	Центр поддержки предпринимательства: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса.	
7.	Инжиниринговый центр: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса.	
8.	Гарантийная организация: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса.	
9.	Промышленный парк, индустриальный парк, агропромышленный парк: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса.	
10.	Технопарк: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса.	
11.	Центр молодежного инновационного творчества: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса.	
12.	Бизнес-инкубатор: определение понятия, признаки, сущность, нормативно-правовое регулирование статуса.	
13.	Программа для ЭВМ: определение понятия, признаки.	
14.	Программа для ЭВМ как объект инновационной деятельности.	
15.	База данных: определение понятия, признаки.	
16.	База данных как объект инновационной деятельности.	
17.	Изобретение: определение понятия, признаки.	
18.	Изобретение как объект инновационной деятельности.	
19.	Полезная модель: определение понятия, признаки.	
20.	Полезная модель как объект инновационной деятельности.	
21.	Промышленный образец: определение понятия, признаки.	
22.	Промышленный образец как объект инновационной деятельности.	

23.	Секрет производства (ноу-хау): определение понятия, признаки.	
24.	Секрет производства (ноу-хау) как объект инновационной деятельности.	
25.	Селекционное достижение: определение понятия, признаки.	
26.	Селекционное достижение как объект инновационной деятельности.	
27.	Топология интегральных микросхем: определение понятия, признаки.	
28.	Топология интегральных микросхем как объект инновационной деятельности.	
29.	Договор на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ: определение понятия, объект и предмет договора.	
30.	Договор на выполнение научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ: права и обязанности сторон договора, ответственность сторон договора.	
31.	Лицензионный договор: определение понятия, объект и предмет договора, права, обязанности и ответственность сторон договора, виды лицензий.	
32.	Договор об отчуждении исключительных прав: определение понятия, объект и предмет договора, права, обязанности и ответственность сторон договора.	

**Материалы, необходимые для оценки знаний
(примерные теоретические вопросы)
к экзамену**

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1.	Законодательство Российской Федерации в сфере культурной деятельности.	УК-2, ПК-5
2.	Понятие и структура правоотношений в сфере культуры.	
3.	Права и свободы человека в области культуры.	
4.	Государственная политика в области культурного развития.	
5.	Система органов управления в области культуры.	
6.	Полномочия органов управления в области культуры	
7.	Категории должностей и профессий творческих работников.	
8.	Особенности заключения трудовых договоров с творческими работниками.	
9.	Особенности расторжения трудовых договоров с творческими работниками.	
10.	Особенности рабочего времени творческих работников.	

11.	Особенности времени отдыха творческих работников.	
12.	Применение профессиональных стандартов в сфере культуры и искусства.	
13.	Применение квалификационных справочников в сфере культуры и искусства.	
14.	Порядок создания организаций культуры.	
15.	Реорганизация и ликвидация организаций культуры.	
16.	Независимая оценка качества условий оказания услуг организациями культуры.	
17.	Информационная открытость организаций культуры.	
18.	Правовое обеспечение условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ.	
19.	Правовые меры по предупреждению коррупции в организациях культуры.	
20.	Правовое обеспечение безопасности объектов в сфере культуры.	
21.	Финансовые ресурсы организации культуры	
22.	Правовое обеспечение библиотечно-информационной деятельности.	
23.	Правовое обеспечение издательского дела.	
24.	Правовое обеспечение деятельности музеев.	
25.	Правовое регулирование охраны объектов культурного наследия.	
26.	Особенности реализации образовательных программ в области искусств.	
27.	Национальный проект «Культура»: цели, задачи, планируемые результаты.	
28.	Правовое регулирование ввоза и вывоза культурных ценностей.	
29.	Правовое регулирование архивного дела	
30.	Правовое регулирование деятельности СМИ	

Таблица 13

Материалы, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности (примерные практикоориентированные задания)

№ п/п	Темы примерных практикоориентированных заданий	Код компетенций
1.	Решение задач по праву в сфере интеллектуальной собственности	УК-2, ПК-5

2.	Решение задач по правовому регулированию деятельности в сфере культуры	УК-2, ПК-5
----	--	------------

6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих заданий по дисциплине

Написание рефератов (эссе, творческих заданий) не предусмотрено.

6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине учебным планом не предусмотрена.

6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций

6.3.4.1. Планы семинарских занятий

Семинарские занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены

6.3.4.2. Задания для практических занятий

6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий

Мелкогрупповые/индивидуальные занятия по дисциплине учебным планом не предусмотрены.

6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока)

Контрольная работа в учебном процессе не используется.

6.3.4.5. Тестовые задания (примеры из разных вариантов)

Тестовые задания включены в фонд оценочных средств. Используются тестовые задания в форме: выбор одного, двух и более правильных ответов из предложенных, установление соответствия (последовательности), кейс-задания.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы

формирования компетенций

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии локальными нормативными актами вуза.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежу-

точной аттестации по дисциплине отражены в 4 разделе «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам / модулям) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий».

Анализ и мониторинг промежуточной аттестации отражен в сборнике статистических материалов: «Итоги зимней (летней) зачетно-экзаменационной сессии».

2. Для подготовки к промежуточной аттестации рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.1);
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (см. п. 6.2);
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации зачет и экзамен. Обучающийся должен:

- своевременно и качественно выполнять практические работы;
- своевременно выполнять самостоятельные задания;
- пройти промежуточное тестирование.

4. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья фонды оценочных средств адаптированы за счет использования специализированного оборудования для инклюзивного обучения. Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете и экзамене.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕЧАТНЫХ И ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы²

1. Кадыкова, О.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс] / Т.Н. Чуворкина, О.Ф. Кадыкова. — Пенза : РИО ПГАУ, 2018. — 81 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/707884>
2. Право интеллектуальной собственности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. М. Коршунов, Н. Д. Эриашвили, В. И. Липунов; ред. : Н. М. Коршунов, ред.: Н. Д. Эриашвили. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 328 с. — Авт. указ. на обороте тит. листа. — Режим доступа : <https://lib.rucont.ru/efd/352446>.
3. Санько, А. Э. Авторское право [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Санько, А. Э.; Челяб. гос. акад. культуры и искусств. — Челябинск : ЧГАКИ, 2010. — 232 с. — Режим доступа : <https://lib.rucont.ru/efd/192249>.

² Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

4. Бондарь, С.П. Гражданское право в схемах и таблицах: Договорное право. Обязательственное право [Электронный ресурс] : учеб. пособие / С.П. Бондарь .— М. : МГИ им. Е.Р. Дашковой, 2014 .— 212 с. — ISBN 978-5-89903-180-9 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/27338> (дата обращения 19.10.2020)
5. Смоленский, М. Б. Основы трудового права : учебное пособие / М. Б. Смоленский. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2020. — 128 с. — ISBN 978-5-88814-896-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147361> (дата обращения: 19.10.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

1. Часть четвертая Гражданского кодекса Российской Федерации от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ
3. Закон РФ от 9 октября 1992 г. N 3612-I "Основы законодательства Российской Федерации о культуре"
4. Закон РФ от 14 июля 1992 г. № 3297-1 "О закрытом административно-территориальном образовании".
5. Федеральный закон от 7 апреля 1999 г. № 70-ФЗ "О статусе наукограда Российской Федерации".
6. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".
7. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"
8. Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ "О библиотечном деле"
9. Закон РФ от 27 декабря 1991 г. N 2124-I "О средствах массовой информации"
10. Федеральный закон от 25 июня 2002 г. N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации"
11. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"
12. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
13. Закон РФ от 15 апреля 1993 г. N 4804-I "О вывозе и ввозе культурных ценностей"
14. Паспорт национального проекта "Культура" (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. N 16))
15. Постановление Правительства РФ от 30 октября 2014 г. № 1119 "Об отборе субъектов Российской Федерации, имеющих право на получение государственной поддержки в форме субсидий на возмещение затрат на создание инфраструктуры промышленных парков и технопарков".
16. Постановление Правительства РФ от 28.04.2007 N 252 "Об утверждении перечня профессий и должностей творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, особенности трудовой деятельности которых установлены Трудовым кодексом Российской Федерации".
17. Постановление Правительства РФ от 11 февраля 2017 г. N 176 "Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) в сфере культуры и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)"
18. Постановление Правительства РФ от 14 сентября 2020 г. N 1425 "Об утверждении Правил проведения экспертизы культурных ценностей и направления экспертом экспертного заключения в Министерство культуры Российской Федерации, а также критериев отнесения движимых предметов к культурным ценностям и отнесения культурных ценностей к культурным ценностям, имеющим особое историческое, художественное, научное или культурное значение"

19. Приказ Министерства экономического развития РФ от 25 марта 2015 г. № 167 "Об утверждении условий конкурсного отбора субъектов Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства".

20. Приказ Министерства культуры РФ от 14 ноября 2018 г. N 1982 "Об организации деятельности по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями культуры"

21. Приказ Министерства культуры РФ от 20 ноября 2015 г. N 2830 "Об утверждении методических рекомендаций по проведению независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры"

22. Приказ Министерства культуры РФ от 31 июля 2018 г. N 1335 "Об утверждении Положения об Общественном совете по проведению независимой оценки качества условий оказания услуг организациями культуры при Министерстве культуры Российской Федерации"

23. Приказ Министерства культуры РФ от 16 ноября 2015 г. N 2800 "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов культурных ценностей и благ"

24. Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.)

25. Методические рекомендации о мерах по повышению эффективности работы по профилактике и противодействию коррупционных правонарушений в организациях, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации"(утв. Минкультуры России)

7.2 Информационные ресурсы

7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Базы данных:

Единое окно доступа к информационным ресурсам.— Режим доступа:
<http://window.edu.ru>

Информационные справочные системы:

Гарант,
Консультант +

7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

<https://www.gosuslugi.ru/> – Портал государственных услуг Российской Федерации.

<http://e.sekretariat.ru/> – Электронная версия журнала «Справочник секретаря и офис-менеджера»;

<http://www.gostinfo.ru/> – ФГУП «Российский научно-технический центр информации по стандартизации, метрологии и оценке соответствия» («Стандартинформ»);

<http://www.gsnti.ru/standards/> – Государственная система научно-технической информации (ГСНТИ) (тексты стандартов);

<http://www.sekretarskoe-delo.ru/> – Официальный сайт журнала «Секретарское дело»;

<http://www.top-personal.ru/> – Официальный сайт журнала «Управление персоналом»;

<http://www.top-personal.ru/officeworks.html> – официальный сайт журнала «Дело-производство».

<https://www.culture.ru/> – Культура.РФ. Портал культурного наследия, традиций народов России

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Для дисциплины, изучаемой с применением ДОТ, используется модульная модель. Она предполагает разделение учебной дисциплины на модули. Модуль – это логически целостный, завершённый фрагмент учебной дисциплины. Модульная система при построении учебной дисциплины позволяет всем участникам образовательного процесса (обучаемому, педагогу, администратору) последовательно отслеживать и контролировать ход изучения дисциплины. Платформа Moodle позволяет сделать настройку, при которой от одного модуля к другому модулю обучающийся может переходить только при условии, если он прослушал лекции, правильно ответил на тестовые задания по итогам ее прослушивания, выполнил практические задания на положительную оценку. Эта же настройка не позволит обучающемуся перейти на следующий семестр, если он не завершил изучение хотя бы одной теме, в т. ч. не прошел итоговое тестирование, или получил неудовлетворительную оценку.

Комплексное изучение обучающимися дисциплины предполагает: овладение материалами лекций, печатными и электронными образовательными ресурсами, указанными в рабочей программе дисциплины; творческую работу обучающихся в ходе выполнения практических заданий, а также систематическое выполнение тестовых и иных заданий для самостоятельной работы обучающихся.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты обучающимися во внимание. Все лекции сопровождаются слайдами, подготовленными в программе PowerPoint.

После прослушивания каждой лекции обучающийся должен ответить на три тестовых задания, составленных на основе ее содержания.

Основной целью практических занятий является отработка профессиональных умений и владений навыками. Выполненные практические задания прикрепляться обучающимися в личном кабинете на платформе Moodle и автоматически приходят на электронную почту преподавателя. При необходимости обучающимся могут быть предложены материалы для выполнения практического задания, например, отчеты, копии архивных документов, нормативные документы и т. д. Все задания для практических занятий озвучены преподавателем (цель – объяснить методику выполнения). Если у обучающегося возникли вопросы по выполнению задания, он может задать их на форуме. Форум позволяет преподавателю давать обучающимся дополнительные рекомендации и разъяснения. После проверки педагог выставляет оценку (можно дать краткие комментарии) в личном кабинете обучающегося.

Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по темам обучающиеся, кроме рекомендуемой печатных и электронных образовательных ресурсов и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в профес-

силональных периодических изданиях (задания для самостоятельной работы см. в Разделе 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине).

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) с обучающимися в ходе изучения материала данной дисциплины.

На платформе Moodle, на усмотрение преподавателя, могут быть размещены дополнительные материалы, например, словарь терминов, хрестоматия (сборник фрагментов текстов), иллюстративный, видеоматериал или ссылки на них и т. д.

Выбор методов обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется с учетом особенностей восприятия ими учебной информации, содержания обучения, методического и материально-технического обеспечения. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создания комфортного психологического климата в студенческой группе.

Таблица 14

Оценочные средства по дисциплине с учетом вида контроля

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Виды контроля
Аттестация в рамках текущего контроля	Средство обеспечения обратной связи в учебном процессе, форма оценки качества освоения образовательных программ, выполнения учебного плана и графика учебного процесса в период обучения студентов.	Текущий (аттестация)
Зачет и экзамен	Формы отчетности обучающегося, определяемые учебным планом. Зачеты служат формой проверки качества выполнения обучающимися учебных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий. Экзамен служит для оценки работы обучающегося в течение срока обучения по дисциплине (модулю) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.	Промежуточный
Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Текущий (в рамках семинара)
Семинар	Один из основных методов обсуждения учебного материала и инструмент оценки степени его усвоения. Семинары проводятся по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы с целью углубленного изучения дисциплины, привития обучающимся навыков самостоятельного поиска и анализа информации, формирования и развития научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.	Текущий
Ситуационные задания	Задания, выполняемые обучающимися по результатам пройденной теории, включающие в себя не вопрос – ответ, а описание осмысленного отношения к полученной теории, т. е. рефлексия, либо применение данных теоретических знаний на практике.	Текущий (в рамках практического занятия, семинара или сам. работы)

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Материально-техническое оснащение обучения с использованием исключительно ДОТ включает следующие составляющие:

- каналы связи не ниже 512 Кбит/с на одного пользователя, находящегося в здании, для организации взаимодействия в режиме видеоконференций, и 10 Мбит/с на 100 пользователей, одновременно подключенных к системе ДОТ;
- система дистанционного обучения (платформа Moodle);
- рабочие места педагогов;

- дополнительное оборудование (web-камера, наушники, колонки);
- программное обеспечение: Mirapolis Virtual Room, офисный пакет программ.

Формирование информационной среды осуществляется с помощью программной системы дистанционного обучения, с помощью которой создается и размещается интерактивный образовательный контент, фиксируются результаты и процесс продвижения обучающегося, создаются условия для взаимодействия участников образовательной деятельности (форумы, чаты и т. д.).

При обучении с применением исключительно ДОТ обучающимся должна использоваться компьютерная техника, которая отвечает следующим минимальным требованиям:

- наличие интернет-браузера и подключение к сети Интернет;
- программное обеспечение для работы с использованием аудио-, видео-;
- наушники и/или динамики, микрофон, web-камера.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде вуза из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Интернет), как на территории ЧГИК, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда ЧГИК обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, рабочим программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин, программах практик;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы, содержащее:

- *документированные индивидуальные образовательные достижения*: сертификаты, дипломы, грамоты, документы об участии в грантах, сертификаты о прохождении тестирования и т. д.,

- *исследовательские, проектные и творческие работы*: публикации, **курсовые работы**, проекты, и т. д.,

- *отзывы и характеристики на исследовательские, проектные и творческие работы*: благодарственные письма и т. д.

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы магистратуры;

- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды в ЧГИК соответствует законодательству Российской Федерации.

Система дистанционно обучения ЧГИК (авторизованный доступ) – <https://sdo.chgik.ru>.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: платформа Moodle, Mirapolis Virtual Room,

Лист изменений в рабочую программу дисциплины

В рабочую программу дисциплины внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты протокола Ученого совета	Номер раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2024/25	Протокол №11 от 27.05.2024		Без изменений
2025/26	Протокол № 8 от 26.05.2025		Без изменений
2026/27	Протокол № 10 25.05.2026	7.2	Обновлен список

Учебное издание

Автор-составитель
Наталья Сергеевна **Мантурова**

**ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В
СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ**

Рабочая программа дисциплины

**программа магистратуры «Управление документами»
с применением исключительно
дистанционных образовательных технологий**

**по направлению подготовки
46.04.02 Документоведение и архивоведение**

квалификация: магистр

Печатается в авторской редакции

*Подписано к печати
Формат 60х84/16
Заказ*

*Объем п. л.
Тираж 100 экз.*

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36а
Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф
