



ФГОС ВО
(версия 3++)

**ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Рабочая программа дисциплины

**ЧЕЛЯБИНСК
ЧГИК
2021**

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

Кафедра библиотечно-информационной деятельности

**ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Рабочая программа дисциплины

**программа бакалавриата
«Документные процессы и системы в цифровой среде»
по направлению подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
квалификация: бакалавр**

**Челябинск
ЧГИК
2021**

УДК 027.1
ББК 78.34(я73)
П79

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (версия 3++) по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность /

Автор-составитель: Е. В. Качева, преподаватель кафедры библиотечно-информационной деятельности

Рабочая программа практики как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 7 от 24.05.2021.

Экспертиза проведена 28.05.2021, акт № 2021/БИД (ДПС ЦС)

Рабочая программа практики как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 09 от 31.05.2021.

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

Учебный год	№ протокола, дата утверждения
2022/23	протокол № 8 от 30.06.2022
2023/24	протокол № 8 от 29.05.2023
2024/25	

П79 Правовое обеспечение библиотечно-информационной деятельности : рабочая программа дисциплины : программа бакалавриата «Документные процессы и системы в цифровой среде» по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, квалификация : бакалавр / автор-составитель Е. В. Качева ; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2021. – 44 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, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация.....	6
1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	7
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	8
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.....	10
4.1. Структура преподавания дисциплины	10
4.1.1. Матрица компетенций	12
4.2. Содержание дисциплины	12
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	14
5.1. Общие положения	14
5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	15
5.2.1. Содержание самостоятельной работы.....	15
5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы.....	16
5.2.3. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ...	17
ресурсов необходимых для самостоятельной работы	17
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	17
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	17
6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	23
6.2.1. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных.....	24
этапах их формирования.....	24
6.2.2. Описание шкал оценивания	25
6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на зачете	25
6.2.2.2. Описание шкалы оценивания.....	26
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для.....	28
оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования	28
компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	28
6.3.1. Материалы для подготовки к экзамену.....	28
6.3.2. Темы и методические указания по подготовке рефератов,.....	29
эссе и творческих заданий по дисциплине	29
6.3.3. Методические указания по выполнению курсовой работы	30
6.3.4. Типовые задания для проведения текущего контроля	30
формирования компетенций	30
6.3.4.1. Планы семинарских занятий	30
6.3.4.2. Задания для практических занятий.....	34
6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий.....	39
6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока).....	40
6.3.4.5. Тестовые задания	40
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций	40

7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины	41
7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы	41
7.2. Информационные ресурсы	41
7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы. 41	
7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет	42
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	42
9. Описание материально-технического обеспечения, необходимого для	44
осуществления образовательного процесса по дисциплине	44
Лист изменений в рабочую программу дисциплины	45

Аннотация

1	Индекс и название дисциплины по учебному плану	Б1.В.01 Правовое обеспечение библиотечно-информационной деятельности
2	Цель дисциплины	Обеспечение теоретической и практической подготовки студентов в сфере правовой библиотечно-информационной деятельности
3	Задачи дисциплины заключаются в:	<ul style="list-style-type: none"> – освоении содержания законодательных, нормативно-правовых и иных актов, регулирующих библиотечно-информационную деятельность; – изучении организации библиотечно-информационного обслуживания населения с учетом норм действующих законодательств; – формировании умений аргументировано применять правовые нормы в профессиональной деятельности.
4	Планируемые результаты освоения	УК-2, ПК-10
5	Общая трудоемкость дисциплины составляет	в зачетных единицах – 5 в академических часах – 180
6	Разработчик	Е. В. Качева, преподаватель кафедры библиотечно-информационной деятельности

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

В процессе 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 определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1.	Знать:	теорию, принципы правового регулирования общественных отношений, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	теорию, принципы правового регулирования общественных отношений, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	УК-2.2.	Уметь:	применять методы нормативно-организационного и правового регулирования общественных отношений, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	применять методы нормативно-организационного и правового регулирования общественных отношений, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
	УК-2.3.	Владеть:	навыками отбора оптимальных способов достижения поставленных целей исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	навыками отбора оптимальных способов достижения поставленных целей исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности	ПК-10.1.	Знать:	особенности организации информационно-технологического и информационно-аналитического сопровождения профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	особенности организации информационно-технологического и информационно-аналитического сопровождения профессиональной деятельности и профессиональных

и профессиональных коммуникаций				коммуникаций
	ПК-10.2.	Уметь:	разрабатывать технологию информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности	разрабатывать технологию информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности
	ПК-10.3.	Владеть:	– методами поиска, сбора, анализа, обобщения информации, навыками работы с информацией в сети Интернет; – навыками применения технологий информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности	– методами поиска, сбора, анализа, обобщения информации, навыками работы с информацией в сети Интернет; – навыками применения технологий информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений учебного плана, и является дисциплиной, формируемой участником образовательных отношений.

Дисциплина логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Электронные справочно-правовые системы», «Документационное обеспечение управления».

Освоение дисциплины будет необходимо при изучении дисциплин: «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности», «Информационное обеспечение управления», прохождении практик: научно-исследовательской, преддипломной, подготовке к государственной итоговой аттестации.

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 5 зачетных единиц, 180 часов.

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	180	180
– Контактная работа (всего)	74,3	36
в том числе:		
лекции	16	4

семинары	10	6
практические занятия	46	10
мелкогрупповые занятия		
индивидуальные занятия		
консультация в рамках промежуточной аттестации (КонсПА)	2	2
иная контактная работа (ИКР) <i>в рамках промежуточной аттестации</i>	0,3	2
консультации (конс.)	5 % от	8
контроль самостоятельной работы (КСР)	лекционных час.	4
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	79	137
– Промежуточная аттестация обучающегося – экзамен : контроль	26,7	7

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

4.1. Структура преподавания дисциплины

Таблица 3

Очная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в академ. час.)					с/р	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. Библиотека в системе правовых отношений								
Тема 1. Библиотека как субъект правового регулирования. Сущность правового обеспечения деятельности библиотек	23	4		7		12		
Тема 2. Эволюция правовой среды библиотеки. Структура библиотечного законодательства	29	4	4	7		14		
Тема 3. Интеллектуальное право в библиотечно-информационной практике	20	2	2	6		10		
Всего в 7 семестре	72	10	6	20		36		
Раздел 2. Правовые основы деятельности библиотек								
Тема 4. Правовая база функциональных сфер библиотечной деятельности.	28	2	2	10		14		
Тема 5. Правовая база реализации кадровой политики библиотеки	25	2	2	8		13		
Тема 6. Система внутрибиблиотечной нормативно-правовой документации	28	2		8		16		
Экзамен 8 семестр	27						Экзамен контроль 26,7; ИКР – 0,3 час.	
Всего в 8 семестре	81	6	4	26		43		
Всего по дисциплине	180	16	10	46		79		

Заочная форма обучения

Наименование разделов, тем	Общая трудоемкость (всего час.)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в академ. час.)					с/р	Форма промежуточной аттестации (по семестрам) в т. ч. с контактной работой
		Контактная работа						
		лек.	сем.	практ.	Конс.			
1	2	3	4	5	6	7	8	
Раздел 1. Библиотека в системе правовых отношений								
Тема 1. Библиотека как субъект правового регулирования. Сущность правового обеспечения деятельности библиотек	23	2		2			19	
Тема 2. Эволюция правовой среды библиотеки. Структура библиотечного законодательства	23		2				19	
Тема 3. Интеллектуальное право в библиотечно-информационной практике	20			2			20	
Консультации Контроль самостоятельной работы	6					4 2		
Всего в 7 семестре	72	2	2	4			58	
Раздел 2. Правовые основы деятельности библиотек								
Тема 4. Правовая база функциональных сфер библиотечной деятельности.	33	2	2	2			27	
Тема 5. Правовая база реализации кадровой политики библиотеки	30		2	2			26	
Тема 6. Система внутрибиблиотечной нормативно-правовой документации	28			2			26	
Консультации Контроль самостоятельной работы	6					4 2		
Экзамен 8 семестр	9							Экзамен контроль - 7 ч ИКР – 2 час.
Всего в 8 семестре	108	2	4	6			79	
Всего по дисциплине	180	4	6	10	12		137	4

4.1.1. Матрица компетенций

Наименование разделов, тем	Код компетенций	
	УК-2	ПК-10
1	2	3
Раздел 1. Библиотека в системе правовых отношений		
Тема 1. Библиотека как субъект правового регулирования. Сущность правового обеспечения деятельности библиотек	+	+
Тема 2. Эволюция правовой среды библиотеки. Структура библиотечного законодательства	+	+
Тема 3. Интеллектуальное право в библиотечно-информационной практике	+	+
Раздел 2. Правовые основы деятельности библиотек		
Тема 4. Правовая база функциональных сфер библиотечной деятельности.	+	+
Тема 5. Правовая база реализации кадровой политики библиотеки	+	+
Тема 6. Система внутрибиблиотечной нормативно-правовой документации	+	+
Экзамен 8 сем.	+	+

4.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Библиотека в системе правовых отношений

Тема 1. Библиотека как субъект правового регулирования. Сущность правового обеспечения деятельности библиотек. Библиотеки являются субъектами правоотношений в области библиотечного дела. Библиотеки выступают информационными, культурными, просветительскими организациями или структурными подразделениями организаций, располагающими организованным фондом документов, которые предоставляют пользователям его во временное пользование. Библиотека выступает носителем определенных прав и обязанностей и участвует в правовых отношениях. Деятельность библиотеки регулируется рядом нормативных правовых актов. Предметом правового регулирования библиотечного права выступают общественные отношения, возникающие в библиотечной сфере: при организации и развитии библиотек и их сетей, при формировании и обработке библиотечных фондов, при создании и формировании библиотечно-информационного обслуживания, при подготовке и переподготовке библиотечных кадров. Деятельность библиотек основана на нормах права. Понятие право как ключевой терминологический элемент в понятии «правовое обеспечение». Правовое обеспечение деятельности библиотек делает возможным эффективное функционирование деятельности библиотек посредством правовых норм. Правовое обеспечение предполагает единство отдельных элементов, среди которых библиотека, как социальный институт, вступающий в большое количество правоотношений; библиотечное законодательство, как совокупность правовых норм, регулирующих деятельность библиотек; институты законодательной и исполнительной власти, обеспечивающие принятие и реализацию нормативных правовых актов.

Тема 2. Эволюция правовой среды библиотеки. Структура библиотечного законодательства. Первые законодательные акты XVIII века, заложившие государственное правовое регулирование деятельности библиотек. Нормативно-правовое регулирование библиотечной деятельности в XIX веке. Нормативно-правовое регулирование библиотечной деятельности в первой половине XX века, в середине XX века, начале XXI века. Библиотечно-информационная деятельность как объект правового регулирования. Современная структура библиотечного законодательства. Законы Конституция (основной закон, Федеральные конституционные законы, Федеральные законы, Законы субъектов Российской Федерации). Подзаконные акты (указы Президента Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации, Приказы, положения министерства, Муниципальные правовые акты). Международные акты и договоры, регулирующие библиотечно-информационную деятельность. Документы международных организаций: Международной Федерации библиотечных организаций и учреждений (ИФЛА), Организации Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры (ЮНЕСКО), Совета Европы (СЕ). Современный этап развития библиотечного законодательства и изучение проблем его состояния.

Тема 3. Интеллектуальное право в библиотечно-информационной практике. Международная правовая основа охраны авторского права - Бернская конвенция об охране литературных и художественных произведений (1886 год), Всемирная конвенция об авторском праве (1952 год). Правовая база охраны результатов интеллектуальной деятельности в Российской Федерации. Субъекты авторского права. Библиотека, как держатель, создатель, распространитель интеллектуальной продукции.

Раздел 2. Правовые основы деятельности библиотек

Тема 4. Правовая база функциональных сфер библиотечной деятельности. Правовая база формирования информационных ресурсов библиотек. Формирование информационных ресурсов включает: комплектование библиотечного фонда различными видами изданий из различных источников (в том числе электронными документами); организацию библиотечного фонда; исключение документов из фонда; управление библиотечным фондом. Федеральный Закон «Об обязательном экземпляре документов» (1994 г.). Получатели обязательного экземпляра и их обязанности. Распространение документов на электронных носителях. Правовая база обслуживания пользователей. Библиотека как социальный институт, удовлетворяющий информационные, научные, культурные, научные и иные потребности пользователей. Федеральные законы «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», «О противодействии экстремистской деятельности». Регулирование организационно-правовых отношений между библиотекой и пользователем. Особенности правоотношений библиотеки и пользователя. Правила пользования библиотекой. Приоритет прав пользователей по отношению к правам библиотеки. Отражение прав и обязанностей пользователей. Комплексная система экономико-правовой защиты библиотечно-информационных ресурсов. Правила пользования библиотекой и согласия с ними. Наличие в библиотеке детализированных Положений, детализирующих отдельные позиции Правил пользования библиотекой. Наличие дополнительных сервисных услуг для пользователей.

Тема 5. Правовая база реализации кадровой политики библиотеки. Взаимоотношения работодателя с библиотечными кадрами регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации. Права и обязанности работодателя и работника. Работники

имеют право на безопасные условия труда, защиту социальных и экономических прав и интересов, участие в управлении организацией, вознаграждение за труд, ежедневный и еженедельный отдых, невмешательство в частную жизнь и уважение личного достоинства. Основные трудовые правоотношения возникают на основе заключения трудового договора. Коллективный трудовой договор как локальный нормативный акт. Федеральный закон «О персональных данных». Особенности обработки персональных данных о трудовой деятельности работника в библиотеках. Аттестация библиотечных работников.

Тема 6. Система внутрибиблиотечной нормативно-правовой документации.

Комплекс локальных нормативно-правовых документов обеспечивает организационную деятельность учреждения. Среди локальных документов: устав или положение о библиотеке, штатное расписание, правила внутреннего распорядка, правила пользования библиотекой, должностные инструкции работников, номенклатура платных услуг. Локальные нормативно-правовые документы являются правовой основой деятельности учреждения. Документы, содержащиеся в сфере служебной деятельности, выполняют управленческую и правовые функции.

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 индивида 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 работ и др. Внеаудиторная самостоятельная работа может осуществляться:

– в контакте с преподавателем: на консультациях по учебным вопросам, по подготовке курсовых и 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, владений;

– 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;

владеть:

- навыками планирования самостоятельной работы;
- навыками соотнесения планируемых целей и полученных результатов в ходе самостоятельной работы;
- навыками проектирования и моделирования 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 владениям обучаемых. Обязательно следует помнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочного занятия, а затем – приступить 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, темы	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
<i>Раздел 1. Библиотека в системе правовых отношений</i>		
Тема 1. Библиотека как субъект правового регулирования. Сущность правового обеспечения деятельности библиотек	Самостоятельная работа № 1. Тема «Библиотека как субъект правового регулирования. Сущность правового обеспечения деятельности библиотек»	оценка за практическую работу

Тема 2. <i>Эволюция правовой среды библиотеки. Структура библиотечного законодательства</i>	Самостоятельная работа № 2. Тема «Эволюция правовой среды библиотеки. Структура библиотечного законодательства»	степень участия в семинаре (оценка выступления)
Тема 3. <i>Интеллектуальное право в библиотечно-информационной практике</i>	Самостоятельная работа № 3. Тема «Интеллектуальное право в библиотечно-информационной практике»	оценка за практическую работу
<i>Раздел 2. Правовые основы деятельности библиотек</i>		
Тема 4. <i>Правовая база функциональных сфер библиотечной деятельности.</i>	Самостоятельная работа № 4. Тема «Правовая база функциональных сфер библиотечной деятельности».	оценка за практическую работу, степень участия в семинаре (оценка выступления)
Тема 5. <i>Правовая база реализации кадровой политики библиотеки</i>	Самостоятельная работа № 5. Тема «Правовая база реализации кадровой политики библиотеки»	степень участия в семинаре (оценка выступления)
Тема 6. <i>Система внутрибиблиотечной нормативно-правовой документации</i>	Самостоятельная работа № 3. Тема «Система внутрибиблиотечной нормативно-правовой документации»	оценка за практическую работу

5.2.2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Самостоятельная работа № 1. Тема «Библиотека как субъект правового регулирования. Сущность правового обеспечения деятельности библиотек»

Цель работы: знакомство с литературой по теме, подготовка материала к практическим занятиям.

Задание и методика выполнения: повторение материала соответствующей лекции, изучение рекомендованной литературы, подготовка к практическим занятиям.

Самостоятельная работа № 2. Тема «Эволюция правовой среды библиотеки. Структура библиотечного законодательства»

Цель работы: знакомство с литературой по теме, подготовка материала к практическому и семинарскому занятиям

Задание и методика выполнения: повторение материала соответствующей лекции, конспектирование материалов к практической работе подготовка выступления-презентации.

Самостоятельная работа № 3. Тема «Интеллектуальное право в библиотечно-информационной практике»

Цель работы: знакомство с литературой по теме семинарского занятия.

Задание и методика выполнения: повторение материала соответствующей лекции, изучение рекомендованной литературы в форме конспектирования (работы с ксерокопией), подготовка выступления-презентации.

Самостоятельная работа № 4. Тема Правовая база функциональных сфер библиотечной деятельности.

Цель работы: знакомство с литературой по теме с целью подготовка материалов к практической работе, к семинарским занятиям

Задание и методика выполнения: повторение материала соответствующей лекции, изучение рекомендованной литературы в форме конспектирования (работы с ксерокопией), подготовка документов для практической работы, подготовка выступления-презентации.

Самостоятельная работа № 5. Тема «Правовая база реализации кадровой политики библиотеки»

Цель работы: знакомство с литературой по теме семинарского занятия.

Задание и методика выполнения: повторение материала соответствующей лекции, изучение рекомендованной литературы в форме конспектирования (работы с ксерокопией), подготовка выступления-презентации.

Самостоятельная работа № 6. Тема «Система внутрибиблиотечной нормативно-правовой документации»

Цель работы: знакомство с литературой по теме практической работы

Задание и методика выполнения: повторение материала соответствующей лекции, изучение рекомендованной литературы в форме конспектирования (работы с ксерокопией), подготовка выступления-презентации.

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.

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

<https://grants.culture.ru/> – Культура. Гранты России. Общероссийская база конкурсов и грантов в области культуры и искусства.

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

<https://www.twirpx.com> – Все для студента.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И 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 разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	2	3	4

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Библиотека в системе правовых отношений			
Тема 1. <i>Библиотека как субъект правового регулирования. Сущность правового обеспечения деятельности библиотек</i>	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	УК-2.1	– Практическая работа № 1. Тема «Виды нормативных актов в Российской Федерации» – Практическая работа № 2. Тема «Источники библиотечного права» – Самостоятельная работа № 1. Тема «Библиотека как субъект правового регулирования. Сущность правового обеспечения деятельности библиотек»
		УК-2.2	
		УК-2.3	
	ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	ПК-10.1.	
		ПК-10.2.	
		ПК-10.3.	
Тема 2. <i>Эволюция правовой среды библиотеки. Структура библиотечного законодательства</i>	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	УК-2.1	– Семинар № 1. Тема «Нормативно-правовые акты, регулирующие библиотечно-информационную деятельность» – Практическая работа № 3. Тема «Правовое поле библиотечной деятельности в XVIII- XXI века» – Самостоятельная работа № 2. Тема «Эволюция правовой среды библиотеки. Структура библиотечного законодательства»
		УК-2.2	
		УК-2.3	
	ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	ПК-10.1.	
		ПК-10.2.	
		ПК-10.3.	
Тема 3. <i>Интеллектуальное право в</i>	УК-2. Способен определять круг	УК-2.1	– Семинар № 2. Тема «Законодательство об интеллектуальной
		УК-2.2	

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства	
<i>библиотечно-информационной практике</i>	задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.3	<p>собственности и его использование в библиотеке»</p> <p>– Практическая работа № 4. Тема «Правовые основы комплектования, хранения и учета документов библиотечного фонда»</p> <p>– Самостоятельная работа № 3. Тема «Интеллектуальное право в библиотечно-информационной практике»</p>	
	ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	ПК-10.1.		
		ПК-10.2.		
		ПК-10.3.		
Раздел 2. Правовые основы деятельности библиотек				
Тема 4. <i>Правовая база функциональных сфер библиотечной деятельности.</i>	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	УК-2.1	<p>– Семинар № 3. Тема «Правовое регулирование библиотечно-информационного обслуживания детей на основе законодательства о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»</p> <p>– Семинар № 4. Тема «Деятельность библиотек в условиях действия законодательства о противодействии экстремистской деятельности»</p> <p>– Практическая работа № 5. Тема «Виды документов ИФЛА и ЮНЕСКО, регламентирующие деятельность библиотек»</p> <p>– Практическая работа № 6. Тема «Правовые основы международного сотрудничества в области библиотечного дела».</p> <p>– Практическая работа № 7. Тема «Правовые основы международного сотрудничества в области библиотечного дела».</p> <p>Практическая работа № 8. Тема «Кодексы корпоративной этики и служебного поведения работников библиотек»</p>	
		УК-2.2		
		УК-2.3		
		ПК-10.1.		
ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	ПК-10.2.			
	ПК-10.3.			

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
			– Самостоятельная работа № 4. Тема «Правовая база функциональных сфер библиотечной деятельности».
Тема 5. <i>Правовая база реализации кадровой политики библиотеки</i>	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	УК-2.1	– Семинар № 5. Тема «Правовое регулирование правоотношений библиотек с пользователями» – Семинар № 6. Тема «Правовое регулирование трудовых отношений в библиотеке» – Практическая работа № 8. Тема «Авторское право в библиотеке» – Самостоятельная работа № 5. Тема «Правовая база реализации кадровой политики библиотеки»
		УК-2.2	
		УК-2.3	
	ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	ПК-10.1.	
		ПК-10.2.	
		ПК-10.3.	
Тема 6. <i>Система внутрибиблиотечной нормативно-правовой документации</i>	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	УК-2.1	– Практическая работа № 9. Тема «Трудовые отношения в библиотеке». – Практическая работа № 10. Тема «Особенности применения локальных нормативных актов в конкретной библиотеке». – Самостоятельная работа № 6. Тема «Система внутрибиблиотечной нормативно-правовой документации»
		УК-2.2	
		УК-2.3	
	ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	ПК-10.1.	
		ПК-10.2.	
		ПК-10.3.	

Таблица 7

Паспорт фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
Раздел 1. Библиотека в системе правовых отношений			
Тема 1. <i>Библиотека как субъект правового регулирования. Сущность правового обеспечения деятельности библиотек</i>	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	УК-2.1	– Вопросы к экзамену № теоретических вопросов: 1,2 № практико-ориентированных заданий: 1
		УК-2.2	
		УК-2.3	
	ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	ПК-10.1.	
		ПК-10.2.	
		ПК-10.3.	
Тема 2. <i>Эволюция правовой среды библиотеки. Структура библиотечного законодательства</i>	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	УК-2.1	– Вопросы к экзамену № теоретических вопросов: 3, 4 № практико-ориентированных заданий: 2
		УК-2.2	
		УК-2.3	
	ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной	ПК-10.1.	
		ПК-10.2.	
		ПК-10.3.	

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
	деятельности и профессиональных коммуникаций		
Тема 3. <i>Интеллектуальное право в библиотечно-информационной практике</i>	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	УК-2.1	– Вопросы к экзамену № теоретических вопросов: 5, 6, 7 № практико-ориентированных заданий: 3
		УК-2.2	
		УК-2.3	
	ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	ПК-10.1.	
		ПК-10.2.	
		ПК-10.3.	
Раздел 2. Правовые основы деятельности библиотек			
Тема 4. <i>Правовая база функциональных сфер библиотечной деятельности.</i>	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	УК-2.1	– Вопросы к экзамену № теоретических вопросов: 8, 9, 10, 11, 121 № практико-ориентированных заданий: 4
		УК-2.2	
		УК-2.3	
	ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	ПК-10.1.	
		ПК-10.2.	
		ПК-10.3.	

Наименование разделов, темы	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование оценочного средства
	коммуникаций		
Тема 5. <i>Правовая база реализации кадровой политики библиотеки</i>	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	УК-2.1	– Вопросы к экзамену № теоретических вопросов: 13, 14 № практико-ориентированных заданий: 5
		УК-2.2	
		УК-2.3	
	ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	ПК-10.1.	
		ПК-10.2.	
		ПК-10.3.	
Тема 6. <i>Система внутробиблиотечной нормативно-правовой документации</i>	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	УК-2.1	– Вопросы к экзамену № теоретических вопросов: 15, 16 № практико-ориентированных заданий: 6
		УК-2.2	
		УК-2.3	
	ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	ПК-10.1.	
		ПК-10.2.	
		ПК-10.3.	

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	<ul style="list-style-type: none"> – понимает содержание действующего законодательства, регулирующего общественные отношения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; – применяет действующее законодательство, регулирующее общественные отношения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; – способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности. 	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-10	<ul style="list-style-type: none"> – понимает специфику информационно-технологического, информационно-аналитического и организационного сопровождений профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций; – применяет формы, методы и актуальные техники информационно-технологического, информационно-аналитического и организационного сопровождений профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций; – способен использовать знания, умения, владения в профессиональной деятельности. 	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.

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.	Устный опрос.
Текущий этап формирования компетенций	Выполнение обучающимися заданий, направленных на формирование компетенций Осуществление выявления причин препятствующих эффективному освоению компетенций.	Активная учебная лекция; семинары; практические; мелкогрупповые; индивидуальные занятия, самостоятельная 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: – 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 экзамене

Оценка по номинальной шкале	Описание уровней результатов обучения
Отлично	<p>Обучающийся показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, демонстрируя умения и владения, определенные программой.</p> <p>Грамотно и логически стройно излагает материал при ответе, умеет формулировать выводы из изложенного теоретического материала, знает дополнительно рекомендованную литературу.</p> <p>Обучающийся способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях. Отвечает на все дополнительные вопросы.</p> <p>Результат обучения показывает, что достигнутый уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования соответствующих компетенций.</p>
Хорошо	<p>Результат обучения показывает, что обучающийся продемонстрировал результат на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, владениями по дисциплине.</p> <p>Допускает незначительные ошибки при освещении заданных вопросов.</p> <p>Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.</p>
Удовлетворительно	<p>Результат обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине.</p> <p>Ответы излагает хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов.</p> <p>Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и владений для решения практико-ориентированных задач.</p>

Неудовлетворительно	<p>Результат обучения обучающегося свидетельствует об усвоении им только элементарных знаний ключевых вопросов по дисциплине.</p> <p>Допущенные ошибки и неточности в ходе промежуточного контроля показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний и умений по дисциплине.</p> <p>Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемого вопроса, не умеет применять знания на практике, дает неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.</p>
----------------------------	---

Таблица 11

6.2.2.2. Описание шкалы оценивания

Устное выступление (семинар, доклад)

Дескрипторы	Образцовый, примерный; достойный подражания ответ (отлично)	Законченный, полный ответ (хорошо)	Изложенный, раскрытый ответ (удовлетворительно)	Минимальный ответ (неудовлетворительно)	Оценка
Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	
Представление	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Используются все необходимые профессиональные термины.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	
Оформление	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3–4 ошибки в представляемой информации.	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	
Ответы на	Ответы на во-	Ответы на во-	Только ответы	Нет ответов на во-	

вопросы	просы полные с приведением примеров.	просы полные и/или частично полные.	на элементарные вопросы.	просы.	
Умение держаться на аудитории, коммуникативные навыки	Свободно держится на аудитории, способен к импровизации, учитывает обратную связь с аудиторией.	Свободно держится на аудитории, поддерживает обратную связь с аудиторией.	Скован, обратная связь с аудиторией затруднена.	Скован, обратная связь с аудиторией отсутствует, не соблюдает нормы речи в простом высказывании.	
Итог					

Письменная работа (реферат и т. д.)

Критерии оценки	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Обоснование актуальности темы				
Качество оценки степени разработанности темы в специальной литературе				
Степень реализации поставленной цели и задач				
Объем и глубина раскрытия темы				
Наличие материала, ориентированного на практическое использование				
Достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов				
Степень оригинальности текста				
Эрудиция, использование междисциплинарных связей				
Соблюдение требований к структуре работы				
Качество оформления работы с учетом требований				
Информационная культура (цитирование, оформление списка использованной литературы)				
Общая оценка				

Практическое (практико-ориентированное) задание

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументированно излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.

Оценка по номинальной шкале	Характеристики ответа обучающегося
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.3.1. Материалы для подготовки к экзамену

Таблица 12

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

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1.	Библиотечное законодательство: определение, система.	УК-2, ПК-10
2.	Основные международные нормативные акты в области библиотечного дела.	УК-2, ПК-10
3.	ФЗ «О библиотечном деле» - изменения и дополнения в закон	УК-2, ПК-10
4.	Региональное библиотечное законодательство	УК-2, ПК-10
5.	Правовое регулирование комплектования библиотечных фондов ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».	УК-2, ПК-10
6.	Авторское право в библиотеке. Субъекты авторского права. Правовой режим служебных произведений.	УК-2, ПК-10
7.	Характеристика информации, побуждающей детей к совершению действий, представляющей угрозу их жизни	УК-2, ПК-10
8.	Правовые и организационные основы противодействия экстремистским действиям	УК-2, ПК-10
9.	Трудовой договор с работником библиотеки.	УК-2, ПК-10
10.	Должностная инструкция библиотекаря	УК-2, ПК-10
11.	Подзаконные нормативно-правовые акты, регулирующие практическую деятельность библиотек.	УК-2, ПК-10
12.	Юридическая сила правил пользования библиотекой	УК-2, ПК-10
13.	Правовые основы международного сотрудничества в области библиотечного дела.	УК-2, ПК-10
14.	Устав библиотеки как регламентирующий документ.	УК-2, ПК-10
15.	Законодательная защита интереса потребителей и правовая гарантия качества параметров предоставляемых библиотечных услуг	УК-2, ПК-10
16.	Виды договоров правоотношений библиотек с пользователями	УК-2, ПК-10

Таблица 13

**Материалы, необходимые для оценки умений и владений
(примерные практико-ориентированные задания)**

№ п/п	Темы практико-ориентированных заданий	Код компетенции
1.	Разработайте мини-анкету (до 5 вопросов) для изучения правового регулирования трудовых отношений в библиотеке.	УК-2, ПК-10
2.	Распределите законы и подзаконные акты по юридической си-	УК-2, ПК-10

	ле: Законы субъектов РФ, Федеральные конституционные законы, Конституция (основной закон), Федеральные законы. Подзаконные акты – Муниципальные правовые акты, Постановления Правительства РФ, Локальные правовые акты, Указы Президента РФ, Приказы, положения министерств.	
3.	Библиотекарь-библиограф в порядке выполнения должностных обязанностей создает служебное произведение. Кому принадлежит право на его использование? Аргументируйте ответ ссылкой на документы.	УК-2, ПК-10
4.	Пользователь библиотеки требует выдачи на дом документа, относящегося к разряду особо ценных и невыдаваемых на использование вне стен библиотеки. Как должен действовать библиотекарь в данной ситуации? Опишите, ссылаясь на документы.	УК-2, ПК-10
5.	Библиотекарь заявляет, что его принуждают к выполнению несвойственных его должности обязанностей. Какие документы должны быть в основе регулирования данного конфликта?	УК-2, ПК-10
6.	Осуществите экспертную оценку предложенного Устава библиотеки на предмет соответствия основным требованиям к подобному документу.	УК-2, ПК-10

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

Темы рефератов

1. Деятельность РБА на международной арене.
2. Законодательные документы, регулирующие обслуживание пользователей с ограниченными возможностями здоровья.
3. Международные акты и договоры, регулирующие право на информацию в библиотечной сфере.
4. Виды служебных произведений, составляемые сотрудниками библиотек.
5. Условия заключения трудового договора и порядок приема работника на работу в библиотеке.

Методические указания

Приступая к выполнению заданий, обучающийся должен знать, что работа будет зачтена при условии соблюдения следующих требований:

1. Знание текстов рекомендованной литературы и использование этого знания в работе.
2. Использование обучающимся нескольких источников (статей, монографий, справочной и другой литературы) для раскрытия избранной темы.
3. Культура и академические нормы изложения материала: обязательное указание на источники, грамотное цитирование авторов (прямое и косвенное), определение собственной позиции и обязательный собственный комментарий к приводимым точкам зрения.
4. Соблюдение требований к структуре и оформлению.

Требования к структуре и оформлению

Структура. Работа состоит из введения, основной части, заключения. Во введении необходимо определить цель и задачи работы. В основной части обязательны

ссылки на номера библиографических записей в списке использованной литературы. В заключении необходимо сделать основные выводы. Список использованной литературы помещается после заключения. Библиографические записи нумеруются и располагаются в алфавитном порядке.

Оформление. Шрифт гарнитуры *Times New Roman*, кегль 12 или 14, через 1,5 интервала. Работу печатать на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4 с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое, верхнее и нижнее – 20 мм.

Выполненная работа должна быть скреплена. Работа открывается титульным листом. Затем следует «Оглавление». Порядковые номера страниц указываются внизу страницы с выравниванием от центра. Не допускается расстановка нумерации страниц от руки. Первой страницей считается титульный лист, но на нем цифра «1» не ставится. Каждый раздел всегда начинается с новой страницы.

Работа может быть иллюстрирована, но не допускается использование иллюстраций, вырезанных из книг, журналов и других изданий.

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

Семинар № 1. Тема «Нормативно-правовые акты, регулирующие библиотечно-информационную деятельность»
(проходит в форме дискуссии)

Вопросы для обсуждения:

1. Законодательные акты, содержащие профильные для библиотек системаобразующие нормы.
2. Смежные правоустанавливающие акты, содержащие актуальные для библиотек нормы.
3. Подзаконные нормативно-правовые акты, регулирующие практическую деятельность библиотек.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару

1. Бойкова, О.Ф. Библиотечное законодательство // Общее библиотековедение: учебник / науч. ред. М.Я. Дворкина, Л.И. Сальникова. – М., 2015. – Гл. 9. – С 227-261. - Текст : непосредственный.
2. Бойкова, О.Ф. Основы правового статуса библиотек // Независимый библиотечный адвокат. – 2020. - №1. – С 10-19. - Текст : непосредственный.
3. Бойкова, О.Ф. Правовая среда библиотеки: Учеб-практ. пособие / О. Ф. Бойкова, В. К. Клюев. - М.: Либерея – Бибинформ, 2011. – 224 с. – Текст : непосредственный.
4. Борисова, Е. И. Библиотечное законодательство субъектов Российской Федерации (1994-2013 гг.). Итоги развития / Е. И. Борисова // Библиотека и закон. - 2013. - № 34. - С. 233-243. - Текст : непосредственный.

5. Борисова, Е. И. Российское библиотечное законодательство: тенденция развития / Е. И. Борисова // Библиотекосведение. - 2014. - № 6. - С. 28-32. - Текст : непосредственный.
6. Минбалеев, А.В. Правовое регулирование оборота библиотечной информации // Вестник Юж. Ур. Гос. ун-та. Серия «Право». 2017. – Т. 17. - №4. – С. 89-95. <https://cyberleninka.ru/article/n/pravovoe-regulirovanie-oborota-bibliotechnoy-informatsii/pdf> - Текст : электронный.
7. Фирсов, В. Р. Библиотечная политика и законодательство в России / В. Р. Фирсов // Книжная индустрия. - 2015. - № 7. - С. 65-68. - Текст : непосредственный.
8. Чувильская, О.А. Правовое регулирование деятельности публичной библиотеки: науч. практ пособие / О.А. Чувильская, О.Ф. Бойкова. – М.: Литера, 2010. – 74 с. - Текст : непосредственный.

Семинар № 2.Тема «Законодательство об интеллектуальной собственности и его использование в библиотеке»

(проходит в форме семинара-исследования)

Вопросы для обсуждения:

1. Библиотечно-информационные ресурсы – объекты интеллектуальной собственности.
2. Объекты авторского права в библиотеках.
3. Использование авторских произведений в библиотеках

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Антопольский, А.А. Публичные интересы в авторском праве в эпоху интернета. / А.А. Антопольский // Информационные ресурсы России. – 2020. - №3. – С. 39-43. – Текст : непосредственный.
2. Басов, С.А. Авторам – права, читателям – обязанности: обсуждение наиболее проблемных вопросов, связанных с авторским правом / С.А. Басов, С.Н, Егоров // Библиотечное дело. - 2010. - №12. – С. 12-17. - Текст : непосредственный.
3. Бойкова О.Ф. Электронные ресурсы библиотек: Проблемы авторского права. / О.Ф, Бойкова // http://infoculture.rsl.ru/niklib/home/info/r_nov/dok122.htm - Текст : электронный.
4. Бойкова, О.Ф. Библиотечно-информационные ресурсы в электронной форме в законодательстве об авторском праве. / О.Ф. Бойкова // Библиотекосведение. – 2012. - №6. – С. 34-39. / <https://bibliotekovedenie.rsl.ru/jour/article/view/909/0> - Текст : электронный.
5. Борисова, Е. И. Правообладатели: возможен ли компромисс? [Текст] / Е. И. Борисова // Библиосфера [Электронный ресурс]. - 2014. - № 4. - С. 41-44. - Режим доступа: <http://elibrary.ru> (дата обращения: 3.12.2014) - Текст : электронный.
6. Жуков, Е.А. Проблемы регулирования деятельности публичных библиотек в сфере авторского права. /Е.А, Жуков // <https://cyberleninka.ru/article/n/problemy-regulirovaniya-deyatelnosti-publicnyh-bibliotek-v-sfere-avtorskogo-prava/pdf> - Текст : электронный.
7. Жукова, Е.А. Проблемы регулирования деятельности публичных библиотек в сфере авторского права / Е.А. Жукова // Библиосфера. – 2015. – № 4. – С. 61–64. - Текст : непосредственный.

8. Земсков, А.И. «Авторское право» в профессиональном сознании и профессиональной речи / А.И. Земсков // Научные и технические библиотеки. – 2015. – № 4. – С. 63–65. - Текст : непосредственный.
9. Мурашко, О. Интеллектуальная собственность и книжное дело в ретроспективе. /О. Мурашко, П. Прасолова // Независимый библиотечный адвокат. – 2020. - №3. – С. 30-34. - Текст : непосредственный.
10. Услуги библиотек и авторское право // Режим доступа: <http://www.mibs-vlz.ru/pravovoy-ugolok/uslugi-bibliotek-i-avtorskoe-pravo> - Текст : электронный.

Семинар № 3. Тема «Правовое регулирование библиотечно-информационного обслуживания детей на основе законодательства о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»
(проходит в форме учебной конференции)

Вопросы для обсуждения:

1. Основные направления и задачи государственной политики социальной и информационной безопасности детей.

2. Характеристика информации, побуждающей детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни.

3. Правовые механизмы защиты детей от информации, причиняющей вред их физическому, психическому и духовному развитию.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Бойкова, О.Ф. Дворкина М.Я. Библиотечно-информационное обслуживание: правовые аспекты / О.Ф. Бойкова, М.Я. Дворкина. // <http://pandia.ru/text/77/157/23626.php> - Текст : электронный.
2. Бойкова, О.Ф. Правовое регулирование библиотечно-информационного обслуживания // Библиотечно-информационное обслуживание: учебник // Науч. ред. М.Я. Дворкина, - СПб., - гл. 4. – С. 88-123. - Текст : непосредственный.
3. Борисова, Е. И. Организация работы библиотеки в условиях Закона № 436 "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" [Текст] : о внедрении норм закона в практику работы библиотеки / Е. И. Борисова // Справочник руководителя учреждения культуры. - 2013. - № 4. - С. 23-30. - Текст : непосредственный.
4. Кузнецова, Е. В. Правовые меры обеспечения информационной безопасности несовершеннолетних в сети интернет: российский и зарубежный опыт: метод. рек. / Е. В. Кузнецова. – М.: МАОРИ, 2016. – 53 с. – Текст : непосредственный.
5. О библиотечном деле (с изменениями на 3 июля 2016 года) (редакция, действующая с 3 октября 2016 года) : федеральный закон [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/9010022> - Текст : электронный.
6. Работа библиотек по противодействию распространению информации, причиняющей вред здоровью и социальной безопасности детей: метод. рек. / О. Ф. Бойкова. – М.: Пашков дом, 2013. – 172 с. – Текст: непосредственный.
7. Сысина, Т. В. «Особые дети»: помогаем в социальной адаптации / Т. В. Сысина // Библ. дело. – 2015. – № 12. – С. 42–43. - Текст : непосредственный.

Семинар № 4. Тема «Деятельность библиотек в условиях действия законодательства о противодействии экстремистской деятельности»
(проходит в форме учебной конференции)

Вопросы для обсуждения:

1. Правовые и организационные основы противодействия экстремистской деятельности.
2. Действия, направленные на борьбу с экстремистскими материалами.
3. Федеральный список экстремистских материалов.
4. Подзаконные и локальные нормативные акты, созданные с целью противодействия экстремистской деятельности.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Бойкова, О. Ф. Правовая среда библиотеки : учеб. практ. пособие / О. Ф. Бойкова, В. К. Ключев. - М : Либерея-Бибинформ, 2011. – 224 с. - Текст : непосредственный.
2. Бойкова, О. Ф. Правовое регулирование библиотечно-информационных услуг : метод. пособие / О. Ф. Бойкова; РГБ. – Москва : Пашков дом, 2013. – 172 с. - Текст : непосредственный.
3. Бойкова, О. Ф. Работа библиотек по противодействию распространению экстремистских материалов: метод. рекомендации / О. Ф. Бойкова. - Пашков дом, 2013. – 110 с. – Текст: непосредственный.
4. Борисова, Е.И. О работе библиотек с экстремистскими материалами. / Е.И. Борисова // Информационный Бюллетень РБА, 2010. - №55. – С. 29-30. - Текст : непосредственный.
5. Мухамедиев Р.Г. Образцы документов, чтобы убрать из библиотечного фонда запрещенную литературу. / Р.Г. Мухамедиев// - Справочник руководителя учреждения культуры. - 2019. -№7. – С. 30-35. - Текст : непосредственный.
6. Работа библиотек с «Федеральным списком экстремистских материалов» / сост.: Е.Н. Струкова, А.М. Верховский, М.А. Розальская; Гос. публ. Ист. Б-ка России. – М.:2011. – 75 с. - Текст : непосредственный.
7. Терроризм – чума XXI века : методические рекомендации библиотекам в проведении мероприятий, посвященных профилактике экстремизма и терроризма / Тульская ОУНБ, сектор научно-методической работы ; [сост. Л.В. Сидорова, Л.Л. Леонова].- Тула, 2016. – 17 с.- https://ciur.ru/jar/jar_ss2/DocLib30/%D0%A2%D0%B5%D1%80%D1%80%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC.pdf - Текст : электронный.

Семинар № 5. Тема «Правовое регулирование правоотношений библиотек с пользователями»
(проходит в форме семинара-исследования)

Вопросы для обсуждения:

1. Гражданско-правовые отношения библиотек с индивидуальными и коллективными пользователями.
2. Использование персональных данных пользователей в библиотеках в соответствии с ФЗ «О персональных данных».
3. Юридическая сила правил пользования библиотекой.
4. Виды договоров правоотношений библиотек с пользователями.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Бойкова, О. Ф. Защита персональных данных касается всех : метод. пособие / О. Ф. Бойкова. – М.: Либерей-Бибинформ, 2012. – 96 с. - Текст : непосредственный.
2. Бойкова, О. Ф. Персональные данные: обработка, использование и защита : метод. рекомендации / О. Ф. Бойкова. М.: Пашков дом, 2012. – 118 с. - Текст : непосредственный.
3. Родионова, З. В. Защита персональных данных «цифрового» гражданина в библиотеке / З. В. Родионова, Л. П. Бобров, И. П. Медянкина // Библиосфера. – 2018. – С.28-34. - Текст : непосредственный.

Семинар № 6. Тема «Правовое регулирование трудовых отношений в библиотеке»
(проходит в форме семинара-исследования)

Вопросы для обсуждения:

- 1.Трудовой кодекс Российской Федерации.
- 2.Правовое регулирование труда персонала библиотеки.
- 3.Правила внутреннего трудового распорядка библиотеки.

Материалы для подготовки семинару см. Раздел 7. Перечень печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов необходимых для освоения дисциплины.

Дополнительные материалы к семинару:

1. Селихова, Е. Н. Трудовые отношения работников библиотеки на современном этапе // 234366.pdf (rusnauka.com) - Текст : электронный.
2. Скрипникова, М.И., Смирнов Ю.И., Александрова Е.В. Профсоюз и работодатель // Вестник РЭА им. Г.В. Плеханова. 2018. №1 (97). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/profsoyuz-i-rabotodatel> (дата обращения: 23.05.2019) - Текст : электронный.
3. Слесарев, С.А. Баталии вокруг ст. 134 ТК РФ: обязан ли работодатель проводить индексацию зарплаты или нет/ СПС «Гарант» URL: <https://www.garant.ru/ia/opinion/author/slesarev/1182466/> (Дата обращения: 22.05.2019) - Текст : электронный.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 01.04.2019) ст. 381, 398. // СПС «Консультант Плюс» (дата обращения: 20.05.2019) - Текст : электронный.

6.3.4.2. Задания для практических занятий

Практическая работа № 1. Тема «Виды нормативных актов в Российской Федерации»
(выполнение в форме творческого задания)

Цель работы: изучение содержания законов и подзаконных актов.

Методика выполнения: познакомиться и охарактеризовать материалы, комментирующие ФЗ «О библиотечном деле» (с дополнениями и изменениями), два Закона субъектов Российской Федерации, проанализировать Указы Президента Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации, Приказы, положения министерства культуры (по три документа).

Рекомендуемая литература:

1. Борисов, А. Н. Нормативное регулирование деятельности библиотек / А. Н. Борисов // Пробелы в российском законодательстве. Юридический журнал. – 2011. – - Текст : непосредственный.
2. Перечень документов, регламентирующих деятельность ЦБС: метод. пособие / Челябин. обл. универс. науч. б-ка, Науч.- метод. отд. – Челябинск, 2018. – 10 с. - Текст : непосредственный.
3. Столяров, Ю. Н. Дума о библиотечном законе / Ю. Н. Столяров // Научные и технические библиотеки. – http://www.gpntb.ru/win/ntb/ntb2001/5/f05_01.htm - Текст : электронный.

Практическая работа № 2. Тема «Виды документов ИФЛА и ЮНЕСКО, регламентирующие деятельность библиотек»
(выполняется в форме аналитического задания)

Цель работы: анализ документов ИФЛА, ЮНЕСКО, РБА.

Методика выполнения: на основе анализа документов ответить на поставленные вопросы.

1. На какие документы ИФЛА и ЮНЕСКО необходимо опираться при разработке концепции обслуживания читателей в библиотеках?
2. Как в документах ИФЛА отражены проблемы свободного доступа к информации читателей-детей, читателей-учителей, и других взрослых, должна ли быть разница и почему?
3. Какие документы, разработанные Российской библиотечной ассоциацией, могут быть применены к деятельности школьных библиотеки каких недостает?

Рекомендуемая литература:

1. Руководство ИФЛА/ЮНЕСКО для школьных библиотек <http://www.ifla.org/vii/s11/pubs/school-guidelines.htm> - Текст : электронный.
2. Руководство ИФЛА/ЮНЕСКО по развитию службы публичных библиотек / Междунар. федерация библ. ассоц. и учреждений. Секция публ. б-к, Рос. библ. ассоц.; Предисл.: В.Р.Фирсов]. - СПб.: Изд-во Рос. нац. б-ки, 2001. - 112 с. - Текст : непосредственный.
3. Савина, И. А. Роль и место конференций (конгрессов) ИФЛА в системе непрерывного библиотечно-информационного образования / А. И. Савкина // Труды Санкт-Петербургского государственного института культуры. – 2015. – С. 120-130. - Текст : непосредственный.

Практическая работа № 3. Тема «Кодексы корпоративной этики и служебного поведения работников библиотек»
(выполняется на основе анализа текста документов)

Цель работы: представить сравнительную характеристику кодексов этики и служебного поведения.

Методика выполнения: на основе рассмотрения текстов кодексов, дать сравнительный анализ их содержания.

Задание: анализ построить на основе ображения к тексту Кодекса этики библиотекаря, Кодекса корпоративной этики и служебного поведения работников Российской государственной библиотеки для молодежи, Кодекса этики и служебного поведения работников ГАУК СО «СОУНБ им. В. Г. Белинского, Кодекса этики и служебного

поведения работников Государственного бюджетного учреждения культуры Сахалинская областная детская библиотека».

Рекомендуемая литература:

1. Коробейникова, Л.И. Профессиональная этика библиотекаря / Л. И. Коробейникова // Библиотеки вузов Урала. – 2002. - № 1. - Текст : непосредственный.
2. Столяров, Ю. Н. Библиотекари о кодексе этики Российского библиотекаря / Ю. Н. Столяров // Научные и технические библиотеки. – 2011. - № 3. – С.78-84. - Текст : непосредственный.

Практическая работа № 4. Тема «Правовое поле библиотечной деятельности в XVIII- XXI века»

(выполняется на основе анализа правовых документов)

Цель работы: представить реферат на основе характеристики документов.

Методика выполнения:

Задание:

- 1.Познакомьтесь с текстами нормативных правовых актов, отражающих развитие библиотечной деятельности в дооктябрьский период.
2. Ответьте на следующие вопросы:
 - 1) назовите какие первые государственные указы и распоряжения, утверждающие отдельные библиотеки, появились в XVIII веке?
 - 2) какие законодательные акты об учреждении библиотек других типов принимались в первой половине XIX века?
 - 3) охарактеризуйте, как развивалось законодательство, касающееся регулирования направлений деятельности Императорской публичной библиотеки?

Рекомендуемая литература:

1. Братановский Исторический очерк эволюции осуществления государственной политики в области управления библиотечным делом / С. Н. Братановский, В. В. Линник // Культура: управление, экономика, право. – 2015. - № 2. - Текст : непосредственный.
2. Волкова, Е.Л. История правового обеспечения библиотечной деятельности России: методическое пособие [Электронный ресурс] / Е.Л. Волкова .— Челябинск : ЮУрГИИ им. П.И.Чайковского, 2020. – 44 с. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/718168> - Текст : электронный.
3. Панин, А.И. О некоторых проблемах истории и развитии библиотечного законодательства // Правовые аспекты библиотечной деятельности. – М., 2002. – С. 34-39. - Текст : непосредственный.
4. Расторгуев, Г.М. Становление и развитие российского библиотечного законодательства. М., 2003. С. 97. - Текст : непосредственный.
5. Румянцева, Е. Н. Революционные преобразования в России и особенности библиотечной деятельности в период с 1917 по 1940 гг. / <https://scienceforum.ru/2018/article/2018007798> - Текст : электронный.

Практическая работа № 5. Тема «Источники библиотечного права»

(выполняется на основе рассмотрения правовых документов)

Цель работы: выполняется на основе знакомства с правовыми документами.

Методика выполнения:

Задание:

1).Познакомьтесь с текстом Конституции Российской Федерации. Каким образом статьи Конституции связаны с деятельностью сотрудников библиотек?

2).Составьте перечень источников права, регулирующих деятельность любой областной библиотеки, в порядке убывания их юридической силы, используя документы, выставленные на сайте. Поясните роль каждого источника в работе библиотеки.Гражданское, уголовное, трудовое, административное, информации иное отраслевое законодательство и его связь с деятельностью библиотек.

Рекомендуемая литература:

1. Бойкова, О. Ф. Регулируем правоотношения с пользователем / О. Ф. Бойкова // Независимый библиотечный адвокат. – 2013. – № 3. – С. 16–22. . - Текст : непосредственный.
2. Методические рекомендации к базовым нормативам обеспеченности населения общедоступными библиотеками в субъектах Российской Федерации. - Библиотечное дело. – 2019. -№ 18. - С. 6-13. - Текст : непосредственный.
3. Минбалеев, А.В. Правовое регулирование оборота библиотечной информации / А.В. Минбалеев, Т.В. Пашнина // Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия: Право. – 2017. – Т.17. - №4. – С. 89-95. - <https://cyberleninka.ru/article/n/pravovoe-regulirovanie-oborota-bibliotechnoy-informatsii> - Текст : электронный.
4. Мухамедиев Р.Г. Образцы документов, чтобы убрать из библиотечного фонда запрещенную литературу. / Р.Г. Мухамедиев// - Справочник руководителя учреждения культуры. - 2019. -№7. – С. 30-35. - Текст : непосредственный.

Практическая работа № 6. Тема «Правовые основы комплектования, хранения и учета документов библиотечного фонда.

(выполняется на основе рассмотрения правовых документов)

Цель работы: знакомство с правовыми документами, определяющими характер комплектования библиотечного фонда.

Методика выполнения: изучить регламентирующие документы.

Задание:

1).Обоснуйте правовые основы комплектования библиотек фондами.
2).Изучите положения ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» по вопросам комплектования библиотечного фонда.

3).Приведите опыт международного сотрудничества в области сохранения библиотечных фондов.

Рекомендуемая литература:

1. Блаженкова, Ю. П. Комплектование фонда библиотеки как основа его моделирования (на примере Приморской государственной картинной галереи) / Ю. П. Блаженкова // Гуманитарные исследования в Восточной Сибири и на Дальнем Востоке. – 2011. – №. 1.– С. 47-50 - Текст : непосредственный.
2. Шпанцева, С. М. К вопросу о нормативно-правовом обеспечении комплектования фонда НБ электронными изданиями (на примере РГБ) / <http://www.gpntb.ru/win/inter-events/crimea2000/doc/tom1/555/Doc16.HTML> - Текст : электронный.

Практическая работа № 7. Тема «Правовые основы международного сотрудничества в области библиотечного дела».

(выполняется на основе рассмотрения правовых документов)

Цель работы: получить понимание деятельности библиотек в области международного сотрудничества.

Методика выполнения: познакомиться с документами по вопросам международного сотрудничества.

Задание:

1). Проанализируйте осуществление международного сотрудничества в области библиотечного дела.

2). Изучите положение Кодекса этики ИФЛА для библиотекарей и других работников в области информации (полная версия).

Рекомендуемая литература:

1. Дрейцер, Д. Г. Международно-правовое регулирование информационно-библиотечной деятельности в Европейском союзе / Д. Г. Дрейцер // <file:///F:/Incoming/mezhdunarodno-pravovoe-regulirovanie-informatsionno-bibliotechnoy-deyatelnosti-v-evropeyskom-soyuze.pdf> - Текст : электронный.
2. Маслюкова, И.А. Международные документы, регламентирующие деятельность библиотек / И.А. Маслюкова, Е.И. Бугаева // Учимся, обучая: материалы модуля 2015-2016 уч. Года непрерывной системы профессионального развития специалистов. – Белгород: ИЦ БГУНБ, 2016. – С. 5-14. - Текст : непосредственный.

Практическая работа № 8. Тема «Особенности применения локальных нормативных актов в конкретной библиотеке».

(выполняется на основе рассмотрения практики конкретной библиотеки)

Цель работы: получить представление о локальных законодательных документах.

Методика выполнения: изучить наиболее востребованные библиотеками локальные законодательные документы.

Задание:

- 1). Какие документы приняты в библиотеке?
- 2). Отличие локальных нормативных актов от внутренних библиотечных документов.
- 3). Роль и значение устава среди локальных документов.
- 4). Правила пользования библиотекой, как основной локальный документ.

Рекомендуемая литература:

1. Правовое обеспечение библиотечно-информационных услуг: метод. рекомендации / ГБУК г. Москвы «ЦУНБ им. Н. А. Некрасова»; сост.: О. Ф. Бойкова. - М.: ЦУНБ им. Н. А. Некрасова, 2016. – 32 с. - Текст : непосредственный.
2. Шуклина, В. П. Локальные акты библиотеки. Разработка внутренней нормативно-правовой документации на примере Нижнетагильской центральной городской библиотеки // http://www.library.ru/1/local_uprav/admreform/article.php?a_uid=187 - Текст : электронный.

Практическая работа № 9. Тема «Трудовые отношения в библиотеке».

(выполняется на основе рассмотрения правовых отношений)

Цель работы: рассмотреть характер трудовых отношений в библиотеке.

Методика выполнения: Охарактеризовать условия работы с заключением и реализацией договоров в библиотеке

Задание:

- 1). Охарактеризуйте условия заключения договора на этапе приема сотрудника на работы.
- 2). Коллективный договор – особенности разработки и принятия.
- 3). В каких условиях библиотека проводит испытание при приеме на работу?
- 4). Каковы правила работы в библиотеке по совместительству? Продолжительность и порядок оплаты труда.
- 5). Что такое материальная ответственность в библиотеке?
- 6). Какие условия проведения аттестации в библиотеке?

Рекомендуемая литература:

1. Елисова, И. Изменения законодательства, о которых надо знать руководителю / И. Елисова // Справочник руководителя учреждения культуры. - 2020. - № 9. - С. 10-13. - Текст : непосредственный.
2. Ларина, Т. В. Трудовые отношения: теоретический аспект / Т. В. Ларина // Международный журнал гуманитарных и естественных наук. Серия: Экономика и бизнес. – 2016. – Т.2 – С.87-90. - <https://cyberleninka.ru/article/n/trudovye-otnosheniya-teoreticheskiy-aspekt> - Текст : электронный.

Практическая работа № 10. Тема «Авторское право в библиотеке: анализ правовых документов».
(выполняется на основе рассмотрения правовых отношений)

Цель работы: получить навыки работы с документами, отражающими авторское право в библиотеке

Методика выполнения: проанализировать работу библиотек по защите авторского права библиотекс локальными библиотечными документами.

Задание:

- 1). Ознакомиться с современными работами авторов по теме «Правовое регулирование защиты авторского права в деятельности Российских библиотек». Сделать письменное заключение о правовых основах регулирования этого процесса.
- 2). Рассмотреть представленный в литературе аспект международного сотрудничества в защите авторского права, проб реализации авторского права ва деятельности электронных библиотек в контексте развития новых информационных технологий.

Рекомендуемая литература:

1. Авторское право в деятельности электронных библиотек : сб. статей / [сост.: Е. А. Данилина, А. М. Цапенко]. – Москва : Патент, 2012. – 119 с. - Текст : непосредственный.
2. Горшков, Ю. А. Законодательная защита авторских прав при использовании книг / Ю. Горшков // Независимый библиотечный адвокат. – 2008. - № 1. – С. 29-34.- Текст: непосредственный.
3. Краеведческие публикации и авторское право: материалы 10-й научно-правтической конференции по библиотечному краеведению, 14 марта 2013 г. – СПб., 2013. – 75 с. - Текст : непосредственный.
4. Шрайберг, Я. Л. Библиотеки, музеи, вузы и книжный рынок в едином информационном цифровом пространстве: общее и особенное : ежегод. докл. Третьего Международного проф. форума «Крым-2017» / Яков Леонидович Шрайберг // Науч. и технические б-ки. – 2017. – № 9. – С. 3–70. – Текст : непосредственный.

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

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 и владений, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 301 от 05.04.2017) и локальными актами (положениями) образовательной организации «Об организации учебной работы» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 25.09.2017), «О порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. 24.09.2018).

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине отражены в 4 разделе «Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) 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. Обучающийся должен:

- принимать участие в семинарских занятиях;

- своевременно и качественно выполнять практические работы;

- своевременно выполнять самостоятельные задания.

4. Во время промежуточной аттестации используются:

- бланки билетов (установленного образца);

– список теоретических вопросов и база практических заданий, выносимых на зачет;

– описание шкал оценивания.

5. 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.

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

7.1. Печатные и (или) электронные образовательные ресурсы¹

1. Библиотечное дело как сфера нормативно-правового регулирования : хрестоматия / составители М. Ю. Ваганова [и др.]. — Челябинск : ЧГИК, 2018. — 289 с. — ISBN 978-5-94839-679-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/138923> (дата обращения: 08.02.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Леонтьев, А. Н. Информационное право : учебное пособие / А. Н. Леонтьев. — Волгоград : ВолгГТУ, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-9948-3293-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/157203> (дата обращения: 08.02.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Хабибулин А.Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. - Москва: Форум, 2020. - 364 с. - ISBN 978-5-8199-0874-7. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/367313/reading> (дата обращения: 08.02.2021). - Текст: электронный.

7.2. Информационные ресурсы

7.2.1. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Базы данных:

«Киберленинка» Научная электронная библиотека. — Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>

Научная электронная библиотека E-library .— Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

Национальная электронная библиотека – Режим доступа:<http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>

Росинформкультура: рос.система науч.-информ. Обеспечения культур. Деятельности: офиц. сайт. — Режим доступа: <http://infoculture.rsl.ru/RSKD/main.htm>

ЭБС «Лань» – Режим доступа:<http://e.lanbook.com>

ЭБС «Руконт» — Режим доступа: <http://rucont.ru>

Web of Science – Режим доступа: <https://webofscience.com>.

¹ Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами осуществляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Информационные справочные системы:

Использование информационных систем по дисциплине не предусмотрено

7.2.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. Бойкова О.Ф. Электронные ресурсы библиотек: Проблемы авторского права. / О.Ф. Бойкова // http://infoculture.rsl.ru/niklib/home/info/r_nov/dokl22.htm - Текст : электронный.
2. Бойкова, О.Ф. Библиотечно-информационные ресурсы в электронной форме в законодательстве об авторском праве. / О.Ф. Бойкова // Библиотековедение. – 2012. - №6. – С. 34-39. / <https://bibliotekovedenie.rsl.ru/jour/article/view/909/0> - Текст : электронный.
3. Бойкова, О.Ф. Дворкина М.Я. Библиотечно-информационное обслуживание: правовые аспекты / О.Ф. Бойкова, М.Я. Дворкина. // <http://pandia.ru/text/77/157/23626.php> - Текст : электронный.
4. Минбалеев, А.В. Правовое регулирование оборота библиотечной информации // Вестник Юж. Ур. Гос. ун-та. Серия «Право». 2017. – Т. 17. - №4. – С. 89-95. <https://cyberleninka.ru/article/n/pravovoe-regulirovanie-oborota-bibliotechnoy-informatsii/pdf> - Текст : электронный.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Комплексное изучение обучающимися дисциплины предполагает: овладение материалами лекций, учебной и дополнительной литературой, указанной в рабочей программе дисциплины; творческую работу обучающихся в ходе проведения семинарских (практических, индивидуальных) занятий, 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. Основой для подготовки обучающегося к семинарским занятиям являются лекции и издания, рекомендуемые преподавателем (см. п. 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы).

Основной целью семинарских занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы, обсуждение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы семинарского занятия. При обсуждении на семинарах сложных и дискуссионных вопросов и проблем используются методики интерактивных форм обучения (*круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, брейнраунг, деловая игра, конференция, проект, ситуационные и творческие задания т. д.*), что позволяет погружать обучающихся в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем, оптимальную для выработки умений и владений.

Для успешной подготовки к семинарским занятиям обучающиеся в обязательном порядке, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: Библиотековедение, Библиосфера, Независимый библиотечный адвокат.

Основной целью практических занятий является отработка профессиональных

умений и владений навыками. В зависимости от содержания практического занятия могут быть использованы методики интерактивных форм обучения. Основное отличие активных и интерактивных упражнений и заданий в том, что они направлены не только и не столько на закрепление уже изученного материала, сколько на изучение нового.

Для выполнения заданий самостоятельной работы в письменной форме по темам обучающиеся, кроме рекомендуемой к изучению литературы, электронных изданий и интернет-ресурсов, должны использовать публикации по изучаемой теме в журналах: Библиотекведение, Библиосфера, Независимый библиотечный адвокат (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.

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)
Доклад	Средство оценки владения навыками публичного выступления по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Текущий (в рамках самостоятельной работы и семинара)
Экзамен	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 владения навыками самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.	Промежуточный
Конспекты	Вид письменной работы для закрепления и проверки знаний, основанный на умении «свертывать информацию», выделять главное.	Текущий (в рамках лекционных занятия или сам. работы)
Практическая работа	Оценочное средство для закрепления теоретических знаний и отработки владения навыками и умений, способности применять знания при решении конкретных задач.	Текущий (в рамках практического занятия, сам. работы)

Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, основываясь прежде всего на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования, а также собственных взглядах на нее.	Текущий (в рамках сам. работы)
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 владения навыками 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

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

Учебные аудитории для проведения учебных занятий по дисциплине оснащены оборудованием (учебная мебель, тематические стенды) и техническими средствами обучения (компьютерная техника, проводной интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду института.

– лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office 2007, Google Chrome (или любой аналогичный интернет-браузер)

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
2022/23	Протокол № 8 от 30.06.2022		
2023/24	Протокол № 8 от 29.05.2023		
2024/25	Протокол № дд.мм.гггг		

Учебное издание

Автор-составитель
Елена Валерьевна Качева

**ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Рабочая программа дисциплины

программа бакалавриата
«Документные процессы и системы в цифровой среде»
по направлению подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
квалификация: бакалавр

Печатается в авторской редакции

*Подписано к печати
Формат 60x84/16
Заказ*

*Объем 2,2 п. л.
Тираж 100 экз.*

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36а

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф