

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Рахаев Анатолий Измаилович  
Должность: И. о. Ректора  
Дата подписания: 21.02.2025 11:57:37  
Уникальный программный ключ:  
b049feef759df6f58f67585b9bb2582ddf293921

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Северо-Кавказский государственный институт искусств»

Колледж культуры и искусств

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа культуры и искусств  
ФГБОУ ВО СКГИИ



/ В.Х.Шарибов

«14» января 2025г.

**Рабочая программа**  
учебной дисциплины  
ОП.12

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Специальность

51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

Квалификация выпускника: специалист по библиотечно-информационной  
деятельности.

Форма обучения – очная

Нальчик, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности  
51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский государственный институт искусств» Колледж культуры и искусств

Разработчик: преподаватель ККИ СКГИИ Тегуева Ш.М.

Рецензент: преподаватель ККИ СКГИИ Прокудина Н.П.

Обсуждено на заседании ПЦК «Библиотекосведение»  
Протокол № 1 от 10.01.2025 г.

Председатель ПЦК «Библиотекосведение»



Прокудина Н.П.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ учебной дисциплины

### Вариативная часть образовательной программы

ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

#### Цели и задачи освоения дисциплины:

**Целью** освоения дисциплины является:

- формирование у студентов системы знаний по правовому регулированию профессиональной деятельности в области библиотечного дела;
- ознакомление с новыми тенденциями в данной области;
- повышение уровня правового сознания и правовой культуры библиотекарей.

Для реализации поставленной цели необходимо решить следующие **задачи**:

- раскрыть основные понятия отрасли правового обеспечения профессиональной деятельности;
- выработка навыков правильного пользования нормативными актами;
- закрепить умение применять правовые знания при анализе конкретных ситуаций.

#### Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обучающийся должен

##### **уметь:**

- использовать в процессе трудовой деятельности необходимые нормативно-правовые документы в области библиотечного дела;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.

##### **знать:**

- ← - основные положения Конституции Российской Федерации;
- ← - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие деятельность библиотек.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данным специальностям:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
организация библиотечно-информационного обслуживания	<p>ПК 1.1. Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.</p> <p>ПК 12. Осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять планирование, учет, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания с целью оценки его эффективности.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять информационно-библиографическое обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.</p> <p>ПК 1.5. Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах.</p>
поискового библиотечного аппарата	<p>ПК 2.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку печатных, электронных и сетевых удаленных документов.</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять формирование и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах.</p>

<p>организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки</p>	<p>ПК 3.1. Осуществлять проектирование, организацию и проведение культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий.</p> <p>ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы.</p>
---	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- ведения учетной документации библиотеки;
- составления текущих планов и отчетов;
- ведения деловых бесед;
- заполнения документов первичного учета;
- вычисления формул качественных показателей работы библиотеки;
- подготовки рекламных материалов библиотеки;
- анализа кадрового потенциала;
- оценки эффективности управления персоналом;

**–уметь:**

- применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности;
- рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки;
- использовать разные стили управления;
- анализировать методическую деятельность библиотеки;
- составлять и обосновывать номенклатуру платных услуг библиотеки;
- использовать законы в практике работы библиотеки;
- составлять внутреннюю нормативную документацию;
- общаться и работать с людьми;
- правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению;
- подбирать персонал;
- создавать благоприятный климат в коллективе;
- использовать в своей деятельности приемы делового и управленческого общения;
- планировать деловую карьеру;
- использовать унификацию и стандартизацию в делопроизводстве;
- пользоваться компьютерными программами для делопроизводства;

**–знать:**

- теоретические основы экономики и управления библиотечного дела;
- методику учета, отчетности и планирования библиотеки;
- источники финансирования;
- основы маркетинговой деятельности;
- основы научной организации труда в библиотеке;
- основы методической, рекламной деятельности;
- законодательную базу современной библиотеки;
- внутреннюю нормативную документацию библиотек;
- нормы библиотечной этики и этикета;

- психологические аспекты управления;
- социально-психологические основы деятельности руководителя;
- службы управления персоналом;
- принципы управления персоналом;
- кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом;
- виды конфликтов в коллективе;
- государственную систему документационного обеспечения.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Объем дисциплины, виды учебной работы и отчетности

Наименование дисциплин	Распределение по семестрам				Максимальная учебная нагрузка студента	Постоятельная учебная нагрузка студента	язательные учебные занятия						
							всего	в том числе				1 курс	
	Экз.	Курс. Раб.	Зачеты	Контр. работы				Теоретические	Практические	Фундаментальный компонент среднего (полного) общего образования	3 курс	4 курс	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13	14	15	16
Правовое обеспечение проф. деятельности			2				76						

**Содержание дисциплины и требования к формам и содержанию текущего, промежуточного, итогового контроля (программный минимум, зачетно-экзаменационные требования)**

**I.** Конституция РФ – основной закон нашей жизни

**II.** Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ

**III.** Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"

**IV.** *Международные правовые документы по библиотечному делу*

**V.** *Федеральные законы, регулирующие деятельность библиотек:*

- Федеральный закон «О библиотечном деле» (от 29.12.1994 № 78 - ФЗ)
- Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов» (от 13 ноября 1998 г. N 24-РЗ)
- Федеральный закон "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ
- Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ

**VI.** *Региональные нормативно – правовые акты как инструмент правового регулирования библиотечной деятельности:*

- Закон КБР «О библиотечном деле» от 21 июля 1997г. № 24 – РЗ
- Закон КБР «Об обязательном экземпляре документов» от 13 ноября 1998 г. N 24-РЗ

**VI.** *Локальные документы:*

- Устав библиотеки;
- Трудовой договор;
- Правила пользования библиотекой;
- Положение о структурном подразделении библиотеки;
- Должностные инструкции;
- Приказы и др.

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Основ безопасности и защиты Родины/Безопасности жизнедеятельности, оснащенный необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием:

следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»,

оснащенный *оборудованием*:

учебная доска;

рабочие места по количеству обучающихся;

наглядные пособия;

рабочее место преподавателя;

*техническими средствами обучения*:

персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;

мультимедийный проектор;

мультимедийный экран;

средства аудиовизуализации.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

##### 3.2.1. Основные источники

1. *Куфаев, М. Н.* Книговедение. Библиографоведение. Избранные работы / М. Н. Куфаев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 175 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-05336-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564128>

2. *Казакевич, Т. А.* Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06291-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562452>

## Дополнительные источники

Бойкова О.Ф. Правовое регулирование библиотечно – информационной деятельности.- М.: Либерия, 2006.- 481с.

Правовые аспекты деятельности библиотек: сб. науч. ст. - М. : Пашков дом, 2002. - С. 82-84.

Захарова, Г. М. Законодательство об авторском праве и библиотеки / Г. М.

Захарова // Науч. и техн. б-ки. - 2008. - № 7. - С. 10-14.

Земсков, А.И. Авторское право на базы данных: история российских и зарубежных неудач в законодательстве / А.И. Земсков // Науч. и техн. б-ки. - 2008. - № 6. - С. 23-30.

Устинова, О. Copyleft против copyright, или Будут ли библиотеки иметь право налево / О. Устинова // Библиотечное дьло. - 2007. - № 11. - С.15-16.

Фирсов, В. Р. Работа библиотек в условиях современного авторского права / В. Р.Фирсов.- СПб., 2009.

Справочник библиотекаря – СПб, 2011. – 640с.

### 3.2.3. Интернет-ресурсы

Электронно-библиотечная система Северо-Кавказского государственного института искусств

электронный портал «Культура» ([www.kultura-portal.ru](http://www.kultura-portal.ru))

электронный федеральный портал «Российское образование» ([www.edu.ru](http://www.edu.ru))

база данных Российской Государственной библиотеки по искусству ([www.liart.ru](http://www.liart.ru))

электронный информационный ресурс российской Национальной библиотеки([www.rsl.ru](http://www.rsl.ru))

[Цифровой образовательный ресурс \(цифровая библиотека\) IPR SMART](#)

Электронное периодическое издание ЭБС "Лань"

<https://skgii.ru/sveden/objects/www.e.lanbook.com>

Электронная библиотечная система "Юрайт" <https://urait.ru/>

Электронная библиотечная система IPR books

<https://skgii.ru/sveden/objects/www.iprbookshop.ru>

## 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата	Формы контроля и методы
------------	----------------------------	-------------------------

	(показатели освоения компетенций)	оценки
ПК 1.1 - 4.1. ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать в процессе трудовой деятельности необходимые нормативно-правовые документы в области библиотечного дела;</li> <li>- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.</li> </ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные положения Конституции Российской Федерации;</li> <li>- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие деятельность библиотек.</li> </ul>	<p>Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых проектов (работ), экзамены.</p> <p>Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.</p>