

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Касаткин Евгений Николаевич

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 25.04.2022 15:21:33

Уникальный программный ключ:

9b3f8e0cff23e98840694a62d083e68f7add184e

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России)

Центр дополнительного образования



Руководитель

УТВЕРЖДАЮ

С.В. Глушкова

2022 г

**Рабочая программа
учебной дисциплины**

**«Нормативно-правовое обеспечение библиотечной
деятельности и организация документооборота
библиотеки»**

для дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки

**«Специалист в области библиотечно-
информационной деятельности»**

Киров, 2022 г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пояснительная записка.

Дисциплина «Нормативно-правовое обеспечение библиотечной деятельности и организация документооборота библиотеки» является обязательной дисциплиной дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Специалист в области библиотечно-информационной деятельности».

Цель: формирование у обучающихся системы принципиально ориентирующих знаний о нормативно-правовом обеспечению библиотечной деятельности и организация документооборота библиотеки.

Задачи учебной дисциплины:

1. Изучение теоретических основ нормативно-правового регулирования деятельности библиотек.
2. Освоение представления об основных этапах становления библиотечного законодательства.
3. Формирование навыков использования профессионально значимых специальных знаний, важнейших умений и навыков в сфере библиотечного законодательства.
4. Развитие ориентированности студентов в правовой библиотечно-информационной среде библиотеки.

Компетенции обучающихся, формируемые, а также подлежащие совершенствованию в результате освоения дисциплины / модуля.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты образования:

Готовность к стационарному, внестационарному и дистанционному обслуживанию пользователей (ПК-1)

Знать:

- Основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики, библиотечно-информационного обслуживания пользователей, государственной политики в сфере культуры, науки и образования.
- Нормативные правовые акты и методические инструктивные документы по библиотечно-информационной деятельности, защите интеллектуальной собственности, персональных данных.
- Основы информационно-коммуникационных технологий, в том числе поисковые возможности и сервисы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Методики работы с различными категориями пользователей с учетом их возрастных, информационных и культурных потребностей.
- Отечественная и зарубежная художественная литература, основы социальных, гуманитарных, точных и естественных наук, искусства.

– Основы социальной и возрастной психологии, педагогики, социологии чтения и социальных коммуникаций.

Уметь:

– Осуществлять поиск, отбор, оценку документов в библиотечном фонде, в электронных ресурсах, справочно-поисковом аппарате библиотеки и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях удовлетворения информационных запросов пользователей в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.

– Выполнять библиографические адресные, тематические, уточняющие и фактографические запросы пользователей на основе справочно-поискового аппарата библиотеки, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

– Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, учитывая их личностные характеристики и информационные потребности.

– Формировать читательскую культуру, информационно-медийную и цифровую грамотность пользователей на основе использования индивидуальных и групповых методов библиотечной работы.

Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

– Регистрация/перерегистрация пользователя библиотеки, информирование о правилах пользования библиотекой, её ресурсах, сервисах, услугах и порядке их использования/получения в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.

– Прием информационных запросов пользователя в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.

– Поиск документов, библиографической и справочной информации по запросу пользователя в библиотечном фонде, в локальных и сетевых ресурсах в целях удовлетворения запросов пользователя.

– Расстановка возвращенных пользователем документов в фонд, мелкий ремонт изданий.

Способность к организации и проведению библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий (ПК-2)

Знать:

– Основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики, социальных коммуникаций, социально-культурной деятельности, государственной политики в сфере культуры, науки и образования.

– Нормативные правовые акты по библиотечно-информационной и социально-культурной деятельности, защите интеллектуальной собственности и персональных данных

– Методики и технологии организации культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий различных форматов, целевого и читательского назначения.

– Социологические и маркетинговые методы изучения социокультурных потребностей различных групп населения.

– Технологии социального партнерства и сетевого взаимодействия.

– Медиаресурсы информационного пространства, их использование в библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятиях.

– Порядок и требования к составлению планов и ведению учетно-отчетной документации библиотеки.

– Отечественная и зарубежная художественная литература, основы социальных, гуманитарных, точных и естественных наук, искусства.

– Нормы профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры, правила деловой переписки и ведения переговоров.

Уметь:

– Изучать потребности населения в библиотечных культурнопросветительских, образовательных и событийных мероприятиях, в том числе проводить опросы среди пользователей библиотеки.

– Определять тему, формат, состав участников и партнеров библиотечного мероприятия, осуществлять отбор информации по его тематике.

– Использовать методики подготовки и проведения библиотечных мероприятий в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах с учетом информационных, образовательных, культурных, познавательных потребностей граждан.

– Разрабатывать план-проспект и сценарий проведения библиотечного культурно-просветительского, образовательного и событийного мероприятия.

– Готовить информацию о библиотечном мероприятии для размещения на сайте библиотеки, социальных сетях и каналах массового информирования населения.

– Использовать технологии социального партнерства с культурными, образовательными, научными, общественными организациями и средствами массовой информации, в том числе привлекать волонтеров к организации и проведению мероприятий библиотеки.

– Использовать информационно-коммуникационные, в том числе мультимедийные технологии и технические средства в организации и проведении библиотечных мероприятий.

– Вести учетно-отчетную документацию и анализировать эффективность библиотечных мероприятий с целью повышения уровня удовлетворенности их участников.

– Использовать методики публичного выступления.

– Соблюдать кодекс этики библиотекаря, в том числе этику общения с аудиторией в процессе проведения мероприятия.

Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

– Проведение опросов пользователей и населения в целях выявления потребностей в библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятиях.

– Изучение информационных ресурсов с целью подготовки библиотечных мероприятий.

– Составление календарного плана/плана-перспективы организации и проведения библиотечного мероприятия.

– Разработка сценария библиотечного мероприятия, распределение функциональных обязанностей между его организаторами, привлечение граждан, в том числе волонтеров, к участию в проведении мероприятия.

– Организация информирования пользователей о проведении библиотечного мероприятия.

– Проведение библиотечного мероприятия с целью удовлетворения информационных, образовательных, культурных, познавательных потребностей и интересов населения.

– Изучение мнения участников библиотечных мероприятий с целью повышения их уровня удовлетворенности.

– Ведение учета статистических показателей проведенного библиотечного культурно-просветительского, образовательного и событийного мероприятия, подготовка планово-отчетной документации в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.

Способность к учету и обработка библиотечного фонда (ПК-3)

Знать:

– Основы библиотековедения, библиографоведения, документоведения, книговедения, библиотечного фондоведения.

– Нормативные правовые акты по библиотечно-информационной, книгоиздательской и книготорговой деятельности, информационной безопасности и защите интеллектуальной собственности.

– Нормативные документы по учету библиотечного фонда, порядок учета печатных и электронных документов на физических носителях, инсталлированных, сетевых ресурсов локального и удаленного доступа.

– Технологии дифференцированного и интегрированного учета печатных и электронных документов на физических носителях, поступивших в библиотечный фонд.

– Правила и последовательность технической обработки документов, поступивших в библиотечный фонд.

– Методы библиографической обработки печатных/электронных документов, поступивших в библиотечный фонд.

– Правила оформления документации по передаче поступивших документов в функциональные подразделения библиотеки.

- Отечественная и зарубежная художественная литература, основы социальных, гуманитарных, точных и естественных наук, искусства.
- Нормы профессиональной библиотечной этики.

Уметь:

- Использовать технологии дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных документов, поступивших в библиотечный фонд.
- Применять технологии суммарного и индивидуального учета электронных документов на физических носителях, инсталлированных, сетевых ресурсов локального и удаленного доступа.
- Осуществлять техническую обработку печатных и электронных документов на физических носителях в соответствии с установленными требованиями, в том числе штрихкодирование и радиочастотную маркировку документов.
- Осуществлять библиографическую обработку поступивших документов в соответствии с принятыми стандартами библиографического описания и установленными в библиотеке правилами.
- Оформлять документацию по передаче поступивших документов в функциональные подразделения библиотеки.
- Использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой библиотеки, цифровые технологии и технические средства во всех процессах учета и обработки библиотечного фонда.

Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

- Ведение дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных документов библиотечного фонда.
- Ведение суммарного и индивидуального учета электронных документов на физических носителях, инсталлированных, сетевых ресурсов локального и удаленного доступа.
- Техническая обработка, штрих-кодирование и радиочастотная маркировка документов, поступивших в библиотечный фонд.
- Библиографическая обработка документов, поступивших в библиотечный фонд, определение наличия библиографического описания документов в электронном/традиционном каталоге.
- Распределение и передача поступивших документов в функциональные подразделения библиотеки.
- Оформление сопроводительных документов по процедурам хозяйственной деятельности с библиотечным фондом в целях бухгалтерского учета.
- Статистический учет состава и итогов движения библиотечного фонда, в том числе для предоставления органам государственной статистики.

Содержание учебной дисциплины.

1.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Часов
Трудоемкость, всего	22
Аудиторные занятия, в том числе:	2
Лекции	2
Практические занятия	0
Самостоятельная работа	20

ТЕМА 1. История и теоретико-методологические основы правового регулирования библиотечно-информационной деятельности. Законодательство в сфере культуры и библиотечного дела России

Первые законодательные акты XVIII века, заложившие основы государственного правового регулирования деятельности библиотек. Законодательство, регулирующее библиотечное дело в настоящее время. Профильное отраслевое законодательство о культуре и библиотечном деле. Закон Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.09.1992 г. № 3612-1. Федеральные законы «О библиотечном деле от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ и «Об обязательном экземпляре» от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ.

Акты, содержащие нормы смежных отраслей права: законодательство об информации, информационных технологиях и о защите информации, об архивном деле и музейном фонде; их применение в библиотечном деле.

Акты, имеющие комплексный характер: гражданское, трудовое, налоговое, бюджетное законодательство, регулирующее хозяйственную, предпринимательскую, бюджетную и иную деятельность библиотеки как некоммерческой организации. Проблемы и перспективы совершенствования законодательства о библиотечном деле.

ТЕМА 2. Правовое регулирование информационных отношений в библиотеке. Законодательство об информации, информационных технологиях и о защите информации. Особенности его использования в библиотеке

Характеристика основных положений Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ. Структура, содержание, состав. Объекты информационных правоотношений: информация, накапливаемая в открытых фондах государственных и муниципальных библиотек и их каталогах, базах и банках данных, электронных ресурсах, включая электронные каталоги и электронные библиотеки, иных информационных системах. Правовой статус информационных ресурсов библиотек. Библиотеки как государственные или муниципальные информационные системы. Отношения при реализации права на поиск, получение и потребление информации. Правовое регулирование деятельности библиотек как организаторов распространения информации, создателей сайтов и блогов в сети Интернет.

ТЕМА 3. Защита персональных данных пользователей. Применение законодательства о персональных данных в библиотеке

Характеристика основных положений Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ. Требования и правила защиты персональных данных ко всем организациям, включая библиотеки, которые хранят, собирают и обрабатывают сведения о пользователях. Права и обязанности библиотеки как субъекта персональных данных. Требования к библиотеке-оператору персональных данных. Обязанности работника библиотеки, ответственного за организацию обработки персональных данных пользователей. Организационно-правовые и управленческие решения, которые необходимо принять в каждой библиотеке для охраны персональных данных пользователей. Разработка и утверждение Положения об обработке и защите персональных данных пользователей. Рекомендации для библиотек по охране персональных данных пользователей в условиях использования средств автоматизации (автоматизированный режим обработки) или без использования средств автоматизации (традиционный режим обработки на бумажных носителях).

ТЕМА 4. Законодательство об интеллектуальной собственности и его использование в библиотеке

Интеллектуальная собственность: определение. Виды охраняемых результатов интеллектуальной деятельности в библиотеке: объекты авторского права; объекты смежных прав; объекты патентных прав; средства индивидуализации библиотек – юридических лиц, товаров (продукции), выполняемых работ, услуг. Секреты производства (ноу-хау) в библиотеке. Основные виды объектов авторского права: произведения науки, литературы и искусства; программы для ЭВМ; базы данных. Аудиовизуальные произведения – сложный объект авторского права. Виды аудиовизуальных произведений. Авторы аудиовизуального произведения: автор сценария; режиссер-постановщик; композитор, являющийся автором музыкального произведения (с текстом или без текста), специально созданного для этого аудиовизуального произведения и другие авторы. Особенности работы библиотеки с аудиовизуальными произведениями. Особенности работы библиотек с охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности, хранящимися в библиотечных фондах. Интеллектуальная продукция, создаваемая сотрудниками библиотеки в процессе осуществления профессиональной деятельности как охраняемый объект интеллектуальной собственности. Виды заключаемых договоров: об отчуждении исключительного права, лицензионный, авторского заказа. Свободное использование произведений в информационных, научных, учебных и культурных целях. Предоставление библиотекам экземпляров произведений, правомерно введенных в гражданский оборот, во временное безвозмездное пользование.

Нормы предоставления в помещениях библиотек экземпляров произведений, выраженных в цифровой форме, во временное безвозмездное пользование, в том числе в порядке взаимного использования библиотечных ресурсов, при условии исключения возможности создавать копии этих произведений в цифровой форме.

ТЕМА 5. Правовое регулирование библиотечно-информационного обслуживания детей на основе законодательства о защите детей от информации, приносящей вред их здоровью и развитию

Характеристика основных положений Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ. Установление ограничений на оборот информационной продукции среди детей. Правовые механизмы защиты детей от информации, причиняющей вред их физическому, психическому и духовному развитию. Осуществление классификации информационной продукции её производителями или распространителями, включая библиотеки. Проставление знака информационной продукции.

ТЕМА 6. Локальные нормативные акты — юридические документы управления библиотекой

Локальные нормативные акты библиотек: определение, основные виды, особенности разработки и применения для регулирования правоотношений в библиотеке. Взаимодействие внутренних библиотечных документов и локальных нормативных актов. Устав — основной учредительный документ библиотеки. Положение: структура, содержание, порядок разработки. Основные виды положений: о структурных подразделениях библиотеки, о видах и направлениях деятельности и другие. Правила пользования библиотекой, правила обслуживания пользователей, правила внутреннего трудового распорядка и другие.

ТЕМА 7. Развитие стандартизации библиотечно-информационной деятельности. Законодательство о техническом регулировании и о стандартизации

Значение технического регулирования для развития отраслей промышленности и культуры, в том числе для библиотечного дела, повышения качества и конкурентоспособности библиотечно-информационной продукции и услуг. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12.2002 г. № 184-ФЗ, его основное содержание. Основные положения Федерального закона «О стандартизации в Российской Федерации» от 29.06.2015 г. № 162-ФЗ. Создание национальной системы стандартизации. Система национальных стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

1.3. Перечень основной и дополнительной литературы.

Основная литература.

1. Указ Президента РФ от 24.12.2014 № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики»
2. Указ президента РФ “Об установлении общероссийского Дня библиотек”
3. Указ Президента РФ от 27.08.2007 № 1111 «О Дне работника культуры»
4. Указ Президента РФ от 22.04.2013 N 375 «О проведении в Российской Федерации Года культуры»
5. Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ "О библиотечном деле" (с изменениями и дополнениями)
6. Федеральный закон от 29.12.1994 N 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов" (с изменениями и дополнениями)
7. Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, с комментариями и приложениями. (2015 г.)
8. Примерные формы и образцы учетных документов
9. Программа развития национальной библиографии в Российской Федерации на период до 2020 года (2014 г.)
10. «Рекомендации российской библиотечной ассоциации по реализации норм Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» в общедоступных библиотеках России, осуществляющих обслуживание пользователей до 18-летнего возраста» (2013 г.)
11. Кодекс этики российского библиотекаря (2011 г.)
12. Российские правила каталогизации (2002 г.)
13. Формат RUSMARC представления библиографических данных
14. Формат RUSMARC/Authorities представления авторитетных/нормативных данных
15. Формат RUSMARC представления классификационных данных
16. СТАНДАРТЫ ПО БИБЛИОТЕЧНОМУ ДЕЛУ
17. ГОСТ 7.0.60-2020 Издания. Основные виды. Термины и определения
18. ГОСТ Р 7.0.103-2018 Библиотечно-информационное обслуживание. Термины и определения.
19. ГОСТ Р 7.0.102-2018 Профиль комплектования фондов научных библиотек. Структура
20. ГОСТ Р 7.0-2018 Книжные памятники. Общие требования
21. ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание
22. ГОСТ Р 57723-2017 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Системы электронно-библиотечные. Общие положения
23. ГОСТ Р 7.0.96 - 2016 Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования

24. ГОСТ Р 7.0.95-2015 Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики
25. ГОСТ Р 7.0.94-2015 Комплектование библиотеки документами. Термины и определения
26. ГОСТ Р 7.0.93-2015 Библиотечный фонд. Технология формирования
27. ГОСТ Р 7.0.20-2014 СИБИД. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления
28. ГОСТ 7.0.83-2012 Электронные издания.
29. ГОСТ Р 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке.
30. ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления
31. ГОСТ 7.90 – 2007 Универсальная десятичная классификация. Структура, правила ведения и индексирования
32. ГОСТ 7.11-2004 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках
33. ГОСТ 7.60-2003 Издания. Основные виды. Термины и определения
34. ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание
35. ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов
36. ГОСТ 7.80-2000 Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления
37. ГОСТ 7.23-96 Издания информационные. Структура и оформление
38. ГОСТ 7.69-95 Аудиовизуальные документы. Основные термины и определения
39. ГОСТ 7.66-92 Индексирование документов. Общие требования к координатному индексированию
40. Бойкова О. Ф. Библиотечное законодательство // Общее библиотековедение: учебник / науч. ред. М. Я. Дворкина, Л. И. Сальникова. – М., 2015. – Гл. 9. – С. 227–261.
41. Бойкова О. Ф. Правовое регулирование библиотечно-информационного обслуживания // Библиотечно-информационное обслуживание: учебник / науч. ред. М. Я. Дворкина. – СПб., 2016. – Гл. 4. – С. 88–123.
42. Бойкова О. Ф. Правовая среда библиотеки: учеб.-практ. пособие / О. Ф. Бойкова, В. К. Ключев. – М.: Либерия-Библинформ, 2011. – 224 с. – (Сер. «Библиотекарь и время. XXI век»; вып. 133).
43. Бойкова О. Ф. Защита персональных данных: касается всех: метод. пособие / О. Ф. Бойкова. – М.: Либерия-Библинформ, 2012. – 96 с. – (Сер. «Библиотекарь и время. XXI век»; вып. 142).

44. Бойкова О. Ф. Персональные данные: обработка, использование и защита: метод. рек. / О. Ф. Бойкова. – М.: Пашков дом, 2012. – 118 с. – (Сер. «Би-блиотека библиотекаря»).

45. Бойкова О. Ф. Правовое регулирование библиотечно-информационных услуг: метод. пособие / О. Ф. Бойкова. – М.: Пашков дом, 2014. – 54 с. – (Сер. «Би-блиотека библиотекаря»).

46. Бойкова О. Ф. Работа библиотек по противодействию распространению экстремистских материалов: метод. рекомендации / О. Ф. Бойкова. – М.: Пашков дом, 2013. – 110 с. – (Сер. «Библиотека библиотекаря»).

47. Бойкова О. Ф. Работа библиотек по противодействию распространению информации, приносящей вред здоровью и социальной безопасности детей: метод. рек. / О. Ф. Бойкова. – М.: Пашков дом, 2013. – 172 с. – (Сер. «Би-блиотека библиотекаря»).

48. 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.

49. Рассолов И. М. Информационное право: учеб. для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция», квалификация (степень) «бакалавр» / И. М. Рассолов, С. Г. Чубукова, А. А. Суворов; отв. ред. И. М. Рассолов. – М.: Проспект, 2016. – 350 с. – (Серия учебников МГЮА для бакалавров).

50. Библиотека в контексте административных реформ. Опыт реформирования: проблемы, поиск, решения: метод. пособие / под. ред. С. И. Самсонова. – М.: Либерей-Бибинформ, 2006. – 520 с. – (Серия «Библиотекарь и время. XXI век»: вып. 47).

51. Бойкова О. Ф. Библиотечно-информационные ресурсы – объекты интеллектуальной собственности // Независимый библиотечный адвокат. – 2008. – № 1. – С. 4–16.

Дополнительная литература.

1. Бойкова О. Ф. Интеллектуальная собственность и информационные ресурсы библиотек // Университетская книга. – 2008. – № 1. – С. 30–35.

2. Бойкова О. Ф. Лицензирование библиотечной деятельности // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2007. – № 2. – С. 52–57.

3. Бойкова О. Ф. Правовое регулирование деятельности муниципальных библиотек: науч.-практ. пособие / О. Ф. Бойкова. – М.: Либерей-Бибинформ, 2008. – 288 с. – (Сер. «Библиотекарь и время. XXI век»; вып. 91).

4. Бойкова О. Ф. Субъект авторских прав в библиотеках // Университетская книга. – 2008. – № 2. – С. 50–54.

5. Бойкова О. Ф. Экономико-правовое обеспечение библиотечных услуг // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2009. – № 8. – С. 5–13.

6. Информационное общество: проблемы развития законодательства: сб. науч. работ / Ин-т государства и права РАН; [сост. и отв. ред. И. Л. Бачило]. – М.: ЮРКОМПАНИ, 2012. – 259 с. – (Актуальные юридические исследования).

7. Ключев В. К. Правовое регулирование и стимулирование труда персонала библиотек: науч.-практ. пособие / В. К. Ключев, Н. П. Абакумова. – М.: Изд-во МГУКИ, 2007. – 156 с.

8. Стандарты по библиографии, библиотечному и издательскому делу: справочник: документы, практика применения / сост. А. Н. Данилкина. – М.: Либерея - Бибинформ, 2009. – 593 с. – (Сер. «Библиотекарь и время. XXI век»; вып. 114).

Ресурсы

Информационные справочные системы, Интернет-ресурсы (электронные образовательные ресурсы)

1. Электронно-библиотечная система Университета.
2. Образовательный сайт Кировского ГМУ (<http://student.kirovgma.ru>).
3. Институт профессиональных бухгалтеров России. URL: www.ipbr.ru.
4. Материалы по теории и практике финансового и управленческого учета, международным и национальным стандартам бухгалтерского учета. URL: www.gaap.ru.
5. Информация по вопросам реализации федерального законодательства в области бюджетной реформы, бухгалтерского учета и отчетности. URL: www.fz-83.ru.
6. Сайт журнала «Главбух». URL: www.glavbukh.ru. Сайт по основным изменениям в бухгалтерском и налоговом учете. URL: www.nicolbuh.ru.
7. Официальный сайт Минфина России: <http://www.minfin.ru/ru/budget/>
8. Единый портал бюджетной системы РФ: <http://budget.gov.ru/>

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Методические рекомендации для преподавателя

При подготовке и проведении занятий преподавателю необходимо соблюдать следующие рекомендации:

- к каждому аудиторному занятию преподаватель готовит пакет дидактических материалов в электронном и/или текстовом варианте;
- аудиторные занятия сопровождается мультимедийными презентациями;
- аудиторные занятия проводит в интерактивном режиме, с использованием приемов современных образовательных технологий;

– в процессе обучения предлагает обучающимся задания для самостоятельной работы по углублению и расширению знаний, для формирования и совершенствования умений и практических навыков, обеспечивающих качественное усвоение учебного материала.

При подготовке к практическому занятию преподавателю необходимо уточнить план его проведения, продумать формулировки и содержание учебных вопросов, выносимых на обсуждение, ознакомиться с новыми публикациями по теме занятия и составить список обязательной и дополнительной литературы по вопросам плана занятия. Оказывать методическую помощь обучающимся в подготовке докладов, планов и презентаций.

В ходе практического занятия во вступительном слове раскрыть теоретическую и практическую значимость темы занятия, определить порядок его проведения, время на обсуждение каждого учебного вопроса. Дать возможность выступить всем желающим. Целесообразно в ходе обсуждения учебных вопросов задавать выступающим и аудитории дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения их позиций по существу обсуждаемых проблем. Поощрять выступления с места в виде кратких дополнений и постановки вопросов выступающим и преподавателю. Для наглядности и закрепления изучаемого материала преподаватель может использовать модели, таблицы, схемы, карты, мультимедийные презентации, видеofilмы.

В заключительной части практического занятия следует подвести его итоги: дать объективную оценку выступлений каждого обучающегося и учебной группы в целом. Раскрыть положительные стороны и недостатки проведенного практического занятия. Ответить на вопросы обучающихся. Назвать тему очередного занятия.

Проводить групповые и индивидуальные консультации обучающихся, рекомендовать в помощь учебные и другие материалы, а также справочную литературу.

2.2. Методические указания для обучающихся

В процессе обучения обучающимся необходимо выяснить:

- цели и конечный результат обучения по программе;
- основные требования к уровню усвоения содержания программы;
- виды учебной работы.

Обучение осуществляется в соответствии с методическими указаниями, действующей программой, нормативно-правовыми документами и учебной литературой.

В процессе реализации программы необходимо посещать практические занятия с целью углубления и расширения знаний, для формирования и совершенствования умений и практических навыков, обеспечивающих качественное усвоение учебного материала.

При подготовке к практическим, семинарским занятиям, обучающимся рекомендуется использовать учебную и справочную литературу.

В процессе обучения осваивать рекомендованную литературу, самостоятельно находить книги, публикации и информационные материалы по изучаемым темам, использовать Интернет-сайты. Во время учебных занятий задавать преподавателям дополнительные вопросы.

Каждому обучающемуся необходимо быть готовым к контролю текущей успеваемости. Форму текущего контроля определяет преподаватель.

2.3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа включает изучение материала лекций, вебинаров, литературы, предоставляемых преподавателем, вынесенных на самостоятельное изучение, подготовку к зачету/экзамену.

2.4. Контроль и оценка результатов обучения

Форма контроля – зачет по учебной дисциплине.

Оценочное средство – опрос.

Материалы оценочного средства:

Примерный перечень вопросов для проведения зачета

1. История и теоретико-методологические основы правового регулирования библиотечно-информационной деятельности.
2. Законодательство в сфере культуры и библиотечного дела России.
3. Законодательство, регулирующее библиотечное дело в настоящее время. Профильное отраслевое законодательство о культуре и библиотечном деле.
4. Объекты информационных правоотношений: информация, накапливаемая в открытых фондах государственных и муниципальных библиотек и их каталогах, базах и банках данных, электронных ресурсах, включая электронные каталоги и электронные библиотеки, иных информационных системах.
5. Правовой статус информационных ресурсов библиотек.
6. Права и обязанности библиотеки как субъекта персональных данных.
7. Интеллектуальная собственность: определение.
8. Виды охраняемых результатов интеллектуальной деятельности в библиотеке: объекты авторского права; объекты смежных прав; объекты патентных прав; средства индивидуализации библиотек – юридических лиц, товаров (продукции), выполняемых работ, услуг.
9. Секреты производства (ноу-хау) в библиотеке.
10. Правовые механизмы защиты детей от информации, причиняющей вред их физическому, психическому и духовному развитию.

Разработчики программы:

Колесова Юлия Анатольевна, специалист по УМР.

