

**Министерство культуры свердловской области
ГБПОУ СО "Свердловский колледж искусств и культуры"**

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора
по учебной работе
_____Ананьина Н.А.
"___" _____ 20__ г.

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

название учебной дисциплины

БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ

Наименование специальности

Автор: Кузнецова Елена Владимировна, преподаватель первой категории
(инициалы, фамилия, должность)

Екатеринбург

2017

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ	4
3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
4. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К УСТНОМУ ОПРОСУ ОБУЧАЮЩИХСЯ	9
5. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ РЕФЕРАТОВ	10
6.ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
7.КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ	12
8. ПРИЛОЖЕНИЯ	16

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

название дисциплины

Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме лабораторно-практических работ, тестирования, семинаров, подготовки сообщений, курсовых и выпускных квалификационных работ.

КОС разработаны в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности;
- составлять внутреннюю нормативную документацию;
- использовать законы в практике работы библиотеки.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности;
- составлять внутреннюю нормативную документацию;
- использовать законы в практике работы библиотеки;
- законодательную базу современной библиотеки;
- внутреннюю нормативную документацию библиотек.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт**:

- заполнения документов первичного учета;
- ведения учетной документации библиотеки;
- составления текущих планов и отчетов.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения лабораторных, практических, самостоятельных работ. Основными формами текущего контроля знаний являются:

- обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов;
- решение тестов и их обсуждение с точки зрения умения формулировать выводы, вносить рекомендации и принимать адекватные управленческие решения;

- выполнение ситуационных задач и обсуждение результатов;
- участие в дискуссии по проблемным темам дисциплины;

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты реферата.

Оценка знаний студентов осуществляется по пятибалльной системе с учетом:

- оценки за работу в семестре (оценки за выполнение контрольных заданий, решения ситуационных задач, кейсов, участия в дискуссии на семинарских занятиях, решении тестовых заданий и др.).

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачета, предусматривающего тестирование.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих знаний и умений:

Таблица 1

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
- У1 применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности;	Устный опрос, реферативная работа студентов по предполагаемой тематике, оценка правильности выполнения самостоятельной внеаудиторной работы, аудиторная контрольная работа
- У2 составлять внутреннюю нормативную документацию;	
- У3 использовать законы в практике работы библиотеки.	
Знания:	
- З1 применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности;	Устный опрос, реферативная работа студентов по предполагаемой тематике, оценка правильности выполнения самостоятельной внеаудиторной работы, аудиторная контрольная работа
- З2 составлять внутреннюю нормативную документацию;	
- З3 использовать законы в практике работы библиотеки;	
- З4 законодательную базу современной библиотеки;	
- З5 внутреннюю нормативную документацию библиотек.	

3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат знания и умения, предусмотренные программой по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» и направлены на формирование общих и профессиональных компетенций.

Текущий контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программы учебной дисциплины, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

Текущий контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы текущего контроля (контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических, выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций, наблюдение за деятельностью обучающихся и т.д.) выбираются преподавателем, исходя из методической целесообразности.

Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению отдельного раздела учебной дисциплины.

Дифференцированный зачет проводится по окончании изучения дисциплины.

В системе оценки знаний и умений используются следующие критерии:

⇒ **«Отлично»** – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент легко ориентируется, владение понятийным аппаратом за умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная отметка предполагает грамотное, логичное изложение ответа (как в устной, так и в письменной форме), качественное внешнее оформление;

⇒ **«Хорошо»** – если студент полно освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют некоторые неточности;

⇒ **«Удовлетворительно»** – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения;

⇒ **«Неудовлетворительно»** – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач, за полное незнание и непонимание учебного материала или отказ отвечать

Универсальная шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
100-80%	5	отлично
80-60%	4	хорошо
60-50%	3	удовлетворительно
менее 50%	2, н/а	не удовлетворительно

Наименование дидактической единицы	Формы и методы контроля					
	Текущий контроль		Рубежный контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК, У, З
Раздел 1. Правовые принципы деятельности библиотек			Тест	У1-У3, 31-35, ОК2, ПК2.5.	Дифференцированный зачет	У1-У3, 31-35, ОК2, ПК2.5.
Тема 1.1. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	Работа с конспектом лекций. Подготовить сообщение «Права и обязанности гражданина РФ».	У1-У3, 31-35, ОК2, ПК2.5.				
Тема 1.2. История развития библиотечного законодательства	Работа с конспектом лекций. Подготовить сообщения (тема на выбор студента) «Реформы Петра 1», «Библиотечное законодательство во времена правления Елизаветы 1», «Библиотечное законодательство во времена правления Екатерины 2»,	У1-У3, 31-35, ОК2, ПК2.5.				

	«Циркуляр Николая 1»					
Тема 1.3. Современная структура законодательс тва о библиотечном деле	1. Работа с конспектом лекций. Составить схему «структура законодательства о библиотечном деле»	У1-У3, 31-35, ОК2, ПК2.5.				
Тема 1.4. Гражданско- правовая база функциониров ания библиотек	Работа с конспектом лекций. Ответить на вопросы: 1.Гражданско-правовая база функционирования современной отечественной библиотеки: регулируемые правоотношения, основные равноприменительные положения. 2. Законодательное обеспечение деятельности библиотеки как некоммерческой организации.	У1-У3, 31-35, ОК2, ПК2.5.				
Тема 1.5. Правовые положения об основах хозяйственной деятельности	Работа с конспектом лекций. Составить анализ блока законодательных документов, определяющих гражданско- правовые отношения и защиту интеллектуальной собственности в условиях библиотеки.	У1-У3, 31-35, ОК2, ПК2.5.				

Раздел 2. Правовая основа отношений в области формирования и использования библиотечно- информацион- ных ресурсов			Тест	У1-У3, 31-35, ОК2, ПК2.5.	Дифференцированный зачет	У1-У3, 31-35, ОК2, ПК2.5.
Тема 2.1. Интеллектуальное и информационное законодательство в библиотечно-информационной практике	Работа с конспектом лекций. Ответить на вопросы: 1.Интеллектуальное право в библиотечно-информационной практике. 2.Библиотечно-информационная деятельность в контексте информационного законодательства.	У1-У3, 31-35, ОК2, ПК2.5.				
Тема 2.2. Законодательное обеспечение качественных параметров функционирования библиотеки	Работа с конспектом лекций. Ответить на вопросы: 1.Правовые гарантии интересов пользователей библиотеки и обеспечения качественных параметров ее услуг и продукции. 2.Возможность применения норм УК РФ при защите библиотеки от	У1-У3, 31-35, ОК2, ПК2.5.				

	несанctionированных действий пользователей.					
Раздел 3. Внутренняя нормативная документация как показатель правовой культуры библиотеки				У1-У3, 31-35, ОК2, ПК2.5.	Дифференцированный зачет	У1-У3, 31-35, ОК2, ПК2.5.
Тема 3.1. Система внутрибиблиотечной правовой регламентации	Работа с конспектом лекций. Составить таблицу «Характеристика форм библиотек»	У1-У3, 31-35, ОК2, ПК2.5.				
Тема 3.2. Правовая база реализации кадровой политики библиотеки. Трудовое законодательство	Работа с конспектом лекций. Составить глоссарий специальных терминов	У1-У3, 31-35, ОК2, ПК2.5.				

4. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К УСТНОМУ ОПРОСУ ОБУЧАЮЩИХСЯ:

1. Библиотечно-информационное право: понятие, субъекты правоотношений, источники регламентации.
2. Гражданско-правовая база функционирования современной отечественной библиотеки: регулируемые правоотношения, основные правоприменительные положения.
3. Законодательное обеспечение деятельности библиотеки как некоммерческой организации.
4. Интеллектуальное право в библиотечно-информационной практике.
5. Библиотечно-информационная деятельность в контексте информационного законодательства.
6. Правовые гарантии интересов пользователей библиотеки и обеспечения качественных параметров ее услуг и продукции.
7. Возможность применения норм УК РФ при защите библиотеки от несанкционированных действий пользователей.
8. Использование норм рекламного законодательства в библиотеке.
9. Правовое регулирование хозяйственно-договорной деятельности библиотеки.
10. Правовая база взаимоотношений российской библиотеки с благотворителями и спонсорами.
11. Законодательное регулирование международных информационно-библиотечных контактов.
12. Организационно-правовые нормы базовых отраслевых (т.н. библиотечных) законодательных актов.
13. Правоотношения библиотеки и пользователя в контексте информационной безопасности: юридическая основа, ключевые аспекты.
14. Внутренняя нормативная документация как показатель правовой культуры библиотеки: статус, система, регулируемые правоотношения, предъявляемые критерии.

5. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ РЕФЕРАТОВ

1. Эволюция отечественного законодательства в области библиотечной деятельности.
2. Российская библиотека в современной системе правовых отношений.
3. Правовое регулирование конкретных аспектов деятельности библиотеки (по отдельным направлениям).
4. Гражданско-правовая база функционирования современной отечественной библиотеки.
5. Законодательное обеспечение деятельности библиотеки как некоммерческой организации.
6. Интеллектуальное право в библиотечно-информационной практике.
7. Библиотечно-информационная деятельность в контексте информационного законодательства.
8. Правовые гарантии интересов пользователей библиотеки и обеспечения качественных параметров ее услуг и продукции.
9. Возможность применения норм УК РФ при защите библиотеки от несанкционированных действий пользователей.
10. Использование норм рекламного законодательства в библиотеке.
11. Правовое регулирование хозяйственно-договорной деятельности библиотеки.
12. Правовая база взаимоотношений российской библиотеки с благотворителями и спонсорами.
13. Законодательное регулирование международных информационно-библиотечных контактов.
14. Организационно-правовые нормы базовых отраслевых (т.н. библиотечных) законодательных актов.
15. Внутренняя нормативная документация как показатель правовой культуры библиотеки.
16. Система локальной правовой регламентации повседневной работы библиотеки (можно детально проанализировать один из аспектов деятельности библиотеки).
17. Правоотношения библиотеки и пользователя в контексте информационной безопасности.

6.ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Итоговый контроль освоения дисциплины проводится в форме дифференцированного зачета, который преследует цель оценить освоение образовательных результатов по дисциплине. Условиями допуска к дифференцированному зачету являются положительные результаты промежуточных аттестаций и выполненные самостоятельные работы по курсу дисциплины. Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Комплект материалов для оценки сформированности умений и знаний представлен в виде теста.

Условием положительной аттестации дисциплины является положительная оценка освоения всех умений и знаний по всем контролируемым показателям.

7. КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ

В состав комплекта входят задания для экзаменуемых и пакет экзаменатора (эксперта).

6.1. Пакет для экзаменуемых

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩИХСЯ

Оцениваемые компетенции: У1, У2, У3, 31, 32, 33, 34, 35, ОК2, ПК2.5.

Условия выполнения задания:

Место выполнения задания: учебная аудитория

Время выполнения задания: 90 минут

Для выполнения задания экзаменуемый должен:

А) *знать*:

- применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности;
- составлять внутреннюю нормативную документацию;
- использовать законы в практике работы библиотеки;
- законодательную базу современной библиотеки;
- внутреннюю нормативную документацию библиотек.

Б) *уметь*:

- применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности;
- составлять внутреннюю нормативную документацию;
- использовать законы в практике работы библиотеки.

В) *иметь практический опыт*:

- заполнения документов первичного учета;
- ведения учетной документации библиотеки;
- составления текущих планов и отчетов.

Примерное задание:

1. Тест.

6.2. Пакет для экзаменатора

Оцениваемые компетенции: У1, У2, У3, 31, 32, 33, 34, 35, ОК2, ПК2.5.

Условия выполнения задания:

Место выполнения задания: учебная аудитория

Время выполнения задания: 90 минут

Тестовые задания:

1. К локальным нормативным актам относятся:
 - акты, принимающиеся по вопросам местного значения населением муниципальных образований непосредственно и (или) органами местного самоуправления, и должностными лицами местного самоуправления.
 - акты исполнительного органа государства, наделённого широкой компетенцией по управлению общественными процессами;
 - нормативные предписания, принятые на уровне конкретной организации, учреждения;
 - правильного ответа нет

2. Основная правовая форма индивидуального регулирования труда, юридическая база трудовых отношений в библиотеке:
 - должностная инструкция;
 - трудовой договор;
 - штатное расписание
 - все ответы правильные

3. Основой для аттестации сотрудников библиотеки является:
 - штатное расписание;
 - положение об оплате труда;
 - должностная инструкция
 - правильного ответа нет

4. Для регулирования порядка финансирования библиотеки издаются приказы:
 - по основной деятельности;
 - по личному составу;
 - по организационным вопросам
 - по хозяйственной деятельности

5. Локальный нормативный акт, устанавливающий порядок какого-либо вида деятельности:
 - положение;
 - правила;
 - устав
 - решение

6. Максимальную степень ответственности за незаконное предпринимательство, заведомо ложную рекламу, обман потребителей предусматривает:
 - ФЗ РФ «О защите прав потребителей»;
 - ФЗ РФ «О рекламе»;
 - Уголовный кодекс РФ
 - Трудовой кодекс РФ

7. Объектами интеллектуальной деятельности в библиотеке являются:

- документы, хранящиеся в библиотечных фондах;
- результаты интеллектуальной деятельности, созданные сотрудниками библиотеки;
- программное обеспечение
- все вышеперечисленное

СВЕРДЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ

**ГБПОУ СО "Свердловский колледж искусств и культуры"
Заочное отделение**

ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Контрольная работа
для студентов специальности
"Библиоковедение"

Составитель:
Кузнецова Е.В.

Екатеринбург
2017

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Учебным планом предусмотрено выполнение контрольной работы по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» студентами заочного отделения специальности «Библиотековедение».

Контрольная работа проводится с целью текущего контроля самостоятельной работы студентов заочной формы обучения.

Написание контрольной работы способствует:

- приобретению, систематизации и расширению знаний по выбранной теме;
- формированию умений и навыков работы с источниками и литературой;
- развитию умения правильно формулировать и раскрывать теоретические положения, аргументировать самостоятельные выводы и предложения;
- развитию умения структурировать знания;
- развитию творческих, коммуникативных компетенций, креативных способностей.

Контрольная работа по учебной дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» состоит из двух вопросов, один из которых является теоретическим, второй вопрос носит творческий, практический характер.

Вариант контрольной работы выбирается студентом по своему желанию.

В контрольной работе должно быть показано понимание сущности освещаемого вопроса. Изложение материала должно быть ясным, четким, понятным.

Ответ на каждый вопрос контрольной работы необходимо начинать с нового листа, при этом обязательно указать формулировку каждого задания.

Объем ответа на теоретический вопрос контрольной работы не должен превышать 4-5 листов. После ответа на теоретический вопрос необходимо составить библиографический список, в который должны быть включены только те источники и литература, которые использовались при написании контрольной работы.

Задание № 2 контрольной работы выполняется в произвольной форме.

Вариант № 1

1. Основные этапы развития правового обеспечения библиотечной деятельности в России.
2. Правовая среда библиотечной деятельности в практике вашей библиотеки.

Вариант № 2

1. Современное состояние системы правового, нормативного регулирования развития библиотечной деятельности РФ.
2. Правовая среда библиотечной деятельности в практике вашей библиотеки.

Вариант № 3

1. Проблемы авторского права при создании электронной библиотеки.
2. Правовая среда библиотечной деятельности в практике вашей библиотеки.