

Министерство культуры Республики Татарстан
ГАПОУ «Елабужский колледж культуры и искусств»

СОГЛАСОВАНО

Учреждение: МКУ «Управление культуры
исполкома ЕМР»

Начальник  Э.С.Ахметова



УТВЕРЖДЕНО

педагогическим советом
протокол № 6 от «22.04.2026г.»

Председатель педагогического совета:
Директор ГАПОУ «ЕККИ»
Л.Н.Рыбакова



ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

**ФГОС СПО утверждён
приказом Министерства просвещения Российской Федерации
от «17» апреля 2024года, № 258**

**Квалификация выпускника – Специалист по библиотечно-
информационной деятельности**

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения:

на базе основного общего образования: 2 года 10 месяцев

город Елабуга, 2026г.

Организация разработчик: ГАПОУ «Елабужский колледж культуры и искусств»

Разработчики:

Лукашова М.В. - заместитель директора по учебной работе;

Садурдинова С.М.- заместитель директора по воспитательной работе;

Сосновская Е.П.- методист ресурсного центра;

Мокшина А.Н. - заведующий практикой;

Хисамутдинова Э.И.- председатель ПЦК «Театральное искусство»;

Латыпова Р.Р.- председатель ПЦК «Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин и библиотековедения».

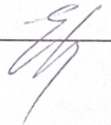
Обсуждено на заседании ПЦК «Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин и библиотековедения»

от «13» апреля 2026 г. (протокол № 7)

Председатель ПЦК  Р.Р.Латыпова

РАССМОТРЕНО

на заседании Методического совета от «20» 04.2026г. протокол № 6

Секретарь Методического совета  Е.П. Сосновская

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
 - 1.1. Назначение ППССЗ по специальности
 - 1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности
 - 1.3. Цель (миссия) ППССЗ
 - 1.4. Сроки освоения ППССЗ
 - 1.5. Объем ППССЗ
 - 1.6. Требования к абитуриенту
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА
 - 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника
 - 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника
 - 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника
 - 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника
3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ППССЗ (карты компетенций)
4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ
 - 4.1. Календарный учебный график
 - 4.2. Учебный план
 - 4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей
 - 4.4. Рабочие программы учебной и производственной практик
5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ
 - 5.1. Кадровое обеспечение
 - 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение
 - 5.3. Материально-техническое обеспечение
6. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППССЗ
 - 7.1. Программа государственной итоговой аттестации
 - 7.1.1. Требования к выпускной квалификационной работе
 - 7.1.2. Требования к государственному экзамену
8. УЧАСТИЕ РАБОТОДАТЕЛЕЙ В РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ
9. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ
10. ПРИЛОЖЕНИЯ

Общие положения

1.1. Назначение ППССЗ по специальности

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по направлению подготовки 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность ГАПОУ «Елабужский колледж культуры и искусств», является системой учебно-методических документов, сформированной на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «17» апреля 2024года, № 258.

ППССЗ определяет цели, ожидаемые результаты, условия и пути реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы модулей, дисциплин, учебных курсов, учебной и производственной практик, государственной итоговой аттестации и другие учебно-методические материалы, обеспечивающие требуемое качество подготовки студентов.

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы производственной (преддипломной) практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников образовательной организации.

Особенность и специфика образовательной программы:

- поликультурная образовательная среда,
- сетевое взаимодействие с учреждениями культуры,
- практико-ориентированные технологии,
- технологии профессиональной адаптации и социализации обучающихся.

Программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (ППССЗ СПО) по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность является системой учебно-методических документов, сформированной на основе:

– федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по данной специальности, включающей в себя базисный учебный план с учетом потребностей регионального рынка труда рекомендуемой в части:

- компетентностно-квалификационной характеристики выпускника;
- содержания и организации образовательного процесса;
- ресурсного обеспечения реализации основной профессиональной образовательной программы;
- государственной итоговой аттестации выпускников.

1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности

Для разработки ППССЗ представлен следующий перечень нормативных документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13 июля 2021 г. № 450 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 октября 2021 г., регистрационный № 65410);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от «17» апреля 2024 года, № 258
- Конвенция о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20.11.1989);
- Приказ Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);
- Приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Распоряжение Минпросвещения России от 30.04.2021 № Р-98 «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ СПО, реализуемых на базе основного общего образования»;
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденные приказом Минобрнауки России от 22.01.2015 № ДЛ- 1/05вн;
- Письмо Минпросвещения России от 14.04.2021 № 05-401 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования);
- Письмо Минобрнауки России от 09.10.2017 № ТС-945/08 «О реализации прав граждан на получение образования на родном языке»;
- Федеральный закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в российской Федерации по вопросам воспитания обучающихся (далее ФЗ -304»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р «Об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав ГАПОУ «Елабужский колледж культуры и искусств»
Локальные нормативные акты колледжа:
- Положение об организации образовательной деятельности по программам СПО;
- Положение о фонде оценочных средств;
- Положение о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости;

- Положение о порядке и формах проведения промежуточной аттестации студентов;
- Положение о государственной итоговой аттестации выпускников;
- Положение о порядке организации выполнения и защиты Дипломной работы;
- Положение о производственном обучении студентов;
- Положение о самостоятельной работе обучающихся;
- Положение об организации воспитательной работы с обучающимися;
- Положение «О правилах по обслуживанию инвалидов и других маломобильных граждан»
- иные локальные акты.

1.3 Цель (миссия) ППССЗ по специальности

Целью разработки программы подготовки специалистов среднего звена является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность.

В Российской Федерации в данной специальности реализуется программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (ППССЗ СПО), освоение которой позволяет лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, получить квалификации, соответствующие виду основной образовательной программы.

Реализация ППССЗ по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность должна способствовать повышению качества профессиональной подготовки специалистов среднего звена области профессиональной деятельности 04 «Культура, искусство», развитию у студентов личностных и профессиональных качеств, а также формированию общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Цели:

методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по данной специальности, регламентация учебного процесса;

удовлетворение потребностей общества и государства в профессионально подготовленных, образованных и гармонически развитых специалистах, владеющих современными технологиями в области профессиональной деятельности;

формирование у студентов способности владеть культурой мышления, обобщать, анализировать и воспринимать информацию, а также формулировать цель и пути её достижения.

Задачи:

– диагностика и мониторинг потребностей рынка труда на специалистов данной сферы;

– ведение систематического мониторинга требований заинтересованных сторон;

– непрерывное развитие и совершенствование системы качества подготовки специалистов;

– улучшение качества образовательного процесса и образовательных услуг в целом;

– выявлять влияние содержания учебного процесса и учебно-производственной практике на формирование общих и профессиональных компетенций будущих работников культуры;

– создание учебно-творческой атмосферы, стимулирующей изучение предметной области и совместную образовательную, творческую и исследовательскую деятельность студента и педагога;

– подготовка специалистов, ориентированных на эффективное использование информационных ресурсов для удовлетворения общекультурных, образовательных и профессиональных потребностей общества;

- развитие гражданско-нравственных позиций и личностных качеств студентов с учетом национальных приоритетов культурно-воспитательной политики;
- формирование культуры мышления и мотивации к выполнению профессиональной деятельности в конкретной предметной области;
- ориентация студентов на постоянное саморазвитие и готовность к самостоятельному освоению знаний на протяжении всей профессиональной деятельности.

1.4. Срок освоения ППССЗ по специальности

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет: **на базе основного общего образования — 2 года 10 месяцев.**

1.5. Объем ППССЗ по специальности

Структура и объем образовательной программы

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы, в академических часах
Дисциплины (модули)	Не менее 1476
Практика	Не менее 432
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы:	
на базе среднего общего образования	2952
на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	4428

1.6. Требования к абитуриенту

В Колледж для обучения по специальностям ФГОС СПО принимаются граждане на основе «Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования». Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования ежегодно утверждается директором ГАПОУ «ЕККИ» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием на программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность осуществляется при наличии у абитуриента документа об основном общем образовании. Прием абитуриентов на подготовку по данной программе подготовки специалистов среднего звена образовательное учреждение проводит на основе конкурса аттестатов.¹

¹Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 36 от 23 января 2014 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрированным Минюстом РФ от 06.03.2014г. №31529.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

2.1 Область профессиональной деятельности выпускников

На основе Таблицы приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.9. 2014г № 667н (с изменениями от 09.03. 2017г. № 254н) «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности) область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, осуществляют профессиональную деятельность: 04 Культура, искусство.

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 04 Культура, искусство.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям квалификации работника.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника:

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

Государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;

библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;

документные и информационные фонды;

библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;

пользователи библиотек всех видов.

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускников

Организация библиотечно-информационного обслуживания (осуществление библиотечно-информационного обслуживания; осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания пользователей детского возраста; осуществление планирования, учета, мониторинга и анализа библиотечно-информационного обслуживания; осуществление информационно-библиографического обслуживания пользователей в традиционном и автоматизированном режимах; создание информационных продуктов различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах).

Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки (осуществление формирования библиотечного фонда в традиционном и автоматизированном режимах; проведение аналитико-синтетической обработки печатных, электронных и сетевых удаленных документов; осуществление формирования и ведения справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах).

Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотек (осуществление проектирования, организации и проведения культурно-досуговых, просветительских, событийных мероприятий; применение методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы).

Организация технологического сопровождения деятельности библиотек (Использование автоматизированной библиотечно-информационной системы библиотеки, другие цифровые технологии и технические средства в целях библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и

дистанционном (удаленном) режимах; разработка предложения по организационной структуре, целевому назначению, стратегии наполнения сетевых сервисов и библиотечного сайта (портала)).

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

В результате изучения выпускник должен:

Организация библиотечно-информационного обслуживания

осуществлять библиотечно-информационное обслуживание (стационарное, внестационарное дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах;

осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению;

осуществлять планирование, учет, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания с целью оценки его эффективности;

осуществлять информационно-библиографическое обслуживание пользователей в традиционном и автоматизированном режимах;

создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах.

Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки осуществлять формирование библиотечного фонда в традиционном и автоматизированном режимах;

проводить аналитико-синтетическую обработку печатных, электронных и сетевых удаленных документов;

осуществлять формирование и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах.

Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотек осуществлять проектирование, организацию и проведение культурно-досуговых, просветительских, событийных мероприятий;

применять методику публичного выступления и сценарно-постановочной работы.

Организация технологического сопровождения деятельности библиотек Использовать автоматизированную библиотечно-информационную систему библиотеки, другие цифровые технологии и технические средства в целях библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;

разрабатывать предложения по организационной структуре, целевому назначению, стратегии наполнения сетевых сервисов и библиотечного сайта (портала).

3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, опыт и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее — ОК):

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. 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 4. 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.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее — ПК), соответствующими выбранным видам деятельности предусмотренным пунктом 2.4 ФГОС СПО, сформированными в том числе на основе профессиональных стандартов (при наличии), указанных в ПООП.

Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности:

Организация библиотечно- информационного обслуживания

ПК 1.1. Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание (стационарное, вне стационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.

ПК 1.2. Осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению.

ПК 1.3. Осуществлять планирование, учет, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания с целью оценки его эффективности.

ПК 1.4. Осуществлять информационно-библиографическое обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.

ПК 1.5. Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах.

Организация библиотечного фонда и справочно- поискового аппарата библиотеки

ПК 2.1. Осуществлять формирование библиотечного фонда в традиционном и автоматизированном режимах.

ПК 2.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку печатных, электронных и сетевых удаленных документов.

ПК 2.3. Осуществлять формирование и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах.

Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки

ПК 3.1. Осуществлять проектирование, организацию и проведение культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий.

ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы.

Организация технологического сопровождения деятельности библиотек

ПК 4.1. Использовать автоматизированную библиотечно-информационную систему библиотеки, другие цифровые технологии и технические средства в целях библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;

ПК 4.2. Разрабатывать предложения по организационной структуре, целевому назначению, стратегии наполнения сетевых сервисов и библиотечного сайта (портала).

Результаты освоения ППСЗ

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- демонстрация интереса к будущей профессии; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.
ОК2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- демонстрировать технологию поиска и источники профессиональной информации; - выделять главные и второстепенные профессиональные проблемы и задачи; использовать поэтапную технологию решения профессиональных задач
ОК3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	-демонстрация умения планировать профессиональное и личностное развитие; - демонстрация умения планировать и реализовывать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере; - использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	- выявление профессиональных, психологических, лидерских качеств коллег; -демонстрация правил делового общения, умения работать в коллективе.
ОК5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- умение осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе	- демонстрация умения проявлять гражданско-патриотическую позицию; - демонстрация осознанного поведения на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе

с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; - демонстрация умения применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- умение содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению; - умение применять знания об изменении климата; -демонстрация знании принципов бережливого производства; - умение эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	-демонстрация умения использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- демонстрация умения пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1. Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.	- размещение, расстановка обработка и проверка библиотечных фондов; -демонстрация умений работы на информационных носителях и телекоммуникационных средствах, пользоваться локальными и отраслевыми сетями, прикладным программным обеспечением, информационными ресурсами сети Интернет; - выполнение методик и технологий сбора, обработки, хранения книжно-издательской продукции; -определять тенденции развития библиотечного дела в стране и за рубежом; -выделение региональных особенностей библиотечного дела; -выполнение методик и технологий сбора, обработки, хранения и распространения информации в профессиональной сфере.
ПК 1.2. Осуществлять дифференцированное библиотечно информационное обслуживание пользователей детского возраста в	—оказывать адресную квалифицированную помощь детям-читателям разных возрастов;

<p>соответствии с их возрастными и психолого-педагогическим особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению</p>	<p>–анализировать и оценивать произведения детской литературы с точки зрения возрастных возможностей и потребностей детей;</p> <p>–уметь использовать знания закономерностей психического развития детей при проведении практической работы: организации мероприятий и выставок, разработке и планировании занятий;</p> <p>–уметь пользоваться различными источниками информации по возрастной психологии.</p> <p>–владеть навыками эффективного общения с читателями-детьми разных возрастов;</p> <p>–владеть навыками организации практической групповой и массовой работы с читателями с учетом их возрастных особенностей.</p>
<p>ПК 1.3. Осуществлять планирование, учет, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания с целью оценки его эффективности</p>	<p>- умение составлять план работы библиотеки;</p> <p>- умение осуществлять мониторинг 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>-грамотное и полное составление документации;</p> <p>- осуществлять библиографический поиск по запросам пользователей;</p> <p>- умение пользоваться справочно-библиографическим аппаратом;</p> <p>- осуществлять информирование пользователей</p>
<p>ПК 1.5. Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах.</p>	<p>- умение создавать Фактографическую информационную продукцию;</p> <p>-умение создавать Тематические подборки дайджесты;</p> <p>-создавать разнообразную библиографическую продукцию</p>
<p>ПК 2.1. Осуществлять формирование библиотечного фонда в традиционном и автоматизированном режимах.</p>	<p>- умение формировать библиотечный фонд в традиционном и автоматизированном режимах.</p>
<p>ПК 2.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку печатных, электронных и сетевых удаленных документов.</p>	<p>-приводить примеры анализа и синтеза; приводить примеры документов на различных носителях информации;</p> <p>-отличать первичный документ от</p>

	<p>вторичного;</p> <ul style="list-style-type: none"> -атрибутировать и выделять из других вторичных документов библиографическое описание; -выделять из текста документа ключевые слова; -атрибутировать и выделять из других вторичных документов аннотацию; -определять состав и структуру аннотации; составлять, редактировать и оформлять аннотацию согласно ГОСТ Р. 7.0.09 -2018 -владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения, методами анализа и синтеза, способностью создания и предоставления информации, отвечающей запросам пользователей.
<p>ПК 2.3. Осуществлять формирование и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -знать систему каталогов и картотек в библиотеках разных типов и видов; -умение осуществлять формирование справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах
<p>ПК 3.1. Осуществлять проектирование, организацию и проведение культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - составление и планирование культурно-досуговой деятельности; -художественное оформление библиотечных мероприятий; -использовать инновационные библиотечные технологии - изготовление эскизов, чертежей, макетов. - демонстрация умения использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей умение проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятия; -знать формы досуговых мероприятий; -проектирование художественно-технического оформления культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений. -использование технического светового и звукового оборудования
<p>ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -демонстрация грамотной речи в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; -умение разрабатывать сценарии библиотечных мероприятий с учётом

	национально-регионального компонента; - планирование работы с разнородными и разножанровыми материалами
ПК 4.1. Использовать автоматизированную библиотечно-информационную систему библиотеки, другие цифровые технологии и технические средства в целях библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;	- демонстрация умений работы на информационных носителях и телекоммуникационных средствах, пользоваться локальными и отраслевыми сетями, прикладным программным обеспечением, информационными ресурсами сети Интернет и других сетей.
ПК 4.2. Разрабатывать предложения по организационной структуре, целевому назначению, стратегии наполнения сетевых сервисов и библиотечного сайта (портала).	- умение разрабатывать предложения по организационной структуре, целевому назначению, стратегии наполнения сетевых сервисов и библиотечного сайта (портала)

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППСЦЗ

Содержание и организация образовательного процесса регламентируется учебным планом; рабочими программами учебных дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий, а также локальными нормативными актами.

-Календарный учебный график (прилагается).

-Учебный план (прилагается)

-Рабочие программы дисциплин, учебных и производственных практик, воспитательной работы, ГИА, требования к самостоятельной работе обучающихся (прилагаются)

4.1.Календарный график учебного процесса

Календарный учебный график соответствует положениям ФГОС СПО и содержанию учебного плана в части соблюдения продолжительности семестров, промежуточных аттестаций, практик, каникулярного времени.

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации программы подготовки специалистов среднего звена по годам, включая: теоретическое обучение, практики, промежуточную и государственную итоговую аттестации, каникулы. Календарный учебный график подготовки специалистов среднего звена ежегодно утверждается приказом директора колледжа. Календарный учебный график программы подготовки специалистов среднего звена представлен в Приложении № 2

4.2. Учебный план специальности

Учебный план по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность в соответствии с п. 6.1. ст. 9 Закона РФ «Об образовании» является частью программы подготовки специалиста среднего звена (далее - ППСЦЗ) образовательного учреждения.

Учебный план состоит из титульной части, пояснительной записки, таблицы «Сводные данные по бюджету времени (в неделях)», таблицы «План учебного процесса» и перечня кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по или специальности СПО.

Учебный план составлен в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от «17» апреля 2024года, № 258;

-Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

-Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)», утвержден Постановлением правительства РФ от 18,07,2008 г. №543.

- Закона Республики Татарстан «О языках народов РТ».

Учебный план, составленный по циклам дисциплин, включает базовую и вариативную части, перечень дисциплин, междисциплинарные курсы, их трудоемкость и последовательность изучения, а также разделы практик. При распределении объема часов «Вариативной части» учебного плана учитываются современные потребности работодателей, профиль среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, а так же цели и задачи настоящего ФГОС СПО и компетенциями выпускника, указанные в ФГОС СПО.

Вариативная часть образовательной программы объемом не менее 30 процентов от общего объема времени (3780ч), отведенного на освоение образовательной программы, дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенции, в том числе за счет расширения основных видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

Конкретное соотношение обязательной и вариативной частей образовательной программы, объемные параметры циклов и практики образовательная организация определяет самостоятельно в соответствии с требованиями настоящего пункта, а также с учетом ПООП.

Формирование цикла «Вариативная часть» и введение в разделы практике аудиторных занятий основывается на исторических традициях в подготовке профессиональных кадров в области культуры и искусства, а также расширении компетенций выпускника, связанных с потребностями рынка труда и запросами обучающихся. (см. «План учебного процесса»). Обоснование вариативной части в приложении № 3 (см.пояснение учебного плана)

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей

Перечень программ:

1. СГЦ. 01 История России
2. СГЦ. 02 Иностранный в профессиональной деятельности
3. СГЦ. 03 Безопасность жизнедеятельности
4. СГЦ. 04 Физическая культура
5. СГЦ.05В Основы философии
6. СГЦ.06В Татарский язык. Татарская литература
7. СГЦ.07В Основы финансовой грамотности
8. ОП. 01 Документоведение
9. ОП. 02 Зарубежная литература
10. ОП. 03 Литература для детей и юношества
11. ОП.04 Методы математической статистики в библиотечной деятельности
12. ОП. 05 Мировая и отечественная художественная культура
13. ОП. 06 Общее библиографоведение
14. ОП.07 Общее библиотековедение
15. ОП.08 Отечественная литература

16. ОП.09 Профессиональная этика и основы делового общения
17. ОП.10 Русский язык в профессиональной деятельности
18. ПМ.01 Организация библиотечно-информационного обслуживания
19. ПМ.02 Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки
20. ПМ.03 Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотек
21. ПМ.04 Организация технического сопровождения деятельности библиотек
22. Учебная практика УП.00
23. Производственная практика ПП.00
24. Преддипломная практика ПдП.00

Характеристика рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей, приводится в аннотации программ. (приложение №1)

4.4. Программы учебных и производственных практик

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды — учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются в форме практического периода. Типы практики устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ПООП и локальных актов.

При реализации ОП в колледже предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются программами по каждому виду практики.

Практическая подготовка по Учебной практике проводится в форме практического периода в виде практики наблюдений, в форме групповых занятий (организационная деятельность, экскурсии), подгрупповых и индивидуальных занятий под руководством преподавателей и дополняет междисциплинарные курсы профессиональных модулей.

Практическая подготовка по производственной практике проходит в два этапа: производственная практика и преддипломная:

производственная практика - 6 недель (4,5,6 семестры)

производственная практика (преддипломная практика) - 4 недели (6 семестр)

Практическая подготовка по производственной практике проводится в форме практического периода в виде технологической деятельности под руководством преподавателей на производственных базах. Практика проводится в форме групповых занятий (организационная деятельность, защита практики), подгрупповых (работа в бригадах на базах практики) и индивидуальных занятий.

Практическая подготовка по производственной практике (преддипломная практика) проходит в форме практического периода в виде технологической деятельности под руководством преподавателей на производственных базах. Практика проводится в форме групповых занятий (организационная деятельность, защита практики), подгрупповых (работа в бригадах на базах практики) и индивидуальных занятий.

Цели и задачи, программы и формы отчетности по каждому этапу производственной практики определяются программой практики. Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме защиты с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ

5.1. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ

Реализация ППССЗ должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

До 10 процентов от общего числа преподавателей, имеющих высшее образование, может быть заменено преподавателями, имеющими среднее профессиональное образование и государственные почетные звания в соответствующей профессиональной сфере, или специалистами, имеющими среднее профессиональное образование и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере более 10 последних лет.

По циклам общеобразовательных дисциплин, СГЦ и ОП подготовку обеспечивает ПЦК «Общеобразовательных и социально-гуманитарных дисциплин». Все преподаватели цикла специальных дисциплин имеют высшее профессиональное образование. Все преподаватели ПЦК имеют первую и высшую квалификационную категорию.

ПЦК «Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин и библиотековедения», обеспечивающая преподавание профессиональных модулей, дисциплин и всех видов практик, состоит из 16 человек. Все преподаватели ПЦК имеют высшее образование, первую и высшую квалификационную категорию.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

ППССЗ, в целом, обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам основной образовательной программы. В библиотечном фонде имеется достаточное количество экземпляров рекомендуемой учебно-методической литературы по основным циклам дисциплин.

Информационно-библиотечное обеспечение включает в себя, помимо основной и дополнительной литературы, научно-популярные периодические издания: журналы и газеты, научное периодическое издание «Библиотека», «Педагогика», «Справочник учреждения культуры», «Методист», «Татарстан» и др.

Каждая дисциплина и практика, включенные в ППССЗ, обеспечены учебно-методической документацией по всем видам занятий и формам текущего, промежуточного и итогового контроля освоения ее программы. В состав учебно-методического обеспечения включено:

- список рекомендуемой литературы;
- методические рекомендации или методические указания студентам по всем основным видам учебной работы (лекции, практические занятия, семинары, курсовые работы, индивидуальные занятия);
- методические рекомендации (материалы) преподавателю по выбору средств и методов обучения, способов учебной деятельности;
- рекомендации по использованию информационных технологий;
- педагогические контрольные (испытательные) материалы.

В целом состояние учебно-методического и информационного обеспечения является достаточным для ведения образовательной деятельности по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность. Информационное обеспечение основной образовательной программы основывается на традиционных (библиотечных и издательских) технологиях. Имеется подключение к INTERNET-сети, к которой имеют

доступ все преподаватели и студенты. В колледже имеется мультимедиа-компьютер, переносной экран для презентаций лекций, докладов на научно-практических конференциях, докладов студентов на защите курсовых работ.

Все студенты и преподаватели имеют доступ в INTRANET-сеть через компьютерный класс колледжа, в котором 8 точек доступа, что является достаточным при количественном составе студентов в группах очной формы обучения. Обеспечен доступ к информационным ресурсам через каналы:

- к электронному федеральному portalу «Российское образование» <http://www.edu.ru>,
- к базе данных Российской Государственной библиотеки по искусству <http://www.liart.ru/>,
- к электронным информ. ресурсам Российской Национальной библиотеки <http://www.nlr.ru>, <http://www.inion.ru/>,
- к информационной системе «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>
- к глобальным поисковым системам <http://www.google.com/>, <http://www.yahoo.com/>, <http://search.msn.com/>, <http://www.gnpbu.ru>
- главный информационно-вычислительный центр Министерства культуры РФ <http://www.cultureonline.ru>
- <https://e.lanbook.com/book/>
- [http://www.academia-moscow.ru/off-line/catalogue/files/SPO 20\(2\).pdf](http://www.academia-moscow.ru/off-line/catalogue/files/SPO_20(2).pdf)

5.3. Материально-техническое обеспечение

Образовательное учреждение располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, лабораторных работ, дисциплинарной и модульной подготовки, учебной практике, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Имеющийся аудиторный фонд обеспечивает оптимальные условия для проведения нормального процесса обучения. Аудитории для занятий по специальным дисциплинам оборудованы необходимыми музыкальными инструментами, оборудованием для проведения лекций-презентаций.

Колледж располагает методическим кабинетом, оснащенным научно-методической литературой, аудиовизуальной аппаратурой, лицензионными CD и DVD-дисками (с материалами для учебного процесса – музыкальными произведениями, концертными программами и пр.), необходимыми для обеспечения учебного процесса по специальным дисциплинам и курсам.

При проведении практических занятий в их состав в качестве обязательного компонента включаются практические задания с использованием персональных компьютеров.

При использовании электронных изданий образовательное учреждение обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с номенклатурой изучаемых дисциплин.

Образовательное учреждение имеет необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.

Перечень учебных аудиторий, специализированных кабинетов и материально-технического обеспечения:

Кабинеты:

социально-гуманитарных дисциплин;

иностранного языка;
литературы;
библиотекovedения;
библиографоведения;
библиотечного менеджмента и маркетинга.
Учебные лаборатории:
библиотечных фондов и каталогов;
библиографической деятельности;
информатики (компьютерный класс).
Спортивный комплекс:
спортивный зал;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.
Залы:
библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;
актовый зал.

6.ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Приоритетными направлениями внеурочной работы являются:

- сохранение, развитие и приумножение традиций колледжа. Организация поддержки творческой инициативы у студентов: создание творческих коллективов, организация культурно-массовых и спортивных мероприятий,
- развитие системы студенческого самоуправления,
- развитие системы информационного обеспечения: оформление информационных стендов, поддержка Интернет-сайта и др.,
- работа со студентами в рамках воспитания патриотизма и активной гражданской позиции,
- развитие системы социальной помощи студентам,
- формирование и развитие системы поощрения студентов.

Одним из традиционных направлений внеурочной деятельности стало социальное партнерство и совместные проекты с учреждениями культуры, образования, здравоохранения, социальной защиты, общественными организациями, органами исполнительной и законодательной власти. основополагающими документами по организации и осуществлению внеурочной общекультурной работы являются документы, на основании которых строится данная деятельность в колледже, а именно:

- Федеральная программа развития образования в России, Государственная программа «Патриотическое воспитание граждан РФ», Федеральная целевая программа «Молодёжь России».
- Концепция воспитательной работы в ГАПОУ«ЕККИ» нормативно-методические материалы по студенческому самоуправлению, Устав колледжа.

Документами, реализующими данную программу, являются планы работы колледжа, предметно-цикловых комиссий, воспитательной работы.

В колледже действует Положение о кураторе (классном руководителе), Положение о студенческом совете.

Отчеты о результатах воспитательной работы анализируются по полугодиям и заслушиваются на заседаниях Педагогического совета, Совета колледжа.

Студенческое самоуправление проявляется через деятельность Студенческого совета, в состав которого входят представители всех отделений колледжа.

Для проведения внеурочной работы, культурно-массовых мероприятий (концертов, выставок художественных работ студентов, конкурсов солистов и творческих коллективов, ансамблей, используется концертный зал колледжа, учебный театр. Помимо этого, мероприятия колледжа проходят в учреждениях культуры и искусства г. Елабуга. Спортивно-оздоровительные мероприятия проводятся в спортивном зале, а также с использованием открытых спортивных площадок.

Организация воспитательной работы с обучающимися и формирование стимулов развития личности: учебно-воспитательный процесс по специальностям имеет большие возможности в реализации целей и задач профессиональной подготовки и личностного становления студентов.

Приобщение студентов к культурным ценностям и достижениям, привлечение их к изучению национальной самобытности осуществляется через образовательные программы, воспитательные и досуговые мероприятия.

Существующая структура организации внеаудиторной деятельности и самоуправления направлена на профессиональную социализацию личности.

6.1. Цели и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

Рабочая программа Воспитания направлена на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде. Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к

общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике

Рабочая программа Воспитания включает Календарный план мероприятий и представлена на бумажных носителях по каждому виду специализации в приложении №4
6.2. Рабочая программа воспитания и Календарный план воспитательной работы представлена в приложении 4.

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППСЦЗ

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464)– освоение образовательной программы сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность и Типовым положением о ССУЗе оценка качества освоения обучающимися ППСЦЗ включает:

- текущий контроль успеваемости,
- промежуточную аттестацию;
- итоговую государственную аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по ППСЦЗ СПО по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность осуществляется в соответствии с Типовым положением о ССУЗе и Положением о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации студентов ГАПОУ «ЕККИ».

7.1. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППСЦЗ СПО по специальности создан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды включают:

- контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, семинарских и контрольных работ, зачетов и экзаменов;
- тесты и компьютерные тестирующие программы;
- примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п.,
- проблемные ситуации для практических и семинарских занятий.

Фонды оценочных средств адекватны требованиям ФГОС СПО по данной специальности, соответствуют целям и задачам ППСЦЗ и её учебному плану. Они обеспечивают оценку качества общих и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником.

При разработке оценочных средств для контроля качества изучения дисциплин, междисциплинарных курсов и практик учтены все виды связей между включенными в них знаниями, умениями, навыками, позволяющими установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень готовности выпускников к профессиональной деятельности.

Оценки выставляются по каждой дисциплине общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического циклов, по каждой общепрофессиональной дисциплине, а также по каждой дисциплине, входящей в междисциплинарный курс.

Дается информация о системе оценки качества образования в образовательной организации.

Квалификационный экзамен является организационной формой аттестации и контроля знаний, умений, навыков по всем профессиональным модулям, с целью определения готовности студентов к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и сформированности у них общих, профессиональных и дополнительных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

Контроль освоения профессиональных модулей направлен на оценку овладения соответствующей квалификацией.

Квалификационный экзамен представляет собой форму независимой оценки результатов обучения студентов конкретной специальности, реализуемой колледжем с обязательным участием представителей работодателей и (или) социальных партнеров. Квалификационный экзамен проводится для всех профессиональных модулей специальностей, реализуемых колледжем, в виде смотра, защиты (презентации) студенческого портфолио.

7.1. Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме государственного экзамена и защиты дипломной работы.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации по специальности «Специалист по библиотечно-информационной деятельности».

Государственная итоговая аттестация выпускников специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность является обязательной и осуществляется после освоения ППСЗ в полном объеме.

Необходимым условием допуска к Государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практике по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практике.

Проведение ГИА регламентируется Положением колледжа об итоговой аттестации в ГАПОУ «ЕККИ»

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту дипломной работы. Обязательное требование – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определяются образовательным учреждением на основании порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования,

определенного в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации: «Об образовании» от 29.12.2012 №273-ФЗ

Государственный экзамен по профессиональному модулю ПМ.04 Организация технологического сопровождения деятельности библиотек.

7.1.1 Требования к дипломной работе (ДР)

Дипломная работа является обязательной частью государственной итоговой аттестации (далее ГИА) и одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основным профессиональным образовательным программам специальностей, реализуемых колледжем.

Целью ДР является демонстрация студентом полученных знаний, профессиональных и учебно-исследовательских умений, оценка уровня и качества сформированности общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций, готовности к осуществлению основных видов профессиональной деятельности.

Выполнение ДР предполагает самостоятельную подготовку выпускника при содействии преподавателя, назначенного руководителем ДР.

Программа доводится до сведения выпускников, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Тематика ДР должна иметь актуальность, нести новизну и практическую значимость, отражать профессиональную направленность.

Объем времени и срок выполнения дипломной работы, регламентируется ФГОС СПО и учебным планом по специальности: на подготовку ДР – одна неделя, на ее защиту – одна неделя.

Все виды и формы дипломных работ подлежат обязательному рецензированию.

Необходимым условием допуска к подготовке и защите ДР является отсутствие задолженности, выполнение учебного плана в полном объеме и подтверждение освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций и основных видов профессиональной деятельности ведомостью квалификационных экзаменов по профессиональным модулям. Допуск к подготовке и защите ДР оформляется приказом директора колледжа.

Список тем дипломных работ является обязательным элементом программы Государственной итоговой аттестации.

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями колледжа, с учетом пожеланий или заявок, организаций и учреждений, являющимися потребителями кадров данного профиля, и рассматриваются соответствующими предметно-цикловыми комиссиями (далее ПЦК).

Дипломная работа специальности 51.02.03 Библиотечно- информационная деятельность имеет теоретический характер и содержит:

- Введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата (объект, предмет, цель, гипотеза, задачи), характеризуются методы, теоретическая и опытно-практическая база исследования.

- Основная часть, в которой содержится теоретические основы изучаемой проблемы, раскрывается история вопроса, разработанность проблемы в теории и практике, психолого-педагогическое обоснование проблемы.

- Заключение, в котором содержится выводы по работе, указывается возможная сфера применения данной работы, ее практическая значимость.

- Список литературы
 - Приложение, в котором представлена информация из анализируемых источников, иллюстрирующая теоретическое исследование.
- Работа должна составлять не менее 30 страниц печатного текста (без приложений).

7.1.2 Требования к государственному экзамену

Целью государственной итоговой аттестации является определение уровня освоения основных профессиональных образовательных программ, оценка сформированности общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и присвоение выпускнику квалификации согласно реализуемым специальностям ЕККИ.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего специального образования государственная итоговая аттестация выпускников по специальностям, реализуемым Елабужским колледжем культуры и искусств, включает в себя: подготовку и защиту дипломной работы (дипломный проект) и государственного экзамена по профессиональным модулям, междисциплинарным курсам.

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы образовательного учреждения по реализуемым специальностям.

Программа ГИА разрабатывается ведущими преподавателями, с учетом оценки сформированности у студентов интегрированных знаний и освоения соответствующих общих и профессиональных компетенций. Рассматривается Программа ГИА на заседании предметно-цикловых комиссий (ПЦК), заседании Педагогического совета с участием председателей ГЭК, утверждается приказом директора колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала итоговой государственной аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации включает в себя:

- вид и формы государственной итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- условия подготовки и процедура проведения ГИА;
- необходимые экзаменационные материалы;
- вид подготовки и требования к дипломной работе, перечень тем
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

Экзаменационные материалы ГИА включают в себя:

- наименование междисциплинарных курсов (МДК) соответствующего профессионального модуля (ПМ);
- наименование дисциплин, включенных в междисциплинарный курс соответствующего профессионального модуля;
- перечень разделов и тем учебных дисциплин междисциплинарных курсов в соответствии с учебными программами;
- перечень теоретических вопросов и практических заданий, тестов, профессиональных задач и пр. по каждой учебной дисциплине МДК (их должно быть больше чем билетов).
- экзаменационные билеты междисциплинарного экзамена, которые отражают материал всех дисциплин МДК, включенных в ПМ.

- перечень наглядных пособий, справочников, программ и т.д., которыми могут пользоваться студенты во время экзамена;
- образцы практических заданий;
- критерии оценки уровня и качества подготовки студентов и освоения общих и профессиональных компетенций.

Количество комплектов экзаменационных билетов должно соответствовать количеству учебных групп. Повторное использование экзаменационных билетов не разрешается.

Программа ГИА утверждается ЕККИ после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения основной профессиональной образовательной программы и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, и производственную практику, предусмотренные учебными планами специальностей, реализуемых Елабужским колледжем культуры и искусств.

Сроки государственной итоговой аттестации устанавливаются администрацией Елабужского колледжа культуры и искусств и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за 2 месяца.

На подготовку к защите дипломной работы ГИА отводится 4 недели учебного времени. Интервал между государственными экзаменами должен быть не менее 6 дней.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в то же день после оформления протокола заседания ГЭК.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

Получение оценки «неудовлетворительно» на одном из этапов государственной итоговой аттестации, не лишает студента права продолжать обучение и сдавать государственные экзамены других этапов, а также подать на апелляцию.

8. УЧАСТИЕ РАБОТОДАТЕЛЕЙ В РАЗРАБОТКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ

Работодатели принимают участие в определении тематики дипломных работ, разрабатываемых преподавателями колледжа, где учитываются пожелания или заявки организаций и учреждений, являющимися потребителями кадров данного профиля, и рассматриваются соответствующими предметно-цикловыми комиссиями (далее ПЦК), а также с работодателями согласуются программы ОПОП, практик. Заключаются договора при необходимости о сотрудничестве.

Некоторые дипломные работы (проекты) могут выполняться по предложению (заказу) и (или) на базе учреждений культуры, работодателей, социальных партнеров.

9. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Образовательная организация может предоставить инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по

образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

По желанию выпускника с ограниченными возможностями здоровья государственный экзамен может проводиться как в устной, так и в письменной форме.

Государственная итоговая аттестация для выпускников с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом их особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и обеспечивается соблюдением всех необходимых требований.

Созданные условия для реализации образовательного процесса обучения для инвалидов и лиц с ОВЗ отражены в локальных актах: Положение «О правилах по обслуживанию инвалидов и других маломобильных граждан»

Аннотации к программам

Междисциплинарных курсов, учебных дисциплин, практик, базовой части ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

1. СГЦ.01 История России
2. СГЦ.02 Иностранная в профессиональной деятельности
3. СГЦ.03 Безопасность жизнедеятельности
4. СГЦ.04 Физическая культура
5. СГЦ.05В Основы философии
6. СГЦ.06В Татарский язык. Татарская литература
7. СГЦ.07В Основы финансовой грамотности
8. ОП.01 Документоведение
9. ОП.02 Зарубежная литература
10. ОП.03 Литература для детей и юношества
11. ОП.04 Методы математической статистики в библиотечной деятельности
12. ОП.05 Мировая и отечественная художественная культура
13. ОП.06 Общее библиографоведение
14. ОП.07 Общее библиотековедение
15. ОП.08 Отечественная литература
16. ОП.09 Профессиональная этика и основы делового общения
17. ОП.10 Русский язык в профессиональной деятельности
18. ПМ.01 Организация библиотечно-информационного обслуживания
19. ПМ.02 Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки
20. ПМ.03 Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотек
21. ПМ.04 Организация технического сопровождения деятельности библиотек
22. Учебная практика УП.00
23. Производственная практика ПП.00
24. Преддипломная практика ПдП.00

Аннотация

рабочей программы дисциплины

СГЦ.01 История России

по специальности

51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа учебной дисциплины СГЦ.01 История России является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ППССЗ

Относится к учебному циклу Социально-гуманитарный цикл.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ-ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. 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 4. 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы.

4. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа рассчитана на 52 часа.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы рабочей программы по дисциплине СГЦ.01 История России

Раздел I. Основные этапы формирования и развития Российской государственности

Раздел 2. Развитие СССР и его место в мире в 1980-1990-е гг. XX века.

Раздел 3. Россия и мир в конце XX - начале XXI века.

Разработчик (и) рабочей программы:

Азовцева Елена Александровна, преподаватель высшей категории

Аннотация рабочей программы дисциплины **СГЦ. 02 Иностранский в профессиональной деятельности** **по специальности** **51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность**

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа учебной дисциплины СГЦ. 02 Иностранский в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ППССЗ

Относится к учебному циклу Социально-гуманитарный цикл.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ-ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. 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 4. 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы.

4. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа рассчитана на 52 часа.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы рабочей программы по дисциплине СГЦ. 02 Иностранный в профессиональной деятельности:

Раздел 1. Социально – культурная сфера общения

Раздел 2. Жизнь и работа за границей

Раздел 3. Основы профессионального языка по специальности

Разработчик (и) рабочей программы:

Рахимова Регина Марселевна, преподаватель общеобразовательных дисциплин

Аннотация

рабочей программы дисциплины

СГЦ. 03 Безопасность жизнедеятельности

по специальности

51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ППССЗ

Относится к учебному циклу Социально-гуманитарный цикл.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ-ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. 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 4. 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы.

4. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа рассчитана на 52 часа.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы рабочей программы по дисциплине СГЦ. 03 Безопасность жизнедеятельности:

1. Обеспечение безопасности жизнедеятельности
2. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях
3. Основы военной службы
4. Значение медицинских знаний при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и организации здорового образа жизни.
5. Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения в быту и на улице

Разработчик (и) рабочей программы:

Нафиков Айнура Данисович, преподаватель общественных дисциплин

Аннотация

рабочей программы дисциплины СГЦ. 04 Физическая культура по специальности

51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа учебной дисциплины СГЦ. 04 Физическая культура является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ППССЗ

Относится к учебному циклу Социально-гуманитарный цикл.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ-ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 4. 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 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.

4. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа рассчитана на 52 часа.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы рабочей программы по дисциплине СГЦ 04. Физическая культура:

1. Теоретическая часть
2. Учебно-методическая часть
3. Учебно-тренировочная часть
4. Развитие и совершенствование основных жизненно важных физических и профессиональных качеств

Разработчик (и) рабочей программы:

Нафиков Айнура Данисович, преподаватель общественных дисциплин

Аннотация

рабочей программы дисциплины

СГЦ.05В Основы философии

по специальности

51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа учебной дисциплины СГЦ. 05В Основы философии является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ППССЗ

Относится к учебному циклу Социально-гуманитарный цикл.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ-ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. 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 4. 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы.

4. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа рассчитана на 42 часа.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы рабочей программы по дисциплине СГЦ 05В. Основы философии:

Раздел 1. Основные идеи мировой философии от античности до новейшего времени.

Раздел 2. Человек – сознание – познание

Раздел 3. Духовная жизнь человека (наука, религия, искусство)

Раздел 4. Социальная жизнь

Разработчик (и) рабочей программы:

Лукашова Марина Валерьевна, преподаватель общественных дисциплин

Аннотация

рабочей программы дисциплины

СГЦ.06В Татарский язык. Татарская литература

по специальности

51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа учебной дисциплины СГЦ.06В Татарский язык. Татарская литература является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ППССЗ

Относится к учебному циклу Социально-гуманитарный цикл.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ-ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. 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 4. 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы.

4. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа рассчитана на 56 часов.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы рабочей программы по дисциплине СГЦ.06В_Татарский язык. Татарская литература:

1. Фонетика. Графика. Орфография. Орфоэпия. Сөйләм үстерү
2. Грамматика. Сүз төркемнәре
3. Фольклор.
4. Болгар чоры әдәбияты (XI-XIII гасырлар)
5. Алтын Урда чоры әдәбияты
6. XVI-XVIII гасыр әдәбияты.
7. 20 гасыр татар әдәбияты

Разработчик (и) рабочей программы:

Мифтахова Равия Анасовна, преподаватель первой квалификационной категории.

Аннотация

рабочей программы дисциплины СГЦ.07В Основы финансовой грамотности по специальности

51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа учебной дисциплины СГЦ.07В Основы финансовой грамотности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ППССЗ

Относится к учебному циклу Социально-гуманитарный цикл.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ-ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. 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 4. 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы.

4. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа рассчитана на 40 часов.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы рабочей программы по дисциплине СГЦ.07В Основы финансовой грамотности:

Раздел 1. Экономическое мышление и базовые компетенции в области экономической и финансовой грамотности

Раздел 2. Экономическая деятельность и финансовое обеспечение в сфере образования

Раздел 3. Планирование предпринимательской деятельности и создание собственного бизнеса

Разработчик (и) рабочей программы:

Митрофанова Эльвира Алмазовна, преподаватель общественных дисциплин.

Аннотация

рабочей программы дисциплины

ОП.01 Документоведение

по специальности

51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Документоведение является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ППССЗ

Учебная дисциплина ОП.01 Документоведение относится к циклу Обще профессиональные дисциплины программы подготовки специалистов среднего звена.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ-ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. 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 4. 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы.

4. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа рассчитана на 60 часов.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы рабочей программы по дисциплине ОП.01 Документоведение:

1. Документ как источник и носитель информации
2. История и развитие книжной культуры
3. Элементы и аппарат издания
4. Типы документов и их особенности

Разработчик (и) рабочей программы:

Никифорова Татьяна Алексеевна, преподаватель высшей квалификационной категории.

Аннотация
рабочей программы дисциплины
ОП.02 Зарубежная литература
по специальности

51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02 Зарубежная литература является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ППССЗ

Учебная дисциплина ОП.02 Зарубежная литература относится к циклу Общепрофессиональные дисциплины программы подготовки специалистов среднего звена.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ-ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. 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 4. 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;

ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы.

4. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа рассчитана на 74 часа.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы рабочей программы по дисциплине ОП.02 Зарубежная литература

Раздел 1. Античная литература

Раздел 2. Литература Средних веков

Раздел 3. Литература эпохи Возрождения

Раздел 4. Литература XVII века

Раздел 5. Литература эпохи Просвещения (XVIII век)

Раздел 6. Литература XIX века (1789 – 1870)

Раздел 7. Литература конца XIX начала XX века

Раздел 8. Литература XX века

Раздел 9. Литература рубежа XX – XXI веков

Разработчик (и) рабочей программы:

Габбасова Элина Рустамовна, преподаватель общественных дисциплин.

Аннотация

рабочей программы дисциплины ОП.03 Литература для детей и юношества по специальности

51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03_Литература для детей и юношества является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ППССЗ

Учебная дисциплина ОП.03 Литература для детей и юношества относится к циклу Общепрофессиональные дисциплины программы подготовки специалистов среднего звена.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ-ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. 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 4. 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;

ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы.

4. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа рассчитана на 56 часов.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы рабочей программы по дисциплине ОП.03 Литература для детей и юношества

Раздел 1. Устное народное творчество (фольклор) для детей и в детском чтении. Зарождение литературы для детей.

Раздел 2. Русская литература для детей и юношества XVIII-XIX веков.

Раздел 3. Отечественная детская литература XX века.

Раздел 4. Западноевропейская детская литература.

Раздел 5. Отечественная и мировая литература для детей и юношества на современном этапе.

Разработчик (и) рабочей программы:

Гардисламова Светлана Ринатовна, преподаватель высшей квалификационной категории.

Аннотация

рабочей программы дисциплины

ОП.04 Методы математической статистики в библиотечной деятельности
по специальности

51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Методы математической статистики в библиотечной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ СПССЗ

Учебная дисциплина ОП. 04 Методы математической статистики в библиотечной деятельности относится к общепрофессиональным дисциплинам

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ-ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие общие и профессиональные компетенции:

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 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК. 1.3. Осуществлять планирование, учет, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания с целью оценки его эффективности.

4. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа рассчитана на 42 часа. Из них 36 часов на теоретическое обучение и 6 часов на самостоятельную работу.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы рабочей программы по дисциплине ОП.04 Методы математической статистики в библиотечной деятельности

Раздел 1. Теория вероятности: общее представление

Раздел 2. Математическая статистика: общее представление

Разработчик рабочей программы: Лопанова Любовь Александровна

Аннотация

рабочей программы дисциплины

ОП.05 Мировая и отечественная художественная культура

по специальности

51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Мировая и отечественная художественная культура является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ППССЗ

Учебная дисциплина ОП.05 Мировая и отечественная художественная культура относится к циклу Общепрофессиональные дисциплины программы подготовки специалистов среднего звена.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ-ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. 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 4. 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;

ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы.

4. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа рассчитана на 44 часа.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы рабочей программы по дисциплине ОП.05 Мировая и отечественная художественная культура.

1. Теоретические основы культуры
2. Ранние формы культуры
3. Культура Древнего мира. Древний Восток.
4. Культура Древнего мира.
5. Культура Средневековья
6. Культура эпохи Возрождения
7. Художественная культура Нового времени

Разработчик (и) рабочей программы:

Имангулова Зульфира Юнусовна, преподаватель библиотечных дисциплин.

Аннотация
рабочей программы дисциплины
ОП.06 Общее библиографоведение
по специальности

51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Общее библиографоведение является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ППССЗ

Учебная дисциплина ОП.06 Общее библиографоведение относится к циклу Общепрофессиональные дисциплины программы подготовки специалистов среднего звена.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ-ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. 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 4. 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;

ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы.

4. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа рассчитана на 56 часов.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы рабочей программы по дисциплине ОП.06 Общее библиографоведение

1. Основы теории, истории и организации библиографии
2. Информационно-библиографические ресурсы (общая характеристика)
3. Организация библиографии в Российской Федерации

Разработчик (и) рабочей программы:

Никифорова Татьяна Алексеевна, преподаватель высшей квалификационной категории.

Аннотация

рабочей программы дисциплины

ОП.07 Общее библиотековедение

по специальности

51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Общее библиотековедение является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ППССЗ

Учебная дисциплина ОП.07 Общее библиотековедение относится к циклу Общепрофессиональные дисциплины программы подготовки специалистов среднего звена.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ-ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. 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 4. 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;

ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы.

4. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа рассчитана на 56 часов.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы рабочей программы по дисциплине ОП.07 Общее библиотековедение

1. История развития библиотековедения и библиотечного дела
2. Библиотека как социальный институт
3. Библиотечная профессия
4. Современная библиотечная система России

Разработчик (и) рабочей программы:

Никифорова Татьяна Алексеевна, преподаватель высшей квалификационной категории.

Аннотация

рабочей программы дисциплины

ОП.08 Отечественная литература

по специальности

51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Отечественная литература является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ППССЗ

Учебная дисциплина ОП.08 Отечественная литература относится к циклу Общепрофессиональные дисциплины программы подготовки специалистов среднего звена.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ-ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. 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 4. 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;

ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы.

4. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа рассчитана на 74 часа.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы рабочей программы по дисциплине ОП.08 Отечественная литература

1. Древнерусская литература
2. Литература 18 века
3. Литература 19 века
4. Литература 20 века.
5. Современная литература.

Разработчик (и) рабочей программы:

Кривилева Надежда Леонидовна, преподаватель высшей квалификационной категории.

Аннотация

рабочей программы дисциплины

ОП.09 Профессиональная этика и основы делового общения

по специальности

51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Профессиональная этика и основы делового общения является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ППССЗ

Учебная дисциплина ОП.09 Профессиональная этика и основы делового общения относится к циклу Общепрофессиональные дисциплины программы подготовки специалистов среднего звена.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ-ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. 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 4. 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;

ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы.

4. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа рассчитана на 36 часов.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы рабочей программы по дисциплине ОП.09 Профессиональная этика и основы делового общения:

1. Профессиональная этика и деловой этикет
2. Основы делового общения

Разработчик (и) рабочей программы:

Имангулова Зульфира Юнусовна, преподаватель библиотечных дисциплин.

Аннотация

рабочей программы дисциплины
ОП.10 Русский язык в профессиональной деятельности
по специальности
51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 Русский язык в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ СПССЗ

Учебная дисциплина ОП.10 Русский язык в профессиональной деятельности относится к циклу Общепрофессиональные дисциплины программы подготовки специалистов среднего звена.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ-ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. 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 4. 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;

ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы.

4. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа рассчитана на 36 часов.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Разделы рабочей программы по дисциплине ОП.10 Русский язык в профессиональной деятельности

Раздел 1. Культура звучащей речи

Раздел 2. Морфемика и словообразование

Раздел 3. Русская орфография и речевая культура.

Раздел 4. Лексические нормы

Раздел 5. Подготовка речи.

Разработчик (и) рабочей программы:

Мифтахова Равия Анасовна, преподаватель первой квалификационной категории.

Профессиональные модули

Аннотация

рабочей программы модуля

ПМ.01 Организация библиотечно-информационного обслуживания по специальности

51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

1.Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

Профессиональные компетенции соответствующие видам деятельности (ПК):

ПК 1.1. Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание (стационарное, вне стационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.

ПК 1.2. Осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению.

ПК 1.3. Осуществлять планирование, учет, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания с целью оценки его эффективности.

ПК 1.4. Осуществлять информационно-библиографическое обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.

ПК 1.5. Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ППСЗ

Профессиональный модуль ПМ.01 Организация библиотечно-информационного обслуживания относится к Профессиональному циклу (П00), имеет место в Профессиональные модули (ПМ.00).

В составе ПМ.01 «Организация библиотечно-информационного обслуживания» есть МДК.01.01 Библиотечно-информационное обслуживание, МДК 01.02 Информационно-библиографическое обслуживание, МДК 01.03 Информационные продукты библиотеки.

3. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ.01 Организация библиотечно-информационного обслуживания составляет 534 ч.

4. СОДЕРЖАНИЕ

Библиотечно-информационное обслуживание

Менеджмент библиотечно-информационной деятельности

Методическая работа библиотекаря

Информационно-библиографическое обслуживание

Информационные продукты библиотеки

Разработчик (и) рабочей программы:

Никифорова Т.А., преподаватель библиотечных дисциплин

Латыпова Р.Р. преподаватель библиотечных дисциплин

Аннотация

рабочей программы модуля

ПМ.02 «Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки»

по специальности

51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

1. Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность:

Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности (ПК):

ПК 2.1. Осуществлять формирование библиотечного фонда в традиционном и автоматизированном режимах.

ПК 2.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку печатных, электронных и сетевых удаленных документов.

ПК 2.3. Осуществлять формирование и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ППСЗ

Профессиональный модуль ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность» относится к Профессиональному циклу (П00), имеет место в Профессиональные модули (ПМ.00).

В составе ПМ.02 «Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки» есть МДК.02.01 Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки.

3. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

всего –292 часа

4.СОДЕРЖАНИЕ

Модуль состоит из следующих разделов:

Библиотечный фонд

Библиотечный каталог

Аналитико-синтетическая переработка документов

Справочно-поисковый аппарат библиотеки

Разработчик (и) рабочей программы:

Никифорова Т.А., преподаватель библиотечных дисциплин

Латыпова Р.Р. преподаватель библиотечных дисциплин

Аннотация

рабочей программы модуля

ПМ.03 «Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотек»

по специальности

51.02.03. 51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

1. Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность:

Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности (ПК):

ПК 3.1. Осуществлять проектирование, организацию и проведение культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий.

ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ППСЗ

Профессиональный модуль ПМ.03 «Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотек» относится к Профессиональному циклу (П00), имеет место в Профессиональные модули (ПМ.00).

В составе ПМ.03 «Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотек» есть МДК. 03.01 Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотек.

3. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Всего – 268 часов

4. СОДЕРЖАНИЕ

Модуль состоит из следующих разделов:

Организация досуговых мероприятий

Режиссура библиотечных мероприятий

Словесное действие

Разработчик (и) рабочей программы:

Аннотация
рабочей программы модуля
ПМ.04 «Организация технического сопровождения деятельности библиотек»
по специальности
51.02.03. 51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

1. Область применения рабочей программы

Программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность:

Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности (ПК):

ПК 4.1. Использовать автоматизированную библиотечно-информационную систему библиотеки, другие цифровые технологии и технические средства в целях библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах;

ПК 4.2. Разрабатывать предложения по организационной структуре, целевому назначению, стратегии наполнения сетевых сервисов и библиотечного сайта (портала).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ППССЗ

Профессиональный модуль ПМ.04 Организация технического сопровождения деятельности библиотек относится к Профессиональному циклу (ПО0), имеет место в Профессиональные модули (ПМ.00)

В составе ПМ.04 Организация технического сопровождения деятельности библиотек есть МДК 04.01 Организация технического сопровождения деятельности библиотек.

3. КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

всего –553 часов.

4. СОДЕРЖАНИЕ

Модуль состоит из следующих разделов:

Информационное обеспечение профессиональной деятельности

Ресурсы сети Интернет и сводные электронные каталоги

Информационные технологии

База данных и электронные библиотеки

Разработчик (и) рабочей программы:

Лопанова Л.А. преподаватель высшей квалификационной категории.

Аннотация на программу
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (УП.00)

Структура программы:

1. Цель и задачи практики.

2. Объем практики.

3. Содержание практики, виды учебно-практической работы.

4. Требования к формам и содержанию текущего, промежуточного, итогового контроля.

Виды отчетности.

Основной **целью** учебной практики студентов является закрепление теоретических знаний и практических умений и навыков, полученных в результате изучения предмета социально-культурная деятельность.

Задачи практики:

1. Закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения.
2. Подготовка студента к предстоящей самостоятельной трудовой деятельности.
3. Формирование профессиональных качеств будущего специалиста.
4. Освоение основных технологических процессов библиотечного труда.
5. Получение целостного представления о профессиональной деятельности библиотекаря.
6. Овладение профессиональным опытом, в том числе практическим опытом.

иметь практический опыт:

1. Формирование первоначального практического опыта и его совершенствование.
2. Подготовка студента к предстоящей самостоятельной трудовой деятельности.
3. Знакомство с работой различных структурных подразделений библиотеки.
4. Знакомство с новыми информационными технологиями, применяемыми в библиотеках.
5. Подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности.

Объем практики

Объем практики – 2 недели, 72 часа.

Время проведения – II курс 4 семестр-72 часа.

Студенты проходят практику индивидуально.

**Аннотация на программу
Производственная практика (ПП.00)**

Структура программы:

1. Цель и задачи практики.
 2. Объем практики.
 3. Содержание практики, виды учебно-практической работы.
 4. Материально-техническое обеспечение практики.
 5. Требования к формам и содержанию текущего, промежуточного, итогового контроля.
- Виды отчетности.

Цели практики:

1. Закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения.
2. Подготовка студента к предстоящей самостоятельной трудовой деятельности;
3. Формирование профессиональных качеств будущего специалиста;
4. Освоение основных технологических процессов библиотечного труда;
5. Получение целостного представления о профессиональной деятельности библиотекаря.
6. Овладение профессиональным опытом, в том числе практическим опытом библиотечного менеджмента.

Задачи практики:

1. Формирование первоначального практического опыта и его совершенствование;
2. Подготовка студента к предстоящей самостоятельной трудовой деятельности;
3. Приобретение навыков обслуживания пользователей;
4. Систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин «Библиотековедение», «Библиотечные фонды».
5. Формирование практического опыта и его совершенствование;

6. Овладение навыками по выполнению основных технологических процессов библиотечной деятельности;
7. Знакомство с работой различных структурных подразделений библиотеки;
8. Закрепление практических навыков обслуживания читателей, пропаганды различных видов документов, организации библиотечных фондов и СБА библиотеки, библиографического обслуживания читателей;
9. Приобретение навыков экономического анализа деятельности библиотеки;
10. Изучение методической деятельности библиотеки;
11. Приобретение навыков управленческой деятельности;
12. Знакомство с новыми информационными технологиями, применяемыми в библиотеках;
13. Подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности.

Объем практики

Обязательная учебная нагрузка студента – 6 недель, 216 часов.

Время проведения – 2 курс 4 семестр-216 часов.

Аннотация на программу Производственная практика ПРЕДДИПЛОМНАЯ (ПДП.00)

Структура программы:

1. Цель и задачи практики.
2. Объем практики.
3. Содержание практики, виды учебно-практической работы.
4. Материально-техническое обеспечение практики.
5. Требования к формам и содержанию текущего, промежуточного, итогового контроля.

Виды отчетности.

Цели практики:

1. Закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения.
2. Подготовка студента к предстоящей самостоятельной трудовой деятельности;
3. Формирование профессиональных качеств будущего специалиста;
4. Освоение основных технологических процессов библиотечного труда;
5. Получение целостного представления о профессиональной деятельности библиотекаря.
6. Овладение профессиональным опытом, в том числе практическим опытом библиотечного менеджмента.

Задачи практики:

1. Формирование первоначального практического опыта и его совершенствование
2. Подготовка студента к предстоящей самостоятельной трудовой деятельности;
3. Приобретение навыков обслуживания пользователей;
4. Систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин «Библиотековедение», «Библиотечные фонды».
5. Формирование практического опыта и его совершенствование;
6. Овладение навыками по выполнению основных технологических процессов библиотечной деятельности;
7. Знакомство с работой различных структурных подразделений библиотеки;
8. Закрепление практических навыков обслуживания читателей, пропаганды различных видов документов, организации библиотечных фондов и СБА библиотеки, библиографического обслуживания читателей;
9. Приобретение навыков экономического анализа деятельности библиотеки;
10. Изучение методической деятельности библиотеки;
11. Приобретение навыков управленческой деятельности;

12. Знакомство с новыми информационными технологиями, применяемыми в библиотеках;
13. Подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности.

Объем практики

Обязательная учебная нагрузка студента – 4 недели, 144 часа.

Время проведения – 3 курс бсеместр.