

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ЛУГАНСКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ ТЕХНИКУМ-ИНТЕРНАТ»

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

Квалификация:
специалист по библиотечно-информационной деятельности

Форма обучения - очная
Нормативный срок обучения - 2 года 10 месяцев

Одобрено на заседании
педагогического совета:

протокол № 4 от 28. 02. 2025

Утверждено приказом ГБОУ
СПО ЛНР «ЛТИ»: от 04 . 04. 2025
№ 32 ОБ

2025

Образовательная программа подготовки специалистов Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский техникум - интернат» (далее – ОПОП) среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2024 № 258 (далее - ФГОС СПО).

ОПОП определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, результаты освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы, оценку качества подготовки выпускника и включает в себя: календарный учебный график, учебный план, рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, рабочие программы учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, практики, а также иные материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Нормативный срок освоения программы: при очной форме получения образования 1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования

Организация - разработчик:

Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский техникум-интернат»

Содержание

Раздел 1. Общие положения

1.2 Нормативные основания для разработки ОПОП

1.3 Используемые определения и сокращения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Результаты освоения образовательной программы ..

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Трудоемкость ППРКС

5.2 Учебный план по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС)

5.3 Календарный учебный график

5.2. Рабочая программа воспитания

5.3. Календарный план воспитательной работы

5.4. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.3. Требования к практической подготовке студенты

6.4. Требования к организации воспитания студенты

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации

Раздел 1. Общие положения

Настоящая основная профессиональная образовательная программа (далее - ОПОП) среднего профессионального образования по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2024 № 258 (далее - ФГОС СПО).

ОПОП определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, результаты освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы, оценку качества подготовки выпускника и включает в себя: календарный учебный график, учебный план, рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, рабочие программы учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, практики, а также иные материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2 Нормативные документы

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность (Приказ Минпросвещения России от 17.04.2024 № 258);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800);
- Положение о практической подготовке студентов (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);
- Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);
- Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения

России от 13.12.2023 № 932);

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391

- «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ». Приказ Минтруда России от 14.09.2022 № 527н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по библиотечно информационной деятельности» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.10.2022 N 70503) Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания студенты»;

- Устав Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский техникум-интернат»

1.3 Используемые определения и сокращения:

ГБОУ СПО ЛНР «ЛТИ» – Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский техникум-интернат»

ОПОП СПО - ППССЗ – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ПС – профессиональный стандарт

ООД – общеобразовательная дисциплина

ПМ – профессиональный модуль

МДК – междисциплинарный курс

ПК – профессиональная компетенция

ОК – общая компетенция

УП – учебная практика

ПП – производственная практика

ГИА – государственная итоговая аттестация

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ПА – промежуточная аттестация;

2. Общая характеристика ОПОП

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: Специалист по библиотечно-информационной деятельности

При разработке образовательной программы организация устанавливает направленность, которая соответствует специальности в целом.

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе среднего общего образования по квалификации: специалист по библиотечно-информационной деятельности 2952 академических часа, со сроком обучения 1год 10 месяцев. Форма обучения дневная.

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1 Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие ОПОП, 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 к квалификации работника.

3.2. Виды профессиональной деятельности

№	Код и наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	04.016 Специалист по библиотечно-информационной деятельности	Приказ Минтруда России от 14.09.2022 №527н	ОТФ А Библиотечно-информационное обслуживание пользователей	ТФ А/01.06 Стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей библиотеки

			ТФ А/02.06 Библиотечно-информационное обслуживание детей ТФ А/03.06 Библиотечно-информационное обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья ТФ А/04.06 Организация и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий ТФ А/04.06 Организация и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий ТФ А/05.06 Ведение библиотечных сайтов/порталов, сетевых социальных сервисов ТФ В/01.06 Комплектование библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами ТФ В/02.06 Учет и обработка библиотечного фонда
--	--	--	---

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

В соответствии с ФГОС СПО выпускник, освоивший образовательную программу по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, должен обладать следующими общими компетенциями:

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и	Умения:

	реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	психологические особенности личности
		Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов
		правила построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-	особенности социального и культурного контекста
		Умения:
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его

	нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения:
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения:
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:

		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Специалист по библиотечно-информационной деятельности должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Организация библиотечно-информационного обслуживания	ПК 1.1. Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.	Навыки:
		применения методов и форм библиотечно-информационного обслуживания пользователей в традиционном и автоматизированном режимах
		оформления результатов библиотечно-информационного обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах
		Умения:
		выявлять читательские интересы, информационные запросы и потребности пользователей библиотеки
		осуществлять дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей
		выполнять информационные запросы различных категорий пользователей на основе собственных и сетевых ресурсов библиотеки
		оформлять результаты библиотечного обслуживания в учетно-технологических документах библиотеки
		использовать различные формы и методы в процессе стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания пользователей библиотеки
		соблюдать нормы профессиональной этики в процессе взаимодействия с пользователем
		организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки
		организовывать комфортное библиотечное пространство
		использовать компьютерную технику и современные программные продукты в библиотечно-информационном обслуживании
		Знания:
		основ государственной политики в сфере

		культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных противодействию экстремистской деятельности защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотекovedения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		особенностей и технологии стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания
		типологии читателей
		методов изучения читательских интересов и запросов пользователей библиотек
		форм и методы библиотечного обслуживания пользователей
		основные формы и методы обслуживания особых категорий пользователей (пользователей с ограниченными возможностями здоровья и др.)
		методики выставочной деятельности
		методики индивидуальной и групповой работы по продвижению чтения
	ПК 1.2. Осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-	Навыки:
		осуществления разных форм библиотечной работы с пользователями детского возраста по привитию навыков чтения, развитию читательской культуры, информационной и цифровой грамотности, с руководителями детского чтения
		оформления результатов библиотечно-информационного обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах

педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению.	Умения:
	выявлять читательские интересы, информационные запросы и потребности пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению
	осуществлять дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению
	организовывать и проводить культурно-досуговые мероприятия с учетом возрастных особенностей пользователей детского возраста
	консультировать родителей (законных представителей) пользователей детского возраста по организации детского, подросткового и юношеского чтения и обучению методикам совместного чтения
	использовать формы и методы библиотечной работы по развитию читательской культуры, медийно-информационной и цифровой грамотности пользователей детского возраста
	уметь использовать игровые технологии в профессиональной деятельности
	соблюдать нормы профессиональной этики в процессе взаимодействия с пользователем
	организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки
	организовывать комфортное библиотечное пространство
	использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах библиотечно-информационном обслуживании
	Знания:
	нормативно-правовых документов по библиотечно-информационному обслуживанию детей
	защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
	законодательство в области защиты детей
	основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
	нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных

		данных
		противодействию экстремистской деятельности
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной детской литературы, искусства, русского и иностранного языка
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		основы педагогики, общей и возрастной психологии и смежных наук по проблемам детского чтения и библиотечно-информационной работе с детьми
		виды библиотечного обслуживания с учетом психологии детей и возрастных особенностей
		формы и методы библиотечного обслуживания детей
		методику индивидуальной и группой работы по продвижению детского чтения
		принципы, методологические и психолого-педагогические основы библиотечно-информационного обслуживания детей, приобщения их к чтению, руководства детским чтением, формирования медийно-информационной и цифровой грамотности
		этика профессионального общения с пользователями детского возраста, родителями (законными представителями)
	ПК 1.3. Осуществлять планирование, учет, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания с целью оценки его эффективности.	Навыки:
		применения законов и нормативов по библиотечному делу в практической деятельности
		ведения учетной документации библиотеки
		составления планов, отчетов библиотеки и их анализа
		проведения маркетинговых исследований рынка библиотечных услуг и продукции, формирования спроса на библиотечные услуги и продукцию
		подготовки и анализа статистических данных организации библиотечно-информационного обслуживания
		Умения:
		использовать нормативно-правовую документацию в практике работы библиотеки
		применять принципы и формы управленческой деятельности в библиотечной практике
		составлять внутреннюю нормативную документацию, планы и отчеты деятельности библиотеки

		проводить маркетинговые исследования
		подбирать персонал и создавать благоприятный климат в коллективе
		планировать деловую карьеру
		использовать унификацию и стандартизацию в делопроизводстве в традиционном и автоматизированном режимах
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		противодействию экстремистской деятельности
		защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, библиотечного менеджмента, русского и иностранного языка
		теоретические основы экономики и управления библиотекой
		внутренняя нормативная документация библиотек
		методика учета, отчетности и планирования библиотеки
		кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом
		основные процессы документационного обеспечения управления
		содержание инновационной деятельности библиотек
		сущность, задачи и структуру методической работы
		научно-методические центры и их функции
		виды методических пособий
	ПК 1.4. Осуществлять информационно-библиографическое обслуживание (стационарное,	Навыки:
		применения методов и форм информационно-библиографического обслуживания пользователей в традиционном и автоматизированном режимах

	внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.	использования для выполнения информационно-библиографического запроса собственные и сетевые ресурсы библиотеки, открытые ресурсы Интернет
		оформления результатов информационно-библиографического обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах
		Умения:
		выполнять информационные запросы различных категорий пользователей на основе собственных и сетевых ресурсов библиотеки
		анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий /ресурсов
		выявлять и изучать информационно-библиографические потребности пользователей
		осуществлять справочно-библиографическое обслуживание
		использовать различные формы библиографического информирования
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех технологических процессах информационно-библиографического обслуживания
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		противодействию экстремистской деятельности
		защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ,

		зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
ПК 1.5. Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах.		Навыки:
		организация выставок, раскрывающих библиотечный фонд и другие информационные ресурсы, в традиционном и цифровом формате
		создания информационно-библиографические продукты разных типов, видов и жанров в соответствии с потребностями пользователей в традиционной, электронной и сетевой формах
		организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки в традиционной, электронной и сетевой формах
		использования компьютерной и офисной техники и современных программных продуктов в подготовке информационно-библиографических продуктов
		Умения:
		определять информационно-библиографические потребности пользователей
		применять методику создания различных видов и типов информационных и библиографических изданий /ресурсов
		использовать методику организации библиотечной выставки в традиционном и автоматизированном режимах
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства в технологических процессах
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных; противодействию экстремистской деятельности
		защите детей от информации, причиняющей

		вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		методику разработки информационно-библиографического продукта
Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки	ПК 2.1. Осуществлять формирование библиотечного фонда в традиционном и автоматизированном режимах.	Навыки:
		разработки профиля комплектования библиотеки и оперативного тематико-типологического плана комплектования библиотеки
		работы по текущему, ретроспективному комплектованию, комплектованию библиотечного фонда электронными документами
		работа в библиотеке с открытыми и подписными ресурсами удаленного доступа
		ведения дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных и электронных документов в библиотеке
		работы по организации, проверке и сохранению библиотечного фонда
		организации и использования справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах
		Умения:
		осуществлять моделирование библиотечного фонда
		выявлять, оценивать и отбирать документы для приобретения в фонд библиотеки, осуществлять их приём
		выполнять технологические процессы по текущему, ретроспективному комплектованию, комплектованию библиотечного фонда электронными документами
		осуществлять в библиотеке подписку на периодические печатные издания, оформлять доступ к коллекциям/сервисам сетевых лицензионных ресурсов
		осуществлять организацию библиотечного фонда
		использовать технологии дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных и электронных документов, поступивших в библиотечный фонд
		обеспечивать сохранение библиотечного фонда на этапах его формирования

		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой библиотеки, цифровые технологии и технические средства в процессах комплектовании и организации библиотечного фонда
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		противодействию экстремистской деятельности
		защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		состав и структуру библиотечного фонда
		методы организации и технологии комплектования библиотечного фонда
		использовать технологии дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных и электронных документов, поступивших в библиотечный фонд
		технологические процессы формирования библиотечного фонда, их последовательность и состав
		основные виды, способы, процессы комплектования библиотечного фонда
		источники комплектования библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами локального и удалённого доступа
		отраслевую, видовую, типологическую и жанровую структуру книгоиздательского и книготоргового документного потока, рынок лицензионных электронных ресурсов
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах комплектования и учета

		информационных ресурсов в библиотечном фонде
		требования к организации и условиям хранения библиотечного фонда
	ПК 2.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку печатных, электронных и сетевых удаленных документов.	Навыки:
		технической обработки, штрихкодирования и радиочастотная маркировка документов, поступивших в библиотеку
		библиографическая и каталожная обработка документов, поступивших в библиотечный фонд
		определение наличия библиографического/каталожного описания документа в электронном/традиционном каталоге
		подготовка сопроводительных и статистических документов для передачи поступивших изданий в функциональные подразделения библиотеки, ведения бухгалтерского учета
		Умения:
		осуществлять техническую обработку печатных и электронных документов на физических носителях
		осуществлять библиографическую/каталожную обработку поступивших документов в соответствии с принятыми стандартами библиографического описания
		анализировать информационные ресурсы библиотеки для составления библиографической записи
		формировать библиографическое описание сетевых информационных ресурсов различных видов
		использовать методы аналитико-синтетической переработки информации
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах обработки информационных ресурсов
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования,
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		противодействию экстремистской деятельности
		защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры

		основ библиотекovedения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		стандарты и методы библиографической обработки печатных электронных/сетевых документов
		виды и результаты аналитико-синтетической обработки документов
		технология аналитико-синтетической обработки документов в традиционном и автоматизированном формате
		задачи, принципы и правила индексирования документов
	ПК 2.3. Осуществлять формирование и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах.	Навыки:
		выполнения основных процессов и операций по формированию, ведению, редактированию и использованию частей справочно-поискового аппарата библиотеки
		Умения:
		создавать и использовать структурные элементы традиционного и электронного справочно-поискового аппарата библиотеки
		использовать методики организации, ведения и редактирования традиционных и электронных каталогов и картотек
		использовать различные формы и методы информирования пользователей о справочно-поисковом аппарате библиотеки
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах обработки информационных ресурсов
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных; противодействию экстремистской деятельности
		защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотекovedения, библиографоведения,

		документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		функциональной характеристики, состава и организации справочно-поискового фонда
		виды библиотечных каталогов и картотек, выделяемые по различным признакам
		основные процессы организации, ведения и - редактирования библиотечных каталогов и картотек в традиционной и машиночитаемой форме
		направления и технология корпоративной каталогизации
Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки	ПК 3.1. Осуществлять проектирование, организацию и проведение культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий.	Навыки:
		планирования культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий в соответствии с потребностями пользователей
		разработки сценария библиотечного мероприятия
		организационной и репетиционной работы в подготовке культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий для различных групп пользователей
		приобщения пользователей к традиционной отечественной и региональной культуре
		Умения:
		планировать досуговую деятельность библиотеки, проводить анализ и оценку эффективности проводимых мероприятий
		осуществлять мониторинг потребностей пользователей в организации досуга
		использовать методики подготовки и проведения библиотечных мероприятий
		организовывать и проводить культурно-досуговые, просветительские и событийные мероприятия с учетом особенностей пользователей
		разрабатывать самостоятельно сценарные планы массовых мероприятий, праздников, развлекательных программ, используя в своей работе инновационные формы и современные методы организации досуга населения
		уметь организовывать работу по изучению, сохранению и продвижению традиционной народной культуры
		использовать технологии социального партнерства с культурными, образовательными, научными, общественными организациями и средствами массовой информации, в т.ч. привлекать волонтеров к организации и

		проведению мероприятий
		использовать технические средства и информационно-коммуникационные технологии, в т.ч. мультимедийные, для организации и проведения библиотечного мероприятия
		соблюдать кодекс этики библиотекаря
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		методики и технологии организации культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий различных форматов для различных групп пользователей
		-сценарно-режиссёрские и организационные основы проведения культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий;
		требования к составлению планов и ведению учетно-отчетной документации библиотеки
		нормы профессиональной этики и корпоративной культуры, правила делового общения
		основы традиционной народной культуры и календарных праздников
	ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы.	Навыки:
		публичных выступлений
		использовать методики подготовки и проведения библиотечных мероприятий
		организационной и репетиционной работы в подготовке культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий для различных групп пользователей
		приобщения пользователей к традиционной отечественной и региональной культуре
		Умения:
		использовать методики подготовки публичного выступления
		составлять текст информации о культурно-

		досуговом, просветительском или событийном мероприятии
		использовать методики художественного (актерского) чтения
		использовать методики подготовки текстов разных жанров
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		методики и технологии организации культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий различных форматов для различных групп пользователей
		сценарно-режиссёрские и организационные основы проведения культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий
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.	Навыки:
		использования технических средств и информационных технологий при выполнении трудовой функции
		использования технических средств и информационных технологий при организации взаимодействия с пользователями в традиционном и дистанционном форматах
		использования профессиональных библиотечные системы при выполнении трудовой функции
		использования технологии работы с цифровым контентом библиотеки
		Умения:
		делать выбор технических и программных средств и информационных технологий в соответствии с решаемыми задачами
		использовать технические средства различного назначения в профессиональной деятельности
		использовать технологии работы с цифровым контентом библиотеки
		Знания:

		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		основные принципы работы технического оборудования различных видов
		основные технические параметры технических средств, позволяющих сделать вывод об их применении для решения задачи
		правила техники безопасности
		санитарные нормы и правила организации компьютерного рабочего места
		методики использования технических средств
	ПК 4.2. Разрабатывать предложения по организационной структуре, целевому назначению, стратегии наполнения сетевых сервисов и библиотечного сайта (портала).	Навыки:
		формирования контента, в т.ч. медиаконтента, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки
		изучения информационных потребностей пользователей сетевых сервисов и библиотечного сайта/портала
		взаимодействия с пользователями библиотечных социальных сетей
		использования методик и элементов веб-аналитики для анализа соответствия структуры, контента и навигации библиотечного сайта потребностям пользователей
		формирования и оформления предложений по оптимизации наполнения, структуры библиотечного сайта в соответствии с потребностями пользователей
		Умения:
		применять методики изучения информационных потребностей пользователей сетевых сервисов и библиотечного сайта/портала
		формировать контент, в т.ч. медиаконтент, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки
		использовать методику и элементы веб-

		аналитики для анализа соответствия структуры, контента и навигации библиотечного сайта потребностям пользователей
		формировать и оформлять предложения по оптимизации наполнения, структуры библиотечного сайта в соответствии с потребностями пользователей
		Знания:
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		технологии работы с цифровым контентом библиотек, в т.ч. сайтом, аккаунтом и группами в социальных сетях
		методики создания и редактирования информационного контента для библиотечных сайтов/ порталов и социальных медиа

Раздел 5. Структура образовательной программы

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ППКРС регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин (модулей) оценочными и методическими материалами, программой ГИА, а также иными компонентами, обеспечивающими воспитание и обучение студенты.

Программа подготовки специалистов по специальности 51.02.03
Библиотечно-информационная деятельность

Профессиональная подготовка

СГ.00	Социально-гуманитарный цикл
СГ.01	История России
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности
СГ.04	Физическая культура
ОП. 00	Общепрофессиональные дисциплины
ОП.01	Методы математической статистики в библиотечной деятельности
ОП.02	Документоведение
ОП.03	Общее библиотековедение
ОП.04	Общее библиографоведение
ОП.05	Отечественная литература
ОП.06	Зарубежная литература
ОП.07	Литература для детей и юношества
ОП.08	Мировая и отечественная художественная культура
ОП.09	Профессиональная этика и основы делового общения
ОП.10	Русский язык в профессиональной деятельности.
П.00	Профессиональный цикл
ПМ.00	Профессиональные модули
ПМ.01	Организация библиотечно-информационного обслуживания
МДК.01.01	Библиотечно-информационное обслуживание
МДК.01.02	Информационно-библиографическое обслуживание
УП.01	Учебная практика
ПП.01	Производственная практика
ПМ.02	Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки
МДК.02.01	Организация библиотечных фондов
МДК.02.02	МДК.02.02 Аналитико-синтетическая обработка документов

УП. 02	Учебная практика
ПП. 02	Производственная практика
ПМ. 03	Организация управленческой и методической деятельности библиотеки
МДК.03.01	Методика организации досуговых и просветительских мероприятий
МДК.03.02	Основы постановочной деятельности
УП. 03	Учебная практика
ПП. 03	Производственная практика
ПМ.04	Организация технологического сопровождения деятельности библиотеки
МДК.04.01	Технические средства профессиональной деятельности
МДК.04.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
УП.04	Учебная практика
ПП.04	Производственная практика
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация

5.1. Трудоемкость ППССЗ

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Обучение по дисциплинам и МДК	43,5	1566
Учебная практика	17,5	630
Производственная практика	15	540
Государственная итоговая аттестация	6	216
Каникулярное время	13	-
Итого:	95	2952

5.2 Рабочий учебный план

В соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, модулей, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение студентов. Организационные аспекты образовательной деятельности регламентируются учебным планом и календарным учебным графиком. При составлении учебного плана ОПОП соблюдены требования к условиям реализации основных профессиональных

образовательных программ, сформулированные в ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

Учебный план программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации студенты. Указана общая и аудиторная трудоемкость учебных дисциплин, практик в часах. Календарный учебный график отражает распределение основных видов деятельности студенты по учебным годам и неделям

В соответствии с требованиями, ФГОС СПО, выдержана общая продолжительность обучения, составляющая 1 год и 10 месяцев. Продолжительность недель, отведенных для теоретического обучения, промежуточной аттестации, практик, государственной итоговой аттестации и каникул, также определена в соответствии с требованиями ФГОС. В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов ППССЗ, обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах. При составлении учебного плана ППССЗ реализованы общие требования к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена сформулированные в ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность включает освоение следующих учебных циклов: социально-гуманитарного, общепрофессионального; профессионального цикла; государственная итоговая аттестация.

Нагрузка студентов обязательными учебными занятиями составляет 36 академических часов в неделю. При реализации ППССЗ по специальности применяются основные виды обязательных учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, консультация, самостоятельная работа, учебная и производственная практики и другие виды учебных занятий.

Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом образовательной программы. Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут, занятия группируются парами. Объем учебных занятий и практики не превышает 36 академических часов в неделю. Продолжительность учебной недели – шестидневная. Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 11 недель. В качестве форм промежуточной аттестации предусмотрены: дифференцированные зачеты с выставлением оценки, и экзамены (устные, письменные, и экзамены по модулю), а также другие

формы промежуточной аттестации (с обязательным выставлением дифференцированной оценки). Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студенты не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

Организация учебной и производственной (профессиональной) практики осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке студенты» (утверждено приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 885/390 от 05.08.2020 г.). Рабочие программы учебных дисциплин общепрофессионального цикла и профессиональных модулей профессионального цикла подготовлены в соответствии с примерной основной образовательной программой по специальности среднего профессионального образования, разработанной на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

5.4. Оценочные и методические материалы по дисциплине (модулю), практике

Оценочные материалы (ОМ) – комплекс оценочных средств, специфицированных по предметам оценивания результатов освоения дисциплины (модуля), практики (знания, умения, владения), соотнесенным с результатами освоения образовательной программы (компетенции) и индикаторами их достижения, и критериев оценки. Оценочные материалы, применяемые для определения качества освоения образовательной программы, включают в себя: фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине; фонд оценочных средств для оценки качества прохождения практик (по каждому виду практики); фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации. Все ОМ адаптированы для обеспечения контроля результатов освоения дисциплины (модуля), практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, в том числе при проведении промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

Методические материалы (ММ) представляют собой комплекс методических разработок по дисциплине (модулю), который представлен в виде обязательных компонентов – заданий и методических указаний для проведения практических занятий, заданий и методических указаний для проведения лабораторных работ, заданий и методических указаний для выполнения контрольных работ, заданий и методических указаний для

выполнения курсовой работы (курсового проекта) (при наличии в программе дисциплины (модуля) указанных компонентов), заданий и методических указаний для самостоятельной работы; иных компонентов. ММ дисциплин (модулей), практик представлены отдельными документами программы СПО.

5.5. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломной работы и государственного экзамена и направлены на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов. Защита дипломной работы и государственный экзамен проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность. Программа ГИА, включающая основные сведения требований к организации и проведению защиты дипломной работы и государственного экзамена, критерии оценки результатов, оценочные и методические материалы ГИА, представлена отдельным документом программы

5.3. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и государственную итоговую аттестации, каникулы

5.4. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики

В образовательной программе приведены рабочие программы всех учебных дисциплин (модулей) и междисциплинарных курсов. В рабочих учебных программах всех дисциплин и профессиональных модулей сформулированы требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям

Рассмотрены методическими комиссиями и рекомендованы к утверждению заместителем директора техникума по учебно-производственной работе.

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей представлены как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

Раздел 6. Условия реализации основной образовательной программы

6.1.1 Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования стандартов.

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

Социально-гуманитарных дисциплин

Общепрофессиональных дисциплин

Основы безопасности и защиты Родины

Лаборатории:

Организации библиотечно-информационного обслуживания

Организации библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки

Технологического сопровождения деятельности библиотеки

Спортивный комплекс:

- спортивный зал и спортивная площадка

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

– актовый зал;

6.1.2 Требования к оснащению баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских ГБОУ СПО ЛНР «ЛТИ» и имеет в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика студентов реализуется на предприятиях и в организациях по отраслям производственной деятельности 04 Культура, искусство с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и даёт возможность студенту овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Оснащенность баз практики обеспечивает выполнение всех видов профессиональной деятельности, предусмотренных ПООП СПО по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

Руководство практикой от предприятия / организации осуществляют определенные из числа высококвалифицированных работников организации наставники, помогающие студентам овладеть профессиональными навыками. Оборудование рабочих мест производственной практики соответствует содержанию вида деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть всеми профессиональными компетенциями.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными и электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов студенты к цифровой (электронной) библиотеке.

Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

6.2.2. Студенты инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными учебными материалами, адаптированными при необходимости для обучения указанных студентов.

6.3. Требования к практической подготовке студентов

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов образовательной программы, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения студентами практических навыков и компетенций,

соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к специалистам.

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, учебной и производственной практики) с учетом требований ФГОС СПО получаемой специальности

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется в учебных мастерских техникума при проведении практических и лабораторных занятий, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу студентам учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки охватывает дисциплины, междисциплинарные модули, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных мастерских и базах практики

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме дифференцированного зачета, защиты дипломной работы и государственного экзамена.

6.4. Требования к организации воспитания студенты

Цель и задачи воспитания студентов при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания - развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у студентов 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.

Задачи:

- усвоение студентами знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

6.4.1. Воспитание студентов при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.2. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются с учетом примерной рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе, из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 04 Культура, искусство и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых

соответствует области профессиональной деятельности 04 Культура, искусство, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 04 Культура, искусство, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, сдают ГИА в форме защиты дипломной работы и государственного экзамена.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации квалифицированного рабочего, по профессии 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

