

Программа подготовки специалистов среднего звена 51.02.03 «Библиотекведение»

Квалификация	библиотекарь, специалист по информационным ресурсам
Уровень	углубленная подготовка
Форма обучения	очная, заочная
Нормативный срок обучения	3 года 10 месяцев

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)	5
1.1.1. Основные понятия, структура ППССЗ	5
1.1.2. Основные термины и их определения, используемые сокращения	6
1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ	7
1.3. Общая характеристика ППССЗ по специальности	7
1.3.1. Цели ППССЗ: компетентностный подход	7
1.3.2. основополагающие принципы формирования ППССЗ	8
1.3.3. Концепция формирования вариативной части ППССЗ	9
1.3.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ	9
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСНИКА И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППССЗ	10
2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников	10
2.1.1. Область профессиональной деятельности выпускников	10
2.1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников	10
2.1.3. Основные виды профессиональной деятельности	10
2.2. Требования к результатам освоения ППССЗ	11
2.2.1. Общие компетенции	11
2.2.2. Профессиональные компетенции	11
2.2.3. Портфель компетенций	13
3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ	14
3.1. Базисный учебный план	14
3.2. Рабочий учебный план	14
3.3. Календарный учебный график	15
3.4. Рабочие программы учебных дисциплин	15
3.4.1. Базовые дисциплины	15
3.4.2. Профильные учебные дисциплины	15
3.4.3. Дисциплины цикла ОГСЭ	16
3.4.4. Дисциплины цикла ЕН	16
3.4.5. Дисциплины профессионального цикла ОП	16
3.5. Рабочие программы профессиональных модулей	16
3.6. Рабочие программы учебной, производственной (по профилю специальности), производственной (преддипломной) практики.	16
3.6.1. Учебная практика	17
3.6.2. Практика по профилю специальности	17
3.6.3. Преддипломная практика	17
4. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППССЗ	18
4.1. Требования к оцениванию качества освоения ППССЗ	18
4.2. Система контроля и оценки результатов освоения ППССЗ	18
4.2.1. Система контроля успеваемости по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	19
4.3. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля знаний, умений, освоенных компетенций и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям	20
4.4. Организация Государственной итоговой аттестации (ГИА) и требования к выпускной квалификационной работе (ВКР)	21
4.5. Программа Государственной итоговой аттестации (ГИА)	21

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ППСЗ	23
5.1. Ресурсная характеристика социокультурной среды, обеспечивающая развитие общих (социально-личностных) компетенций	23
5.2. Сведения о материально-техническом обеспечении реализации ППСЗ	24
5.2.1. Перечень кабинетов, лабораторий, сведения об их оснащении	24
5.2.2. Перечень баз практик	25
5.3. Сведения об обеспеченности учебной литературой реализации ППСЗ	25
5.4. Сведения о кадровом обеспечении реализации ППСЗ	26
5.5. Сведения об информационном и учебно-методическом обеспечении реализации ППСЗ	26
Приложение 1	
Приложение 2	
Приложение 3	
Приложение 4	
Приложение 5	
Приложение 6	
Приложение 7	
Приложение 8	
Приложение 9	
Приложение 10	
Приложение 11	
Приложение 12	
Приложение 13	
Приложение 14	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

1.1.1. Основные понятия, структура ППССЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена, реализуемая в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Свердловский колледж искусств и культуры» по специальности 51.02.03 «Библиотечковедение», представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную колледжем с учетом требований регионального рынка труда, профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам» (утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 г. № 629н) на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 «Библиотечковедение», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1357 от 27.10.2014 года.

Программа подготовки специалистов среднего звена представляет собой систему нормативных, учебно-методических документов, определяющих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по специальности, а также – совокупность требований, обязательных при реализации ППССЗ.

Программа подготовки специалистов среднего звена реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников колледжа.

ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
- общего естественнонаучного;
- профессионального;

и разделов:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

Структура ППССЗ соответствует требованиям ФГОС СПО в части:

- 100% наличия обязательных дисциплин обязательной части циклов, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов в учебных планах;
- 100 % наличия рабочих программ дисциплин, междисциплинарных курсов и практик;
- 100 % наличия формируемых компетенций;
- выполнения требований к общему объему максимальной и обязательной учебной нагрузки;
- выполнения требований к общему объему обязательной учебной нагрузки по циклам;
- выполнения требований к объему обязательной учебной нагрузки по дисциплинам;
- выполнения требований к структуре профессионального цикла.

Содержание ППССЗ представлено разделами:

1. Общие положения. Включает в себя основные понятия, описание структуры ППССЗ,

основные термины и их определения, используемые сокращения, перечень нормативных документов для разработки, общая характеристика ППССЗ по специальности, цели и основополагающие принципы формирования ППССЗ, концепцию формирования вариативной части ППССЗ, требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника и требования к результатам освоения ППССЗ. Отражает область профессиональной деятельности выпускника, объекты профессиональной деятельности выпускника, виды профессиональной деятельности, общие компетенции, профессиональные компетенции а также требования к результатам освоения ППССЗ в соответствии с целью ППССЗ, компетенциями, приобретаемыми выпускниками в соответствии с видами профессиональной деятельности.

3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ. Включает базисный и рабочий учебные планы, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебной, производственной (по профилю специальности), производственной (преддипломной) практики.

4. Система контроля и оценки качества освоения ППССЗ. Включает требования к оцениванию качества освоения ППССЗ, систему контроля и оценки результатов освоения ППССЗ, фонды оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной и Государственной итоговой аттестации.

5. Ресурсное обеспечение реализации ППССЗ. Включает ресурсную характеристику социокультурной среды, условий, созданных для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствующих развитию воспитательного компонента образовательного процесса; а также сведения о материально-техническом обеспечении, обеспеченности учебной литературой, об информационном и учебно-методическом, кадровом обеспечении реализации ППССЗ.

Содержание ППССЗ соответствует требованиям ФГОС СПО в части сроков обучения:

- выполнения требований к нормативному сроку освоения программ;
- выполнения требований к сроку обучения по учебным циклам;
- выполнения требований к продолжительности всех видов практик;
- выполнения требований к продолжительности промежуточной аттестации;
- выполнения требований к продолжительности государственной итоговой аттестации выпускников;
- выполнения требований к общей продолжительности каникулярного времени.

1.1.2. Основные термины и их определения, используемые сокращения

ВКР – выпускная квалификационная работа.

ГИА – государственная итоговая аттестация,

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия,

КИМ – контрольно-измерительные материалы,

КОС – контрольно-оценочные средства,

МДК – междисциплинарный курс,

ОК – общая компетенция,

ПК – профессиональная компетенция,

ПМ – профессиональный модуль,

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена,

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФОС – фонд оценочных средств.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

ППССЗ разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- приказом Министерства образования и науки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

- приказом Минобрнауки России от 15 декабря 2014 г. № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464»;

- приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- ФГОС СПО по специальности 51.02.03 «Библиотековедение» (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1357 от 27.10.2014 г.),

- Уставом ГБПОУ СО «Свердловский колледж искусств и культуры»;

– Другими локальными нормативными актами ГБПОУ СО «СКИиК».

1.3. Общая характеристика ППССЗ по специальности

Нормативные сроки освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования углубленной подготовки:

Образовательная база приема	Наименование квалификации углубленной подготовки	Нормативный срок освоения ППССЗ углубленной подготовки	
		в очной форме обучения	в заочной форме обучения
на базе среднего (полного) общего образования	Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам	-	3 года 10 месяцев
на базе основного общего образования		3 года 10 месяцев	-

1.3.1. Цели ППССЗ: компетентностный подход

Целью ППССЗ является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, комплекса знаний и умений, необходимых для осуществления профессиональной деятельности.

1.3.2. Основопологающие принципы формирования ППССЗ

Образовательная организация самостоятельно разрабатывает и утверждает ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО и с учетом примерной ППССЗ.

Перед началом разработки ППССЗ образовательная организация должна определить ее специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизировать конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Конкретные виды деятельности, к которым готовится обучающийся, должны соответствовать присваиваемой квалификации, определять содержание образовательной программы, разрабатываемой образовательной организацией совместно с заинтересованными работодателями.

При формировании ППССЗ образовательная организация:

- имеет право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть учебных циклов ППССЗ, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, на практики, и (или) вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательной организации;

- обязана ежегодно обновлять ППССЗ с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных настоящим ФГОС СПО;

- обязана в рабочих учебных программах всех дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей четко формулировать требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;

- обязана обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей;

- обязана обеспечить обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;

- обязана сформировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе творческих коллективов общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

- должна предусматривать, в целях реализации компетентного подхода, использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

При реализации ППССЗ обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

ППССЗ по структуре предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического,

- общего естественнонаучного;

- профессионального;

и разделов:

- учебная практика;

- производственная практика (по профилю специальности);

- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

Профессиональный цикл включает в себя общепрофессиональные дисциплины и профессиональные модули, которые могут состоять из одного или нескольких междисциплинарных курсов. При освоении профессиональных модулей проводится учебная и (или) производственная практика.

Учебный план ППССЗ состоит из общеобразовательного цикла в объеме 2075 часа, обязательной части в объеме 1404 часов и самостоятельной работы студентов в объеме 671 часов.

В обязательной части учебного плана полностью реализуется объем часов, предусмотренный ФГОС СПО, и гарантирует овладение выпускником специальности 51.02.03 «Библиотечное дело» углубленной подготовки требований к результатам освоения ППССЗ.

Выполняются требования ФГОС СПО к условиям реализации программ подготовки специалистов среднего звена в части:

- выполнения требований к объему аудиторной учебной нагрузки в неделю (не более 36 часов при очной форме обучения, 160 часов в учебном году при заочной форме обучения);
- выполнения требований к максимальному объему учебной нагрузки, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной, составляет 50% от обязательной аудиторной) учебной работы (54 часа);
- выполнения требований к продолжительности каникулярного времени в учебном году;
- выполнения требований к объему часов на консультации в учебном году.

1.3.3. Концепция формирования вариативной части ППССЗ

Обязательная часть составляет 70% от общего объема времени, вариативная – 30 % и дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части были определены образовательным учреждением с учетом требований работодателей.

1.3.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ППССЗ

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании;
- аттестат о среднем (полном) общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении предъявителем среднего (полного) общего образования;
- диплом о среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСНИКА И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППСЗ

2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1.1. Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

2.1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников

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.

2.1.3. Основные виды профессиональной деятельности

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам готовится к следующим видам деятельности:

Технологическая деятельность (формирование библиотечных фондов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).

Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).

Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельности отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (далее - АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).

Документационная и архивоведческая деятельность (осуществление экспертизы ценности документов; деятельность в системах электронного документооборота; обеспечение приёма и рациональное размещение документов в архиве; обеспечение учёта и сохранности

документов в архиве; организация использования архивных документов; осуществление организационно-методического руководства и контроля за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве).

2.2. Требования к результатам освоения ПССЗ

2.2.1. Общие компетенции

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2.2.2. Профессиональные компетенции

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПМ.01. Технологическая деятельность.

ПК 1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.

ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.

ПК 1.3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.

ПК 1.4. Использовать формы и методы научно-методической деятельности.

ПК 1.5. Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности.

ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность.

ПК 2.1. Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работы коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.

ПК 2.2. Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность

функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.

ПК 2.3. Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.

ПК 2.4. Выявлять и внедрять инновационные технологии, способность применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.

ПК 2.5. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

ПК 2.6. Применять знания коммуникативных процессов в управлении библиотекой, принципов управления персоналом.

ПК 2.7. Ведение документации в управленческой деятельности библиотеки.

ПМ.03. Культурно-досуговая деятельность

ПК 3.1. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру.

ПК 3.2. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

ПК 3.3. Реализовывать досуговую и воспитательную функции библиотеки.

ПК 3.4. Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям.

ПК 3.5. Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.

ПК 3.6. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

ПМ.04. Информационно-аналитическая деятельность.

ПК 4.1. Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3. Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4. Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5. Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

ПМ.05. Документационная и архивоведческая деятельность

ПК 5.1. Осуществлять экспертизу ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.

ПК 5.2. Вести работу в системах электронного документооборота.

ПК 5.3. Разрабатывать и вести классификаторы, таблицы и другие справочники по документам организации.

ПК 5.4. Обеспечивать приём и рациональное размещение документов в архиве.

ПК 5.5. Обеспечивать учёт и сохранность документов в архиве.

ПК 5.6. Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях.

ПК 5.7. Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве.

2.2.3. Паспорт компетенций

Паспорт компетенций позволяет получить всестороннее описание определенной компетенции как ключевого элемента содержания образования с учетом специфических особенностей ее формирования у обучающихся. Паспорт компетенций приведен в **Приложении 1.**

3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ

3.1. Базисный учебный план

Базисный 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 формировании учебным заведением «Вариативной части» учебного плана руководствовались целями и задачами ФГОС СПО, также компетенциями выпускника, указанными в ФГОС СПО.

Формирование учебным заведением цикла «Вариативная часть» основывается на исторических традициях в подготовке профессиональных кадров в области библиотековедения, а также расширении компетенций выпускника, связанных с потребностями рынка труда и запросами обучающихся. При этом, учебное заведение учитывало имеющиеся финансовые ресурсы, предусмотренные на оплату труда преподавательского состава.

3.2. Рабочий учебный план

Учебный план по специальности «Библиотековедение» состоит из: обязательной в объеме 3050 часа обязательных учебных занятий (в том числе 2075 часов - общеобразовательный цикл) и профессиональной в объеме 4402 часа.

В соответствии с общими и профессиональными компетенциями по специальности и на основании согласования с работодателями вариативная часть обязательной аудиторной учебной нагрузки в количестве 1221 часа распределена полностью в следующем порядке.

В Общем гуманитарном и социально-экономическом цикле, вариативная часть в объеме 246 часов, в том числе на дисциплины:

– ОГСЭ.03 «Психология общения» – 48 часов, с целью формирования общих и профессиональных компетенций (ОК 3, ОК 6, ПК.1.3);

В Естественнонаучном цикле вариативная часть в объеме 32 часов добавлена на дисциплину ЕН.01 «Математика и информатика» и направлена на развитие информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности (ОК 5).

В Профессиональном цикле вариативная часть составляет 583 часов:

– ОП.09 «Литература для детей и юношества» – 64 часа;

– ПМ.05. «Документационная и архивоведческая деятельность» - 519 часов.

Введение данных дисциплин направлено на формирование общих и профессиональных компетенций, в частности – по обслуживанию пользователей библиотек (ПК 1.3), на приобщение читателей к национальным и региональным традициям (ПК 3.4), на усиление приоритета детства в профессиональной деятельности, на формирование общих компетенций по самостоятельному решению задач профессионального и гармоничного личностного развития и т.д.

На профессиональные модули на углубление освоения общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности распределено 2363 часа.

Рабочий учебный план представлен в **Приложении 2**.

В учебном плане дневной формы обучения предусматривается освоение цикла общеобразовательных дисциплин в объеме:

– максимальная учебная нагрузка – 2075 часов,

– обязательная аудиторная учебная нагрузка – 1404 часов, самостоятельная работа

студентов – 671 часов.

Общеобразовательный цикл формировался исходя из «Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ СПО на базе основного общего образования с учетом требования ФГОС и получаемой профессии или специальности СПО» (письмо департамента государственной политики в Сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 г № 06-259).

3.3. Календарный учебный график

Календарный учебный график соответствует положению ФГОС СПО и содержанию учебного плана в части соблюдения продолжительности семестров, промежуточных аттестаций (зачетно-экзаменационных сессий), практик, каникулярного времени:

- объем аудиторной учебной нагрузки в неделю – 36 часов;
- максимальный объем учебной нагрузки, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы – 54 часа;

Календарный учебный график приведен в **Приложении 3**.

3.4. Рабочие программы учебных дисциплин

Рабочие программы дисциплин разработаны в соответствии с ФГОС СПО и утверждены предметно-цикловой комиссией.

3.4.1. Базовые дисциплины

ОД.01.01	Русский язык	ОК 2, 4, 6, 8
ОД.01.02	Литература	ОК 2, 4, 6, 8
ОД.01.03	Иностранный язык	ОК 4 - 6, 8, 9
ОД.01.04	Обществознание (включая экономику и право)	ОК 2, 4, 6, 8, 9
ОД.01.05	Математика и информатика	ОК 2 - 9
ОД.01.06	Естествознание	ОК 2, 4, 6, 8
ОД.01.07	География	ОК 2, 4, 6, 8
ОД.01.08	Астрономия	ОК 2, 4, 6, 8
ОД.01.09	Физическая культура	ОК 2 - 4, 6, 8
ОД.01.10	ОБЖ	ОК 1 - 9

3.4.2. Профильные учебные дисциплины

ОД.02.01	История	ОК 2, 4, 6, 8
ОД.02.02	История мировой культуры	ОК 2, 4, 6, 8
ОД.02.03	Краеведение	ОК 2, 4, 6, 8
ОД.02.04	Информатика	ОК 2 - 9
ОД.02.05	Библиоковедение	ОК 1 - 9
ОД.02.06	Библиографоведение	ОК 1 - 9
ОД.02.07	Библиотечный каталог	ОК 1 - 9

3.4.3. Дисциплины цикла ОГСЭ

ОГСЭД.01	Основы философии	ОК 1-8
ОГСЭД.02	История	ОК 1, 3, 4, 6, 8

ОГСЭД.03	Психология общения	ОК 1 - 9 ПК 1.3, 2.1, 2.5, 2.6, 3.1 - 3.5
ОГСЭД.04	Иностранный язык	ОК 4 - 6, 8, 9 ПК 3.5
ОГСЭД.05	Физическая культура	ОК 2-4, 6, 8

3.4.4. Дисциплины цикла ЕН

ЕН.01	Математика и информатика	ОК 2 - 9 ПК 4.1 - 4.5
ЕН.02	Экологические основы природопользования	ОК 1-9, ПК 4.1 – 4.3
ЕН.03	Информационные системы в профессиональной деятельности	ОК 1 - 9 ПК 4.1 - 4.5

3.4.5. Дисциплины профессионального цикла ОП

ОП.01	Отечественная литература	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.3, 2.1, 2.5, 3.1 - 3.5
ОП.02	Зарубежная литература	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.3, 2.1, 2.5, 3.1 - 3.5
ОП.03	Современная литература	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.3, 2.1, 2.5, 3.1 - 3.5
ОП.04	Русский язык и культура речи	ОК 4 - 6, 8, 9 ПК 3.6
ОП.05	Социология и психология чтения	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.3, 3.1 - 3.5
ОП.05	Безопасность жизнедеятельности	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 4.5
ОП.07	Литература для детей и юношества	ОК 1 – 9 ПК 1.1 - 1.3, 2.1, 2.5, 3.1 - 3.5

ПМ.01	Технологическая деятельность	ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.5
	МДК.01.01. Библиоковедение	
	МДК.01.02. Библиографоведение	
	МДК.01.03. Организация библиотечных фондов и каталогов	

	МДК.01.04. Направления методической работы библиотек	
ПМ.02	Организационно-управленческая деятельность	ОК 1 - 9 ПК 2.1 - 2.7
	МДК.02.01. Менеджмент библиотечного дела	
ПМ.03	Культурно-досуговая деятельность	ОК 1 - 9 ПК 3.1 - 3.6
	МДК.03.01. Организация досуговых мероприятий	
	МДК.03.02. Работа с читателями	
ПМ.04	Информационно-аналитическая деятельность	ОК 1 - 9 ПК 4.1 - 4.5
	МДК.04.01. Информационное обеспечение профессиональной деятельности	
	МДК.04.02. Информационные технологии	
ПМ.05	Документационная и архивоведческая деятельность	ОК 1 – 9 ПК 5.1 – 5.7
	МДК.05.01. Документационная деятельность	
	МДК.05.02. Архивоведческая деятельность	

3.5. Рабочие программы профессиональных модулей

Аннотации рабочих программ всех учебных дисциплин, профессиональных модулей как базовой, так и вариативной частей учебного плана по специальности 51.02.03 «Библиотековедение» углубленной подготовки представлены в **Приложении 4**.

3.6. Рабочие программы учебной, производственной (по профилю специальности), производственной (преддипломной) практики.

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Порядок и сроки проведения практик организуются в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 «Библиотековедение», локальными нормативными актами колледжа и утверждаются на заседании предметно-цикловой комиссии и методического совета колледжа.

Практика является составной частью профессионального модуля, распределение часов учебной и производственной практики представлено в учебном плане и программах профессиональных модулей.

3.6.1 Учебная практика

Раздел ППССЗ «Учебная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую

подготовку обучающихся. Учебная практика направлена на подготовку студентов к осознанному и углубленному изучению профессиональных модулей, выработку практических навыков; способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся по специальности, предваряет прохождение производственной практики по профилю специальности и производственной преддипломной практики.

Учебная практика проводится при изучении профессиональных модулей (ПМ.01 – ПМ.05) концентрированно в конце 4 семестра.

Программа учебной практики представлена в **Приложении 5**.

3.6.2. Практика по профилю специальности

Производственная практика направлена на подготовку студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных теоретических дисциплин и профессиональных модулей, выработку и закрепление практического опыта профессиональной деятельности, формирование профессиональных компетенций по избранной специальности, подготовку к прохождению преддипломной практики.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в 4, 6 семестрах.

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

Программы производственной практики представлены в **Приложении 6**.

3.6.3. Преддипломная практика

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в библиотеках различных типов и видов.

Производственная практика (преддипломная) предусматривает логическую взаимосвязь и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики, обеспечивает дидактически обоснованную последовательность выполнения процесса овладения студентами системой профессиональных умений и навыков, профессиональным опытом.

Преддипломная практика проводится в учреждениях в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы.

Производственная (преддипломная) практика проводится концентрированно в течение 4 недель в 8 семестре.

Программа производственной (преддипломной) практики для студентов дневной формы обучения представлена в **Приложении 7**.

Программа производственной (преддипломной) практики для студентов заочной формы обучения представлена в **Приложении 8**.

4. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ППСЗ

4.1. Требования к оцениванию качества освоения ППСЗ

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 «Библиотековедение» оценка качества освоения ППСЗ должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Распределение учебной нагрузки на прохождение аттестации:

ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	4 недели
ГИА.00	Государственная (итоговая) аттестация	3 недели
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	1 неделя
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы	1 неделя
ГИА.03	Государственный экзамен	1 неделя

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Количество экзаменов, зачетов, курсовых работ не превышает нормы, установленные ФГОС СПО.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов должны активно привлекаться работодатели.

4.2. Система контроля и оценки результатов освоения ППСЗ

Система контроля и оценки результатов освоения ППСЗ реализуется в соответствии

с ФГОС СПО по специальности, Положениями о промежуточной аттестации студентов, курсовом и дипломном проектировании, о государственной итоговой аттестации выпускников.

Элементами системы контроля и оценки результатов освоения ППССЗ студентами являются:

- учет посещаемости студентов (ежедневно);
- входной контроль;
- текущий, рубежный контроль;
- межсеместровая аттестация (срез знаний) (два раза в год);
- промежуточный контроль (аттестация два раза в год);
- контроль всех видов практик;
- государственная итоговая аттестация выпускников.

Цели контроля: регулярное управление учебной деятельностью студента и ее корректировка, оценка выполнения требований ФГОС СПО.

Текущий контроль позволяет получать непрерывную информацию о ходе и качестве усвоения учебного материала.

Промежуточный контроль позволяет оценить результаты учебной деятельности студентов по итогам освоения учебной дисциплины, профессионального модуля, практики.

Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю в целом осуществляется в форме экзамена (квалификационного) и позволяет определить готовность к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности и обеспечивающих его профессиональных компетенций, а также развитие общих компетенций, предусмотренных для ППССЗ в целом. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик.

Итоговая аттестация – форма контроля, определяющая качество подготовки выпускников техникума по основной образовательной программе по специальности.

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в соответствии с ФГОС СПО в форме:

- защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект),

- Государственного экзамена по междисциплинарным курсам ПМ.04 «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» и «Информационные технологии».

Результаты освоения ППССЗ соответствуют показателям:

– доля обучающихся, освоивших образовательную программу по специальности, не менее 80 %;

– доля обучающихся, освоивших образовательную программу по специальности на «4» и «5», не менее 40 %;

– положительные оценки по результатам государственной итоговой аттестации, не менее 80 %.

4.2.1. Система контроля успеваемости по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Система контроля успеваемости обучающихся представляет собой комплекс организационных, учебных и контрольных мероприятий, обеспечивающих реализацию целей и задач освоения дисциплины и профессионального модуля на основе принципов личностно-ориентированного, деятельностного обучения. Целью системы является

комплексная оценка качества работы обучающихся в процессе освоения ими учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Формы текущего контроля, необходимые методические материалы, описание порядка проведения контрольных мероприятий, диапазон баллов за выполнение заданий текущего контроля и промежуточной аттестации в составе пятибалльной системы итоговых оценок, разрабатываются предметно-цикловой комиссией, творческими группами и др., обеспечивающими преподавание соответствующих учебных дисциплин, профессиональных модулей.

Оценка объединяет те учебные задания, которые выполняются студентами в течение семестра в ходе аудиторной и самостоятельной работы и считаются достаточными для освоения программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля на 100%-м уровне. Обязательным компонентом системы успеваемости является контроль:

- посещаемости занятий и практик,
- работы на семинарских и практических занятиях,
- выполнения не менее чем одного комплексного учебного задания, объединяющего аудиторную и внеаудиторную формы учебной работы;
- выполнения заданий рубежного контроля;
- выполнение заданий промежуточной аттестации (зачет, экзамен) или заменяющих их учебных заданий.

4.3. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля знаний, умений, освоенных компетенций и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям

В соответствии с ФГОС СПО фонд оценочных средств (ФОС) является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися ППСЗ. При помощи фонда оценочных средств осуществляется контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных ФГОС СПО по соответствующему направлению подготовки в качестве результатов освоения профессиональных модулей, либо отдельных учебных дисциплин.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Контрольно-оценочные средства включают в себя материалы для четырех контрольных точек: входного контроля, текущей аттестации по учебным дисциплинам и разделам профессиональных модулей, промежуточной аттестации (в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена, экзамена квалификационного). Контрольно-оценочные материалы, входящие в состав КОС, разработаны в форме билетов, тестовых измерительных материалов, контрольных и практических заданий.

4.4. Организация Государственной итоговой аттестации (ГИА) и требования к выпускной квалификационной работе (ВКР)

Государственная итоговая аттестация выпускников проводится в соответствии с ФГОС СПО в форме:

- защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект), Государственного экзамена по междисциплинарным курсам ПМ.04 «Информационное обеспечение профессиональной деятельности профессиональной деятельности» и «Информационные технологии».

Организация государственной итоговой аттестации осуществляется в соответствии с Положением о порядке государственной итоговой аттестации студентов, Программой государственной итоговой аттестации, Методическими рекомендациями по написанию и оформлению ВКР.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации определяются в соответствии с рабочим учебным планом и календарным учебным графиком. К итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный план по соответствующим образовательным программам.

Для проведения государственной итоговой аттестации создается Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК). В качестве председателя ГЭК приглашаются ведущие специалисты отраслевых организаций г. Екатеринбурга и Свердловской области. Список председателей ГЭК утверждается учредителем – Министерством культуры Свердловской области.

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики 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 практики.

Тематика ВКР соответствует видам профессиональной деятельности выпускников, подбирается с учетом рекомендаций специалистов отраслевых организаций, заинтересованных в разработке данных тем, ведущих преподавателей профессиональных модулей и пожеланий студентов при условии целесообразности и возможности разработки данных тем и направлена на решение задач, стоящих перед конкретной организацией. Руководители, консультанты и рецензенты дипломных работ подбираются из числа преподавателей колледжа, а также специалистов профильных организаций. Обязательное требование – соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Рабочая программа о порядке проведения государственной итоговой аттестации представлено в **Приложении 9**.

4.5. Программа Государственной итоговой аттестации (ГИА)

Программа ГИА по специальности включает в себя требования по срокам проведения государственной итоговой аттестации, перечень необходимых документов и материалов для проведения процедуры защиты выпускной квалификационной работы. В программе представлены условия организации подготовки, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы по специальности, процедуры защиты, критерии оценки защиты ВКР, перечень вопросов и заданий, выносимых на Государственный экзамен.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются образовательным учреждением на основании Порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО (утв. Приказом Минобрнауки России № 968 от 16.08.2013 г.).

Методические рекомендации по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы представлены в **Приложении 10**.

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ

5.1. Ресурсная характеристика социокультурной среды, обеспечивающая развитие общих (социально-личностных) компетенций

Социально-культурная среда колледжа представляет собой комплекс органической взаимосвязи компонентов: учебной, внеучебной, научно-исследовательской, социокультурной деятельности образовательного учреждения.

Единство отношений ее отдельных элементов (их взаимодействие и интеграция), направлено на выполнение функции развития общекультурных компетенций выпускников специальности «Библиоковедение».

Важнейший инструмент в этой связи – коллектив, действующий на гуманистических принципах, объединяющих студентов и преподавателей общими целями, общей деятельностью, взаимной ответственностью.

Деятельность колледжа регламентируется нормативно-правовыми документами, определяется в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом специальности «Библиоковедение», осуществляется в соответствии с перспективным, годовым и текущим планированием, отражена в деятельности всех структур социально-культурного пространства и должностных обязанностях субъектов педагогического процесса.

Воспитательная работа строится с учетом профессионально-личностного развития, индивидуальных психологических особенностей студентов на всех этапах их жизнедеятельности в колледже. Психолог колледжа, работая в тесном контакте с педагогическим коллективом, студенческими активами групп осуществляет диагностику индивидуальных, личностных особенностей студентов, изучает динамику развития межличностных отношений в группе, в системе взаимодействия «преподаватель – студент», оказывает психологическую помощь студентам, кураторам групп, родителям, проводит тематические классные часы, консультации, тренинговые занятия.

В колледже создана система внеучебной воспитательной работы, которая способна обеспечить удовлетворение разнообразных потребностей личности каждого студента через вовлечение студентов в работу органов студенческого самоуправления, творческих коллективов, через участие в конференциях, фестивалях, смотрах, конкурсах различного уровня, в спортивных мероприятиях.

Коллектив колледжа укрепляет творческие и социальные связи с культурно-образовательными и культурно-досуговыми учреждениями города.

Формирование базовой культуры, общих компетенций будущих специалистов не представляется возможным без воспитания у студентов гражданственности и патриотизма. Ведется большая работа в этом направлении творческими коллективами.

Профилактика правонарушений и других социально-негативных явлений в студенческой среде, обеспечение защиты прав несовершеннолетних осуществляется на постоянной основе социальным педагогом во взаимодействии с кураторами.

Система профилактической работы среди студентов представляет собой комплекс мероприятий, направленных не только на информационное обеспечение, консультирование и проведение тематических мероприятий, но и на развитие творческого потенциала студентов, создание условий для их творческой реализации. Этому способствует развитие системы внеучебной работы со студентами и системы поощрения организаторов и участников студенческих мероприятий.

Важным направлением деятельности является обогащение учебных групп позитивным

опытом студенческого самоуправления. В колледже действует студенческий совет, деятельность которого регламентируется Положением.

С целью совершенствования внутренней системы оценки состояния воспитательной работы, ежегодно проводится анкетирование студентов по вопросу организации учебно-воспитательной работы.

Анализ результатов анкетирования показывает, что большинство студентов удовлетворены качеством и уровнем организации учебно-воспитательной работы в ГБПОУ СО «СКИиК».

Социально-культурная среда выстраивается с ориентацией на компетентностную модель личности выпускника как носителя таких качеств, которые позволят выполнять требования к результатам освоения ППССЗ по специальности.

5.2. Сведения о материально-техническом обеспечении реализации ППССЗ

5.2.1. Перечень кабинетов, лабораторий, сведения об их оснащении

Наименование кабинетов, лабораторий	Номер кабинета, аудитории
Кабинет литературы, русского языка, иностранного языка	309
Кабинет иностранного языка	311
Кабинет математики и информатики	209
Кабинет естествознания, безопасности жизнедеятельности, экологических основ природопользования	210
Кабинет библиотековедения, библиотечного менеджмента и маркетинга	307
Кабинет библиографоведения, учебная лаборатория библиографической деятельности	308
Кабинет библиотечных фондов и каталогов, учебная лаборатория аналитико-синтетической деятельности	306
Лаборатория систем электронного документооборота, информатики и компьютерной обработки документов. Учебная лаборатория информатики (компьютерный класс)	209
Библиотечно-информационный центр (с выходом в Интернет). Библиотека	109

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

Реализация ППССЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимся лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

При использовании электронных изданий колледж обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательное учреждение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

5.2.2. Перечень баз практик

Учебная и производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Работодатель обеспечивает базу для проведения учебной, производственной и преддипломной практики студентам специальности 51.02.03 «Библиотечное дело», предоставляет возможность для проведения отдельных практических занятий с целью изучения реальных процессов в сфере деятельности, предоставляет преподавателям колледжа возможность для повышения квалификации, сбора и обобщения ими материалов практики в сфере деятельности, оказывает помощь в трудоустройстве выпускников ГБПОУ СО «СКИиК».

Полный перечень баз (учебных, производственных) практик приведен в **Приложении 11**.

5.3. Сведения об обеспеченности учебной литературой реализации ППССЗ

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 3 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего из 15 наименований отечественных журналов:

- Библиография;
- Библиополе;
- Библиотека;
- Библиотека и закон;
- Библиотечное дело;
- Мир библиографии;
- Молодые в библиотечном деле;
- Научные и технические библиотеки;
- Школьная библиотека.

Образовательное учреждение предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и

доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

5.4. Сведения об информационном и учебно-методическом обеспечении реализации ППССЗ

ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением.

Методические рекомендации по подготовке и защите курсовых работ представлены в **Приложении 12**.

Методические рекомендации по проверке и оценке знаний, умений и навыков у студентов библиотечного отделения представлены в **Приложении 13**.

5.5. Сведения о кадровом обеспечении реализации ППССЗ

Реализация ППССЗ обеспечивается 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.

Кадровое обеспечение образовательного процесса представлено в **Приложении 14**.