МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Астраханской области
«Астраханский колледж культуры и туризма»

ПРИНЯТО

Методическим советом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский колледж культуры и искусств»
Протокол № 1 от 1 сентября 2020 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУАО
«Астраханский колледж
культуры и искусств»
_____ А.В.
Смиховская
от «01» сентября 2020 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена

по специальности 51.02.03 Библиотековедение

Нормативный срок обучения углубленной подготовки очной заочной формы обучения:

на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев;
на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев.

Нормативный срок обучения углубленной подготовки заочной формы обучения:

на базе среднего общего образования - 3 года 10 месяцев

Специальность утверждена приказом Минобрнауки РФ

от 27 октября 2014 г. N 1357.
Зарегистрировано в Минюсте России 24.11.2014 г. №34874

Материал подготовлен:

Т.Г.Константиновой, заместителем директора по учебной работе ГБПОУ АО «Астраханский колледж культуры и искусств»;

Л.А.Порохниной, заместителем директора по научно-методической работе ГБПОУ АО «Астраханский колледж культуры и искусств».

СОДЕРЖАНИЕ

1.Общие положения……..6

1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ ……6

1.2. Предназначение, цель разработки ППССЗ……6

1.3. Характеристика и нормативный срок освоения программы ……..7

1.4. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ ……..7

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППССЗ ……8

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности ……..8

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции……...8

2.3. Требования к результатам освоения ППССЗ……9

3. Содержание и организация образовательного процесса ……10

3.1. Календарный учебный график ……11

3.2 Рабочий учебный план……11

3.3. Особенности организации образовательного процесса ……11

3.4. Программы дисциплин и профессиональных модулей……12

3.5. Методы организации и реализации образовательного процесса, направленные на обеспечение теоретической и практической подготовки ……13

3.6. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе……14

3.7. Организация практики обучающихся ……..15

4. Требования к условиям реализации ППССЗ…….16

4.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов…….16

4.2. Требования к кадровому обеспечению ……..16

4.3. Ресурсное обеспечение реализации ППССЗ ……..17

5. Оценка качества освоения ППССЗ…….18

5.1. Организация и учебно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, разработка соответствующих фондов оценочных средств ……..18

6. Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения…...19

Приложение 1. Аннотации рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей…….23

1. Общие положения

1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ.

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03 Библиотековедение, реализуемая в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский колледж культуры и искусств» (ГБПОУ АО «Астраханский колледж культуры и искусств») составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 51.02.03 Библиотековедение среднего профессионального образования (СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1357 от 27 октября 2014 г., зарегистрированного Министерством юстиции РФ (№34874 от 24 ноября 2014г.).

Нормативно-правовую базу программы подготовки специалистов среднего звена составляют следующие документы:

- □ Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- □ Приказ Минобрнауки РФ от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- □ Приказ Минобрнауки России от 23.01.2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- □ Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- □ Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- □ Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- □ Устав ГБПОУ АО «Астраханский колледж культуры и искусств»;
- □ Локальные акты ГБПОУ АО «Астраханский колледж культуры и искусств».

1.2. Предназначение, цель разработки ППССЗ.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03 Библиотековедение определяет содержание образования: регламентирует цели, ожидаемые результаты, организацию образовательного процесса, условия реализации образовательной программы, оценку качества подготовки выпускника.

В качестве неотъемлемых приложений программа подготовки специалистов среднего звена включает в себя следующие документы: календарный учебный график, рабочий учебный план, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, контрольно-оценочные средства, а также иные материалы, обеспечивающие реализацию образовательной технологии.

Содержание профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотековедение обеспечивает получение квалификации: библиотекарь, специалист по информационным ресурсам.

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03 Библиотековедение самостоятельно разрабатывается и утверждается ГБПОУ АО «Астраханский колледж культуры и искусств» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Целью ППССЗ по специальности 51.02.03 Библиотековедение в области развития личностных качеств является формирование у студентов общих компетенций, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, настойчивости в достижении цели. Целью ППССЗ по специальности 51.02.03 Библиотековедение в области обучения является формирование у студентов профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть устойчивым на рынке труда.

1.3. Характеристика и нормативный срок освоения программы

В Российской Федерации по данной специальности реализуется программа подготовки специалистов среднего звена углубленной подготовки, освоение которой позволяет лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, получить квалификацию, соответствующую виду основной образовательной программы.

Сроки получения СПО по специальности 51.02.03 Библиотековедение углубленной подготовки по очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице.

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации углубленной подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам	2 года 10 месяцев
основное общее образование		3 года 10 месяцев

Сроки получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки для обучающихся по заочной форме обучения на базе среднего общего образования увеличиваются на 1 год.

1.4. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ

В реализации ППССЗ по специальности 51.02.03 Библиотековедение представители работодателя участвуют:

□ в руководстве производственной практикой на базах практик,

□ в составе государственной экзаменационной комиссии,

□ в работе в качестве преподавателя учебных дисциплин, профессиональных модулей и учебной практики;

□ в творческих проектах, научно-практических конференциях, круглых столах, мастер-классах;

□ в обсуждении и согласовании перечня дисциплин вариативного цикла и их содержания.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатами освоения ППССЗ

2.1 Область и объекты профессиональной деятельности

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

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.

2.2. 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).

2.3. Требования к результатам освоения ППССЗ

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.

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

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.

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.

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 функцию 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.

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.

3. Содержание и организация образовательного процесса

Содержание и организация образовательного процесса регламентируется следующими документами, которые являются приложениями к ППССЗ по специальности 51.02.03 Библиотековедение:

□ рабочий учебный план;
□ календарный учебный график;
□ рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей;
□ программы учебной и производственной практики;
□ методические рекомендации для самостоятельной работы студентов;
□ контрольно-оценочные средства по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
□ программы государственной (итоговой) аттестации;
□ локальные акты колледжа.

3.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график разрабатывается на текущий учебный год с учетом количества часов аудиторных занятий, форм промежуточной аттестации в соответствии с рабочим учебным планом специальности. Календарный учебный график соответствует положениям ФГОС СПО и содержанию учебного плана в части соблюдения продолжительности семестров, промежуточных аттестаций (зачетно-экзаменационных сессий), практик, каникулярного времени.

3.2. Рабочий учебный план

Рабочий 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 «Вариативной части» учебного плана ОУ руководствовалось целями и задачами ФГОС СПО, также компетенциями выпускника, указанными в ФГОС СПО.

Образовательный процесс начинается с 1 сентября. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению программы подготовки специалистов среднего звена. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю. Формирование цикла «Вариативная часть» направлена на получение дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника, в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможности продолжения образования. Учтены имеющиеся финансовые ресурсы, предусмотренные на оплату труда преподавательского состава. В связи с потребностями работодателей и спецификой колледжа, возможно использовать объём времени, отведённый на вариативную часть циклов ППССЗ, увеличивая при этом объём времени, отведённый на дисциплины и модули обязательной части.

3.3. Особенности организации образовательного процесса.

В колледже установлена шестидневная учебная неделя. Аудиторные и самостоятельные занятия проходят с 8.00 до 18.10 (большая перемена – 50 минут) при этом ежедневная нагрузка студента не должна превышать обоснованные медико-санитарные нормы. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

Формы и процедуры текущего контроля знаний.

Текущий контроль знаний проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы текущего контроля (проверочная работа, тестирование, опрос, практическое занятие и др.) выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины или МДК. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения студентов и их аттестации. Контроль знаний, умений, навыков проводятся по отдельным дисциплинам. Задания должны быть рассмотрены и утверждены решением заседания соответствующей предметно-цикловой комиссии.

Организация консультаций.

Консультации для обучающихся очной и заочной формам обучения предусматриваются образовательным учреждением из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательным учреждением.

Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы по дисциплине или междисциплинарному курсу и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение. На весь период обучения планируется 2 курсовые работы: одна из них - на основе междисциплинарных курсов профессионального модуля «Технологическая деятельность».

Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной учебной нагрузки (за счет различных форм внеаудиторных занятий). Образовательное учреждение имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

Занятия по дисциплинам и междисциплинарным курсам обязательной и вариативной частей ППССЗ проводятся в форме групповых, мелкогрупповых и индивидуальных занятий:

□ групповые (теоретические) занятия - не более 25 человек из студентов данного курса;

□ групповые (практические) занятия - не более 15 человек;

□ индивидуальные занятия - 1 человек.

3.4. Программы дисциплин и профессиональных модулей

Для реализации ППССЗ по специальности 51.02.03. Библиотековедение разработаны, утверждены рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей по всем циклам ППССЗ. Все рабочие программы имеют внешние рецензии профильных вузовских специалистов или специалистов-практиков. Содержание программ учебных дисциплин, профессиональных модулей изложено в аннотациях (Приложение № 1). Аннотации позволяют получить представление о структуре и содержании самих рабочих программ ГБПОУ АО «Астраханский колледж культуры и искусств».

3.5. Методы организации и реализации образовательного процесса,

направленные на обеспечение теоретической и практической подготовки

При реализации ППССЗ в ГБПОУ АО «Астраханский колледж культуры и искусств» применяются:

а) методы, направленные на теоретическую подготовку:

□ лекция (рекомендуется использовать различные типы лекций): вводную, мотивационную (способствующую проявлению интереса к осваиваемой дисциплине, междисциплинарному курсу), подготовительную (готовящую студента к более сложному материалу), интегрирующую (дающую общий теоретический анализ предшествующего материала), установочную (направляющая студентов к источникам информации для дальнейшей самостоятельной работы), междисциплинарную. Содержание и структура лекционного материала должны быть направлены на формирование у студента соответствующих компетенций и соотноситься с выбранными преподавателем методами контроля;

□ семинар (этот метод обучения должен проходить в различных диалогических формах - дискуссий, деловых и ролевых игр, разборов конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, обсуждения результатов работы студенческих работ (докладов, сообщений). К участию в семинарах и творческих выступлениях могут привлекаться ведущие деятели искусства и культуры, специалисты-практики;

б) методы, направленные на практическую подготовку:

□ индивидуальные и групповые, в том числе мелкогрупповые занятия по дисциплинам, междисциплинарным курсам и их разделам исполнительской и творческой направленности;

□ мастер-классы преподавателей и приглашенных специалистов;

□ творческие выступления, показы;

□ учебная и производственная практика;

□ курсовая работа, реферат;

□ выпускная квалификационная работа.

Практические занятия.

Это индивидуальные, мелкогрупповые и групповые занятия, которые проводятся по дисциплинам учебного плана. К практическим занятиям также относятся репетиции и творческие выступления (показы) обучающихся.

Самостоятельная работа студентов.

Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть программы подготовки специалистов среднего звена (выражаемую в часах), выполняемую студентом вне аудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателя. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем. Самостоятельная работа может выполняться студентом в учебных аудиториях, читальном зале библиотеки, компьютерном классе, а также в домашних условиях. Самостоятельная работа студентов должна подкрепляться учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций, аудио- и видео материалами.

Реферат - форма практической самостоятельной работы студента, позволяющая ему критически освоить один из разделов учебной программы дисциплины или междисциплинарного курса. Рекомендуемый план реферата: 1) тема, предмет (объект) и цель работы; 2) метод проведения работы; 3)результаты работы; 4) выводы (оценки, предложения), принятые и отвергнутые гипотезы; 5) области применения, 6) библиография.

3.6. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе

Преподаватели специальности выбирают педагогически обоснованные, соответствующие психологическим и возрастным особенностям обучающихся методы обучения; уделяют внимание тем методам, которые способствуют включению студентов в активную деятельность, развивают инициативу и ответственность; акцент делается на продуктивную работу. Управление методической деятельностью имеет тенденцию к взаимосвязи ее с исследовательской деятельностью студентов; вовлечением наиболее успешных из них в совместную деятельность. Процесс управления исследовательской деятельностью студентов проходит через проведение заседаний студенческого научного общества «Синергия». Лучшие исследовательские работы студентов направляются для участия в научно-практических конференциях разного уровня. В учебном процессе используется компьютерная техника и программное обеспечение. Внедрение современных методик обучения, информационных технологий в колледже обеспечивается следующим образом:

- аудиовизуальными техническими средствами;
- использованием системного и необходимого прикладного программного обеспечения;
- реализацией средств компьютерных коммуникаций;
- использованием информационных технологий.

Аудиовизуальные технические средства обучения: проекторы, интерактивные доски.

Системное и прикладное программное обеспечение:

- операционные системы Windows XP, Windows7, Windows 2003,
- антивирусные программы.

Прикладное программное обеспечение, используемое в учебном процессе:

1. Офисные программы (текстовый, табличный процессор, система управления базами данных, программа для создания презентационных материалов).

2. Программы для работы в Интернет.

3. Программы для работы с изображениями, компьютерной графикой, анимацией.

4. Автоматизированные библиотечно-информационные системы.

5. Программы сканирования, распознавания текста, изображения.

6. Программы, предназначенные для компьютерной верстки текста.

Информация о деятельности колледжа публикуется на официальном сайте колледжа в сети Интернет по адресу: www.astrcolcult.ru

3.7. Организация практики обучающихся

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

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

Учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовывается концентрированно в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

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

Практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Базами практик выступают государственные, региональные, муниципальные библиотеки, библиотечно-информационные центры, библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно - правовых форм.

Практики реализуются в рамках профессиональных модулей ПМ.01 «Технологическая деятельность», ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность», ПМ.03. «Культурно-досуговая деятельность», ПМ.04. «Информационно-аналитическая деятельность», в соответствии с учебным планом:

Учебная практика – 4 недели - проводится концентрированно на втором курсе в 4-ом семестре в объеме 144 часа.

Производственная практика состоит из двух этапов:

1 этап - производственная практика (по профилю специальности) на третьем курсе в 6-ом семестре – 4 недели в объеме 144 часа, на четвертом курсе в 8-ом семестре – 2 недели в объеме 72 часа.

2 этап - производственная практика (преддипломная) – на четвертом курсе - 4 недели в объеме 144 часа.

Учебная и производственная практики проходят под руководством преподавателей профессионального цикла колледжа культуры и искусств и под руководством сотрудника учреждения культуры – базы практики, в котором проводится данный вид практики. С организацией, в которой проводится практика, учебное заведение заключает договор о сотрудничестве.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

4. Требования к условиям реализации ППССЗ

4.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов

Прием на основную профессиональную образовательную программу по специальности 51.02.03. Библиотековедение осуществляется при наличии у поступающих документа об образовании: основном общем образовании или документа об образовании более высокого уровня: среднем общем образовании, начальном профессиональном образовании (при наличии результатов по предметам общеобразовательного цикла).

Зачисление производится на основании результатов конкурса средних баллов документов об образовании.

В случае если средний балл аттестата (или другого документа об образовании) одинаков у двух и более поступающих, то проводится конкурс оценок аттестата по следующим дисциплинам: русский язык, история России.

В случае если средний балл оценки аттестата по дисциплинам: русский язык, история России одинаков у двух и более поступающих, то проводится конкурс оценок по дисциплинам: литература, обществознание.

4.2. Требования к кадровому обеспечению

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины или междисциплинарных курсов. Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, составляет в ГБОУ АО «Астраханский колледж культуры и искусств» составляет 100% в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по данной ППССЗ. Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимся профессионального цикла имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы: эти преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. До 10% 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. Преподаватели учебного заведения регулярно осуществляют методическую работу, не менее одного раза в три года проходят повышение квалификации. К методической работе преподавателей наряду с разработкой учебно-методических материалов, могут приравниваться следующие формы деятельности:

- публикации;
- участие в научно-практических конференциях различного уровня;
- подготовка обучающихся к участию в олимпиадах, конференциях, конкурсах;
- проведение мастер-классов, занятий на курсах повышения квалификации и др.

4.3. Ресурсное обеспечение реализации ППССЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03. Библиотековедение обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практик. Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин, междисциплинарных курсов ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Каждый обучающийся обеспечен 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 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 5 наименований отечественных журналов.

ГБПОУ АО «Астраханский колледж культуры и искусств» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, что подтверждено разрешительными документами соответствующих служб.

Минимально необходимый для реализации ППССЗ перечень учебных аудиторий, специализированных кабинетов и материально-технического обеспечения включает в себя следующее:

Кабинеты:

Гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Иностранного языка

Литературы

Библиотековедения

Библиографоведения

Библиотечного менеджмента и маркетинга

Учебные лаборатории:

Библиотечных фондов и каталогов

Библиографической деятельности

Информатики (компьютерный класс)

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий (на условиях аренды);

стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;

актовый зал.

5. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена

5.1. Организация и учебно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, разработка соответствующих фондов оценочных средств

Оценка качества освоения ППССЗ СПО в ГБПОУ АО «Астраханский колледж культуры и искусств» включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную (итоговую)

аттестацию выпускников. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется по двум основным направлениям:

- оценка уровня освоения дисциплин, МДК, видов практик;
- оценка компетенций обучающихся.

В качестве средств текущего контроля успеваемости используются контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирование и др. В качестве средств промежуточного контроля используются контрольные работы, зачёты и экзамены, которые могут проводиться в устной, письменной и других формах. Учебным заведением разработаны критерии оценок промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) созданы контрольно- оценочные средства, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. КОС по учебным дисциплинам разрабатываются и утверждаются учебным заведением самостоятельно. КОС по профессиональным модулям согласовываются с работодателями (протокол согласования).

Фонды оценочных средств отображают требования ФГОС СПО по данной специальности, соответствуют целям и задачам ППССЗ и её учебному плану. Они призваны обеспечивать оценку качества общих и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником. При разработке оценочных средств для контроля качества изучения дисциплин, междисциплинарных курсов и практик учтены все виды связей между включенными в них знаниями, умениями, навыками, позволяющими установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень готовности выпускников к профессиональной деятельности. Оценки выставляются по каждой дисциплине общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического циклов, за исключением дисциплины «Физическая культура», по каждой дисциплине общепрофессионального курса, а также по каждому междисциплинарному курсу. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются образовательным учреждением на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по ППССЗ.

Государственная итоговая аттестация по углубленной подготовке включает:

- выпускную квалификационную работу (дипломная работа, дипломный проект);

- государственный экзамен по междисциплинарным курсам "Информационное обеспечение профессиональной деятельности профессиональной деятельности" и "Информационные технологии".

6. Характеристика социокультурной среды образовательного учреждения

Воспитательная работа в колледже планируется и осуществляется на основе:
- Конституции;
- Семейного кодекса Российской Федерации;
- Всеобщей декларации прав человека;
- Закона РФ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. с изменениями и дополнениями;
-Конвенции о правах ребёнка;
-Концепции Федеральной целевой программы развития образования на 2016-2020 годы;
-Федеральной целевой программы «Культура России (2012-2018 годы)»;
- Законодательных актов Российской Федерации, нормативных и правовых актов Министерства образования и науки РФ, Министерства культуры РФ;
- Федерального Закона Российской Федерации от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федерального Закона от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» с дополнениями и изменениями;
- Постановления правительства Астраханской области № 25-П от 23 марта 2005 г. «О порядке реализации дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учащихся (воспитанников) образовательных учреждений Астраханской области» с изменениями и дополнениями;
-Постановления правительства Астраханской области № 349-П от 29.08.2014 г. «О порядке назначения государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажёрам, обучающимся по очной форме обучения за счёт бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области, социальной стипендии обучающимся и нормативах для формирования стипендиального фонда»;
-Постановления Министерства образования и науки Астраханской области № 04 от 28.01.2014 г. «Об обеспечении одеждой, обувью и мягким инвентарём детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в образовательных организациях Астраханской области»;
-Постановления Министерства культуры и туризма Астраханской области № 30-п от 26 мая 2015 г. «О стоимости питания обучающихся в государственных образовательных учреждениях Астраханской области в сфере культуры за счёт бюджетных ассигнований бюджета Астраханской области»;
- Устава колледжа;
-Этического кодекса студента ГПБОУ АО «Астраханский колледж культуры и искусств» и иных локальных актов;
- Плана воспитательной работы на текущий учебный год.

Цели и задачи воспитания, модель личности будущего специалиста, направления, формы и содержание воспитательной деятельности сформулированы в

концепции воспитания студентов ГБПОУ АО «Астраханский колледж культуры и искусств». Целью воспитательной работы является: формирование социально зрелой личности, конкурентно способного специалиста, способствующего сохранению и развитию культуры и искусства, полноценно и качественно выполняющего различные социальные роли в современных условиях. Воспитательная работа в колледже проводится в тесной взаимосвязи с профессиональным обучением студентов по следующим направлениям: гражданско-патриотическое; духовно-нравственное; профессиональное; творческое; социально-психологическое сопровождение развития личности. Профессиональными субъектами воспитания, осуществляющими реализацию поставленных целей и задач выступают педагоги и классные руководители (кураторы).

Центром структуры воспитательного пространства колледжа являются студенческие творческие коллективы и объединения, являющиеся площадкой для профессионального и личностного роста обучающихся и создающие традиции колледжа. Это:

- Ансамбль народного танца «Жемчужина»
- Народный ансамбль танца «Россыпи»
- Народный ансамбль песни «Берегиня»
- Народный ансамбль казахских народных инструментов «Шалкыма»
- Сводный ансамбль русских народных инструментов (студенты колледжа и учащиеся Малой Академии творчества колледжа)
- Фольклорный ансамбль «Прялица»
- Народный ансамбль хореографического отделения «Данс-плюс»
- Студенческий театр «Перекрёсток»
- Студенческий «Молодёжный камерный театр»
- Вокальный эстрадный ансамбль «Созвучие»
- Хор народной песни
- Хореографический ансамбль «Форте»
- Фольклорный ансамбль «Особинка»
- Фольклорный ансамбль «Беседушка»
- Вокальный народный ансамбль «Рассыпуха»
- Хореографический ансамбль «Импульс»

- Студенческое научное общество «Синергия»

- Поисково-патриотическое объединение «Родник».

Для студентов колледжа существует система льгот при посещении учреждений культуры: театров, концертных залов, филармонии, музеев.

В целях формирования гражданской культуры, активной гражданской позиции обучающихся, содействия развитию их самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию, формирования у обучающихся умений и навыков самоуправления, подготовки их к компетентному и ответственному участию в жизни общества в колледже работают органы Студенческого самоуправления: старостат и студенческий совет колледжа.

Представители студенческого самоуправления входят в состав стипендиальной комиссии, комиссии о переводе и восстановлении студентов, приглашаются на заседания Совета колледжа, в соответствии с частью 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в целях учета мнения обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы студентов.

Инвалиды, члены многодетных семей, члены малообеспеченных семей получают материальную поддержку в виде социальной стипендии и материальной помощи. Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получают социальную стипендию. В случае постановки их на полное государственное обеспечение по месту учёбы им назначаются компенсационные выплаты на питание, одежду, мягкий инвентарь, учебные принадлежности и литературу.

Все студенты вправе пользоваться учебными аудиториями, концертными (актовым и малым) залами, конференц-залом, библиотекой, спортивным залом, предназначенными для осуществления образовательного процесса.

Согласно договорам о сотрудничестве с ГБУЗ АО «Детская городская поликлиника №1» (для обучающихся в возрасте до 18 лет) и ГБУЗ АО «Городская поликлиника №8 им. Н.И.Пирогова» (для обучающихся в возрасте 18 лет и старше) осуществляются профилактические осмотры, профилактические прививки, курирование коллектива обучающихся в период эпидемий и отдельных случаев вспышек инфекционных заболеваний. Кроме того, студенты специальностей 52.02.02. «Искусство танца» и 52.02.01 «Искусство балета». ежегодно проходят диспансеризацию на базе ГБУЗ АО «Областной врачебно-физкультурный диспансер». В колледже в течение учебного года на первых курсах реализуется профилактическая программа социально-психологического сопровождения личности детей и подростков «Сталкер», осуществляемая специалистами ГБУЗ АО «Центр медицинской профилактики», согласно Договора о сотрудничестве и утверждённого плана работы. Психолог колледжа проводит в группах работу по психодиагностике, арт-терапии, ведёт индивидуальное сопровождение проблемных обучающихся.

В колледже работает буфет, обеспечивая студентов горячим питанием.

Приложение 1.

Аннотация на рабочую программу **Основы философии (ОГСЭ.01)**

Структура программы:
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «Основы философии»
1.1. Область применения рабочей программы
Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03. «Библиотековедение».
1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
общий гуманитарный и социально экономический цикл
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:
в результате изучения дисциплины обучающийся должен **уметь:**
- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

должен **знать:**
- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
  основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

1.4. Рекомендованное количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 60 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 12 часов.

2. Структура и содержание учебной дисциплины «Основы философии»
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации программы дисциплины
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
3.2. Информационное обеспечение обучения
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
Время изучения: 5 семестр.
Итоговая аттестация в форме контрольной работы в 5 семестре

Аннотация на рабочую программу **История (ОГСЭ.02)**

Структура программы:
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «История»
1.1. Область применения рабочей программы
Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03. «Библиотековедение».
1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
общий гуманитарный и социально экономический цикл
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:
в результате изучения дисциплины обучающийся должен **уметь:**
- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально экономических, политических и культурных проблем.
должен **знать:**
- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX в. начале XXI в.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.
2.4. Рекомендованное количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 60 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 12 часов.
3. Структура и содержание учебной дисциплины «История»
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации программы дисциплины
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
3.2. Информационное обеспечение обучения
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
Время изучения: 5 семестр.
Итоговая аттестация в форме контрольной работы в 5 семестре

Аннотация на рабочую программу **Психология общения (ОГСЭ.03)**

Структура программы:

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «психология общения»
1.1. Область применения рабочей программы
Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03. «Библиотековедение».
1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
общий гуманитарный и социально экономический цикл
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:
в результате изучения дисциплины обучающийся должен **уметь:**
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.
должен **знать:**
- взаимосвязь общения и деятельности;
- цели, функции, виды и уровни общения;
- роли и ролевые ожидания в общении;
- виды социальных взаимодействий;
- механизмы взаимопонимания в общении;
- техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
- этические принципы общения;
- источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.

Рекомендованное количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося – 60 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 48 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 12 часов.

4. Структура и содержание учебной дисциплины «Психология общения»
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации программы дисциплины
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
3.2. Информационное обеспечение обучения
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
Время изучения: 7семестр.
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета в 7 семестре

Аннотация на рабочую программу **Иностранный язык (ОГСЭ.04)**

Структура программы:
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «Иностранный язык»
1.1. Область применения рабочей программы
Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03. «Библиотековедение».

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
общий гуманитарный и социально экономический цикл
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

в результате изучения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

должен **знать:**

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Рекомендованное количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося –175 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –140 часов;
- самостоятельной работы обучающегося –35 часов.

5. Структура и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык»
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации программы дисциплины
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
3.2. Информационное обеспечение обучения
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Время изучения: 3-6 семестры.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета в 6 семестре

Аннотация на рабочую программу **Физическая культура (ОГСЭ.05)**

Структура программы:
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «Физическая культура»
1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03. «Библиотековедение».

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
общий гуманитарный и социально экономический цикл
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

в результате изучения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

должен **знать:**

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;

- основы здорового образа жизни.

Рекомендованное количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося –384 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –198 часов;
- самостоятельной работы обучающегося –186 часов.

6. Структура и содержание учебной дисциплины «Физическая культура»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.2. Информационное обеспечение обучения

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Время изучения: 3-8 семестры.

Итоговая аттестация в форме зачета в 8 семестре

Аннотация на рабочую программу **Основы экономики, социологии и политологии (ОГСЭ.06)**

Структура программы:

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «Основы экономики, социологии и политологии»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03. «Библиотековедение».

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

общий гуманитарный и социально экономический цикл

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

в результате изучения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- понимать современную политическую ситуацию в России и мире;
- сравнивать политические проблемы в различных регионах мира;
- самостоятельно анализировать социальные и политические процессы;
- формировать собственную политическую культуру, чтобы применять политологические знания в повседневной жизни;
- определять взаимосвязь социальных изменений;
- выявлять политические и социальные закономерности, присущие различным типам общества.

должен **знать:**

- основополагающие понятия о предмете;
- политическую и социальную структуру общества;
- методы социологического исследования;
- основные политические направления современного общества;
- историю развития социальной и политической мысли.

Рекомендованное количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося –43 часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –34 часа;
- самостоятельной работы обучающегося –9 часов.

Структура и содержание учебной дисциплины «Основы экономики, социологии и политологии»
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации программы дисциплины
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
3.2. Информационное обеспечение обучения
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
Время изучения: 3 семестр.
Итоговая аттестация в форме контрольной работы в 3 семестре

Аннотация на рабочую программу **Основы педагогики (ОГСЭ.07)**

Структура программы:
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «Основы педагогики»
1.1. Область применения рабочей программы
Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03. «Библиотековедение».
1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
общий гуманитарный и социально экономический цикл
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:
в результате изучения дисциплины обучающийся должен **уметь:**
- использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях в педагогической деятельности;
- пользоваться специальной литературой.

должен **знать:**
- основы теории воспитания и образования;
- требования к личности педагога.

Рекомендованное количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося –43 часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –34 часа;
- самостоятельной работы обучающегося –9 часов.

Структура и содержание учебной дисциплины «Основы педагогики»
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации программы дисциплины
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.2. Информационное обеспечение обучения
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
Время изучения: 3 семестр.
Итоговая аттестация в форме контрольной работы в 3 семестре

Аннотация на рабочую программу **Математика и информатика (ЕН.01)**

Структура программы:
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «Математика и информатика»
1.1. Область применения рабочей программы
Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03. «Библиотековедение».
1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
математический и общий естественнонаучный цикл
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:
в результате изучения дисциплины обучающийся должен **уметь:**
- применять персональные компьютеры для поиска и обработки информации, создания и редактирования документов;
- применять методы математической статистики в своей профессии;
должен **знать:**
- теоретические основы построения и функционирования современных персональный компьютеров;
- место и роль математики в современном мире, общность ее понятий и представлений
Рекомендованное количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося –54 часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –36 часов;
- самостоятельной работы обучающегося –18 часов.
7. Структура и содержание учебной дисциплины «Математика и информатика»
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации программы дисциплины
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
3.2. Информационное обеспечение обучения
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
Время изучения –4 семестр.
Итоговая аттестация в форме контрольной работы в 4 семестре

Аннотация на рабочую программу **Экологические основы природопользования (ЕН.02)**

Структура программы:

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «Экологические основы природопользования»
1.1. Область применения рабочей программы
Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03. «Библиотековедение».
1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
математический и общий естественнонаучный цикл
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

в результате изучения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности;

использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания;
соблюдать в профессиональной деятельности регламенты экологической безопасности;
должен **знать:**

- принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания;
- особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного воздействия на окружающую среду;
- об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса;
- принципы и методы рационального природопользования;
- методы экологического регулирования;
- принципы размещения производств различного типа;
- основные группы отходов, их источники и масштабы образования;
- понятие и принципы мониторинга окружающей среды;
- правовые и социальные вопросы природопользования и экологической безопасности;
- принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды;
- природоресурсный потенциал Российской Федерации;
- охраняемые природные территории.

Рекомендованное количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося –54 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –36 часов;
- самостоятельной работы обучающегося –18 часов.

8. Структура и содержание учебной дисциплины «Экологические основы природопользования»
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации программы дисциплины
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
3.2. Информационное обеспечение обучения
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
Время изучения –4 семестр.

Итоговая аттестация в форме контрольной работы в 4 семестре

Аннотация на рабочую программу **Информационные системы в профессиональной деятельности (ЕН.03)**

Структура программы:
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «Информационные системы в профессиональной деятельности»
1.1. Область применения рабочей программы
Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03. «Библиотековедение».
1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
математический и общий естественнонаучный цикл
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:
в результате изучения дисциплины обучающийся должен **уметь:**
- выбирать инструментальное средство и алгоритм решения задачи в профессиональной сфере;
должен **знать:**
- современное состояние и перспективы развития информационных технологий;
- основные компоненты и технические характеристики компьютерных сетей.
Рекомендованное количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося –57 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –38 часов;
- самостоятельной работы обучающегося –19 часов.

9. Структура и содержание учебной дисциплины «Информационные системы в профессиональной деятельности»
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации программы дисциплины
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
3.2. Информационное обеспечение обучения
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
Время изучения –6 семестр.
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета в 6 семестре

Аннотация на рабочую программу **Отечественная литература (ОП.01)**

Структура программы:
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «Отечественная литература»
1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03. «Библиотековедение».
1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
профессиональный цикл. Общепрофессиональные дисциплины
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

в результате изучения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- использовать литературоведческие понятия и термины;
- определять род и жанр литературного произведения;
- понимать историческое и общечеловеческое значение литературных произведений;
- формулировать свое отношение к авторской позиции;
- писать сочинения различных жанров и рецензии;

должен **знать:**

- важнейшие периоды в развитии отечественной литературы;
- эволюцию литературных жанров;
- жизнь и творчество писателей;
- содержание изученных произведений.

Рекомендованное количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося –235 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –156 часов;
- самостоятельной работы обучающегося –79 часов.

10. Структура и содержание учебной дисциплины «Отечественная литература»
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации программы дисциплины
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
3.2. Информационное обеспечение обучения
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Время изучения –3-6 семестры.

Итоговая аттестация в форме экзамена в 6 семестре

Аннотация на рабочую программу **Зарубежная литература (ОП.02)**

Структура программы:
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «Зарубежная литература»
1.1. Область применения рабочей программы
Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03. «Библиотековедение».
1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
профессиональный цикл. Общепрофессиональные дисциплины
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

в результате изучения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- использовать литературоведческие понятия и термины;
- определять род и жанр литературного произведения;
- понимать историческое и общечеловеческое значение литературных произведений;
- формулировать свое отношение к авторской позиции;
- писать сочинения различных жанров и рецензии;

должен **знать:**

- важнейшие периоды в развитии зарубежной литературы;
- эволюцию литературных жанров;
- жизнь и творчество писателей;
- содержание изученных произведений.

Рекомендованное количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося –153 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –102 часа;
- самостоятельной работы обучающегося –51 час.

11. Структура и содержание учебной дисциплины «Зарубежная литература»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.2. Информационное обеспечение обучения

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Время изучения –3-5 семестры.

Итоговая аттестация в форме экзамена в 5 семестре

Аннотация на рабочую программу **Современная литература (ОП.03)**

Структура программы:

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «Современная литература»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03. «Библиотековедение».

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

профессиональный цикл. Общепрофессиональные дисциплины

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

в результате изучения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- самостоятельно работать с художественной периодикой;

составлять планы, тезисы или конспекты литературоведческих статей;

должен **знать:**

- важнейшие явления и произведения современной литературы.

Рекомендованное количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося –105 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –70 часов;
- самостоятельной работы обучающегося –35 часов.

12. Структура и содержание учебной дисциплины «Современная литература»
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации программы дисциплины
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
3.2. Информационное обеспечение обучения
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
Время изучения –6-7 семестры.
Итоговая аттестация в форме экзамена в 7 семестре

Аннотация на рабочую программу **Русский язык и культура речи (ОП.04)**

Структура программы:
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «Русский язык и культура речи»
1.1. Область применения рабочей программы
Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03. «Библиотековедение».
1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
профессиональный цикл. Общепрофессиональные дисциплины
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:
в результате изучения дисциплины обучающийся должен **уметь:**
- пользоваться орфоэпическими словарями, словарями русского языка;
- определять лексическое значение слова;
- использовать словообразовательные средства в изобразительных целях;
- пользоваться багажом синтаксических средств при создании собственных текстов официально-делового, учебно-научного стилей;
- редактировать собственные тексты и тексты других авторов;
- пользоваться знаками препинания, вариативными и факультативными знаками препинания;
- различать тексты по их принадлежности к стилям;
- анализировать речь с учетом ее нормативности, уместности и целесообразности;
должен **знать:**
- фонемы;
- особенности русского ударения, основные тенденции в развитии русского ударения; логическое ударение;
- орфоэпические нормы;
- лексические и фразеологические единицы русского языка;
- изобразительно-выразительные возможности лексики и фразеологии;
- употребление профессиональной лексики и научных терминов;
- способы словообразования;
- самостоятельные и служебные части речи;
- синтаксический строй предложений;
- правила правописания;

- функциональные стили литературного языка.

Рекомендованное количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося –105 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –70 часов;
- самостоятельной работы обучающегося –35 часов.

13. Структура и содержание учебной дисциплины «Русский язык и культура речи»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.2. Информационное обеспечение обучения

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Время изучения –3-4 семестры.

Итоговая аттестация в форме экзамена в 4 семестре

Аннотация на рабочую программу **Социология и психология чтения (ОП.05)**

Структура программы:

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «Социология и психология чтения»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03. «Библиотековедение».

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

профессиональный цикл. Общепрофессиональные дисциплины

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

в результате изучения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- проводить изучение читателей, их поведение, их отношение к печатному слову;

диагностировать чтение;

должен **знать:**

- социально-культурную роль чтения;
- психологию чтения и книжного дела;
- психологические типы читателей;
- культуру чтения.

Рекомендованное количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося –48 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –32 часа;
- самостоятельной работы обучающегося –16 часов.

14. Структура и содержание учебной дисциплины «Социология и психология чтения»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
3.2. Информационное обеспечение обучения
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
Время изучения –7 семестр.
Итоговая аттестация в форме контрольной работы в 7 семестре

Аннотация на рабочую программу **Безопасность жизнедеятельности (ОП.06)**

Структура программы:
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»
1.1. Область применения рабочей программы
Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03. «Библиотековедение».
1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
профессиональный цикл. Общепрофессиональные дисциплины
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:
в результате изучения дисциплины обучающийся должен **уметь:**
- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;
должен **знать:**
- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящие на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Рекомендованное количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося –102 часа, в том числе:

– обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –68 часов;
– самостоятельной работы обучающегося –34 часа.

15. Структура и содержание учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации программы дисциплины
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
3.2. Информационное обеспечение обучения
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Время изучения –3 семестр.

Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета в 3 семестре

Аннотация на рабочую программу **История мировой и отечественной культуры (ОП.07)**

Структура программы:

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «История мировой и отечественной культуры»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03. «Библиотековедение».

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

профессиональный цикл. Общепрофессиональные дисциплины

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

в результате изучения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- анализировать художественно-образное содержание произведения искусства;
- использовать произведение искусства в профессиональной деятельности.

должен **знать:**

- основные этапы становления и развития мирового и отечественного искусства;
- направления, стили, жанры, средства художественной выразительности различных видов искусств;
- выдающихся деятелей и шедевры мирового и отечественного искусства;

- тенденции развития современного искусства.

Рекомендованное количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося –105 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –70 часов;
- самостоятельной работы обучающегося –35 часов.

16. Структура и содержание учебной дисциплины «История мировой и отечественной культуры»
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации программы дисциплины
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
3.2. Информационное обеспечение обучения
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Время изучения –3 - 4 семестры.

Итоговая аттестация в форме экзамена в 4 семестре

Аннотация на рабочую программу **Документоведение (ОП.08)**

Структура программы:
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «Документоведение»
1.1. Область применения рабочей программы
Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03. «Библиотековедение».
1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
профессиональный цикл. Общепрофессиональные дисциплины
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:
в результате изучения дисциплины обучающийся должен **уметь:**
- ориентироваться в многообразии форм и видов документов;
- самостоятельно работать с текстами документов;

должен **знать:**
- теоретические основы документоведения;
- классификацию документа как носителя и источника информации;
- историю системы документальных коммуникаций, специальную терминологию, историю книги и книгоиздательского дела.

Рекомендованное количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося –105 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –70 часов;
- самостоятельной работы обучающегося –35 часов.

17. Структура и содержание учебной дисциплины «Документоведение»
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
3.2. Информационное обеспечение обучения
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
Время изучения –3 - 4 семестры.
Итоговая аттестация в форме экзамена в 4 семестре

Аннотация на рабочую программу **Литература для детей и юношества (ОП.09)**

Структура программы:
1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «Литература для детей и юношества»
1.1. Область применения рабочей программы
Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03. «Библиотековедение».
1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:
профессиональный цикл. Общепрофессиональные дисциплины
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:
в результате изучения дисциплины обучающийся должен **уметь:**
- анализировать произведения;
- самостоятельно составлять краткий обзор детской литературы каждого периода;
- владеть сведениями о творческих биографиях писателей;
- разрабатывать сценарии детских мероприятий на основе литературного материала;
должен **знать:**
- основные художественные произведения для детей по каждому разделу;
- иметь представление об эпохе, в которую писалось произведение;
- владеть сведениями о творческой биографии писателей.
Рекомендованное количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося –78 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –52 часа;
- самостоятельной работы обучающегося –26 часов.
Структура и содержание учебной дисциплины «Литература для детей и юношества»
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации программы дисциплины
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
3.2. Информационное обеспечение обучения
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
Время изучения –3 - 4 семестры.
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета в 4 семестре

Аннотация на рабочую программу **ПМ.01 «Технологическая деятельность»**

Структура программы:
1. Паспорт программы ПМ.01 «Технологическая деятельность»
1.1. Область применения рабочей программы профессионального модуля (далее - рабочая программа) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03. Библиотековедение (углубленная подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Технологическая деятельность
1.2. Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (курсы повышения квалификации библиотечных работников) и профессиональной подготовке работников библиотек при наличии среднего общего образования или основного общего образования. Опыт работы не требуется.
1.3. Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля
С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:
иметь практический опыт:
- подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей;
- составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;
- выявления краеведческих материалов и работы с ними;
- работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий;
- ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;
- составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем;
- индексирования документов;
- организации, ведения и редактирования системы каталогов и картотек;
- размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов;
- проведения методического мониторинга и методического исследования;
- формирования маркетинговых служб и имиджа библиотеки;
- установления связей с общественностью;
уметь:
- осуществлять профессионально-практическую деятельность;
- вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;
- понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;
- проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;
- характеризовать процесс информатизации библиотек;
- анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;
- выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;

- организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;
- анализировать документы для составления библиографической записи;
- индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;
- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;
- использовать формы и методы научно-методического труда;
- управлять "нововведениями";
- проводить маркетинговые исследования рынка библиотечных услуг и продукции, формировать спрос на библиотечные услуги и продукцию, ориентироваться в видах издательской продукции;
- определять вид книжного издания;

знать:

- теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
- типологию читателей и специфику работы с ними;
- технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
- основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;
- типологию библиографических пособий;
- основные виды и процессы библиографической работы;
- виды и формы каталогов;
- состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;
- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;
- задачи, принципы и правила индексирования документов;
- состав и структуру библиотечных фондов;
- основные процессы формирования библиотечных фондов;
- сущность, задачи и структуру методической работы;
- научно-методические центры и их функции;
- значение и виды методических пособий;
- инновационную деятельность библиотек;
- классификацию моделей маркетинга;
- морально-этические нормы коммерческого маркетинга;
- библиотеку как объект маркетинговых исследований;
- имидж библиотеки;
- формирование маркетинговых служб;
- социологические проблемы издательского дела;
- редакционно-издательский процесс;
- организацию реставрационно-издательского дела в библиотеке;

- компьютерные технологии в издательском деле.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

максимальная учебная нагрузка обучающегося - 1389 часов;

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 926 часов;

самостоятельная работа обучающегося - 463 часа.

Учебная практика - 93 часа.

Производственная практика (по профилю специальности) - 118 часов.

Производственная практика (преддипломная) - 48 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Технологическая деятельность, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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.

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, пользователями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

3.СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ЧАСОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Технологическая деятельность»

Коды и наименование разделов ПМ	Макс. нагрузка студента (в часах)	Сам. работа студента (в часах)	Обязат. нагрузка студента (в часах)	Время изучения	Форма итоговой аттестации
МДК 01.01. Библиотековедение	239	80	159	3-6 семестры	курсовая работа экзамен
МДК 01.02. Библиографоведение					
Библиографоведение	267	89	178	3-6 семестры	экзамен
Библиографическая работа библиотеки	100	33	67	6-8 семестры	дифференцированный зачет
МДК 01.03. Организация библиотечных фондов и каталогов					
Библиотечный каталог	210	70	140	3-6 семестры	экзамен
Библиотечные фонды	157	52	105	3-6 семестры	дифференцированный зачет
Аналитико-синтетическая переработка информации	237	79	158	3-4 семестры	дифференцированный зачет
МДК 01.04. Направления методической работы библиотек					
Основы методической работы библиотек	68	23	45	7-8 семестры	экзамен
Библиотечный маркетинг	63	21	42	7-8 семестры	экзамен
Основы издательского дела	48	16	32	7 семестр	контрольная работа

Аннотация на рабочую программу **ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность»**

Структура программы:

1. Паспорт программы ПМ.02 «Организационно-управленческая деятельность»

1.1.Область применения рабочей программы профессионального модуля (далее - рабочая программа) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03. Библиотековедение

(углубленная подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Организационно-управленческая деятельность

1.2.Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (курсы повышения квалификации библиотечных работников) и профессиональной подготовке работников библиотек при наличии среднего общего образования или основного общего образования. Опыт работы не требуется.

1.3.Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- ведения учетной документации библиотеки;
- составления текущих планов и отчетов;
- ведения деловых бесед;
- заполнения документов первичного учета;
- вычисления формул качественных показателей работы библиотеки;
- подготовки рекламных материалов библиотеки;
- анализа кадрового потенциала;
- оценки эффективность управления персоналом;

уметь:

- применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности;
- рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки;

использовать разные стили управления;

- анализировать методическую деятельность библиотеки;
- составлять и обосновывать номенклатуру платных услуг библиотеки;
- использовать законы в практике работы библиотеки;
- составлять внутреннюю нормативную документацию;
- общаться и работать с людьми;
- правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению;

подбирать персонал;

- создавать благоприятный климат в коллективе;
- использовать в своей деятельности приемы делового и управленческого общения;
- планировать деловую карьеру;
- использовать унификацию и стандартизацию в делопроизводстве;
- пользоваться компьютерными программами для делопроизводства;

знать:

- теоретические основы экономики и управления библиотечного дела;
- методику учета, отчетности и планирования библиотеки;
- источники финансирования;
- основы маркетинговой деятельности;
- основы научной организации труда в библиотеке;
- основы методической, рекламной деятельности;
- законодательную базу современной библиотеки;

- внутреннюю нормативную документацию библиотек;
- нормы библиотечной этики и этикета;
- психологические аспекты управления;
- социально-психологические основы деятельности руководителя;
- службы управления персоналом;
- принципы управления персоналом;
- кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом;
- виды конфликтов в коллективе;
- государственную систему документационного обеспечения.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:
максимальная учебная нагрузка обучающегося - 420 часов;
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 280 часов;
самостоятельная работа обучающегося - 140 часов.
Учебная практика - 36 часов.
Производственная практика (по профилю специальности) - 28 часов.
Производственная практика (преддипломная) - 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Технологическая деятельность, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:
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.

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.

3.СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ЧАСОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«Организационно-управленческая деятельность»

Коды и наименование разделов ПМ	Макс. нагрузка студента (в часах)	Сам. работа студента (в часах)	Обязат. нагрузка студента (в часах)	Время изучения	Форма итоговой аттестации
МДК 02.01 Менеджмент библиотечного дела					
Экономика и менеджмент библиотечного дела	102	34	68	4-5 семестры	экзамен
Правовое обеспечение профессиональной деятельности	57	19	38	6 семестр	дифференцированный зачет
Этика и психология профессиональной деятельности	48	16	32	5 семестр	дифференцированный зачет
МДК 02.02. Управление библиотекой					
Управленческая психология	87	29	58	7-8 семестры	контрольная работа
Управление персоналом	63	21	42	7-8 семестры	дифференцированный зачет
Компьютерное делопроизводство	63	21	42	7-8 семестры	дифференцированный зачет

Аннотация на рабочую программу **ПМ.03 «Культурно-досуговая деятельность»**

Структура программы:
1. Паспорт программы ПМ.03 «Культурно-досуговая деятельность»

1.1.Область применения рабочей программы профессионального модуля (далее - рабочая программа) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03. Библиотековедение (углубленная подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Культурно-досуговая деятельность

1.2.Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (курсы повышения квалификации библиотечных работников) и профессиональной подготовке работников библиотек при наличии среднего общего образования или основного общего образования. Опыт работы не требуется.

1.3.Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- организации и проведения различных форм массовых мероприятий, написания сценариев и постановки различных видов театрализованных мероприятий;
- просветительской работы среди разных категорий пользователей;
- организации делового общения и формирования информационной культуры читателей;

уметь:

- планировать культурно-досуговую деятельность;
- разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия;
- записывать и воспроизводить музыкально-шумовую фонограмму;
- проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий;
- использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей;
- выступать в роли ведущего;
- организовывать работу с различными группами пользователей;
- общаться и работать с людьми;
- использовать основные стратегии разрешения конфликтных ситуаций;

знать:

- теоретические основы культурно-досуговой деятельности;
- формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения;
- методику анализа и отбора художественного и документально-публицистического материала для сценария;
- теоретические основы составления сценария массового мероприятия;
- основы сценарной подготовки и постановочной деятельности;
- художественное оформление библиотечных мероприятий;
- основы речевой культуры, ораторского искусства и стили речи;
- роль и место библиотек в системе работы с особыми группами пользователей;
- методику работы с детьми, юношеством, инвалидами, пенсионерами, а также родителями, воспитателями, социальными педагогами;
- методику просветительской работы;
- общие вопросы этики, психологии и культуры делового общения.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:
максимальная учебная нагрузка обучающегося - 393 часа;
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 262 часа;
самостоятельная работа обучающегося - 131 час.
Учебная практика - 15 часов.
Производственная практика (по профилю специальности) – 65 часов.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Культурно-досуговая деятельность, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:
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.

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.

3.СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ЧАСОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«Культурно-досуговая деятельность»

Коды и наименование разделов ПМ	Макс. нагрузка студента (в часах)	Сам. работа студента (в часах)	Обязат. нагрузка студента (в часах)	Время изучения	Форма итоговой аттестации
МДК 03.01 Организация досуговых мероприятий					
Методика организации досуговых мероприятий	102	34	68	4-5 семестры	контрольная работа
Основы постановочной деятельности	129	43	86	5-6 семестры	контрольная работа
Риторика	48	16	32	5 семестр	контрольная работа
Библиотечная работа с детьми	57	57	38	6 семестр	контрольная работа
Библиотечный дизайн	57	57	38	6 семестр	контрольная работа
МДК 03.02. Работа с читателями					
Работа библиотек с особыми группами пользователей	87	29	58	7-8 семестры	контрольная работа
Деловая культура	48	16	32	7 семестр	контрольная работа

Аннотация на рабочую программу **ПМ.04 «Информационно-аналитическая деятельность»**

Структура программы:
1. Паспорт программы ПМ.04 «Информационно-аналитическая деятельность»
1.1.Область применения рабочей программы профессионального модуля (далее - рабочая программа) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 51.02.03. Библиотековедение (углубленная подготовка) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Информационно-аналитическая деятельность
1.2.Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (курсы повышения квалификации библиотечных работников) и профессиональной подготовке работников библиотек при

наличии среднего общего образования или основного общего образования. Опыт работы не требуется.

1.3.Цели и задачи профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности;
- использования ресурсов сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации;
- работы с базами данных, электронными библиотеками, компьютерными справочно-правовыми системами;

уметь:

- использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности;
- программное обеспечение библиотечных процессов;
- применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности;
- применять мультимедийные технологии;
- оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки;
- анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;
- вести прием и передачу сообщений по электронной почте;
- использовать "Adobe Photoshop", "ABBYY Fine Reader", "Microsoft Publisher" и "Microsoft Point";
- печатать публикации на принтере;
- работать с электронными документами;
- обеспечивать надежное хранение документов и данных;
- использовать внешние базы данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем;

знать:

- основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе;
- состав, функции и возможности информационных и телекоммуникативных технологий;
- классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей;
- принципы использования мультимедиа;
- основные свойства и характеристики АБИС;
- виды и правила сетевого взаимодействия;
- особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест;
- виды информационных ресурсов, Интернет-ресурсы и услуги;
- виды электронных документов и баз данных;
- принципы разработки web-документов;
- безопасность работы в сети Интернет.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:
максимальная учебная нагрузка обучающегося - 983 часа;
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 656 часов;
самостоятельная работа обучающегося - 327 часов.
Производственная практика (по профилю специальности) - 5 часов.
Производственная практика (преддипломная) - 60 часов.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Информационно-аналитическая деятельность, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:
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.

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.

3.СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ЧАСОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Информационно-аналитическая деятельность»

Коды и наименование разделов ПМ	Макс. нагрузка студента (в часах)	Сам. работа студента (в часах)	Обязат. нагрузка студента (в часах)	Время изучения	Форма итоговой аттестации
МДК 04.01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности					
Программное обеспечение	129	43	86	6-7 семестры	экзамен
Информационные технологии в библиотечной деятельности	81	27	54	5-6 семестры	экзамен
Компьютерный дизайн	48	16	32	5 семестр	дифференцированный зачет
МДК 04.02. Информационные технологии					
Мультимедийные технологии	120	40	80	6-8 семестры	дифференцированный зачет
Интернет-технологии	78	26	52	8 семестр	экзамен
Базы данных, компьютерные справочно-правовые системы	96	32	64	7 семестр	контрольная работа
Информационная безопасность	63	21	42	7-8 семестры	дифференцированный зачет
МДК 04.03. Информационные электронные ресурсы					
Электронные документы	169	56	113	7-8 семестры	экзамен
Электронные библиотеки, коллекции, каталоги	78	26	52	8 семестр	дифференцированный зачет
МДК 04.04. Компьютерная редакционно-издательская деятельность					
Редакционно-издательская деятельность	63	21	42	7-8 семестры	контрольная работа
Компьютерная верстка	58	19	39	8 семестр	контрольная работа

Аннотации программ учебной и производственной практик

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

1. Область применения программы.

Программа учебной и производственной практик является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03. «Библиотековедение» в части освоения квалификации: Библиотекарь и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

-Технологическая деятельность

-Организационно-управленческая деятельность

-Культурно-досуговая деятельность

-Информационно-аналитическая деятельность.

2. Цели учебной практики: формирование у обучающихся первичных практических умений деятельности в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО. Цели производственной практики: формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реальной практической деятельности областных, муниципальных и ведомственных библиотек.

3. Требования к результатам учебной и производственной практик.

В результате прохождения учебной и производственной практик по ВПД обучающийся должен освоить:

Учебная практика		
№ п/п	ВПД	Профессиональные компетенции
1.	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.
2.	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.
3.	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.
4.	Информационно-аналитическая деятельность	-
Производственная практика		
1.	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.
2.	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.
3.	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.
4.	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.

4. Формы контроля: учебная практика - дифференцированный зачет; производственная практика - дифференцированный зачет.

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

2.1. Требования к условиям проведения учебной и производственной практик.

Общие требования к подбору баз практики: соответствие действующим санитарным и противопожарным нормам, оснащенность современным оборудованием, наличие квалифицированного персонала.

Базовыми учреждениями практики для специальности 51.02.03 «Библиотековедение», квалификации «Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам» (углубленной подготовки) очной и заочной форм обучения могут являться: муниципальные, ведомственные и областные библиотеки г. Астрахани и Астраханской области, библиотека ГБПОУ АО «Астраханский колледж культуры и искусств».

Учебный процесс в период практики основан на изучении и освоении деятельности данных учреждений.

Закрепления баз практики за студентами осуществляется администрацией учебного заведения на основе прямых связей, договоров с учреждениями, независимо от форм собственности и принадлежности.

Учреждения или организации, заключившие с образовательным учреждением индивидуальный договор о целевой подготовке студента, обеспечивают выполнение и прохождение практики на собственной базе.

2.2. Общие требования к организации образовательного процесса.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух
этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций и реализовываются концентрированно в рамках профессиональных модулей.

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

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

2.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной и производственной практиками осуществляют преподаватели дисциплин профессионального цикла соответствующих ПМ, а также специалисты - библиотекари баз практики, закрепленные за обучающимися.

Аннотация на рабочую программу **Учебная практика (УП.00)**

Программы учебной и производственной практики должны включать обязательные разделы:

1.Пояснительная записка

1.1. Цели и задачи учебной практики.

1.2. Требования к результатам освоения учебной практики.

2. Тематический план и содержание учебной практики.

2.1. Распределение бюджета времени.

3.Условия реализации рабочей программы учебной практики.

3.1.Базы практики.

3.2.Организация практики.

4. Контроль работы практикантов и отчетность по практике.

5. Учебно-методическое обеспечение учебной практики.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей;
- составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;
выявления краеведческих материалов и работы с ними;
- работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий;
- ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;
- размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов;
- ведения учетной документации библиотеки;
- ведения деловых бесед;

- заполнения документов первичного учета;
- организации и проведения различных форм массовых мероприятий, написания сценариев и постановки различных видов театрализованных мероприятий;
- просветительской работы среди разных категорий пользователей;
- организации делового общения и формирования информационной культуры читателей.

Обязательная учебная нагрузка студента – 4 недели, 144 часа, время проведения – 4 семестр.

Аннотация на рабочую программу

Производственная практика (по профилю специальности) **(ПП.00)**

В результате прохождения практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей;
- составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;
выявления краеведческих материалов и работы с ними;
- работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий;
- ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;
- составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем;
- индексирования документов;
- организации, ведения и редактирования системы каталогов и картотек;
- размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов;
- проведения методического мониторинга и методического исследования;
- формирования маркетинговых служб и имиджа библиотеки;
- установления связей с общественностью;
- составления текущих планов и отчетов;
- ведения деловых бесед;
- вычисления формул качественных показателей работы библиотеки;
- подготовки рекламных материалов библиотеки;
- анализа кадрового потенциала;
- оценки эффективность управления персоналом;
- организации и проведения различных форм массовых мероприятий, написания сценариев и постановки различных видов театрализованных мероприятий;
- просветительской работы среди разных категорий пользователей;
- организации делового общения и формирования информационной культуры читателей;
- использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности.

Обязательная учебная нагрузка студента – 6 недель, 216 часов, время проведения – 6 и 8 семестры.

Аннотация на рабочую программу
Производственная практика (преддипломная) **(ПДП.00)**

В результате прохождения практики обучающийся должен:
иметь практический опыт:
- составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;
- работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий;
- индексирования документов;
- организации, ведения и редактирования системы каталогов и картотек;
- размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов;
- проведения методического мониторинга и методического исследования;
- формирования маркетинговых служб и имиджа библиотеки;
- установления связей с общественностью;
- ведения учетной документации библиотеки;
- вычисления формул качественных показателей работы библиотеки;
- подготовки рекламных материалов библиотеки;
- анализа кадрового потенциала;
- оценки эффективность управления персоналом;
- использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности;
- использования ресурсов сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации;
- работы с базами данных, электронными библиотеками, компьютерными справочно-правовыми системами.

Итогом производственной (преддипломной) работы является выпускная квалификационная работа (дипломная работа) по профилю специальности. Обязательная учебная нагрузка студента – 4 недели, 144 часа, время проведения – 8 семестр.