



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РБ БРККиИ  
П.А. Руденко  
01 февраля 2023 г.

## **ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Республики Башкортостан

## **БАШКИРСКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА**

по специальности среднего профессионального образования

### **51.02.03 Библиотековедение**

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:  
С 1 СЕНТЯБРЯ 2024 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Башкортостан Башкирский республиканский колледж культуры и искусства (далее – Колледж) составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 51.02.03 Библиотековедение

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Общие положения .....</b>	<b>3</b>
1.1. <i>Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена.....</i>	<i>3</i>
1.2. <i>Характеристика подготовки по специальности 51.02.03 Библиотековедение.....</i>	<i>3</i>
<b>2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена .....</b>	<b>3</b>
2.1. <i>Область и объекты профессиональной деятельности.....</i>	<i>3</i>
2.2. <i>Планируемые результаты освоения ППСЗ.....</i>	<i>4</i>
2.3. <i>Специальные требования.....</i>	<i>5</i>
<b>3. Структура и объем ППСЗ.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса .....</b>	<b>14</b>
4.1. <i>Рабочий учебный план .....</i>	<i>14</i>
<b>4.5. Профессиональные модули .....</b>	<b>15</b>
4.6. <i>Календарный учебный график .....</i>	<i>16</i>
4.7. <i>Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.....</i>	<i>16</i>
4.8. <i>Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла .....</i>	<i>16</i>
4.9. <i>Программы дисциплин и профессиональных модулей профессионального учебного цикла .....</i>	<i>16</i>
4.9.1. <i>Программы общепрофессиональных дисциплин.....</i>	<i>16</i>
4.2.2. <i>Программы профессиональных модулей.....</i>	<i>16</i>
4.10. <i>Программа производственной (преддипломной) практики .....</i>	<i>16</i>
<b>5. Характеристика социокультурной среды, обеспечивающей формирование общих и профессиональных компетенций.....</b>	<b>16</b>
<b>6. Ресурсное обеспечение программы подготовки специалистов среднего звена .....</b>	<b>19</b>
6.1. <i>Кадровое обеспечение образовательного процесса .....</i>	<i>19</i>
6.2. <i>Учебно-методическое обеспечение.....</i>	<i>19</i>
6.3. <i>Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена.....</i>	<i>20</i>
<b>7. Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена.....</b>	<b>20</b>
7.1. <i>Контроль и оценка достижений обучающихся .....</i>	<i>20</i>
7.2. <i>Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.....</i>	<i>21</i>
<b>8. Рабочая программа воспитания .....</b>	<b>21</b>
<b>9. Календарный план воспитательной работы .....</b>	<b>21</b>

## **1. Общие положения**

### **1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена**

Программа подготовки специалистов среднего звена, реализуемая в Колледже по специальности 51.02.03 Библиотековедение, представляет собой систему документов, разработанную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1357 от 27 октября 2014 года. Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) регламентирует содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников специальности 51.02.03 Библиотековедение.

Нормативную правовую основу разработки ППССЗ составляют:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
2. Закон Республики Башкортостан "Об образовании в Республике Башкортостан" от 27.06.2013 г.;
3. Приказ Минобрнауки России от 29.10.2013 г. № 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования";
4. Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 г. № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
5. Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
6. Устав Колледжа.

### **1.2. Характеристика подготовки по специальности 51.02.03 Библиотековедение**

Нормативный срок освоения программы углубленной подготовки специальности 51.02.03 Библиотековедение

Образовательная база приема	Наименование квалификации углубленной подготовки	Нормативный срок освоения ППССЗ СПО углубленной подготовки при очной форме получения образования
на базе среднего общего образования	Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам	2 года 10 месяцев <sup>1</sup>

Сроки получения СПО по ППССЗ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья увеличиваются - не более чем на 10 месяцев независимо от применяемых образовательных технологий.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

### **2.1. Область и объекты профессиональной деятельности**

Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек

<sup>1</sup> Образовательные организации среднего профессионального образования, осуществляющие подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования, реализуют федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ППССЗ, в том числе с учетом получаемой специальности СПО

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. Планируемые результаты освоения ППСЗ**

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

1. Технологическая деятельность
2. Организационно-управленческая деятельность (в организациях дополнительного образования, общеобразовательных организациях);
3. Культурно-досуговая деятельность.
4. Информационно-аналитическая деятельность

### **ВД 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

### **ВД 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

### **ВД 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 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.

#### **ВД 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.

### **2.3. Специальные требования**

Руководствуясь требованиями регионального рынка труда, разработаны специальные требования:

в части общеобразовательного цикла предусмотрено изучение дисциплины Литература народов Республики Башкортостан. В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- важнейшие этапы и направления в истории литературы народов Республики Башкортостан;
- выдающихся писателей, их жизнь и творчество; содержание изученных произведений

**уметь:**

- анализировать творчество писателей Республики Башкортостан, отдельные литературные произведения,
- формулировать свое отношение к авторской позиции;
- использовать литературные произведения в профессиональной деятельности;

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам, преподаватель должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности (ВД):

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. 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.

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

## **3. Структура и объем ППССЗ**

### **Структура и объем образовательной программы**

Структурные единицы ППССЗ	Объем ППССЗ
---------------------------	-------------

	В акад. часах (макс. нагр.)	В ауд. часах	в неделях
Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	726	484	99
Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	168	112	
Профессиональный учебный цикл, в т.ч. учебная практика	4452	2968	
Общепрофессиональные дисциплины	1161	774	
Профессиональные модули	3291	2194	
Практическая подготовка обучающихся <sup>2</sup>			
Практическая подготовка - учебная практика	-		8
Практическая подготовка - производственная практика (по профилю специальности)	-		2
Практическая подготовка - производственная практика (преддипломная);	-		4
Промежуточная аттестация;	-		8
Государственная итоговая аттестация	-		3
Каникулы	-		23
<b>ИТОГО</b>	<b>5346</b>	<b>3564</b>	<b>147</b>

Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам составляет 70 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть – 30 % дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Распределение часов вариативной части:

Индекс	Наименование циклов (разделов), требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Вариативная часть	
		Максимальная нагрузка	Аудиторная нагрузка
<b>ОГСЭ.04</b>	<b><u>Иностранный язык</u></b> <b><u>Уметь:</u></b> -общую, деловую и лексику английского языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов профессиональной направленности, ведения деловой дискуссии, презентаций;	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>ОГСЭ.05</b>	<b><u>Знать:</u></b> -свободно и адекватно выразить свои мысли в профессиональной беседе и понимать речь собеседника на английском языке <b><u>Физическая культура</u></b> <b><u>Уметь:</u></b> -роль физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста; <b><u>Знать:</u></b> - применять методы и средства физического воспитания и укрепления здорового образа жизни	<b>18</b>	<b>12</b>
<b>ЕН.02</b>	<b><u>Экологические основы природопользования</u></b> <b><u>уметь:</u></b> - правовые вопросы экологической безопасности в Республике Башкортостан; <b><u>знать:</u></b> - природоресурсный потенциал Республики Башкортостан; - охраняемые природные территории Республики	<b>2</b>	<b>1</b>

<sup>2</sup> Практическая подготовка обучающихся реализуется в период освоения программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик. Количество часов на практическую подготовку определяется рабочими программами

	<p>Башкортостан;</p> <p><b><u>Информационные системы профессиональной деятельности</u></b></p> <p><b><u>уметь:</u></b>-выбирать инструментальное средство и алгоритм решения задачи в профессиональной сфере;</p> <p><b><u>знать:</u></b> -современное состояние и перспективы развития информационных технологий; основные компоненты и технические характеристики компьютерных сетей.</p>	2	1
ОП.00 ОП.07	<p><b><u>Цикл "Общепрофессиональные дисциплины"</u></b></p> <p><b><u>Отечественная литература</u></b></p> <p><b><u>Уметь:</u></b>- самостоятельно работать с художественной периодикой.</p> <p>– характеризовать культурно-исторический процесс рубежа XIX и XX веков;</p> <p>– формулировать свое отношение к этим процессам;</p>	8	5
ОП.08	<p><b><u>Знать</u></b> : – важнейшие явления и произведения современной литературы.</p> <p>– отражение культурно-исторического процесса рубежа XIX и XX веков в литературе;</p> <p>– значение дисциплины Отечественная литература в системе подготовки библиотечного работника;</p> <p>– о методах литературы как науки, о важных идеях и достижениях русской литературы.</p>		
ОП. 09	<p><b><u>История мировой и отечественной культуры</u></b></p> <p><b><u>Уметь:</u></b> - применять полученные знания в педагогической и научно-исследовательской и других видах деятельности ;</p> <p>-эффективно взаимодействовать с носителями различных культурных традиций;</p> <p>-применять полученные по истории культуры знания в своей профессиональной деятельности;</p> <p>- разбираться в различиях между ценностями отдельных цивилизаций, эпох;</p> <p>- проявлять культурную терпимость, вступать в диалог с другой культурой;</p> <p>- характеризовать культуру прошлого и современности с позиций многомерности, культурные процессы в их конкретно-историческом своеобразии, культуру личности и межличностных отношений;</p> <p>- анализировать роль культуры в жизни человека, основные культурные эпохи, стили, образцы, соотношение традиций и инноваций в культуре, национальное и общечеловеческое в культуре, проблемы межкультурной коммуникации, особенности современных культурных изменений в России и зарубежных странах.</p>	108	72

ОП.10	<p><b><u>Знать:</u></b> -. основные культурно-исторические типы мировой и отечественной культуры;  -основные культурно-исторические эпохи и их хронологию,  -периодизацию, типологию, изучив культуру Древнего Востока; Древней Греции и Древнего Рима; средневековой Европы; Византии; Древней Руси; Ренессанса; Нового времени; России XX – начала XXI века;  - сознавать необходимость использования и охраны мирового культурного наследия.</p>		
ОП.11	<p><b><u>Литература для детей и юношества</u></b>  <b><u>Уметь:-</u></b> анализировать фольклорные произведения и произведения русских и зарубежных программных авторов;  – исполнять выразительно стихотворения и художественную прозу по программе;  – инсценировать программные литературные произведения для детей.</p> <p><b><u>Знать:</u></b> -устное народное творчество;  – сказки писателей зарубежных стран;  – возникновение и развитие детской литературы в России;  – произведения о детях и для детей в творчестве писателей конца 19 начала 20 вв.;  – технику речи, логику чтения, исполнительский анализ текста;  – исполнение стихотворных и прозаических произведений;  – инсценирование литературных произведений для детей.</p>	156	104
	<p><b><u>Литература народов Республики Башкортостан</u></b>  <b><u>Уметь:-</u></b> анализировать современные научные достижения в области литературы;  – использовать современные информационные технологии для получения и обработки научных данных;  – высказывать собственные суждения и личностное отношение к изученным фактам;  – писать сочинение различных жанров о малой Родине, родной природе.</p> <p><b><u>Знать:-</u></b> важнейшие этапы и направления в истории литературы народов Республики Башкортостан;  - выдающихся писателей , их жизнь и творчество; содержание изученных произведений;</p>	153	102
	<p><b><u>Документоведение</u></b>  <b><u>Уметь:</u></b> - самостоятельно работать с различными источниками информации;  - анализировать ценность документов с целью их хранения;  <b><u>Знать:-</u></b>законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления;  - тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления.</p> <p><b><u>Проектная деятельность</u></b></p>	48	32



	<p><b>Уметь:</b>- обеспечивать определение основного результата (продукта) проекта;  -определять индивидуальные роли участников команды в проекте;  - формулировать перечни работ по проекту;  -определять и согласовывать критерии успешности реализации проекта;</p> <p><b>Знать:</b>-технологии определения предметной области проекта;  -процедуры внесения изменений в предметную деятельность;  -определения рисков проекта и разработка мероприятий по сокращению степени их влияния;  - принципы формирования и интеграции исходных данных по проекту.</p>	48	32
ПМ.01	<p><b>Технологическая деятельность</b></p> <p><b>Библиотекведение</b></p> <p><b>Уметь:</b> - библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;  - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;  - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере.</p> <p><b>Знать:</b>- 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;  технологии, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;</p>	54	36
	<p><b>Библиографоведение</b></p> <p><b>Уметь:</b> -принимать управленческие решения на основе анализа нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</p> <p><b>Знать:</b>- основные техники поиска нормативных и правовых актов, особенности поиска нормативных и правовых актов в поисково-справочных системах, методы анализа нормативных и правовых документов, связанных со своей профессиональной деятельностью;</p>	85	56
	<p><b>Библиотечный каталог</b></p> <p><b>Уметь:</b>- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;</p> <p><b>Знать:</b>-виды и формы каталогов;  – состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;</p>	93	62
	<p><b>Аналитико-синтетическая переработка информации</b></p> <p><b>Уметь:</b>- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;  - осуществлять аналитикосинтетическую переработку информации;</p>	105	70

	<p>- создавать информационно-аналитическую продукцию на основе анализа информационных ресурсов;  <b><u>Знать:</u></b> -основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации процессов;  - основы аналитикосинтетической переработки информации;  - основные информационные ресурсы;</p>		
ПМ.02	<p><b><u>Организационно-управленческая деятельность</u></b></p> <p><b><u>Экономика и менеджмент библиотечного дела</u></b>  <b><u>Уметь:</u></b>  -разрабатывать структуру управления библиотеки;  анализировать опыт работы библиотек по поиску использованию внебюджетных источников финансирования;</p> <p><b><u>Знать:-</u></b> понятие и признаки организации; сущность и содержание процесса управления; экономические ресурсы библиотек и их использование;.</p>	48	32
	<p><b><u>Библиотечный маркетинг</u></b>  <b><u>Уметь:</u></b>-проводить маркетинговые исследования рынка библиотечных услуг и продукции, формировать спрос на библиотечные услуги и продукцию;  сбор, упорядочение и анализ данных о состоянии библиотечно-информационного рынка;  <b><u>Знать:</u></b> -установление и поддержание связей с общественностью (PR);  -имидж библиотеки;  -значение исследований для реализации маркетинговой концепции управления библиотекой;</p>	36	24
	<p><b><u>Правовое обеспечение профессиональной деятельности</u></b>  <b><u>Уметь:-</u></b> защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;  - использовать законы в практике работы библиотеки;  -заключать трудовой договор в качестве работодателя и в качестве работника;  -прогнозировать поведение людей в деловых отношениях;  <b><u>Знать:-</u></b> законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие деятельность библиотек;  - права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;  - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правовые отношения в процессе профессиональной деятельности;  -организационно-правовые формы юридических лиц;  - этические аспекты профессионального поведения в деловых отношениях;</p>	48	24
	<p><b><u>Этика и психология профессиональной деятельности</u></b>  <b><u>Уметь:</u></b> - выстраивать и поддерживать длительные деловые</p>	48	32

	<p>отношения с коллегами, руководителями, подчиненными, читателями;</p> <p>-эффективно организовывать деловые мероприятия (совещания, переговоры, пресс-конференции, встречи брифинги, пресс-конференции, презентации) на основе психологических и этических принципов, технологий делового партнёрства.</p> <p><b>Знать:</b> -организационно-правовые формы юридических лиц; этические аспекты профессионального поведения в деловых отношениях;</p> <p>-психологические особенности взаимодействия в рабочей группе;</p> <p>-психолого-этические факторы успешности деловых отношений с руководителями, коллегами, подчиненными, читателями</p>		
ПМ.03	<p><b><u>Культурно-досуговая деятельность</u></b></p> <p><b><u>Методика организации досуговых мероприятий</u></b></p> <p><b>Уметь:</b> - разрабатывать викторины, конкурсы, литературные игры;</p> <p>-организовать литературно-музыкальную композицию;</p> <p><b>Знать:</b> -возникновение и развитие обрядов, празднеств Европа и России;</p> <p>-эволюцию культурно-досуговых программ в библиотеке (19-21 века);</p> <p>-диалоговые формы;</p> <p>-видовые особенности литературно-музыкальной композиции;</p>	51	34
	<p><b><u>Основы постановочной деятельности</u></b></p> <p><b>Уметь:</b> -применять в постановках традиционные и специфические средства художественной выразительности режиссуры;</p> <p><b>Знать:</b> -монтаж организации материала в сценарии;</p> <p>-основы постановочной деятельности;</p> <p>-средства художественной выразительности режиссуры;</p> <p>-приемы активизации аудитории;</p> <p>-режиссуру форм культурно-досуговых мероприятий;</p> <p>-жанры и формы эстрадного искусства;</p> <p>-особенности режиссуры современных форм культурно-досуговых мероприятий;</p>	106	70
	<p><b><u>Основы драматургии и сценарной композиции</u></b></p> <p><b>Уметь:</b> -разрабатывать сценарии культурно-досуговых мероприятий;</p> <p><b>Знать:</b> -специфику работы над сценарием культурно-досуговых мероприятий;</p>	20	13
	<p><b><u>Техническое обеспечение культурно-досуговой деятельности</u></b></p> <p><b>Уметь:</b>- применять звуковые эффекты в постановочной</p>	20	13

	<p>деятельности;</p> <p><b>Знать:</b> - понятие, классификация, функции современных технических средств;</p> <p><b><u>Художественное оформление библиотечных мероприятий</u></b></p> <p><b>Уметь:</b> выполнять шрифтовые и графические средств оформления;</p> <p><b>Знать:</b> работа с материалами для оформления библиотеки: изготовление паспорта, орнаментальных и геральдических элементов;</p> <p><b><u>Риторика</u></b></p> <p><b>Уметь:</b> -выполнять упражнения по технике произнесения публичной речи;</p> <p>-активизировать внимание слушателей в процессе публичного выступления;</p> <p><b>Знать:</b>- современные требования к ораторской речи;</p>	<p>16</p> <p>33</p>	<p>10</p> <p>22</p>
<p>ПМ 04</p>	<p><b><u>Информационно-аналитическая деятельность</u></b></p> <p><b><u>Программное обеспечение</u></b></p> <p><b>Уметь:</b> -использовать внешние базы данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем;</p> <p><b>Знать:</b> -назначение и общие принципы функционирования компьютеров;</p> <p>-методы установления причин сбоев в процессе обработки информации и их анализа;</p> <p><b><u>Компьютерный дизайн</u></b></p> <p><b>Уметь:</b> -создавать Web-сайты;</p> <p>- создавать формы и элементы управления;</p> <p>- создавать гиперссылки;</p> <p>- оформлять Web-сайты;</p> <p>- оформлять шрифты, стили, списки, линии, таблицы, изображения, спецэффекты;</p> <p>- размещать Web-сайты в сети Интернет.</p> <p><b>Знать:</b> -что такое WWW; - структуру сайта;</p> <p>- назначение и возможности языка разметки гипертекста HTML;</p> <p>- возможности программы Microsoft Office Publisher 2003;</p> <p>- возможности программы Adobe Flash CS3 Professional;</p> <p>- способы создания Web-страниц;</p> <p>- основные теги для создания, оформления сайтов;</p> <p>- понятие и назначение форм, фреймов, гиперссылок;</p> <p><b><u>Информационные технологии в библиотечной деятельности</u></b></p> <p><b>Уметь:</b>-идентифицировать основные методы, способы и</p>	<p>48</p> <p>48</p> <p>18</p>	<p>32</p> <p>32</p> <p>12</p>

	<p>средства получения, хранения, переработки информации;  – идентифицировать возможности компьютерной техники и соответствующих информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности;  <b><u>Знать:</u></b>-основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации на уровне перечисления;  – возможностей компьютерной техники и соответствующих информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности на уровне перечисления;</p> <p><b><u>Базы данных, компьютерные справочно-правовые системы</u></b></p> <p><b><u>Уметь:</u></b>-применять современные информационные технологии для поиска, систематизации, обработки правовой информации;  – применять технологии работы с правовой информацией в справочных правовых системах;  <b><u>Знать:</u></b> -основы государственной политики в информационной сфере;  – технологии работы с правовой информацией в справочных правовых системах;  -технологии поиска нормативной документации, регламентирующей процесс разработки программ;</p> <p><b><u>Информационная безопасность</u></b></p> <p><b><u>Уметь:</u></b> -реагировать на различные угрозы информационной безопасности уметь применять современные технологии создания брандмауэров и IDS-комплексов использовать алгоритмические модели и языки программирования для разработки алгоритмов шифрования;  <b><u>Знать:</u></b>-основные принципы административно-правовой защиты информации</p> <p><b><u>Электронные документы</u></b></p> <p><b><u>Уметь:</u></b>-анализировать современные программные продукты;  -составлять практические рекомендации по реализации управленческой деятельности с использованием систем электронного документооборота;  -определять правильность оформления реквизитов документов;  <b><u>Знать:</u></b> -модель внедрения систем электронного документооборота (СЭД), использование СЭД в информационной системе предприятия;  -современные тенденции развития информационных технологий в области управления электронным документооборотом;  - особенности систематизации и обеспечение сохранности документов, как основы самореализации в профессиональной области;  -определение понятия электронный документ, форматы</p>	<p>48</p> <p>24</p> <p>48</p>	<p>32</p> <p>16</p> <p>32</p>
--	--	-------------------------------	-------------------------------

	<p>электронных документов, преимущества электронных документов.</p> <p><b><u>Электронные библиотечные системы и каталоги</u></b></p> <p><b><u>Уметь:</u></b> -создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам учебно-образовательного процесса;</p> <p>-использовать современные образовательные и информационные технологии; работать с глобальными электронными поисковыми системами, библиотечными картотеками и электронными каталогами</p> <p><b><u>Знать:</u></b> - информацию, документы отвечающие запросам учебнообразовательного процесса;</p> <p>-основные виды глобальные электронные поисковые системы, библиотечные картотеки и электронные каталоги;</p>	<b>24</b>	<b>16</b>
	<b><u>ИТОГО</u></b>	<b>1566</b>	<b>1044</b>

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводится учебная и производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППСЗ базовой подготовки должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: "Основы философии", "История", "Иностранный язык", "Физическая культура"; углубленной подготовки - "Основы философии", "История", "Психология общения", "Иностранный язык", "Физическая культура". Обязательная часть профессионального учебного цикла ППСЗ как базовой, так и углубленной подготовки должна предусматривать изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности". Объем часов на дисциплину "Безопасность жизнедеятельности" составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы - 48 часов

Реализация образовательной программы и отдельных её компонентов, в том числе учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов МДК), профессиональных модулей, практик организуется в форме практической подготовки.

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включаемых в ППСЗ рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы."

#### **4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса**

##### **4.1. Рабочий учебный план**

В учебном плане (**Приложение 1**) указываются элементы учебного процесса, время в неделях, максимальная и обязательная учебная нагрузка, распределение часов по дисциплинам, профессиональным модулям.

Учебный план определяет следующие характеристики ППСЗ по специальности:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственных практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и модулей;

- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации, учебной и производственных практик;
- сроки прохождения и продолжительность учебной и производственных практик;
- формы государственной итоговой аттестации, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА, государственные экзамены (в соответствии с ФГОС);
- объем каникул по годам обучения.

#### **4.2. Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл**

**Обязательная часть цикла предусматривает изучение следующих дисциплин:**

- "Основы философии",
- "История",
- "Психология общения",
- "Иностранный язык",
- "Физическая культура"

В соответствии с ФГОС СПО общий объем дисциплины "Физическая культура" составляет 396 часа, в том числе 198 часа аудиторных занятий и 198 часа самостоятельной работы, реализуемой в форме внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях.

#### **4.3. Математический и общий естественнонаучный учебный цикл**

- "Математика и информатика",
- "Экологические основы природопользования"
- «Информационные системы в профессиональной деятельности»

#### **4.4. Общепрофессиональные дисциплины**

Общепрофессиональный цикл включает освоение обязательных дисциплин:

- "Отечественная литература",
- "Зарубежная литература",
- "Современная литература",
- «Русский язык и культура речи»,
- «Социология и психология чтения»,
- «История мировой и отечественной культуры»,
- «Документоведение»,
- «Литература для детей и юношества»,
- «Литература народов Республики Башкортостан»,
- «Проектная деятельность»

#### **4.5. Профессиональные модули**

ПМ.01 Технологическая деятельность

МДК 01.01. Библиоковедение;

МДК 01.02. Библиографоведение;

МДК 01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов;

МДК 01.04 Направление методической работы библиотек;

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

МДК 02.01. Менеджмент библиотечного дела;

ПМ.03 Культурно-досуговая деятельность

МДК 03.01 Организация досуговых мероприятий;

МДК 03.02 Работа с читателями;

ПМ 04. Информационно-аналитическая деятельность;

МДК 04.01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности;

МДК 04.02 Информационные технологии;  
МДК 04.03 Информационные электронные ресурсы;

В состав профессиональных модулей включена учебная и/или производственная практики, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются в несколько периодов. Типы практики устанавливаются внутри каждого модуля по видам в соответствии с основной таблицей учебного плана.

Консультации для обучающихся по очной форме обучения предусматриваются из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные).

#### **4.6. Календарный учебный график**

Календарный учебный график (Приложение 2) служит для организации учебного процесса при освоении ППССЗ для обучающихся всех форм обучения и формируется на учебный год на основе требований ФГОС СПО по специальности к срокам освоения ППССЗ и учебных планов.

Календарный учебный график групп, обучающихся по специальности, составляется на начало каждого учебного года на основе учебных планов соответствующих форм обучения и позволяет организовать учебный процесс в соответствии с требованиями ФГОС СПО по видам учебной работы, перечню дисциплин, объему нагрузки студентов.

Календарный учебный график оформляется на весь период и содержит следующую информацию: сроки начала и окончания учебного года; продолжительность учебных периодов, периодов теоретического обучения и практик; сроки проведения промежуточной аттестации; сроки проведения государственной итоговой аттестации; продолжительность каникул в течение учебного год

#### **4.7. Программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла**

Приложение № 3

#### **4.8. Программы дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла**

Приложение № 4

#### **4.9. Программы дисциплин и профессиональных модулей профессионального учебного цикла**

##### **4.9.1. Программы общепрофессиональных дисциплин**

Приложение № 5

##### **4.2.2. Программы профессиональных модулей**

Приложение № 6

#### **4.10. Программа производственной (преддипломной) практики**

Приложение № 7

### **5. Характеристика социокультурной среды, обеспечивающей формирование общих и профессиональных компетенций**

В колледже для обучающихся по ППССЗ специальности 51.02.03 Библиотекосведение, действует развитая система социальной и воспитательной работы со студентами.



Воспитательная работа в Башкирском республиканском колледже культуры и искусства строится в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", на основе Конвенции СНГ об основных правах и свободах человека, Государственной программы Российской Федерации "Развитие образования" на 2018 - 2025 годы, долгосрочной целевой программы "Развитие образования Республики Башкортостан" на 2013 - 2025 годы, проект Программы "Духовно-нравственное воспитание подрастающего поколения" и др.

Основным документом, регламентирующим воспитательную работу, является рабочая программа воспитания, включающая требования к личностным результатам реализации программы, планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы по каждому предмету, дисциплине, профессиональному модулю, календарный план воспитательной работы.

В колледже развита система студенческого самоуправления как особая форма инициативной, самостоятельной общественной деятельности студентов, направленная на формирование общих компетенций: решение важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развитие ее социальной активности, поддержку социальных инициатив, что, в свою очередь, способствует формированию профессиональных компетенций.

Студенческое научное общество "Берзэмлек" (СНО) является добровольным студенческим объединением, созданным для организации и координации научно-исследовательской и научно-практической работы студентов в области культуры и искусства, и осуществляющим свою деятельность при участии преподавателей колледжа. Студенческое научное общество "Берзэмлек" работает над осуществлением научных и творческих проектов. Члены общества реализуют проекты в процессе учебно-воспитательной деятельности.

В рамках самостоятельной работы по формированию общих и профессиональных компетенций студенты колледжа участвуют в городских мероприятиях различного масштаба. Студенты участвуют в олимпиадах и конкурсах по предметам общеобразовательной и профессиональной подготовки. В результате участия в подобных мероприятиях имеют возможность творческой, личностной самореализации, получают опыт межличностного общения, навыки по формированию умений организовывать работу в лучших традициях, опыт для будущей работы по избранной специальности.

Студенты, увлекающиеся спортом, могут посещать спортивные секции "Легкая атлетика", "Лыжные гонки".

Студенты участвуют в олимпиадах и конкурсах по предметам общеобразовательной и профессиональной подготовки.

Большое воспитательное влияние на студентов оказывают участие в научно-практических конференциях, семинарах, фестивалях.

С целью поддержания и сохранения здоровья студентов колледжа создаются необходимые гигиенические и психологические условия для организации учебной деятельности, ведется постоянная работа среди студентов по гигиеническому воспитанию и мерам профилактики заболеваний, признакам заболеваний, соблюдению правил личной гигиены, как во время нахождения в учебном заведении, так и за его пределами (при посещении объектов общественного питания, объектов, оказывающих услуги, культурно-развлекательных объектов, объектов для занятий спортом, транспорта и т.д.) Обеспечено проведение системной информационно-разъяснительной работы среди студентов и педагогов, направленной на формирование осознанного понимания необходимости незамедлительного обращения за квалифицированной помощью при появлении первых признаков заболеваний, а также пропаганда здорового образа жизни.

Психологическая служба является одним из необходимых компонентов системы образования. Педагог-психолог в образовательном учреждении – это, прежде всего, знающий и глубоко понимающий ученика профессионал, разбирающийся не только в общих закономерностях и в возрастных особенностях психического развития детей, но также и в индивидуальных вариациях этих особенностей.

Основные функции психолога в среднем профессиональном образовании связаны с охраной физического и психического здоровья обучающихся, с созданием условий, которые

способствуют их эмоциональному благополучию и обеспечивают свободное и эффективное развитие способностей каждого обучающегося. Реализация этих функций требует выполнения целого ряда связанных друг с другом видов работ как непосредственно с учениками, так и с их родителями и педагогами.

Для психологической службы образования характерны два направления работы: актуальное и перспективное.

В рамках актуального направления обсуждаются и решаются злободневные проблемы и вопросы, связанные с конкретными трудностями в обучении и воспитании обучающихся, с нарушениями в их поведении, с трудностями в общении (в той или иной системе отношений) и т.п.

В рамках перспективного направления осуществляются, реализуются своего рода прогностические программы с учетом индивидуальных особенностей обучающегося, его потенциальных возможностей для гармонического развития и формирования его психологической готовности к созидательной жизни в обществе. А это возможно только при создании благоприятных психологических условий для развития всех и каждого.

Работа педагога-психолога в системе образования осуществляется по следующим основным направлениям:

– **Психологическое просвещение** направлено на приобщение учеников к психологическим знаниям.

Просветительская деятельность педагога-психолога может осуществляться в разной форме (лекции, беседы, семинары, выставки, подбор литературы и др.). Важно, чтобы лекции, беседы, семинары не проходили на абстрактно-теоретическом уровне, а имели предметом своего обсуждения конкретные проблемы данного колледжа, контингента учеников, т. е. наглядно показывали бы, что психологические знания имеют непосредственное отношение к решению конкретных проблем обучения и воспитания подростков.

– **Психопрофилактическая работа** – формирование у педагогов, учеников, родителей или лиц, их заменяющих, общей психологической культуры, желания использовать психологические знания в работе с учениками или в интересах собственного развития; создание условий для полноценного развития обучающегося на каждом возрастном этапе; своевременное предупреждение нарушений в становлении личности и интеллекта.

– **Психодиагностическая работа** – психолого-педагогическое исследование учеников на протяжении периода обучения, выявление индивидуальных особенностей их развития, определение причин выявленных нарушений развития личности и интеллекта.

– **Развивающая и психокоррекционная работа** – активное воздействие педагога-психолога на процесс формирования личности ученика. Для осуществления развивающей и психокоррекционной работы педагог-психолог разрабатывает и осуществляет:

- программы, направленные на формирование личности с учетом задач развития, обучающегося на каждом возрастном этапе;

- программы коррекции, направленные на устранение отклонений в психическом развитии;

- программы психологической помощи подросткам, оказавшимся в экстремальных и критических жизненных ситуациях.

– **Консультативная работа** педагога-психолога направлена на оказание помощи при решении человеком определенных проблем.

Представленные взаимосвязанные и взаимодополняющие направления деятельности психологической службы в колледже направлены на повышение эффективности всесторонней подготовки специалистов.

Таким образом, в колледже разрабатываются и реализуются условия для формирования общих и профессиональных компетенций, комплексного всестороннего развития студентов, способных занять активную жизненную позицию, проявить инициативу и предприимчивость, стремиться в совершенстве овладеть профессией.

## **6. Ресурсное обеспечение программы подготовки специалистов среднего звена**

### **6.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотековедение реализация основной профессиональной образовательной программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимся профессионального учебного цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, что позволяет существенно повысить эффективность и качество организации учебного процесса. Преподаватели постоянно получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### **6.2. Учебно-методическое обеспечение**

ППССЗ по специальности обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям. Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Все учебные дисциплины специальности обеспечены учебно-методической документацией, полностью соответствующей требованиям ФГОС СПО по специальности.

Рабочие программы дисциплин, рабочие программы профессиональных модулей, программ практики и программ ГИА ППССЗ формируются в соответствии с учебным планом.

Реализация ППССЗ по специальности обеспечивается доступом каждого обучающегося к соответствующему содержанию дисциплин программы; наличием учебников, учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций по всем видам занятий, а также наглядными пособиями, аудио-, видеоматериалами.

Дисциплины учебного плана на обеспечены рабочими программами, учебно-методическими документами. В состав учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса по конкретной ППССЗ включены:

- комплекс основных учебников, учебно-методических пособий и информационных ресурсов для учебной деятельности обучающихся по всем учебным циклам, предметам, дисциплинам (модулям), практикам и др., включенным в учебный план ППССЗ;
- комплекс методических рекомендаций и информационных ресурсов по организации образовательного процесса и преподавательской деятельности для преподавательского состава, участвующего в реализации конкретной ППССЗ.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и (или) электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного 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 учебных 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 российских журналов.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) программы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам Информио, электронному

федеральному portalу «Российское образование». Предоставлен круглосуточный индивидуальный доступ с компьютеров локальной сети и через Интернет к полнотекстовым базам данных электронной библиотечной системы ЭБС "Лань" <http://e.lanbook.com>

### **6.3. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена**

В ГБПОУ РБ Башкирский республиканский колледж культуры согласно требованиям ФГОС специальности 51.02.03 Библиотекведение для организации учебного процесса имеются:

Кабинеты:

общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;

литературы;

библиотекведения;

библиографведения;

библиотечного менеджмента и маркетинга.

Учебные лаборатории:

библиотечных фондов и каталогов;

библиографической деятельности;

информатики (компьютерный класс).

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;

актовый зал.

## **7. Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

### **7.1. Контроль и оценка достижений обучающихся**

Контроль и оценка качества освоения ППССЗ по специальности включает входной контроль, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию 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.

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений, обучающихся применяются:

– текущий контроль успеваемости;

– промежуточная аттестация;

– итоговая аттестация.

Правила участия в контролируемых мероприятиях и критерии оценивания достижений обучающихся определяются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

#### **Текущий контроль успеваемости**

Проверка усвоения учебного материала теоретического и практического характера, которая осуществляется регулярно на протяжении всего семестра.

В качестве средств текущего контроля успеваемости используются контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирование, просмотры (прослушивания) творческих работ студентов.

#### **Промежуточная аттестация**

Установление уровня достижения результатов освоения учебных дисциплин,

междисциплинарных курсов и/или их разделов базируется на модульном принципе организации обучения. В качестве средств промежуточного контроля используются зачёты, в том числе дифференцированные и экзамены, которые проводятся в устной и письменной формах, а также в форме исполнения концертных номеров, творческих показов и пр.

Для промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППСЗ по специальности 51.02.03 Библиотекведение созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

**Промежуточная аттестация по учебной дисциплине /междисциплинарному курсу после полного освоения** предусматривает оценку результатов изучения обучающимися учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (разделов). Промежуточная аттестация проводится преподавателем, ведущим дисциплину/междисциплинарный курс (или комиссией в составе нескольких преподавателей, ведущих одну дисциплину/МДК) в форме зачетов (дифференцированных зачетов) и/или экзаменов.

**Промежуточная аттестация по профессиональному модулю** осуществляется после полного освоения составляющих модуля, включая практики, комиссией, назначаемой директором колледжа. В состав комиссии включаются представители работодателя.

#### **Государственная (итоговая) аттестация**

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект) и государственные экзамены. Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Государственная итоговая аттестация по базовой подготовке включает выпускную квалификационную работу (дипломная работа, дипломный проект). Государственная итоговая аттестация по углубленной подготовке включает: выпускную квалификационную работу (дипломную работу, дипломная работа, дипломный проект); государственный экзамен по междисциплинарным курсам "Информационное обеспечение профессиональной деятельности профессиональной деятельности" (для базовой и углубленной подготовки), и "Информационные технологии" (для углубленной подготовки)"

#### **7.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа (ВКР), как один из видов государственной (итоговой) аттестации, является подтверждением соответствия профессиональной подготовки студента квалификационным требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы регламентируется Положением о выпускной квалификационной работе.

### **8. Рабочая программа воспитания**

Программа воспитания представляет стратегию и тактику развития работы колледжа по вопросам воспитания и социализации обучающихся. [Приложение 8](#)

### **9. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы содержит наименование мероприятий с указанием сроков их проведения, ответственными лицами за организацию. [Приложение 9](#)