

Министерство культуры Республики Башкортостан

Утверждаю

Директор

П.А. Руденко

Рассмотрено
Педагогическим советом
Протокол № 05 от 10.01.2023



10.01.2023

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Башкортостан
Башкирский республиканский колледж культуры и искусства (ГБПОУ РБ БРККиИ)

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

51.02.03

Библиотековедение

код

наименование специальности

по программе углубленной подготовки

среднее общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ

квалификация:

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам

форма обучения

Очная

Срок получения СПО по ППССЗ

2г 10м

год начала подготовки по

2024

профиль получаемого профессионального образования

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 27.10.2014

№ 1357

Календарный учебный график



Курс	Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь		Февраль		Март			Апрель		Май			Июнь		Июль			Август																							
	1-7	8-14	15-21	22-28	29 сен - 5 окт	6-12	13-19	20-26	27 окт - 2 ноя	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29 дек - 4 янв	5-11	12-18	19-25	26 янв - 1 фев	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	2-8	9-15	16-22	23-29	30 мар - 5 апр	6-12	13-19	20-26	27 апр - 3 май	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 июл - 5 авг	6-12	13-19	20-26	27 июл - 2 авг	3-9	10-16	17-23	24-31					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52					
I																		0	0																																						
II																																																									
III																																																									

- Обозначения:
- Обучение по дисциплинам и междисциплинарным к
 - Практическая подготовка: Учебная практика
 - Подготовка к государственной итоговой аттестации
 - Промежуточная аттестация
 - 8 Практическая подготовка: Производственная практика (по профилю специальности)
 - III Государственная итоговая аттестация
 - = Каникулы
 - X Практическая подготовка: Производственная практика (преддипломная)
 - * Неделя отсутствует

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам						Промежуточная аттестация			Практическая подготовка: Практики						ГИА		Каникулы	Всего					
										Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)		Производственная практика (преддипломная)					Подготовка	Проведение			
	Всего		1 сем		2 сем		Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	нед.	нед.					нед.	нед.	
	нед.	час. обяз.	нед.	час. обяз.	нед.	час. обяз.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	
I	36	1296	16	576	20	720	3	1	2	2		2										11	52	
II	35	1260	16	576	19	684	3	1	2				4		4							10	52	
III	28	1008	16	576	12	432	2	1	1				4		4			4		4	1	2	2	43
Всего	99	3564	48	1728	51	1836	8	3	5	2		2	8		8	4		4		4	1	2	23	147

	Учебная практика				72		72	нед	2		нед		72	нед	2		нед		нед		нед		нед											
	Производственная (по профилю специальности) практика				288		288	нед	8		нед			нед			нед		144	нед	4		нед		144	нед	4							
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)			6	144		144	нед	4		нед			нед			нед			нед				144	нед	4	144							
	Государственная итоговая аттестация				108		108	нед	3		нед			нед			нед			нед				108	нед	3								
	Подготовка выпускной квалификационной работы				36		36	нед	1		нед			нед			нед			нед				36	нед	1	36							
	Защита выпускной квалификационной работы				36		36	нед	1		нед			нед			нед			нед				36	нед	1	36							
	Проведение государственных экзаменов				36		36	нед	1		нед			нед			нед			нед				36	нед	1	36							
	КОНСУЛЬТАЦИИ по ПП																																	
	ВСЕГО ПО ДИСЦИПЛИНАМ И МДК (С КОНСУЛЬТАЦИЯМИ В ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ ПО ЦИКЛАМ)	31	5	34	2	5346	1782	3564	2020	1510	34	576	350	226	720	419	301	576	297	263	16	684	392	290	2	576	326	234	16	432	236	196	3780	1566
	Экзамены (без учета физ. культуры)										3			5				3				5				3				5				
	Зачеты (без учета физ. культуры)																																	
	Диффер. зачеты (без учета физ. культуры)										3			7				2				7				2				8				
	Курсовые проекты (без учета физ. культуры)																					1				1								

КОМПЛЕКСНЫЕ ВИДЫ КОНТРОЛЯ

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК	
1	ЭкзКв	Комплексный квалификационный экзамен	6	[6]	ПМ.01 Технологическая деятельность
				[6]	ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность
				[6]	ПМ.03 Культурно-досуговая деятельность
				[6]	ПМ.04 Информационно-аналитическая деятельность
2	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6]	ПП.01.01 Технологическая деятельность
				[6]	ПП.02.01 Менеджмент библиотечного дела
				[6]	ПП.03.01 Культурно-досуговая деятельность
				[6]	ПП.04.01 Информационно-аналитическая деятельность
3	Экз	Комплексный экзамен	6	[6]	04.02.02 Интернет-технологии
				[6]	04.02.03 Мультимедийные технологии
				[6]	04.02.04 Базы данных, компьютерные справочно-правовые системы
				[6]	04.02.05 Информационная безопасность
4	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6]	04.03.01 Электронные документы
				[6]	04.03.02 Электронные библиотечные системы и каталоги
5	Экз	Комплексный экзамен	2	[2]	Основы постановочной деятельности
				[2]	Основы драматургии и сценарной композиции
6	Экз	Комплексный экзамен	6	[6]	02.01.01 Экономика и менеджмент библиотечного дела
				[6]	02.01.02 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

общих 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;

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;
актовый зал.

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
К УЧЕБНОМУ ПЛАНУ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
51.02.03 Библиотекведение**

1. Нормативно-документальная база формирования учебного плана

Учебный план по специальности 51.02.03 Библиотекведение разработан на основе следующих документов:

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1357 от 27 октября 2014 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотекведение (зарегистрировано в Минюсте России 24.11.2014 N 34874.);
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167)
- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") (зарегистрирован в Минюсте России 11.09.2020 N 59778)
- Приказ Минпросвещения России от 14.10.2022 N 906 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.11.2022 N 71119)
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (вместе с "СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...") (зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 N 61573)
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (вместе с "СанПиН 1.2.3685-21. Санитарные правила и нормы...") (зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 N 62296)

2. Организация учебного процесса и режим занятий

Календарным учебным графиком учебного плана установлено начало учебного года для всех курсов - 1 сентября.

Продолжительность учебной недели – шестидневная, максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю. Продолжительность занятий – 45 минут. Исходя из методической целесообразности занятия могут группироваться парами с 5-минутным перерывом между уроками пары и обязательным перерывом между парами – не менее 10 минут. 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 (далее – ППССЗ).

Организация приема осуществляется при условии формирования групп следующим образом: численность студентов в учебных группах

для теоретических занятий - не более 25 человек, для лабораторно-практических занятий - не более 15 человек.

Нормативный срок освоения ППСЗ по специальности 51.02.03 Библиотекovedения при очной форме получения образования лиц, обучающихся на базе среднего общего образования, составляет недель, в том числе:

– Обучение по учебным циклам	99 нед.
– Учебная практика	8 нед.
– Производственная практика (по профилю специальности)	2 нед.
– Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
– Промежуточная аттестация	8 нед.
– Государственная (итоговая) аттестация	3 нед.
– Каникулярное время	23 нед.
Итого	147 нед.

Обучение предусматривает реализацию компетентностного и практикоориентированного подходов, использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

3. Структура учебного плана

Структура образовательной программы (таблица № 1) включает:

- дисциплины (модули и междисциплинарные курсы);
- практику;
- государственную итоговую аттестацию;
-

Структура и объем образовательной программы

Структурные единицы ППСЗ	Объем ППСЗ		
	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 ¹			
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
ИТОГО	5346	3564	147

В рамках образовательной программы выделены обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений (вариативная часть).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

- 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.
- ОК4. 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, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- 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

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими видам деятельности, предусмотренными 5.1 ФГОС СПО:

ВД 1 Технологическая деятельность

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

¹ Практическая подготовка обучающихся реализуется в период освоения программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик. Количество часов на практическую подготовку определяется рабочими программами

- 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.

Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам должна составлять около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательной организацией.

4. Обязательная часть учебных циклов ППССЗ

4.1. 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.

4.2. Математический и общий естественнонаучный учебный цикл

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

4.3. 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»

Общий объем дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" составляет 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 48 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.

4.4. 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.

4.5. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация включает:
Защиту выпускной квалификационной работы

Проведение государственных экзаменов

5. Использование вариативной части ППСЗ

Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам составляет около 70% (70,7) от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть (около 30% (29,2)) направлена на расширение и (или) углубление подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Использование вариативной части обусловлено введением новых элементов в соответствии с запросами работодателей к уровню подготовленности специалиста. Часами из вариативной части (18 ч.) дополнена дисциплина цикла ОГСЭ.05 Физическая культура для реализации федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотекведение в части требований к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы, предусматривающих еженедельно 3 часа обязательных аудиторных занятий по указанной дисциплине.

По циклу общепрофессиональных дисциплин увеличение общей учебной нагрузки за счет вариативных часов (72 часа) направлено на формирование коммуникативных компетенций, необходимых для современного работника культуры, и обусловлено необходимостью формирования умения студентами строить и анализировать свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными, эстетическими нормами русского литературного языка, как языка коммуникативного общения в условиях многонациональной республики, что обеспечивается расширением дисциплины ОП.04 Русский язык и культура речи.

Основной объем вариативной части ППСЗ использован на углубление и расширение ПМ.01 Технологическая деятельность, ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность, ПМ.03 Культурно-досуговая деятельность, ПМ.04 Информационно-аналитическая деятельность».

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

Распределение объема часов вариативной части между циклами ППСЗ

Индекс	Наименование циклов (разделов), требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Вариативная часть	
		Максимальная нагрузка	Аудиторная нагрузка
ОГСЭ.04	Иностранный язык Уметь: -общую, деловую и лексику английского языка в объеме, необходимом для общения, чтения и перевода иноязычных текстов профессиональной направленности, ведения деловой дискуссии, презентаций; Знать: -свободно и адекватно выражать свои мысли в профессиональной беседе и понимать речь собеседника на английском языке	2	1

ОГСЭ.05	<p>Физическая культура <u>Уметь:</u> -роль физической культуры в развитии человека и подготовке специалиста; <u>Знать:</u>- применять методы и средства физического воспитания и укрепления здорового образа жизни</p>	18	12
ЕН.02	<p>Экологические основы природопользования <u>уметь:</u>- правовые вопросы экологической безопасности в Республике Башкортостан; <u>знать:</u>- природоресурсный потенциал Республики Башкортостан; - охраняемые природные территории Республики Башкортостан;</p> <p>Информационные системы профессиональной деятельности <u>уметь:</u>-выбирать инструментальное средство и алгоритм решения задачи в профессиональной сфере; <u>знать:</u> -современное состояние и перспективы развития информационных технологий; основные компоненты и технические характеристики компьютерных сетей.</p>	2 2	1 1
ОП.00 ОП.07 ОП.08	<p>Цикл "Общепрофессиональные дисциплины"</p> <p>Отечественная литература <u>Уметь:</u>- самостоятельно работать с художественной периодикой. – характеризовать культурно-исторический процесс рубежа XIX и XX веков; – формулировать свое отношение к этим процессам;</p> <p><u>Знать</u> : – важнейшие явления и произведения современной литературы. – отражение культурно-исторического процесса рубежа XIX и XX веков в литературе; – значение дисциплины Отечественная литература в системе подготовки библиотечного работника; – о методах литературы как науки, о важных идеях и достижениях русской литературы.</p> <p>История мировой и отечественной культуры <u>Уметь:</u> - применять полученные знания в педагогической и научно-исследовательской и других видах деятельности ; -эффективно взаимодействовать с носителями различных культурных традиций; -применять полученные по истории культуры знания в своей профессиональной деятельности; - разбираться в различиях между ценностями отдельных цивилизаций, эпох; - проявлять культурную терпимость, вступать в диалог с другой культурой;</p>	8 108	5 72

ОП. 09	<p>- характеризовать культуры 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> <p>Знать: -. основные культурно-исторические типы мировой и отечественной культуры;</p> <p>-основные культурно-исторические эпохи и их хронологию,</p> <p>-периодизацию, типологию, изучив культуру Древнего Востока; Древней Греции и Древнего Рима; средневековой Европы; Византии; Древней Руси; Ренессанса; Нового времени; России XX – начала XXI века;</p> <p>- сознавать необходимость использования и охраны мирового культурного наследия.</p>		
	<p>Литература для детей и юношества</p> <p>Уметь:- анализировать фольклорные произведения и произведения русских и зарубежных программных авторов;</p> <p>– исполнять выразительно стихотворения и художественную прозу по программе;</p> <p>– инсценировать программные литературные произведения для детей.</p> <p>Знать: -устное народное творчество;</p> <p>– сказки писателей зарубежных стран;</p> <p>– возникновение и развитие детской литературы в России;</p> <p>– произведения о детях и для детей в творчестве писателей конца 19 начала 20 вв.;</p> <p>– технику речи, логику чтения, исполнительский анализ текста;</p> <p>– исполнение стихотворных и прозаических произведений;</p> <p>– инсценирование литературных произведений для детей.</p>	156	104
ОП.10	<p>Литература народов Республики Башкортостан</p> <p>Уметь:- анализировать современные научные достижения в области литературы;</p> <p>– использовать современные информационные технологии для получения и обработки научных данных;</p> <p>– высказывать собственные суждения и личностное отношение к изученным фактам;</p> <p>– писать сочинение различных жанров о малой Родине, родной природе.</p> <p>Знать:- важнейшие этапы и направления в истории литературы народов Республики Башкортостан;</p>	153	102

ОП.11	<p>- выдающихся писателей , их жизнь и творчество; содержание изученных произведений;</p> <p><u>Документоведение</u> Уметь: - самостоятельно работать с различными источниками информации; - анализировать ценность документов с целью их хранения; Знать:-законодательную и нормативно-методическую базу документационного обеспечения управления; - тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления.</p> <p><u>Проектная деятельность</u> Уметь:- 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; Знать:-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 48	32 32
ПМ.01	<p><u>Технологическая деятельность</u> <u>Библиотечное обслуживание</u> Уметь: - библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере. Знать:- теоретические основы отечественного библиотечного дела в России и других странах; - типологию читателей и специфику работы с ними; технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;</p> <p><u>Библиографоведение</u> Уметь: -принимать управленческие решения на основе анализа нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; Знать:- 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>	54 85	36 56

	<p><u>Библиотечный каталог</u> Уметь:- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек; Знать:-виды и формы каталогов; – состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;</p> <p><u>Аналитико-синтетическая переработка информации</u> Уметь:- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; - осуществлять аналитикосинтетическую переработку информации; - создавать информационно-аналитическую продукцию на основе анализа информационных ресурсов; Знать: -основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации процессов; - основы аналитикосинтетической переработки информации; - основные информационные ресурсы;</p>	93	62
ПМ.02	<p><u>Организационно-управленческая деятельность</u></p> <p><u>Экономика и менеджмент библиотечного дела</u> Уметь: -разрабатывать структуру управления библиотеки; анализировать опыт работы библиотек по поиску использованию внебюджетных источников финансирования;</p> <p>Знать:- понятие и признаки организации; сущность и содержание процесса управления; экономические ресурсы библиотек и их использование;.</p> <p><u>Библиотечный маркетинг</u> Уметь:-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; Знать: -установление и поддержание связей с общественностью (PR);</p>	48	32
		36	24

	<p>-имидж библиотеки; -значение исследований для реализации маркетинговой концепции управления библиотекой;</p> <p><u>Правовое обеспечение профессиональной деятельности</u> <u>Уметь:</u>- 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; <u>Знать:</u>- 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> <p><u>Этика и психология профессиональной деятельности</u> <u>Уметь:</u> - выстраивать и поддерживать длительные деловые отношения с коллегами, руководителями, подчиненными, читателями; -эффективно организовывать деловые мероприятия (совещания, переговоры, пресс-конференции, встречи брифинги, пресс-конференции, презентации) на основе психологических и этических принципов, технологий делового партнёрства. <u>Знать:</u> -организационно-правовые формы юридических лиц; этические аспекты профессионального поведения в деловых отношениях; -психологические особенности взаимодействия в рабочей группе; -психолого-этические факторы успешности деловых отношений с руководителями, коллегами, подчиненными, читателями</p>	48	32
	<p><u>Культурно-досуговая деятельность</u></p> <p><u>Методика организации досуговых мероприятий</u> <u>Уметь:</u> - разрабатывать викторины, конкурсы, литературные игры; -организовать литературно-музыкальную композицию; <u>Знать:</u> -возникновение и развитие обрядов, празднеств Европа и России; -эволюцию культурно-досуговых программ в библиотеке (19-21 века);</p>	48	32
ПМ.03	<p><u>Методика организации досуговых мероприятий</u> <u>Уметь:</u> - разрабатывать викторины, конкурсы, литературные игры; -организовать литературно-музыкальную композицию; <u>Знать:</u> -возникновение и развитие обрядов, празднеств Европа и России; -эволюцию культурно-досуговых программ в библиотеке (19-21 века);</p>	51	34

<p>-диалоговые формы; -видовые особенности литературно-музыкальной композиции;</p>		
<p><u>Основы постановочной деятельности</u> <u>Уметь:</u> -применять в постановках традиционные и специфические средства художественной выразительности режиссуры; <u>Знать:</u> -монтаж организации материала в сценарии; -основы постановочной деятельности; -средства художественной выразительности режиссуры; -приемы активизации аудитории; -режиссуру форм культурно-досуговых мероприятий; -жанры и формы эстрадного искусства; -особенности режиссуры современных форм культурно-досуговых мероприятий;</p>	106	70
<p><u>Основы драматургии и сценарной композиции</u> <u>Уметь:</u> -разрабатывать сценарии культурно-досуговых мероприятий; <u>Знать:</u> -специфику работы над сценарием культурно-досуговых мероприятий;</p>	20	13
<p><u>Техническое обеспечение культурно-досуговой деятельности</u> <u>Уметь:</u>- применять звуковые эффекты в постановочной деятельности; <u>Знать:</u> - понятие, классификация, функции современных технических средств;</p>	20	13
<p><u>Художественное оформление библиотечных мероприятий</u> <u>Уметь:</u> выполнять шрифтовые и графические средств оформления; <u>Знать:</u> работа с материалами для оформления библиотеки: изготовление паспорта, орнаментальных и геральдических элементов;</p>	16	10
<p><u>Риторика</u> <u>Уметь:</u> -выполнять упражнения по технике произнесения публичной речи; -активизировать внимание слушателей в процессе публичного выступления; <u>Знать:</u>- современные требования к ораторской речи;</p>	33	22

ПМ 04	<p><u>Информационно-аналитическая деятельность</u></p> <p><u>Программное обеспечение</u></p> <p><u>Уметь:</u> -использовать внешние базы данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем;</p> <p><u>Знать:</u> -назначение и общие принципы функционирования компьютеров;</p> <p>-методы установления причин сбоев в процессе обработки информации и их анализа;</p>	48	32
	<p><u>Компьютерный дизайн</u></p> <p><u>Уметь:</u> -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><u>Знать:</u> -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>	48	32
	<p><u>Информационные технологии в библиотечной деятельности</u></p> <p><u>Уметь:</u>-идентифицировать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;</p> <p>– идентифицировать возможности компьютерной техники и соответствующих информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности;</p> <p><u>Знать:</u>-основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации на уровне перечисления;</p> <p>– возможностей компьютерной техники и соответствующих информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности на уровне перечисления;</p>	18	12

<p><u>Базы данных, компьютерные справочно-правовые системы</u></p> <p><u>Уметь:</u>-применять современные информационные технологии для поиска, систематизации, обработки правовой информации;</p> <p>– применять технологии работы с правовой информацией в справочных правовых системах;</p> <p><u>Знать:</u> -основы государственной политики в информационной сфере;</p> <p>– технологии работы с правовой информацией в справочных правовых системах;</p> <p>-технологии поиска нормативной документации, регламентирующей процесс разработки программ;</p>	48	32
<p><u>Информационная безопасность</u></p> <p><u>Уметь:</u> -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;</p> <p><u>Знать:</u>-основные принципы административно-правовой защиты информации</p>	24	16
<p><u>Электронные документы</u></p> <p><u>Уметь:</u>-анализировать современные программные продукты;</p> <p>-составлять практические рекомендации по реализации управленческой деятельности с использованием систем электронного документооборота;</p> <p>-определять правильность оформления реквизитов документов;</p> <p><u>Знать:</u> -модель внедрения систем электронного документооборота (СЭД), использование СЭД в информационной системе предприятия;</p> <p>-современные тенденции развития информационных технологий в области управления электронным документооборотом;</p> <p>- особенности систематизации и обеспечение сохранности документов, как основы самореализации в профессиональной области;</p> <p>-определение понятия электронный документ, форматы электронных документов, преимущества электронных документов.</p>	48	32
<p><u>Электронные библиотечные системы и каталоги</u></p> <p><u>Уметь:</u> -создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам учебно-образовательного процесса;</p>	24	16

	-использовать современные образовательные и информационные технологии; работать с глобальными электронными поисковыми системами, библиотечными картотеками и электронными каталогами Знать: - информацию, документы отвечающие запросам учебнообразовательного процесса; -основные виды глобальные электронные поисковые системы, библиотечные картотеки и электронные каталоги;		
	ИТОГО	1566	1044

6. Практическая подготовка

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка организуется непосредственно в колледже и в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Колледжем и профильной организацией.

Практическая подготовка при реализации образовательной программы проводится в период обучения по учебным циклам на учебных занятиях в форме практической подготовки. Объем часов, и тематика занятий в форме практической подготовке указываются в рабочей программе учебной дисциплины/МДК (раздела МДК) и предполагает выполнение отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

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

Учебная и производственная практика проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно по завершении теоретического обучения на 2,3,4 курсах перед экзаменационной сессией (в общем объеме 10 недель).

Распределение учебной и производственной практики по курсам и модулям

	1 курс, 2 семестр		2 курс, 4 семестр		3 курс, 6 семестр		4 курс, 8 семестр		Всего
	недели	ПМ	недели	ПМ	недели	ПМ	недели	ПМ	недели
Учебная практика, концентрированная			1	ПМ.01		ПМ.01	-	-	1
Производственная практика (по профилю специальности), концентрированная			3	-	3	ПМ.01	3	ПМ.02 ПМ.03 ПМ.03	9
Производственная практика (преддипломная), концентрированная			-	-	-	-	4	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03 ПМ.04	4
Всего			1		3		8		12

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются по каждому виду практики. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов. Аттестация по итогам производственной практики проводится с на основании и с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

7. Аттестация

Оценка качества освоения ППСЗ 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.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

7.1. Промежуточная аттестация

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определенной учебным планом.

В качестве форм промежуточной аттестации использованы:

- Экзамены (в т.ч. комплексные)
- Зачеты

- Дифференцированные зачеты (в т.ч. комплексные)
- Курсовые проекты (работы)
- Экзамен по профессиональному модулю (экзамен (квалификационный))

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла. Ввиду углубленной подготовки по специальности 51.02.03 Библиотекосведение предполагается написание двух курсовых работ.

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).

7.2. 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 углубленной подготовке включает: выпускную квалификационную работу (дипломную работу, дипломный проект); государственный экзамен по междисциплинарным курсам "Информационное обеспечение профессиональной деятельности " и "Информационные технологии".

8. Обучающиеся имеют следующие права и обязанности:

- в целях обеспечения возможности участия обучающегося в формировании индивидуальной образовательной программы, студент имеет право на перезачет (или пересдачу) дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных организациях), который освобождает его от необходимости их повторного освоения;
- в целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении ППССЗ в части развития общих компетенций, обучающиеся участвуют в развитии студенческого самоуправления, работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;
- обучающиеся обязаны выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные ППССЗ;
- обучающимся должна быть представлена возможность оценивания содержания, организации и качества образовательного процесса.

9. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности 51.02.03 Библиотекосведение обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование, должна составлять не менее 95% в общем числе

преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ППСЗ.

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.

Согласовано:

Председатели предметно-цикловых комиссий:

ПЦК общих гуманитарных, социально-экономических, общих и общепрофессиональных дисциплин



Ф.Р.Гайфулина

ПЦК социально-культурной деятельности и менеджмента



О.В.Инкина

Разработано:

