

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»**

**ПРИНЯТО**

На заседании Ученого  
совета Академии Матусовского  
Протокол № 1 от «30» августа 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. ректора  
Академии Матусовского  
В.Л. Филиппов  
«30» августа 2024 г.



**Основная профессиональная  
образовательная программа среднего профессионального образования –  
программа подготовки специалистов среднего звена**

**по специальности  
51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность**

Квалификация:  
специалист по библиотечно-информационной деятельности

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

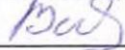
**Луганск 2024**

Рассмотрена и согласована предметно-цикловой комиссией  
библиотковедения и документоведения


Протокол № 1 от « 28 » 08 2024 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2024 г. № 258)

Председатель предметно-цикловой комиссии

Верещак О.О.   
(подпись Ф.И.О.)


Заведующий отделением культуры колледжа Академии Матусовского

Сенчук А.И.   
(подпись Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Директор Государственного  
бюджетного учреждения культуры  
Луганской Народной Республики  
«Луганская Республиканская  
универсальная научная библиотека им. м. Горького»



 Н.А. Расторгуева

## Содержание

1. Общие положения .....	
1.1. Определение .....	
1.2. Нормативные документы .....	
1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП.....	
2. Общая характеристика ОПОП.....	
3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников .....	
3.1. Область профессиональной деятельности.....	
3.2. Виды профессиональной деятельности .....	
4. Требования к результатам освоения ОПОП.....	
4.1. Общие компетенции.....	
4.2. Профессиональные компетенции.....	
5. Структура ОПОП.....	
5.1. Учебный план и календарный график учебного процесса.....	
5.2. Рабочая программа воспитания .....	
5.3. Календарный план воспитательной работы .....	
6. Ресурсное обеспечение ОПОП .....	
7. Требования к условиям реализации образовательной программы.....	
7.1. Образовательные технологии.....	
7.1.1. Методы и средства организации и реализации образовательного процесса .....	
7.1.2. Организация практики .....	
7.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса .....	
7.3. Текущий контроль успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации, фонды оценочных средств.....	

Приложение 1. Учебный план и календарный график учебного процесса.

Приложение 2. Рабочая программа воспитания.

Приложение 3. Календарный план воспитательной работы.

Приложение 4. Рабочие программы учебных предметов, курсов (дисциплин), УП, ПМ.

Приложение 5. Рабочая программа производственной практики.

Приложение 6. Кадровое обеспечение.

Приложение 7. Фонды оценочных средств.

Приложение 8. Программа государственной итоговой аттестации.

## **1. Общие положения**

### **1.1. Определение**

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

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

### **1.2. Нормативные документы**

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-

- информационная деятельность (Приказ Минпросвещения России от 17.04.2024 № 258);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762);
  - Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800);
  - Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);
  - Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);
  - Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);
  - Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391
  - «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ». Приказ Минтруда России от 14.09.2022 N 527н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по библиотечно-информационной деятельности» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.10.2022 N 70503)Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;

- Устав Академии Матусовского;
- Локальные нормативные акты Академии Матусовского.

### **1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП СПО – ППССЗ**

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты

ПС – профессиональный стандарт,

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ТФ – трудовая функция;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

П – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОП – общепрофессиональная дисциплина;

ПА – промежуточная аттестация;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

## **2. Общая характеристика ОПОП**

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

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

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

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования по квалификации: Специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу: 4428 часов академических часов, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.

### 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

#### 3.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие ОПОП, могут осуществлять профессиональную деятельность: 04 Культура, искусство

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

#### 3.2. Видов профессиональной деятельности

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	04.016 Специалист по библиотечно-информационной деятельности	Приказ Минтруда России от 14.09.2022 №527н	ОТФ А Библиотечно-информационное обслуживание пользователей	ТФ А/01.06 Стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей библиотеки
				ТФ А/02.06 Библиотечно-

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

#### 4. Требования к результатам освоения ОПОП СПО – ПСССЗ

##### 4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b>
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах



		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		<b>Знания:</b>
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Умения:</b>
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		<b>Знания:</b>
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в	<b>Умения:</b>
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать

	различных жизненных ситуациях	оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта <b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности правила разработки презентации основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке проявлять толерантность в рабочем коллективе <b>Знания:</b> правила оформления документов правила построения устных сообщений особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений,	<b>Умения:</b> проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения <b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

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

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

## 4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Организация библиотечно-информационного обслуживания	ПК 1.1. Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.	<b>Навыки:</b>
		применения методов и форм библиотечно-информационного обслуживания пользователей в традиционном и автоматизированном режимах
		оформления результатов библиотечно-информационного обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах
		<b>Умения:</b>
		выявлять читательские интересы, информационные запросы и потребности пользователей библиотеки
		осуществлять дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей
		выполнять информационные запросы различных категорий пользователей на основе собственных и сетевых ресурсов библиотеки
		оформлять результаты библиотечного обслуживания в учетно-технологических документах библиотеки
		использовать различные формы и методы в процессе стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания пользователей библиотеки
		соблюдать нормы профессиональной этики в процессе взаимодействия с пользователем
		организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки
		организовывать комфортное библиотечное пространство
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах библиотечно-информационного обслуживания
		<b>Знания:</b>
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности; информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
основ библиотечного дела, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии		
основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук		
особенностей и технологии стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания		
типологии читателей		

		методов изучения читательских интересов и запросов пользователей библиотек	
		форм и методы библиотечного обслуживания пользователей	
		основные формы и методы обслуживания особых категорий пользователей (пользователей с ограниченными возможностями здоровья и др.)	
		методики выставочной деятельности	
		методики индивидуальной и групповой работы по продвижению чтения	
	ПК 1.2. Осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению.	<b>Навыки:</b>	осуществления разных форм библиотечной работы с пользователями детского возраста по привитию навыков чтения, развитию читательской культуры, информационной и цифровой грамотности, с руководителями детского чтения
			оформления результатов библиотечно-информационного обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах
		<b>Умения:</b>	выявлять читательские интересы, информационные запросы и потребности пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению
			осуществлять дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению
			организовывать и проводить культурно-досуговые мероприятия с учетом возрастных особенностей пользователей детского возраста
			консультировать родителей (законных представителей) пользователей детского возраста по организации детского, подросткового и юношеского чтения и обучению методикам совместного чтения
			использовать формы и методы библиотечной работы по развитию читательской культуры, медийно-информационной и цифровой грамотности пользователей детского возраста
			уметь использовать игровые технологии в профессиональной деятельности
			соблюдать нормы этики профессионального общения с пользователями детского возраста, родителями (законными представителями)
			организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки
			организовывать комфортное библиотечное пространство
			использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах библиотечно-информационного обслуживания
	<b>Знания:</b>		

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

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



		сетевых ресурсов библиотеки
		анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий /ресурсов
		выявлять и изучать информационно-библиографические потребности пользователей
		осуществлять справочно-библиографическое обслуживание
		использовать различные формы библиографического информирования
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех технологических процессах информационно-библиографического обслуживания
		<b>Знания:</b>
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности; информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
	основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии	
	ПК 1.5. Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах.	<b>Навыки:</b>
		организация выставок, раскрывающих библиотечный фонд и другие информационные ресурсы, в традиционном и цифровом формате
		создания информационно-библиографические продукты разных типов, видов и жанров в соответствии с потребностями пользователей в традиционной, электронной и сетевой формах
		организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки в традиционной, электронной и сетевой формах
		использования компьютерной и офисной техники и современных программных продуктов в подготовке информационно-библиографических продуктов
		<b>Умения:</b>
		определять информационно-библиографические потребности пользователей
		применять методику создания различных видов и типов информационных и библиографических изданий /ресурсов
использовать методику организации библиотечной выставки в традиционном и автоматизированном режимах		

		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства в технологических процессах
		<b>Знания:</b>
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности; информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		методику разработки информационно-библиографического продукта
Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки	ПК 2.1. Осуществлять формирование библиотечного фонда в традиционном и автоматизированном режимах.	<b>Навыки:</b>
		разработки профиля комплектования библиотеки и оперативного тематико-типологического плана комплектования библиотеки
		работы по текущему, ретроспективному комплектованию, комплектованию библиотечного фонда электронными документами
		работа в библиотеке с открытыми и подписными ресурсами удаленного доступа
		ведения дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных и электронных документов в библиотеке
		работы по организации, проверке и сохранению библиотечного фонда
		организации и использования справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах
		<b>Умения:</b>
		осуществлять моделирование библиотечного фонда
		выявлять, оценивать и отбирать документы для приобретения в фонд библиотеки, осуществлять их приём
		выполнять технологические процессы по текущему, ретроспективному комплектованию, комплектованию библиотечного фонда электронными документами
		осуществлять в библиотеке подписку на периодические печатные издания, оформлять доступ к коллекциям/сервисам сетевых лицензионных ресурсов
		осуществлять организацию библиотечного фонда
		использовать технологии дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных и электронных документов,

		поступивших в библиотечный фонд	
		обеспечивать сохранение библиотечного фонда на этапах его формирования	
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой библиотеки, цифровые технологии и технические средства в процессах комплектования и организации библиотечного фонда	
		<b>Знания:</b>	
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования	
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности; информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию	
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры	
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии	
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук	
		состав и структуру библиотечного фонда	
		методы организации и технологии комплектования библиотечного фонда, в т.ч. основные виды, способы, процессы комплектования библиотечного фонда	
		технологические процессы формирования библиотечного фонда, их последовательность и состав	
		методы организации и технологии учета библиотечного фонда	
		источники комплектования библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами локального и удалённого доступа	
		отраслевую, видовую, типологическую и жанровую структуру книгоиздательского и книготоргового документного потока, рынок лицензионных электронных ресурсов	
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах комплектования и учета информационных ресурсов в библиотечном фонде	
		требования к организации и условиям хранения библиотечного фонда	
		ПК 2.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку печатных, электронных и сетевых удаленных	<b>Навыки:</b>
			технической обработки, штрихкодирования и радиочастотной маркировки документов, поступивших в библиотеку
		библиографической и каталожной обработки документов, поступивших в библиотечный фонд	

	документов.	определения наличия библиографического/каталожного описания документа в электронном/традиционном каталоге
		подготовки сопроводительных и статистических документов для передачи поступивших изданий в функциональные подразделения библиотеки, ведения бухгалтерского учета
		<b>Умения:</b>
		осуществлять техническую обработку печатных и электронных документов на физических носителях
		осуществлять библиографическую /каталожную обработку поступивших документов в соответствии с принятыми стандартами библиографического описания, в т.ч. сетевых информационных ресурсов различных видов
		анализировать информационные ресурсы библиотеки для составления библиографической записи
		использовать методы аналитико-синтетической переработки информации
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах обработки информационных ресурсов
		<b>Знания:</b>
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности; информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотечного, библиографического, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		стандарты и методы библиографической обработки печатных электронных/сетевых документов
		виды и результаты аналитико-синтетической обработки документов
		технология аналитико-синтетической обработки документов в традиционном и автоматизированном формате
		задачи, принципы и правила индексирования документов
		ПК 2.3. Осуществлять формирование и ведение справочно-
		выполнения основных процессов и операций по формированию, ведению, редактированию и

	поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах.	использованию частей справочно-поискового аппарата библиотеки
		<b>Умения:</b>
		создавать и использовать структурные элементы традиционного и электронного справочно-поискового аппарата библиотеки
		использовать методики организации, ведения и редактирования традиционных и электронных каталогов и картотек
		использовать различные формы и методы информирования пользователей о справочно-поисковом аппарате библиотеки
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах обработки информационных ресурсов
		<b>Знания:</b>
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности; информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотечного дела, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		функциональной характеристики, состава и организации справочно-поискового фонда
		виды библиотечных каталогов и картотек, выделяемые по различным признакам
основные процессы организации, ведения и редактирования библиотечных каталогов и картотек в традиционной и машиночитаемой форме		
направления и технология корпоративной каталогизации		
Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки	ПК 3.1. Осуществлять проектирование, организацию и проведение культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий.	<b>Навыки:</b>
		планирования культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий в соответствии с потребностями пользователей
		разработки сценария библиотечного мероприятия организационной и репетиционной работы в подготовке культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий для различных групп пользователей
		приобщения пользователей к традиционной отечественной и региональной культуре

		<b>Умения:</b>
		планировать досуговую деятельность библиотеки, проводить анализ и оценку эффективности проводимых мероприятий
		осуществлять мониторинг потребностей пользователей в организации досуга
		использовать методики подготовки и проведения библиотечных мероприятий
		организовывать и проводить культурно-досуговые, просветительские и событийные мероприятия с учетом особенностей пользователей
		разрабатывать самостоятельно сценарные планы массовых мероприятий, праздников, развлекательных программ, используя в своей работе инновационные формы и современные методы организации досуга населения
		уметь организовывать работу по изучению, сохранению и продвижению традиционной народной культуры
		использовать технологии социального партнерства с культурными, образовательными, научными, общественными организациями и средствами массовой информации, в т.ч. привлекать волонтеров к организации и проведению мероприятий
		использовать технические средства и информационно-коммуникационные технологии, в т.ч. мультимедийные, для организации и проведения библиотечного мероприятия
		соблюдать кодекс этики библиотекаря
		<b>Знания:</b>
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности; информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		методики и технологии организации культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий различных форматов для различных групп пользователей
		сценарно-режиссёрские и организационные основы проведения культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий;
		требования к составлению планов и ведению учетно-

		отчетной документации библиотеки
		нормы профессиональной этики и корпоративной культуры, правила делового общения
		основы традиционной народной культуры и календарных праздников
	ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы.	<b>Навыки:</b>
		публичных выступлений
		использования методики подготовки и проведения библиотечных мероприятий
		организационной и репетиционной работы в подготовке культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий для различных групп пользователей
		приобщения пользователей к традиционной отечественной и региональной культуре
		<b>Умения:</b>
		использовать методики подготовки публичного выступления
		составлять текст информации о культурно-досуговом, просветительском или событийном мероприятии
		использовать методики художественного (актерского) чтения
		использовать методики подготовки текстов разных жанров
		<b>Знания:</b>
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности; информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотечного, библиографического, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
	методики и технологии организации культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий различных форматов для различных групп пользователей	
	сценарно-режиссёрские и организационные основы проведения культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий	
Организация технологического сопровождения деятельности библиотек	ПК 4.1. Использовать автоматизированную библиотечно-информационную систему библиотеки, другие цифровые	<b>Навыки:</b>
		использования технических средств и информационных технологий при выполнении трудовой функции
		использования технических средств и информационных технологий при организации

технологии и технические средства в целях библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.	взаимодействия с пользователями в традиционном и дистанционном форматах	
	использования профессиональных библиотечные системы при выполнении трудовой функции	
	использования технологии работы с цифровым контентом библиотеки	
	<b>Умения:</b>	
	делать выбор технических и программных средств и информационных технологий в соответствии с решаемыми задачами	
	использовать технические средства различного назначения в профессиональной деятельности	
	использовать технологии работы с цифровым контентом библиотеки	
	<b>Знания:</b>	
	основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования	
	нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности; информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию	
	норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры	
	основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии	
	основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук	
	основные принципы работы технического оборудования различных видов	
	основные технические параметры технических средств, позволяющих сделать вывод об их применении для решения задачи	
	правила техники безопасности	
	санитарные нормы и правила организации компьютерного рабочего места	
	методики использования технических средств	
	ПК 4.2. Разрабатывать предложения по организационной структуре, целевому назначению, стратегии наполнения сетевых сервисов и библиотечного сайта (портала).	<b>Навыки:</b>
		формирования контента, в т.ч. медиаконтента, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки
	изучения информационных потребностей пользователей сетевых сервисов и библиотечного сайта/портала	
	взаимодействия с пользователями библиотечных социальных сетей	
	использования методик и элементов веб-аналитики для анализа соответствия структуры, контента и навигации библиотечного сайта потребностям пользователей	
	формирования и оформления предложений по	



		оптимизации наполнения, структуры библиотечного сайта в соответствии с потребностями пользователей
		<b>Умения:</b>
		применять методики изучения информационных потребностей пользователей сетевых сервисов и библиотечного сайта/портала
		формировать контент, в т.ч. медиаконтент, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки
		использовать методику и элементы веб-аналитики для анализа соответствия структуры, контента и навигации библиотечного сайта потребностям пользователей
		формировать и оформлять предложения по оптимизации наполнения, структуры библиотечного сайта в соответствии с потребностями пользователей
		<b>Знания:</b>
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности; информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		технологии работы с цифровым контентом библиотек, в т.ч. сайтом, аккаунтом и группами в социальных сетях
		методики создания и редактирования информационного контента для библиотечных сайтов/порталов и социальных медиа

## 5. Структура ОПОП

### 5.1. Учебный план и календарный график учебного процесса

Рабочий учебный план, составленный по циклам, включает перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, их трудоемкость и последовательность изучения, а также разделы практик.

Учебный план определяет перечень, объемы, последовательность изучения по курсам учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), виды учебных занятий, этапы учебной и производственной практик, виды государственной итоговой аттестации.

Учебный план состоит из титульной части, календарного графика учебного процесса, плана, пояснительной записки.

В титульной части учебного плана указываются: сведения об утверждении учебного плана; наименование образовательной организации; код и наименование специальности; вид программы; квалификация; форма обучения; нормативный срок обучения; образовательная база приема на обучение.

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации должен составлять не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы. Вариативная часть образовательной программы объемом не менее 30 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы на базе среднего общего образования, дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций за счет расширения видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются Колледжем.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Пояснительная записка учебного плана содержит сведения: о нормативной базе реализации ОПОП по специальности; об организации учебного процесса и режиме занятий; о распределении объема времени, отведенного на вариативную часть циклов ОПОП.

Учебный план и календарный график учебного процесса представлены в Приложении 1 к ОПОП по специальности 51.02.03 «Библиотечно-информационная деятельность».

## **5.2. Рабочая программа воспитания**

Рабочая программа воспитания является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03 «Библиотечно-информационная деятельность». Рабочая программа воспитания разработана в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования поданной специальности.

В центре рабочей программы воспитания находится личностное и профессиональное развитие обучающихся, приобщение обучающихся к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, правилам и нормам поведения в российском обществе. В качестве значимых личностных результатов приняты моральные и нравственные ценности личности: патриотизм, гражданственность, признание семейных ценностей, сохранение исторического и культурного наследия страны, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к окружающей среде и к собственному здоровью.

Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 2 к ОПОП по специальности 51.02.03 «Библиотечно-информационная деятельность».

### **5.3. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы разработан с учетом достижения цели и задач рабочей программы воспитания. Календарный план включает отдельные модули (направления) воспитательной работы с указанием сроков, целевой аудитории и ответственных исполнителей.

Календарный план воспитательной работы представлен в Приложении 3 к ОПОП по специальности 51.02.03 «Библиотечно-информационная деятельность»

## 6. Ресурсное обеспечение

ОПОП СПО обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

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

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и (или) электронным изданием по каждой дисциплине профессионального 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 циклов и модулей, соответствующем требованиям ОПОП.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда.

Академия предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с другими образовательными организациями (учреждениями) и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Академия располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной

практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

При использовании электронных изданий Академия обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

### **Перечень специальных помещений**

#### **Кабинеты:**

Социально-гуманитарных дисциплин

Общепрофессиональных дисциплин

Основы безопасности и защиты Родины

#### **Лаборатории:**

Организации библиотечно-информационного обслуживания

Организации библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки

Технологического сопровождения деятельности библиотеки

Спортивный комплекс/зал

#### **Спортивный комплекс.**

#### **Залы:**

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

– актовый зал;

и др.

## **7. Требования к условиям реализации образовательной программы**

### **7.1. Образовательные технологии**

#### **7.1.1. Методы организации и реализации образовательного процесса**

*Методы, направленные на теоретическую подготовку:* лекция, семинар, практические занятия (индивидуальные, групповые и мелкогрупповые занятия по междисциплинарным курсам, по дисциплинам;

самостоятельная работа студентов; консультация; различные межсеместровые формы контроля теоретических знаний.

*Методы, направленные на практическую подготовку:* индивидуальные, мелкогрупповые и групповые занятия по междисциплинарным курсам; семинары, учебная практика; ~~диплом~~ работа.

Продолжительность учебной недели в Академии – шестидневная. Режим образовательного процесса определяется Правилами внутреннего распорядка Академии. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Занятия могут быть объединены в пару (2 академических часа по 45 минут).

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю.

Занятия по учебным предметам и дисциплинам, междисциплинарным курсам обязательной и вариативной частей профессионального цикла проводятся в форме групповых, мелкогрупповых и индивидуальных занятий.

Учебные группы формируются следующим образом:

групповые занятия – не более 25 человек из студентов данного курса одной или, при необходимости, нескольких специальностей;

индивидуальные занятия – 1 человек.

Основными активными формами обучения являются практические занятия, которые проводятся по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсами учебным практикам.

Самостоятельная работа студентов представляет собой обязательную часть основной образовательной программы и выражается в часах. Самостоятельная работа выполняется студентом в соответствии с заданиями преподавателя в домашних условиях или в репетиционных аудиториях,

читальном зале библиотеки, компьютерном классе. Самостоятельная работа имеет учебно-методическое и информационное обеспечение, включающее учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций, аудио и видео материалы и т.д. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем.

Рабочие программы учебных предметов, курсов (дисциплин), УП, ПМ представлены в Приложении 5 к ОПОП по специальности 51.02.03 «Библиотечно-информационная деятельность».

### **7.1.2 Организация практики**

Практика является обязательным разделом ОПОП и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ОПОП предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

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

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

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

Учебная практика проводится рассредоточено по всему периоду обучения в форме учебно-практических аудиторных занятий, дополняющих междисциплинарные курсы.

Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование



модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

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

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована на каждом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной

организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Учебная и производственная практика может входить в состав учебного комплекса с дисциплиной и/или междисциплинарным курсом.

Рабочая программа производственной практики представлена в Приложении 6 к ОПОП по специальности 51.02.03 «Библиотечно-информационная деятельность».

## **7.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 07 Административно-управленческая и офисная деятельность, не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в

организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 07 Административно-управленческая и офисная деятельность, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

### **7.3. Текущий контроль успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации, фонды оценочных средств**

Оценка качества освоения ОПОП СПО включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

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

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

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

Академией разработаны фонды оценочных средств, которые отражают требования ФГОС СПО по данной специальности, соответствуют целям и задачам ОПОП и учебному плану. Фонды оценочных средств содержат критерии оценки учебных достижений студентов в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обеспечивают оценку уровня

сформированности общих и профессиональных компетенций по видам деятельности и степень готовности выпускников к профессиональной деятельности.

Фонды оценочных средств представлены в Приложении 8 к ОПОП по специальности 51.02.03 «Библиотечно-информационная деятельность».

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

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Формами текущего контроля успеваемости являются контрольные работы в виде устных и письменных проверок, тестирования, практических проверок, а также академические концерты, технические зачеты, отчетные концерты классов и исполнительских коллективов, творческие конкурсы. В качестве средств промежуточной аттестации используются зачеты и экзамены. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10, в указанное количество не входят зачеты по дисциплине «Физическая культура».

Обучающиеся, поступившие на базе среднего общего образования имеют право на перезачёт соответствующих общеобразовательных дисциплин.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной дипломной работы, и демонстрационный экзамен. Обязательное требование – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Каждый вид государственной итоговой аттестации заканчивается оценкой, временной интервал между разделами государственной итоговой аттестации должен быть не менее 3-х дней.

Программа государственной итоговой аттестации представлена в Приложении 9 к ОПОП по специальности 51.02.03 «Библиотечно-информационная деятельность».



