

БПОУ ВО «Вологодский областной колледж культуры и туризма»

РАССМОТРЕНО педагогическим советом БПОУ ВО «Вологодский областной колледж культуры и туризма»

Протокол № 11
от 30 августа 2016 г

СОГЛАСОВАНО с представителями работодателей (лист согласования от 20.08 2016 г

УТВЕРЖДАЮ директор БПОУ ВО «Вологодский областной колледж культуры и туризма»

Е.М. Капарулина



**Программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности 51.02.03. Библиотековедение
базовой подготовки
заочной формы обучения**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

- 1.1. Нормативно-правовые основы разработки ППССЗ
- 1.2. Предназначение, цель разработки ППССЗ
- 1.3. Характеристика ППССЗ
- 1.4. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

- 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности выпускников
- 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции выпускников

3. Содержание и организация образовательного процесса

- 3.1. Календарный учебный график
- 3.2. Рабочий учебный план
- 3.3. Особенности организации образовательного процесса
- 3.4. Программы дисциплин и профессиональных модулей
- 3.5. Методы организации и реализации образовательного процесса, направленные на обеспечение теоретической и практической подготовки
- 3.6. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий в образовательном процессе
- 3.7. Организация практики обучающихся

4. Требования к условиям реализации ППССЗ

- 4.1. Требования к условиям приема абитуриентов
- 4.2. Требования к кадровому обеспечению
- 4.3. Ресурсное обеспечение ППССЗ

5. Оценка качества освоения ППССЗ

Приложение 1. График учебного процесса

Приложение 2. Учебный план

Приложение 3. Аннотации рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей

1. Общие положения

1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

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

ППССЗ по специальности 51.02.03 Библиотековедение, реализуемая в БПОУ ВО «Вологодский областной колледж культуры и туризма» (далее – Учреждение), составлена на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 51.02.03 Библиотековедение.

Нормативно-правовую базу основной образовательной программы составляют следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки РФ от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 23.01.2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 30.12.2013 г. № 1422 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств»;

- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 г. № 12-696 «О разъяснении по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 29.05.2007 г. № 03-1180 «О Рекомендациях по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального

профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с федеральным Базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования»;

- Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (от 27.08.2009 г.);

- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (от 27.08.2009 г.);

- Устав Учреждения;

- Локальные акты Учреждения.

1.2. Предназначение, цель разработки ППССЗ

Образовательная программа по специальности 51.02.03 Библиотекведение определяет содержание образования: регламентирует цели, ожидаемые результаты, организацию образовательного процесса, условия реализации образовательной программы, оценку качества подготовки выпускника.

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

Содержание профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотекведение обеспечивает получение квалификации библиотекарь.

Образовательная программа по специальности 51.02.03 Библиотекведение самостоятельно разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

ППССЗ по специальности 51.02.03 Библиотекведение имеет своей целью:

- развитие у обучающихся личностных качеств, формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

- формирование у обучающихся творческой активности, общекультурного роста и социальной мобильности: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, настойчивости в достижении цели;

- формирование у обучающихся профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть устойчивым на рынке труда.

1.3. Характеристика ППССЗ

В Российской Федерации в данной специальности реализуется ППССЗ базовой подготовки, освоение которой позволяет лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, получить квалификации, соответствующие виду основной образовательной программы.

Нормативный срок, общая трудоемкость освоения ППССЗ (в часах) для заочной формы обучения и соответствующие квалификации приведены в таблице 1

«Сроки, трудоемкость освоения ОПОП и квалификации выпускников»:

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ППССЗ базовой подготовки при заочной форме получения образования
На базе среднего общего образования	библиотекарь	2 года 10 месяцев

1.4. Участие работодателей в разработке и реализации ППССЗ

В реализации ППССЗ по специальности 51.02.03 Библиотекведение представители работодателя участвуют:

- в руководстве производственной практикой на базах практик,
- в работе в составе государственной экзаменационной комиссии,
- в работе Учреждения в качестве преподавателей учебных дисциплин, профессиональных модулей и учебной практики;
- в творческих мероприятиях, научно-практических конференциях, ассамблеях, круглых столах, мастер-классах;
- в обсуждении и согласовании перечня дисциплин вариативного цикла и их содержания.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности выпускников.

Область профессиональной деятельности выпускников:

- организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров,
- ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;
- библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;
- документные и информационные фонды;
- библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;

- пользователи библиотек всех видов.

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции выпускников

Библиотекарь готовится к следующим видам деятельности:

- технологическая деятельность (формирование библиотечных фондов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек);
- организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек, ведение учетной документации и контроль за библиотечными процессами);
- культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки);
- информационная деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности).

Библиотекарь должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в нестандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, 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.

Библиотекарь должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Технологическая деятельность.

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

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

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

Организационно-управленческая деятельность.

ПК 2.1. Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работу 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, применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.

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

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 досуговые и воспитательные функции библиотеки.

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

ПК 3.5. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

Информационно-аналитическая деятельность.

ПК 4.1. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов и информационно-поисковых систем, в библиотечном и информационном обслуживании.

ПК 4.2. Использовать базы данных.

ПК 4.3. Использовать Интернет-технологии.

3. Содержание и организация образовательного процесса

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

- рабочий учебный план;
- календарный учебный график;

- рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов (далее – МДК);
- программы учебной и производственной практики;
- сборники заданий и упражнений, методические рекомендации для самостоятельной работы студентов;
- контрольно-оценочные средства по учебным дисциплинам, профессиональным модулям;
- другие учебно-методические материалы;
- программы государственной итоговой аттестации;
- локальные акты Учреждения.

3.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график соответствует положениям ФГОС СПО и содержанию учебного плана в части соблюдения продолжительности семестров, лабораторно-экзаменационных сессий, практик, каникулярного времени (Приложение 1).

3.2. Рабочий учебный план

Рабочий учебный план, составленный по циклам дисциплин, включает базовую и вариативную части, перечень дисциплин, междисциплинарные курсы, их трудоемкость и последовательность изучения, а также разделы практик. При формировании «Вариативной части» учебного плана Учреждение руководствовалось целями и задачами ФГОС СПО, также компетенциями выпускника, указанными в ФГОС СПО (Приложение 2).

Нормативный срок освоения учебного плана базовой подготовки при заочной форме обучения на базе среднего общего образования составляет 2 года 10 месяцев.

Образовательный процесс начинается с 01 октября.

Учреждением самостоятельно разрабатываются графики учебного процесса для каждой специальности и курса.

Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году на 1 и 2 курсах – 30 календарных дней, на последующих курсах - 40 календарных дней. Количество часов в учебном году на обзорные, установочные, практические занятия и лабораторные работы, проводимые в период сессий, устанавливается в объеме 160. В общую продолжительность лабораторно-экзаменационных сессий включаются дни отдыха студентов и сдачи экзаменов, также время обязательных учебных занятий, продолжительность которых – не более 8 часов в день.

Наименование дисциплин и их группирование по циклам идентичны учебным планам для очной формы обучения.

3.3. Особенности организации образовательного процесса

В Учреждении установлена шестидневная учебная неделя. Аудиторные и самостоятельные занятия проходят с 8.00 до 21.00, в субботу с 9.00 до 18.00. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

Формы и процедуры текущего контроля знаний. Текущий контроль знаний проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля (контрольная работа, тестирование, опрос и др.) выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины или МДК. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения обучающихся и их аттестации.

Контроль знаний, умений, навыков проводится по отдельным дисциплинам, разделам МДК.

Задания должны быть рассмотрены и утверждены решением заседания соответствующей ПЦК.

По итогам контрольных срезов знаний составляется сводная таблица результатов и сдается заместителю директора по учебно-методической работе.

Организация консультаций. Консультации для обучающихся заочной формы получения образования предусматриваются Учреждением из расчета 4 часов на одного обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются Учреждением.

Дисциплина «Физическая культура» изучается студентами самостоятельно. В учебном плане предусматривается 4 часа установочных занятий. Зачет по данной дисциплине может включать защиту реферата или итоговое тестирование.

Организация приема абитуриентов осуществляется при условии формирования групп следующим образом:

групповые занятия – не более 20 человек из обучающихся данного курса одной или, при необходимости, нескольких специальностей;

мелкогрупповые занятия – не более 8 человек.

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

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

3.4. Программы дисциплин и профессиональных модулей

Для реализации ППСЗ по специальности 51.02.03 Библиотекведение разработаны, утверждены рабочие программы учебных дисциплин и МДК по всем циклам ППСЗ, видам практики.

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

При реализации ППССЗ применяются:

а) методы, направленные на теоретическую подготовку:

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

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

б) методы, направленные на практическую подготовку:

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

- мастер-классы преподавателей и приглашенных специалистов;

- учебная и производственная практика;

- домашняя контрольная работа;

- курсовая работа, реферат;

- выпускная квалификационная работа.

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

Самостоятельная работа студентов (самостоятельная работа представляет собой обязательную часть основной профессиональной образовательной программы (выражаемую в часах), выполняемую студентом вне аудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателя. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем. Самостоятельная работа может выполняться студентом в учебных аудиториях, читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Самостоятельная работа студентов должна подкрепляться учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники,

учебно-методические пособия, конспекты лекций, аудио и видео материалами). **Реферат** – форма практической самостоятельной работы студента, позволяющая ему критически освоить один из разделов учебной программы дисциплины или междисциплинарного курса. Рекомендуемый план реферата: 1) тема, предмет (объект) и цель работы; 2) метод проведения работы; 3) результаты работы; 4) выводы (оценки, предложения), принятые и отвергнутые гипотезы; 5) области применения, 6) библиография. В течение семестра рекомендуется выполнять не более одного реферата.

Также используются такие формы проведения занятий как коллоквиум, консультация, а также различные межсеместровые формы контроля теоретических знаний.

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

Преподаватели выбирают педагогически обоснованные, соответствующие психологическим и возрастным особенностям обучающихся методы обучения; уделяют внимание тем методам, которые способствуют включению обучающихся в активную деятельность, развивают инициативу и ответственность; акцент делается на продуктивную работу. Управление методической деятельностью имеет тенденцию к взаимосвязи ее с исследовательской деятельностью обучающихся; вовлечением наиболее успешных из них в совместную деятельность.

В учебном процессе используется компьютерная техника и программное обеспечение.

Внедрение современных методик обучения, информационных технологий в Учреждения обеспечивается следующим образом:

- аудиовизуальными техническими средствами;
- использованием системного и инструментального программного обеспечения;
- наличием необходимого прикладного программного обеспечения;
- реализацией средств компьютерных коммуникаций;
- использованием информационных технологий;
- существующим парком вычислительной техники.

Аудиовизуальные технические средства обучения: проекторы, интерактивные доски.

Системное и инструментальное программное обеспечение:

- операционные системы Windows XP, Windows7, Windows 2003,
- антивирус Kaspersky BusinessSpace Security.

Прикладное программное обеспечение, используемое в учебном процессе:

1. Microsoft WORD – текстовый процессор, который позволяет обучающимся получить навыки быстро и качественно оформлять документы.
2. Microsoft Excel – табличный процессор. При помощи данного программного комплекса обучающиеся могут приобрести навыки построения

и оформления электронных таблиц.

3. Microsoft Access – система управления базами данных. Данный программный продукт позволяет обучающимся получить навыки в создании баз данных, динамически управлять потоками данных, строить запросы к базе

данных и формировать отчеты, выполнять обработку массивов данных по предъявленным критериям.

4. Microsoft Power Point – программа для создания презентационных материалов. Предоставляет обучающимся возможность проектировать и создавать презентации, развивает художественное мышление и навыки в наглядном представлении информации.

5. Microsoft Internet Explorer – программный продукт, позволяющий получить навыки работы в глобальной сети Интернет и предоставляющий доступ к ресурсам Интернет.

6. CorelDRAW – программа для работы с изображениями, создания анимации (компьютерная графика).

7. Adobe Photoshop – программа для работы с изображениями, создания анимации (компьютерная графика).

8. ABBYY Fine Reader – программа сканирования, распознавания текста, изображения.

9. Movie Maker – программа создания мультимедийной продукции (презентация, видеоролик).

Заключены долгосрочные договоры на регулярное обновление Информационно-правовых систем.

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

3.7. Организация практики обучающихся

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.

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

Практика для студентов заочной формы получения образования реализуется в полном объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, реализуются студентами согласно рабочей программы практики.

Учебная практика – 2 недели.

Производственная практика состоит из двух этапов:

- производственная практика (по профилю специальности) базовая подготовка – 4 недели,

- производственная практика (преддипломная) базовая подготовка – 4 недели,

Цели и задачи, программы и формы отчетности по каждому этапу производственной практики определяются Учреждением самостоятельно. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Методическое руководство практикой и контроль за ней возлагается на преподавателей специальных дисциплин, хорошо знающих учреждение, особенности ее технологических процессов. Руководитель организации, заведующий практическим обучением осуществляет общее руководство практикой обучающихся.

Базами практик выступают преимущественно организации и учреждения сферы культуры и образования города г. Вологды и Череповца, районов Вологодской области, с которыми заключены договоры об организации и проведении практики обучающихся Учреждения.

4. Требования к условиям реализации ППССЗ

4.1. Требования к условиям приема абитуриентов.

Прием на программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03 Библиотечное дело осуществляется при наличии у абитуриента документа о среднем общем образовании или документа об образовании более высокого уровня.

4.2. Требования к кадровому обеспечению

Реализация ППССЗ по направлению подготовки 51.02.03 Библиотечное дело обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины междисциплинарных курсов.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 5 лет.

До 10% от общего числа преподавателей, имеющих высшее образование, может быть заменено преподавателями, имеющими среднее профессиональное образование и государственные почетные звания в соответствующей профессиональной сфере, или специалистами, имеющими среднее профессиональное образование и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере более 10 последних лет.

Преподаватели Учреждения регулярно осуществляют художественно-творческую и методическую работу, не менее одного раза в пять лет проходят повышение квалификации.

К формам повышения квалификации относятся:

- присуждение государственной премии;
- присвоение почетного звания;

- получение ученой степени;
- присвоение ученого звания.

4.3. Ресурсное обеспечение ППССЗ

Основная профессиональная образовательная программа по специальности 51.02.03 Библиотековедение обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практик.

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

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин, междисциплинарных курсов ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Каждый обучающийся обеспечен одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине, МДК.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет. Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Учреждение располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, лабораторных работ, дисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотрены учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, что подтверждено разрешительными документами соответствующих служб.

При выполнении обучающимися практических занятий в качестве обязательного компонента включаются практические задания с использованием персональных компьютеров.

Необходимый для реализации ППССЗ перечень учебных аудиторий, Специализированных кабинетов и материально-технического обеспечения включает в себя следующее:

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений.

Кабинеты:

- гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
- математики и информатики;
- общепрофессиональных дисциплин;
- для занятий по междисциплинарным курсам специальности 51.02.03 Библиотековедение.

Учебные классы:

- для групповых занятий;
- для индивидуальных занятий.

Учебная лаборатория –

- технических средств обучения.

Гримерная.

Костюмерная.

Помещение для хранения реквизита.

Спортивный комплекс:

- спортивный зал;
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
- стрелковый тир.

Залы:

- театрально-концертный (актовый) зал;
- библиотека (абонемент, читальный зал, справочно-библиографический аппарат, библиотечный фонд).

Учреждение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

5. Оценка качества освоения ППСЗ

Оценка качества освоения ППСЗ включает:

- текущий контроль успеваемости,
- промежуточную аттестацию обучающихся,
- государственную итоговую аттестацию выпускников.

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

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

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

В качестве средств промежуточного контроля успеваемости используются:

- зачёты и экзамены (устные или письменные),
- защита домашних контрольных работ.

Учреждением разработаны критерии оценок промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППСЗ по направлению 51.02.03 Библиотекведение (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств. Они включают типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются преподавателем самостоятельно, рассматриваются на ПЦК и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе

При разработке оценочных средств для контроля качества изучения дисциплин, междисциплинарных курсов и практик учитываются все виды связей между включенными в них знаниями, умениями, навыками, позволяющими установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень готовности выпускников к профессиональной деятельности.

Оценки выставляются по каждой дисциплине общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического циклов, по каждой дисциплине общепрофессионального курса, а также по каждому МДК. Оценки по разделам междисциплинарных курсов (дисциплинам, входящим в состав междисциплинарного курса) выставляются на основании учебного плана, утвержденного директором Учреждения.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются соответствующей ПЦК на основании порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников по ППСЗ, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Государственная итоговая аттестация по базовой подготовке по специальности 51.02.03 Библиотекведение включает:

- выпускную квалификационную работу (дипломная работа).

Тема выпускной квалификационной работы каждого выпускника не позднее, чем за 4 месяца до начала государственной итоговой аттестации обсуждается на заседании ПЦК и утверждается Педагогическим советом Учреждения.