**Описание образовательной программы/ программы подготовки специалистов среднего звена по специальности**

**51.02.03 Библиотековедение**

Ообразовательная программа (ОП) по специальностисреднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотековедение разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотековедение (Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2014 г. № 1357(в ред. от 13.07.2021 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотековедение») (далее – ФГОС СПО).

ОП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотековедение, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ОП СПО.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: библиотекарь, специалист по информационным ресурсам.

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

Форма обучения: очная.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования: 7219 академических часов, со сроком обучения 3 года 10 месяцев (5040 часов – аудиторная нагрузка, 2407 часов – самостоятельная учебная нагрузка студента).

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие ОП СПО, могут осуществлять профессиональную деятельность: 04 Культура, искусство.

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

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.

**Структура рабочей программы**

**Программы профессиональных модулей**

ПМ.01 Технологическая деятельность

|  |
| --- |
| МДК.01.01 Библиотековедение |
| МДК.01.02 Библиографоведение |
| МДК.01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов |
| Библиотечный каталог |
| Библиотечный фонды |
| Библиотечно-библиографическое краеведение |
| МДК.01.04 Направление методической работы библиотек |
| Основы методической работы библиотек |
| Библиотечный маркетинг |
| МДК.01.05 Документоведение |
| Курсовая работа |
| УП.00 Учебная практика |

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

|  |
| --- |
| МДК.02.01 Менеджмент библиотечного дела |
| Экономика и менеджмент библиотечного дела |
| Правовое обеспечение профессиональной деятельности |
| Этика и психология профессиональной деятельности |
| МДК.02.02 Управление библиотекой |

ПМ.03 Культурно-досуговая деятельность

|  |
| --- |
| МДК.03.01 Организация досуговых мероприятий |
| Методика организации досуговых мероприятий |
| Риторика |
| МДК.03.02 Работа с читателями |
| Работа библиотек с особыми группами пользователей |
| Деловая культура |

ПМ.04 Информационно-аналитическая деятельность

|  |
| --- |
| МДК.04.01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности |
| МДК.04.02 Информационные технологии |

**Программы учебных дисциплин**

ОД.01.01Иностранный язык

ОД.01.02 Математика

ОД.01.03 Естествознание

ОД.01.04 География

ОД.01.05 Физическая культура

ОД.01.06 Основы безопасности жизнедеятельности

ОД.01.07 Экология

ОД.01.08 Астрономия

**Профильные учебные дисциплины**

ОД.02.01 Информатика

ОД.02.02 Обществознание (включая экономику и право)

ОД.02.03 Русский язык

ОД.02.04 Литература

ОД.02.05 История

**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**

ОГСЭ.01.01 Основы философии

ОГСЭ.02 История

ОГСЭ.03 Психология общения

ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

ОГСЭ.05 Физическая культура

**Математический и общий естественнонаучный учебный цикл**

ЕН.01 Математика и информатика

ЕН.02 Экологические основы природопользования

ЕН.03 Информационные системы в профессиональной деятельности

**Профессиональный учебный цикл**

ОП.01 Отечественная литература

ОП.02 Зарубежная литература

ОП.03Русский язык и культура речи

ОП.04 Безопасность жизнедеятельности

ОП.05 Современная литература

ОП.06 Социология и психология чтения

ОП.07 История мировой и отечественной культуры

ОП.08 Введение в специальность

**Рабочая программа воспитания, примерный календарный план воспитательной работы**

**Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации по специальности**

**Планируемые результаты освоения образовательной программы**

**Общие компетенции**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **компе**  **тенции** | **Формулировка компетенции** | **Знания, умения** | |
| ОК 01 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | **Умения:**  **-** выполнять самоанализ профессиональной пригодности; определять ближайшие и долгосрочные цели в профессиональной деятельности;  - участвовать в мероприятиях, способствующих  профессиональному развитию;  - демонстрировать стабильную положительную динамику результатов учебной деятельности по разным дисциплинам и профессиональной программе в целом. | |
| **Знания:**  - аргументов выбора специальности, определение профессиональных планов;  - социальной роли и значимости профессиональной деятельности, основных видов деятельности на рабочем месте. | |
| ОК 02 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | **Умения:**  - выстраивать план (программу) деятельности;  - находить способы и методы выполнения задач (подбирать ресурсы, информацию, инструментарий, необходимые для  решения задач);  - демонстрировать здоровое стремление получить высокую оценку. | |
| **Знания:**  - результатов выполняемых действий и причин их отклонений от норм;  - путей устранения выявленных отклонений;  - анализа действия на соответствие эталону (нормам) оценки результатов деятельности | |
| ОК 03 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | | **Умения:**  - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;  - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;  - составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;  - реализовывать составленный план;  - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| **Знания:**  - актуального профессионального и социального контекста современности;  - основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;  - алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях;  - методов работы в профессиональной и смежных сферах;  - структуры плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 04 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | | **Умения:**  - определять задачи для поиска информации;  - определять необходимые источники информации;  - планировать процесс поиска;  - структурировать получаемую информацию;  - выделять наиболее значимое в перечне информации;  - оценивать практическую значимость результатов поиска;  - оформлять результаты поиска информации. |
| **Знания:**  - номенклатуры информационных источников,  применяемых в профессиональной деятельности;  - приемов структурирования информации;  - формата оформления результатов поиска информации. |
| ОК 05 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | | **Умения:**  - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности. |
| **Знания:**  - современных средств и устройства информатизации;  - технологии их применения в профессиональной деятельности |
| ОК 06 | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | | **Умения:**  - организовывать работу коллектива;  - взаимодействовать с коллегами, руководством,  потребителями в ходе профессиональной деятельности. |
| **Знания:**  - психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности;  - методики работы с различными группами потребителей/населения;  - основ проектной деятельности. |
| ОК 07 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий | | **Умения:**  - осознавать цели и задачи командной работы;  - ощущать свою личную ответственность за работу в коллективе;  - брать на себя ответственность за результат выполнения общих заданий независимо от результата командной работы. |
| **Знания:**  - методики работы с коллективом;  - основ проектной деятельности. |
| ОК 08 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | | **Умения:**  - определять актуальность нормативно-правовой  документации в профессиональной деятельности;  - применять современную научную профессиональную терминологию;  - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. |
| **Знания:**  - содержания актуальной нормативно-правовой  документации;  - современной научной и профессиональной терминологии;  - возможных траекторий профессионального развития и самообразования. |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | | **Умения:**  - проявлять интерес к традиционным и инновационным методам работы;  - определять сущность и особенности  современных технологий социально-культурной деятельности. |
| **Знания:**  - источников информации о инновационных технологиях профессиональной деятельности;  - причин необходимости смены/совершенствования  технологий. |

**Профессиональные компетенции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные виды**  **деятельности** | **Код и наименование**  **компетенции** | **Показатели освоения компетенции** |
| **Технологическая деятельность** | ПК 1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность. | **Практический опыт:**  - подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей;  - составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;  - выявления краеведческих материалов и работы с ними;  - работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий;  - ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;  - составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем;  - индексирования документов;  организации, ведении и редактировании системы каталогов и картотек;  - размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов;  **Умения:**  - осуществлять профессионально-практическую деятельность;  - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;  - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;  - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;  - характеризовать процесс информатизации библиотек;  - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;  - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;  - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;  - анализировать документы для составления библиографической записи;  - индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;  - использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;  - моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд  **Знания:**  - теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;  - типологию читателей и специфику работы с ними;  - технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;  - основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;  - определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;  - современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;  - типологию библиографических пособий;  - основные виды и процессы библиографической работы;  - виды и формы каталогов;  - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;  - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;  - задачи, принципы и правила индексирования документов;  - состав и структуру библиотечных фондов;  - основные процессы формирования библиотечных фондов. |
| ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки. |
| ПК 1.3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий. |
| ПК 1.4. Использовать формы и методы научно-методической деятельности. |
| ПК 1.5. Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности. |
| ПК 1.6. Осуществлять подготовку вывода продукта на рынок. |
| **Организационно-управленческая деятельность** | ПК 2.1. Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работы коллектива исполнителей, принимать управленческие решения. | **Практический опыт:**  - ведения учетной документации библиотеки;  - составления текущих планов и отчетов;  - ведения деловых бесед;  - заполнения документов первичного учета;  - вычисления формул качественных показателей работы библиотеки;  **Умения:**  - применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности;  - рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки;  - использовать разные стили управления;  - анализировать методическую деятельность библиотеки;  - составлять и обосновать номенклатуру платных услуг библиотеки;  - использовать законы в практике работы библиотеки;  - составлять внутреннюю нормативную документацию;  - общаться и работать с людьми;  - правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению;  **Знания:**  - теоретические основы экономики и управления библиотечного дела;  - методику учета, отчетности и планирования библиотеки;  - источники финансирования;  - основы маркетинговой деятельности;  - основы научной организации труда в библиотеке;  - основы методической, рекламной деятельности;  - законодательную базу современной библиотеки;  - внутреннюю нормативную документацию библиотек;  - нормы библиотечной этики и этикета. |
| ПК 2.2. Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды |
| ПК 2.3. Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами. |
| ПК 2.4. Выявлять и внедрять инновационные технологии, способность применять знание принципов организации труда в работе библиотеки. |
| ПК 2.5. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности. |
| ПК 2.6. Применять знания коммуникативных процессов в управлении библиотекой, принципов управления персоналом. |
| ПК 2.7. Ведение документации в управленческой деятельности библиотеки. |
| **Культурно-досуговая деятельность** | ПК 3.1. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру. | **Практический опыт:**  - организации и проведения различных форм массовых мероприятий, написания сценариев и постановки различных видов театрализованных мероприятий;  - формирования информационной культуры пользователя.  **Умения:**  - планировать культурно-досуговую деятельность;  - разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия;  - записывать и воспроизводить музыкально-шумовую фонограмму;  - проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий;  - использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей.  **Знания:**  - теоретические основы культурно-досуговой деятельности;  - формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения;  - методику анализа и отбора художественного и документально-публицистического материала для сценария;  - теоретические основы составления сценария массового мероприятия;  - основы сценарной подготовки и постановочной деятельности;  - художественное оформление библиотечных мероприятий;  - основы речевой культуры и ораторского искусства;  - общие вопросы этики и культуры делового общения. |
| ПК 3.2. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки. |
| ПК 3.3. Реализовывать досуговую и воспитательную функции библиотеки. |
| ПК 3.4. Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям. |
| ПК 3.5. Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей. |
| ПК 3.6. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией. |
| **Информационно-аналитическая деятельность** | ПК 4.1. Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности | **Практический опыт:**  - использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности;  - использования сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации;  **Умения:**  - использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности;  - использовать программное обеспечение библиотечных процессов;  - применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности;  - применять мультимедийные технологии;  - оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки;  - анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию  **Знания:**  - основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе;  - состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий;  - классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей;  - принципы использования мультимедиа;  - основные свойства и характеристики АБИС;  - виды и правила сетевого взаимодействия;  - особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест. |
| ПК 4.2. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов. |
| ПК 4.3. Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности. |
| ПК 4.4. Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем. |
|  | ПК 4.5. Использовать программные средства повышения информационной безопасности. |