

**Основная образовательная
программа
среднего профессионального образования
по специальности
071901 Библиотековедение**

Ярославль 2011

Государственное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
Ярославской области
«Ярославское училище культуры (техникум)»

Утверждаю:
Директор ГОУ СПО ЯО
«Ярославское училище культуры»

_____ С. А. Семенько

**Основная образовательная программа
среднего профессионального образования
по специальности**

071901 «Библиотековедение»

Форма обучения – заочная

Нормативный срок обучения базовой подготовки – 2 года 10 месяцев

сокращенный курс обучения – 1 год 10 месяцев

Квалификация: библиотекарь

1. Общие положения

1.1. Определение

Основная образовательная программа среднего профессионального образования (ОПОП СПО) по специальности 071901 Библиотекведение является системой учебно-методических документов, сформированной на основе федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по данной специальности.

1.2. Цель разработки ОПОП СПО по специальности 071901 Библиотекведение

Целью разработки основной образовательной программы является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по данной специальности.

1.3. Характеристика ОПОП СПО по специальности 071901 Библиотекведение

В Российской Федерации в данной специальности реализуется основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (ОПОП СПО) базовой и углубленной подготовки, освоение которых позволяет лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, получить квалификации, соответствующие профилю основной профессиональной образовательной программы.

Нормативный срок, общая трудоемкость освоения основной профессиональной образовательной программы (в часах) для заочной формы обучения и соответствующие квалификации на базе среднего (полного) общего образования приведены в таблице 1:

Сроки, трудоемкость освоения ОПОП и квалификации выпускников

Таблица 1

Наименование ОПОП	Квалификации		Нормативный срок освоения ОПОП
	Код в соответствии с принятой классификацией ОПОП	Наименование	
Библиотекведение	51	Библиотекарь	2 года 10 месяцев 1 год 10 месяцев

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников

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

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников

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.

2.3. Виды профессиональной деятельности 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).

3. Требования к результатам освоения ОПОП

На базе приобретенных знаний и умений выпускник, 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, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных 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.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

На базе приобретенных знаний и умений выпускник, 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 информационной культуры

ПК 3.2. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

ПК 3.3. Реализовывать досуговые и воспитательные функции библиотеки.

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

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

Информационная 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.

4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

4.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график должен соответствовать положениям ФГОС СПО и содержанию учебного плана в части соблюдения продолжительности семестров, промежуточных аттестаций (зачетно-экзаменационных сессий), практик, каникулярного времени.

4.2. 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 учебным заведением «Вариативной части» учебного плана необходимо руководствоваться целями и задачами настоящего ФГОС СПО, также компетенциями выпускника, указанными в ФГОС СПО.

Формирование учебным заведением цикла «Вариативная часть» основывалось на исторических традициях в подготовке профессиональных кадров в области библиотекведения, а также расширении компетенций выпускника, связанных с потребностями рынка труда и запросами обучающихся.

5. Ресурсное обеспечение основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практик.

Образовательное учреждение должно располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, лабораторных работ, дисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Внеаудиторная работа обучающихся должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация основной профессиональной образовательной программы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин, междисциплинарных курсов основной профессиональной образовательной программы. На время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального

цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд должен быть 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 должен включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на 100 обучающихся.

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящего не менее чем из 5 наименований отечественных журналов.

Образовательное учреждение должно предоставить обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями, организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

При проведении практических занятий в их состав в качестве обязательного компонента необходимо включать практические задания с использованием персональных компьютеров.

Освоение обучающимся профессиональных модулей возможно в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях (на предприятиях) в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

При использовании электронных изданий образовательное учреждение должно обеспечить каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с номенклатурой изучаемых дисциплин.

Образовательное учреждение должно быть обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Минимально необходимый для реализации ОПОП перечень учебных аудиторий, специализированных кабинетов и материально-технического обеспечения включает в себя:

Кабинеты:

общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
иностранного языка;
литературы;
библиотекovedения;
библиографovedения;
библиотечного менеджмента и маркетинга.

Учебные лаборатории:

библиотечных фондов и каталогов;
библиографической деятельности;
информатики (компьютерный класс).

Спортивный комплекс:

спортивный зал;
открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

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

6. Требования к условиям реализации ОПОП

6.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов

Прием на основную профессиональную программу по специальности по специальности 071901 Библиотекведение осуществляется при наличии у абитуриента документа об основном общем образовании или документа об образовании более высокого уровня (среднем (полном) общем образовании, начальном профессиональном образовании, среднем профессиональном образовании или высшем профессиональном образовании).

6.2. Рекомендации по использованию образовательных технологий

6.2.1. Методы организации и реализации образовательного процесса

а) методы, направленные на теоретическую подготовку:

- лекция;
- семинар;
- практические занятия (индивидуальные и групповые);
- самостоятельная работа студентов;
- коллоквиум;
- консультация;
- различные межсеместровые формы контроля теоретических знаний.

б) методы, направленные на практическую подготовку:

- учебная практика;
- производственная практика;
- преддипломная практика;
- курсовая работа;
- выпускная квалификационная работа.

Численность студентов в учебных группах при проведении теоретических занятий – не более 25 человек, при проведении лабораторно-практических занятий – не более 15 человек.

6.2.2. Рекомендации по использованию методов организации и реализации образовательного процесса, направленных на обеспечение теоретической и практической подготовки

Лекция. Рекомендуется использовать различные типы лекций: вводную, мотивационную (способствующую проявлению интереса к осваиваемой дисциплине), 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.

Основными активными формами обучения профессиональным компетенциям являются:

Практические занятия. Форма - групповые и мелкогрупповые занятия, которые проводятся по дисциплинам учебного плана.

Семинар. Этот метод обучения должен проходить в различных диалогических формах – дискуссий, деловых и ролевых игр, разборов конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, обсуждения результатов студенческих работ (докладов, сообщений и т. д.).

Курсовая работа. Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) общепрофессионального цикла или междисциплинарному курсу профессионального модуля и реализуется в пределах времени, отведенного на их изучение. Курсовая работа может планироваться на каждый год обучения.

Самостоятельная работа студентов. Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть основной 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 читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Самостоятельная работа студентов должна подкрепляться учебным, учебно-методическим и информационным обеспечением.

Реферат. Одна из форм практической самостоятельной работы студента, позволяющая 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.

6.2.3. Требования к организации практики обучающихся

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

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

Цели и задачи, программы и формы отчетности по каждому этапу производственной практики определяются образовательным учреждением самостоятельно.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательным учреждением при освоении студентами

профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

По каждому виду практики цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением самостоятельно.

Производственная практика должна проводиться в организациях, соответствующих профилю подготовки обучающихся. Отношения с данными учреждениями должны оформляться договором.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

6.3. Требования к кадровому обеспечению

Реализация основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, междисциплинарных курсов. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 5 лет.

До 10% общего числа преподавателей, имеющих высшее образование, может быть замещено преподавателями, имеющими среднее профессиональное образование и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере в течение 10 и более последних лет.

Преподаватели учебного заведения должны регулярно осуществлять художественно-творческую и (или) методическую работу, не менее одного раза в пять лет проходить повышение квалификации.

К формам повышения квалификации может относиться профессиональная деятельность, отмеченная:

- присуждением государственной премии;
- присвоением почетного звания;
- присвоением ученой степени;
- присвоением ученого звания;
- получением звания лауреата международного или всероссийского конкурса.

6.4. Требования и рекомендации к организации и учебно-методическому обеспечению текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, разработке соответствующих фондов оценочных средств

Оценка качества освоения основных профессиональных образовательных программ должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются

образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации и государственной (итоговой) аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно.

Образовательным учреждением должны быть созданы условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам к условиям их будущей профессиональной деятельности. Вследствие чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) профессионального цикла, в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

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

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является предоставление документов, подтверждающих освоение обучающимся соответствующих компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

В качестве средств текущего контроля успеваемости используются контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирование. В качестве средств промежуточного контроля используются зачёты и экзамены. Учебным заведением должны быть разработаны критерии оценок промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются учебным заведением.

Фонды оценочных средств должны быть полными и адекватными отображениями требований ФГОС СПО по данной специальности, соответствовать целям и задачам ОПОП и её учебному плану. Они призваны обеспечивать оценку качества общих и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником.

При разработке оценочных средств для контроля качества изучения дисциплин, междисциплинарных курсов и практик должны учитываться 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 должны быть выставлены по каждой дисциплине общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического циклов, за исключением дисциплины «Физическая культура», по каждой общепрофессиональной дисциплине, а также по каждому междисциплинарному курсу. Оценки по разделам междисциплинарных курсов (дисциплинам, входящим в состав междисциплинарного курса) могут выставляться по решению Совета учебного заведения на основании учебного плана, утвержденного директором учебного заведения.

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

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательным условием является соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственная (итоговая) аттестация по базовой подготовке включает выпускную квалификационную работу (дипломная работа).

При прохождении государственной (итоговой) аттестации выпускник должен продемонстрировать:

при реализации ОПОП базовой подготовки:

владение технологией подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания различных категорий пользователей, навыком формирования библиотечного фонда и справочно-библиографического аппарата библиотеки;

умение осуществлять профессионально-практическую деятельность: вести библиотечное, информационное, культурно-досуговое и справочно-библиографическое обслуживание, формировать и организовывать библиотечные фонды и каталоги, использовать компьютерную технику и современные программные продукты в библиотечно-библиографической деятельности;

знание теоретических основ отечественного библиотековедения, технологий, форм и методов работы библиотечного обслуживания пользователей, основ справочно-библиографической, информационной, культурно-досуговой деятельности.

2. План учебного процесса

Индекс	Наименование дисциплин	Распределение по курсам			Кол-во контрольных раб.		Учебная нагрузка студента ч.			Обязательные учебные занятия при заочной форме обучения				Распределение обязательных учебных занятий по курсам								
		Экзаменов (курс)	Курсовых проектов (раб)	Зачетов	ДКР (курс)	Итогов. письм., классн.	Максимальная	Самостоятельная	Обязат. при очной форме обучен	Всего	В том числе			3 курс			4 курс			5 курс		
											Обзорн. устан. занят.	лаб. раб. практич занятия	Курс. проект работ Индив Занят ч	Обзорн. устан. занятия ч.	Лаб. раб. практич занятия ч.	Курс. проект работ Индив Занят ч	Обзорн. устан. Занятия ч.	Лаб. раб. практич. зан ч.	Курс. проект работ Индив занят ч	Обзорн. устан. Занятия ч.	Лаб. раб. практич занятия ч.	Курс. проект работ Индив Занят ч
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	Обязательная часть циклов ОПОП						3564	1188	2376	480	352	104	24	114	46		109	39	12	120	28	12
ОГСЭ.00	Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины						498	166	332	65	46	19		2	15		13	4		31		
ОГСЭ.01	Основы философии			5			72	24	48	10	10									10		
ОГСЭ.02	История			4			72	24	48	10	10						10					
ОГСЭ.03	Иностранный язык			4 д.з	3		141	47	94	19		19			15			4				
ОГСЭ.04	Физическая культура			3	3		213	71	142	26	26			2			3			21		
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл						108	36	72	15	15			8			7					
ЕН.01	Математика и информатика			4			48	16	32	7	7						7					
ЕН.02	Экологические основы природопользования			3 дз			60	20	40	8	8			8								
П.00	Профессиональный цикл						2958	986	1972	400	291	85	24	104	31		89	35	12	89	28	12
ОП.	<i>Общепрофессиональные</i>						832,5	277,5	555	113	108	5		33	2		41	4		33		

00	дисциплины																			
ОП.01	Отечественная литература	4,5		4,5		222	74	148	30	30		5		10			15			
ОП.02	Зарубежная литература		5	4,5		147	49	98	20	20				10			10			
ОП.03	Русский язык и культура речи	3		3		81	27	54	11	11		11								
ОП.04	Безопасность жизнедеятельности			3 д.3		102	34	68	14	14		14								
ОП.05	История мировой и отечественной культуры			4 д.3		111	37	74	15	15				15						
ОП.06	Документоведение	3,4		3,4		111	37	74	15	10	5	3	2	6	4					
ОП.07	Литература для детей и юношества		5	5		59	20	39	8	8							8			
	Профессиональные модули					2125,5	708,5	1417	287	183	80	24	71	29	48	31	12	656	28	12
ПМ.01	Технологическая деятельность					1393	464	929	188	122	54	12	55	27	36	21	12	23	14	
МДК 01.01	Библиотечное дело					609	203	406	82	55	27	35	16	14	7	6	4			
	Общее библиотечное дело	3		3		162	54	108	22	14	8	14	8							
	История библиотечного дела		3			51	17	34	7	7		7								
	Библиотечное обслуживание	4		4		156	52	104	21	14	7			14	7					
	Работа с читателями детьми и юношеством	5		5		78	26	52	10	6	4						6	4		
	Библиотечное краеведение	3		3		162	54	108	22	14	8	14	8							
МДК 01.02	Библиографическое дело					277	92	185	37	21	4	12	4	4	4	4	12	5	4	
	Общее библиографическое дело	3		3		90	30	40	8	4	4	4	4							
	Библиографическая работа библиотеки	4	4	4		90	30	100	20	8		12			4	4	12			

	Специальное библиографоведение	5			5		97	32	45	9	9							5	4			
МДК 01. 03	Организация библиотечных фондов и каталогов						507	169	338	69	46	23		16	7		18	10		12	6	
	Библиотечный каталог	3,4 ,5			3,4 5		198	66	132	27	18	9		6	3		6	3		6	3	
	Библиотечные фонды	4			3,4		111	37	74	15	10	5		4	1		6	4				
	Аналитико-синтетическая переработка информации	3,4 ,5			3,4, 5		198	66	132	27	18	9		6	3		6	3		6	3	
ПМ. 02	Организационно-управленческая деятельность						318	106	212	43	23	8	12	7			2	4		14	4	12
МДК 02. 01	Менеджмент библиотечного дела						318	106	212	43	23	8	12	7			2	4		14	4	12
	Экономика и менеджмент библиотечного дела	4,5	5		4,5		186	62	124	25	5	8	12				2	4		3	4	12
	Правовое обеспечение профессиональной деятельности			5			81	27	54	11	11									11		
	Этика и психология профессиональной деятельности			3 д.3			51	17	34	7	7			7								
ПМ. 03	Культурно-досуговая деятельность						199,5	66,5	133	27	19	8		9	2		10	6				
МДК 03. 01	Организации досуговых мероприятий						199,5	66,5	133	27	19	8		9	2		10	6				
	Методика организации досуговых мероприятий			4 д.3	4		88,5	29,5	59	12	8	4		4			4	4				
	Основы постановочной деятельности			4			60	20	40	8	6	2					6	2				
	Риторика			3			51	17	34	7	5	2		5	2							
ПМ. 04	Информационная деятельность						214,5	71,5	143	29	19	10								19	10	

3. Производственная (профессиональная) практика.

№	Наименование	Семестр	Неделя
1	Учебная практика	6	2
2	Производственная практика (по профилю специальности)	7-8	4
3	Производственная практика (преддипломная)	10	4
	Всего		10

4. Итоговая государственная аттестация

Дипломный проект (работа)

Выполнение дипломного проекта (работы) с _____ до _____

Защита дипломного проекта (работы) с _____ до _____

5. Пояснения к учебному плану:

1. В учебном плане предусматриваются следующие формы контроля знаний студентов: экзамены, дифференцированные зачеты, зачёты. Текущий контроль знаний в различных формах аудиторной работы: практические занятия, семинары, деловые игры, теоретические и практические опросы.
2. Количество экзаменов в одном учебном году устанавливается не более 8. Количество домашних контрольных работ в семестре не должно превышать 10, по одной дисциплине не более 2-х в год.
3. На проведение государственной итоговой аттестации отводится не более 14 дней.
4. Учебную практику и практику по профилю специальности студенты проходят самостоятельно. По результатам практики студенты предоставляют отчёт, на проверку которого и собеседование со студентами преподавателю отводится 1 час на студента.
5. Студенты, имеющие стаж работы по профилю специальности освобождаются от прохождения практики, кроме производственной (преддипломной). Продолжительность преддипломной практики планируется в объёме 4-х недель. Практика осуществляется под руководством преподавателя.
6. Курсовые работы планируются по одной в течении года, реализуется в пределах времени, отведённого на изучение предмета. Студент может выбрать тему из предложенных по МДК: Менеджмент библиотечного дела, Библиотековедение, Библиографоведение, Организация библиотечных фондов и каталогов.
7. Консультации для студентов предусматриваются в объёме 100 часов на учебную группу на учебный год. Формы проведения консультации – групповые и индивидуальные. Групповые консультации перед экзаменом 2ч. Индивидуальные консультации: 1ч – учебная практика, 3 ч. – производственная практика (по профилю специальности) консультации по предмету – 2 час., 2ч. – основы самостоятельной работы студента.

2. План учебного процесса

Индекс	Наименование дисциплин	Распределение по курсам			Кол-во контролн. раб.		Учебная нагрузка студента ч.			Обязательные учебные занятия при заочной форме обучения			Распределение обязательных учебных занятий по курсам						
		Экзаменов (курс)	Курсовых проектов (работ)	Зачетов	ДКР (курс)	Итогов, письм., классн.	Максимальная	Самостоятельная	Обязат. при очной форме обучен	Всего	В том числе			4 курс			5 курс		
											Обзорн. устан. занят.	лаб. раб. практич. занятия	Курс. проект. работа Индив. Занят ч	Обзорн. устан. занятия ч.	Лаб. раб. практич. занятия ч.	Курс. проект. работа Индив. занят ч	Обзорн. устан. занятия ч.	Лаб. раб. практич. занятия ч.	Курс. проект. работа Индив. занят ч
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Обязательная часть циклов ОПОП						3564	1188	2376	480	322	134	24	183	86	12	139	48	12
ОГСЭ.00	Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины						498	166	332	65	22	43		12	39		10	4	
ОГСЭ.01	Основы философии			5			72	24	48	10	10						10		
ОГСЭ.02	История			4			72	24	48	10	10			10					
ОГСЭ.03	Иностранный язык			5			141	47	94	19		19			15			4	
ОГСЭ.04	Физическая культура			4	4		213	71	142	26	2	24		2	24				
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл						108	36	72	15	15			15					
ЕН.01	Математика и информатика			4			48	16	32	7	7			7					
ЕН.02	Экологические основы природопользования			4 дз			60	20	40	8	8			8					
П.00	Профессиональный цикл						2958	986	1972	400	285	91	24	156	47	12	129	44	12
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины						832,5	277,5	555	113	108	5		60	5		48		

ОП. 01	Отечественная литература	4,5			4,5		222	74	148	30	30			15			15		
ОП. 02	Зарубежная литература			5			147	49	98	20	20			10			10		
ОП. 03	Русский язык и культура речи			4 дз			81	27	54	11	11			11					
ОП. 04	Безопасность жизнедеятельности			4 д.з			102	34	68	14	14			14					
ОП 05	История мировой и отечественной культуры			5 д.з			111	37	74	15	15						15		
ОП. 06	Документоведение	4			4		111	37	74	15	10	5		10	5				
ОП. 07	Литература для детей и юношества			5			59	20	39	8	8						8		
	Профессиональные модули						2125,5	708,5	1417	287	177	86	24	96	42	12	81	44	12
ПМ. 01	Технологическая деятельность						1393	464	929	188	116	60	12	84	40	12	32	20	
МДК. 01. 01	Библиотековедение						609	203	406	82	55	27		42	19		13	8	
	Общее библиотековедение	4			4		162	54	108	22	14	8		14	8				
	История библиотечного дела			4			51	17	34	7	7			7					
	Библиотечное обслуживание	5			5		156	52	104	21	14	7		7	3		7	4	
	Работа с читателями детьми и юношеством	5			5		78	26	52	10	6	4					6	4	
	Библиотечное краеведение	4			4		162	54	108	22	14	8		14	8				
МДК. 01 02	Библиографоведение						277	92	185	37	15	10	12	8	4	12	7	6	
	Общее библиографоведение	4			4		90	30	40	8	4	4		4	4				
	Библиографическая работа библиотеки		4	5 дз	4		90	30	100	20	6	2	12	4		12	2	2	
	Специальное библиографоведение	5			5		97	32	45	9	5	4					5	4	
МДК. 01. 03	Организация библиотечных фондов и каталогов						507	169	338	69	46	23		34	17		12	6	
	Библиотечный каталог	4,5			4,5		198	66	132	27	18	9		12	6		6	3	
	Библиотечные фонды	4			4		111	37	74	15	10	5		10	5				

	Аналитико-синтетическая переработка информации	4,5			4,5		198	66	132	27	18	9		12	6		6	3	
ПМ. 02	Организационно-управленческая деятельность						318	106	212	43	23	8	12	7			16	8	12
МДК. 02. 01	Менеджмент библиотечного дела						318	106	212	43	23	8	12	7			16	8	12
	Экономика и менеджмент библиотечного дела	5	5		5		186	62	124	25	5	8	12				5	8	12
	Правовое обеспечение профессиональной деятельности			5			81	27	54	11	11						11		
	Этика и психология профессиональной деятельности			4 д.3			51	17	34	7	7		7						
ПМ. 03	Культурно-досуговая деятельность						199,5	66,5	133	27	19	8		5	2		14	6	
МДК. 03. 01	Организации досуговых мероприятий						199,5	66,5	133	27	19	8		5	2		14	6	
	Методика организации досуговых мероприятий			5 д3	5		88,5	29,5	59	12	8	4					8	4	
	Основы постановочной деятельности			5			60	20	40	8	6	2					6	2	
	Риторика			4			51	17	34	7	5	2		5	2				
ПМ. 04	Информационная деятельность						214,5	71,5	143	29	19	10					19	10	
МДК. 04 01	Информационное обеспечение профессиональной деятельности						214,5	71,5	143								19	10	
	Информационные технологии в библиотечной деятельности	5					88,5	29,5	59	12	8	4					8	4	
	Программное обеспечение			5			75	25	50	10	6	4					6	4	
	Компьютерный дизайн			5			51	17	34	7	5	2					5	2	

К 00	Консультации (на каждую учебную группу на весь период обучения)							200											
Консультации по изучаемым дисциплинам в течение года из расчёта: - 4-х часов в год на каждого студента									Всего	Изучаемых дисциплин	33								
										Курсовых проектов	2								
										Экзаменов	16								
										Зачётов	15								
										Контрольных работ	19								

3. Производственная (профессиональная) практика.

№	Наименование	Семестр	Неделя
1	Учебная практика	7	2
2	Производственная практика (по профилю специальности)	8	4
3	Производственная практика (преддипломная)	10	4
Всего			10

4. Итоговая государственная аттестация

Дипломный проект (работа)

Выполнение дипломного проекта (работы) с _____ до _____

Защита дипломного проекта (работы) с _____ до _____

5. Пояснения к учебному плану:

1. В учебном плане предусматриваются следующие формы контроля знаний студентов: экзамены, дифференцированные зачеты, зачёты. Текущий контроль знаний в различных формах аудиторной работы: практические занятия, семинары, деловые игры, теоретические и практические опросы.
2. Количество экзаменов в одном учебном году устанавливается не более 8. Количество домашних контрольных работ в семестре не должно превышать 10, по одной дисциплине не более 2-х в год.
3. На проведение государственной итоговой аттестации отводится не более 14 дней.

4. Учебную практику и практику по профилю специальности студенты проходят самостоятельно. По результатам практики студенты предоставляют отчёт, на проверку которого и собеседование со студентами преподавателю отводится 1 час на студента.
5. Студенты, имеющие стаж работы по профилю специальности освобождаются от прохождения практики, кроме производственной (преддипломной). Продолжительность преддипломной практики планируется в объёме 4-х недель. Практика осуществляется под руководством преподавателя.
6. Курсовые работы планируются по одной в течении года, реализуется в пределах времени, отведённого на изучение предмета. Студент может выбрать тему из предложенных по МДК: Менеджмент библиотечного дела, Библиотековедение, Библиографоведение, Организация библиотечных фондов и каталогов.
7. Консультации для студентов предусматриваются в объёме 100 часов на учебную группу на учебный год. Формы проведения консультации – групповые и индивидуальные. Групповые консультации перед экзаменом 2ч. Индивидуальные консультации: 1ч – учебная практика, 3 ч. – производственная практика (по профилю специальности) консультации по предмету – 2 час, 2ч. – основы самостоятельной работы студента.