

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Юдина Светлана Викторовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 12.05.2021 17:11:09  
Уникальный программный ключ:  
33ada74d4273703dc1431b60959819bea1022ad6

Министерство культуры Тульской области  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Тульской области  
«Тульский областной колледж культуры и искусства»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ ГО «ТОККИИ»  
С.В. Юдина  
« 12 » 05 2021 г.



**Программа подготовки специалиста среднего звена**  
специальности 51.02.03 Библиотековедение  
квалификация: Библиотекарь  
(базовая подготовка)  
  
форма обучения: заочная

Тула, 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 51.02.03 Библиотековедение

1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ.

1.3 Общая характеристика ППССЗ.

1.4 Требования к абитуриенту.

### 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1 Область профессиональной деятельности выпускников.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников.

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускников.

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

### 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ

4.1 Календарный учебный график (прилагается).

4.2 Учебный план (прилагается).

4.3 Рабочие программы дисциплин (прилагаются).

4.4 Рабочие программы профессиональных модулей (прилагаются).

4.5 Рабочие программы учебных и производственных практик (прилагаются).

4.6 Контрольно-измерительные материалы (прилагаются).

4.7 Контрольно-оценочные материалы (прилагаются).

4.8 Программа ГИА (прилагается).

4.9 Методические материалы (прилагаются).

### 5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

5.1 Методы организации и реализации образовательного процесса.

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

5.3 Требования к организации практики обучающихся.

### 6. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ

6.1 Кадровое обеспечение образовательного процесса.

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса.

6.3 Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса.

### 7. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ КОЛЛЕДЖА

### 8. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППССЗ

8.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

### 9. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ

### 10. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ В КОЛЛЕДЖЕ

### 11. РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ППССЗ В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по направлению подготовки **51.02.03 Библиотековедение** (базовая подготовка) реализуемая в ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства», является системой учебно-методических документов, сформированной на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по специальности **51.02.03 Библиотековедение**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. № 1357.

ППССЗ определяет цели, ожидаемые результаты, условия и пути реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускников по специальности **51.02.03 Библиотековедение (базовая подготовка)** и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, дисциплин (модулей), учебной и производственной практик, государственной итоговой аттестации, оценочные и другие методические материалы, обеспечивающие требуемое качество подготовки студентов.

### 1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ.

Нормативную правовую базу разработки ПССЗП составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) (далее – Федеральный закон № 273);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- «Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (утв. приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 № 36);
- «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (утв. приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 51.02.03 Библиотековедение, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. №1357;
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Устав ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства» от 03.02.2015;
- Локальные нормативные акты колледжа.

### 1.3. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена

#### 1.3.1. Цели и задачи ППССЗ

Реализация ППССЗ по специальности «Библиотековедение» должна

способствовать повышению качества профессиональной подготовки специалистов среднего звена сферы «Культура и искусство», развитию у студентов личностных и профессиональных качеств, а также формированию общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

**Цели:**

- методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по данной специальности, регламентация учебного процесса;
- удовлетворение потребностей общества и государства в профессионально подготовленных, образованных и гармонически развитых специалистах, владеющих современными технологиями в области профессиональной деятельности;
- формирование у студентов способности владеть культурой мышления, обобщать, анализировать и воспринимать информацию, а также формулировать цель и пути её достижения.

**Задачи:**

- диагностика и мониторинг потребностей рынка труда на специалистов данной сферы;
- ведение систематического мониторинга требований заинтересованных сторон;
- непрерывное развитие и совершенствование системы качества подготовки специалистов;
- улучшение качества образовательного процесса и образовательных услуг в целом;
- выявление влияния содержания учебного процесса и учебно-производственной практики на формирование общих и профессиональных компетенций будущих библиотекарей;
- определение уровня сформированности общих и профессиональных компетенций будущих библиотекарей в процессе их практической подготовки;
- создание учебно-творческой атмосферы, стимулирующей изучение предметной области, и совместной образовательной, творческой и исследовательской деятельности студента и педагога;
- подготовка специалистов, ориентированных на эффективное использование информационных ресурсов для удовлетворения общекультурных, образовательных и профессиональных потребностей общества;
- развитие гражданско-нравственных позиций и личностных качеств студентов с учетом национальных приоритетов культурно-воспитательной политики;
- формирование культуры мышления и мотивации к выполнению профессиональной деятельности в конкретной предметной области;
- ориентация студентов на постоянное саморазвитие и готовность к самостоятельному освоению знаний на протяжении всей профессиональной деятельности.

**1.3.2. Срок освоения ППССЗ** – при заочной форме обучения на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев.

**1.3.3. Трудоемкость ППССЗ** - 3564 часов на базе среднего общего образования.

**1.4. Требования к абитуриенту** - прием на ППССЗ по специальности осуществляется при наличии у абитуриента документа о среднем общем образовании или документа об образовании более высокого уровня (среднем профессиональном образовании).

В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджета субъектов Российской Федерации, образовательной организацией при приеме на обучение по ППССЗ учитываются результаты освоения поступающими образовательной программы среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

## **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. 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:**

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 ППСЦЗ**

В результате освоения ППСЦЗ 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.

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

5.2.1. 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.

5.2.2. 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 информационный 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.

5.2.4. 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. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППСЗ**

Содержание и организация образовательного процесса регламентируется учебно-методической документацией:

4.1 Календарный учебный график (прилагается).

4.2 Учебный план (прилагается).

4.3 Рабочие программы дисциплин (прилагаются).

4.4. Рабочие программы профессиональных модулей (прилагаются).

4.5. Рабочие программы учебных и производственных практик (прилагаются).

4.6. Контрольно-измерительные материалы (прилагаются).



- 4.7. Контрольно-оценочные материалы (прилагаются).
- 4.8. Программа ГИА (прилагается).
- 4.9. Методические материалы (прилагаются),  
а также локальными нормативными актами (см. раздел 10).

## **5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ**

### **5.1 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.

Занятия по дисциплинам обязательной и вариативной частей профессионального цикла проводятся в форме групповых, подгрупповых и индивидуальных занятий:

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

### **5.2 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.).

**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.

#### **Курсовая работа.**

Форма практической самостоятельной исследовательской работы студента. 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.

При освоении ППССЗ предусматривается 2 курсовые работы по ПМ.01. «Технологическая деятельность» (6 семестр) и МДК.02.01 «Менеджмент библиотечного дела» (8 семестр). Требования к курсовым работам (проектам) разрабатываются ПЦК с учетом Положения колледжа о курсовой работе (проекте).

### **5.3 Требования к организации практики обучающихся**

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она 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 ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Все виды практик, за исключением преддипломной (квалификационной), реализуются студентом индивидуально. Студент, имеющий стаж работы по профилю специальности освобождается от прохождения практик, кроме преддипломной (квалификационной).

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются программами по каждому виду практики (прилагается).

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

**Учебная практика (2 недели)** реализуется концентрированно или рассредоточено в 2 семестре.

Учебная практика проводится в форме учебно-практических занятий и дополняет междисциплинарные курсы профессиональных модулей.

Традиционными базами практики являются:

- ГУК «Тульская областная универсальная научная библиотека»
- ГУК «Тульская областная детская библиотека»
- ГУК «Тульская областная специальная библиотека для слепых»
- МУК Библиотечная система района (города)
- МУК «Центр библиотечного обслуживания, культуры и досуга»
- МКОУ ЦО и другие.

**Производственная практика (по профилю специальности) (4 недели)** реализуется рассредоточено или концентрированно в 3 - 4 семестрах.

Базы практики – библиотеки централизованной библиотечной системы, муниципальные, межпоселенческие библиотеки.



**Производственная практика (преддипломная)** (4 недели) проводится концентрированно в последнем семестре, предшествует государственной итоговой аттестации и представляет собой исследовательскую, организационно-управленческую и организационно-творческую деятельность студентов под руководством преподавателей, итогом которой является выпускная квалификационная работа (дипломная работа) по профилю специальности.

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

## **6. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ**

### **6.1. Кадровое обеспечение образовательного процесса по основной образовательной программе**

Реализация ППССЗ обеспечивается 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 проходят стажировку в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

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

#### **Сведения о педагогических кадрах, обеспечивающих образовательный процесс по ППССЗ**

<b>Уровень образования педагогических кадров, обеспечивающих образовательный процесс по ППССЗ</b>	<b>Количество</b>	<b>% в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ППССЗ</b>
высшее	11	92%%
среднее профессиональное образование	1	8%
среднее профессиональное образование, государственные почетные звания	-	-
среднее профессиональное образование и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере более 10 последних лет	-	-

### **6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса.**

В библиотечном фонде имеется достаточное количество экземпляров рекомендуемой учебной, учебно-методической, художественной литературы по основным циклам дисциплин.

#### **Библиотечный фонд**

<b>Объем библиотечного фонда - всего</b> из него литература:	<b>33940</b>
<b>учебная</b>	17548
в том числе обязательная	16540
<b>учебно-методическая</b>	760
в том числе обязательная	760
<b>художественная</b>	7361
<b>научная</b>	200
<b>аудиовизуальные документы</b>	2908

Информационно-библиотечное обеспечение включает в себя, помимо основной и дополнительной литературы, научно-популярные периодические издания (журналы и газеты):

✓ *Газеты:*

- Российская газета;
- Тульские известия;

✓ *Журналы:*

- Библиотека :
- Библиография и книговедение <http://www.bookchamber.ru/journal.html>;
- Научные и технические библиотеки <http://ellib.gpntb.ru/>
- Справочник руководителя учреждения культуры;
- Среднее профессиональное образование;
- Чем развлечь гостей;
- Методист с приложением «Мастер-класс».

Каждая дисциплина (модуль) и практики, включенные в ППССЗ, обеспечены учебно-методической документацией по всем видам занятий и формам текущего, промежуточного и итогового контроля освоения ее программы. В состав учебно-методического обеспечения включено:

- список рекомендуемой литературы;
- методические рекомендации или методические указания студентам по всем основным видам учебной работы (лекции, практические занятия, семинары, курсовые работы, индивидуальные занятия);
- методические рекомендации (материалы) преподавателю по выбору средств и методов обучения, способов учебной деятельности;
- рекомендации по использованию информационных технологий и т.д.

Информационное обеспечение ППССЗ основывается на традиционных (библиотечных и издательских) технологиях. Имеется подключение к INTERNET-сети, к которой имеют доступ все преподаватели и студенты. В колледже имеются мультимедиа-компьютеры, переносные экраны для презентаций лекций, докладов на научно-практических конференциях, докладов студентов на защите курсовых работ.

Все студенты и преподаватели имеют доступ в INTRANET-сеть через компьютерный класс колледжа, в котором 7 точек доступа, что является достаточным при количественном составе студентов в группах очной формы обучения и в читальном зале - 2 точки доступа.

Обеспечен доступ к информационным ресурсам через каналы:

- к электронному федеральному portalу «Российское образование» <http://www.edu.ru>,
- к информационной системе «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>
- к информационно-справочному portalу Library.Ru. <http://www.library.ru/>

- к электронным информационным ресурсам Российская Библиотечная Ассоциация (РБА) <http://www.rba.ru/>
- к информационно-справочному portalу Национальный информационно-библиотечный центр ЛИБНЕТ <http://www.nilc.ru>
- к электронным информационным ресурсам Российской Национальной библиотеки <http://www.nlr.ru> , Российской государственной библиотеки (РГБ) <http://www.rsl.ru/> , Тульской областной универсальной научной библиотеки <http://www.tounb.ru/> и др.

### 6.3 Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ППССЗ

Образовательное учреждение располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

При использовании электронных изданий образовательное учреждение обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с номенклатурой изучаемых дисциплин. При проведении практических занятий в их состав в качестве обязательного компонента включаются практические задания с использованием персональных компьютеров.

#### Количество персональных компьютеров и информационного оборудования

Наличие персональных компьютеров и информационного оборудования	Всего	в том числе используемых в учебных целях	
		всего	из них доступных для использования обучающимися в свободное от занятий время
Персональные компьютеры - всего	51	41	30
из них ноутбуки и другие портативные персональные компьютеры	15	12	12
планшетные компьютеры	3	3	3
находящиеся в составе локальных вычислительных сетей	51	41	30
имеющие доступ к Интернету	51	41	30
имеющие доступ к Интернет-порталу организации	51	41	30
Поступившие в отчетном году	2		
Мультимедийные	6		

проекторы	
Принтеры	15
Сканеры	3
Многофункциональные устройства (МФУ, выполняющие операции печати, сканирования, копирования)	9

Колледж располагает методическим кабинетом.

Имеющийся аудиторный фонд обеспечивает оптимальные условия для проведения нормального процесса обучения.

Перечень учебных аудиторий, специализированных кабинетов и материально-технического обеспечения:

**Кабинеты:**

общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин;  
иностранного языка;  
литературы;  
библиотековедения;  
библиографоведения;  
библиотечного менеджмента и маркетинга.

Учебные лаборатории:

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

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

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

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;

актовый зал.

## 7. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ КОЛЛЕДЖА

Воспитательная работа в Учреждении осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании» № 273-ФЗ от 21.12.2012 г., и Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года. Приоритетной задачей в сфере воспитания обучающихся является развитие высоконравственной личности, разделяющей российские традиционные духовные ценности, обладающей актуальными знаниями и умениями, способной реализовать свой потенциал в условиях современного общества, готовой к мирному созиданию и защите Родины.

Содержание воспитательной работы отражено в концепции воспитательной работы колледжа и осуществляется по следующим направлениям: гражданско-патриотическое, правовое, эстетическое, спортивно-массовое, трудовое, профилактика асоциального поведения и воспитание культуры здоровья.

Реализация содержания воспитательной работы осуществляется по плану, в котором отражены её основные направления и формы деятельности. Работа с обучающимися включает ознакомление студентов с локальными актами колледжа. Воспитательную внеучебную работу осуществляют все преподаватели, председатели ПЦК, заведующие отделениями, работники библиотеки. Деятельность всех структурных подразделений

колледжа, участвующих в воспитательном процессе, организует и координирует заведующая воспитательным отделом.

Колледж активно взаимодействует с общественными организациями и учебными заведениями города и области, с социальными службами, правоохранными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав. Среди основных форм воспитательной работы - организация встреч: с деятелями культуры и искусства, проведение тематических классных часов, посвящённых праздничным и знаменательным датам; экскурсии, посещение театров, музеев, выставок.

Все иногородние студенты, обучающиеся по заочной форме обучения, нуждающиеся в жилой площади, обеспечиваются местами в общежитии. Деятельность общежития регламентируется Положением о студенческом общежитии и Правилами внутреннего распорядка общежития. Общежитие колледжа рассчитано на 151 место. В вечерние часы работает воспитатель, который проводит профилактические беседы со студентами, поддерживает связь с родителями несовершеннолетних обучающихся, контролирует внеучебную деятельность.

## **8. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППСЗ**

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 «Библиотековедение» оценка качества освоения обучающимися ППСЗ включает:

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

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по ППСЗ осуществляется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, Положением о порядке формирования фонда оценочных средств по освоению дисциплин и профессиональных модулей.

### **8.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.**

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППСЗ по специальности создан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды включают:

- контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, семинарских и контрольных работ, зачетов и экзаменов;
- тесты и компьютерные тестирующие программы;
- примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п.,
- проблемные ситуации для практических и семинарских занятий.

Фонды оценочных средств адекватны требованиям ФГОС СПО по данной специальности, соответствуют целям и задачам ППСЗ и её учебному плану. Они обеспечивают оценку качества общих и профессиональных компетенций, приобретаемых выпускником.

При разработке оценочных средств для контроля качества изучения дисциплин, междисциплинарных курсов и практик учтены 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.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

## **9. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ ППССЗ**

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются образовательным учреждением на основании порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программам СПО.

9.1. Программа ГИА (прилагается).

## **10. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ НОРМЫ, РУГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ В КОЛЛЕДЖЕ**

- Правила приема обучающихся в ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»;
- Режим занятий обучающихся в ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»;
- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным планам, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемых образовательных программ;
- Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства»;
- Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ГПОУ ТО «Тульский областной колледж культуры и искусства» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Порядок разработки и утверждения программ подготовки специалистов среднего звена;
- Положение о рабочей программе профессионального модуля;
- Положение о рабочей программе учебной дисциплины;
- Положение о порядке формирования фонда оценочных средств по освоению дисциплин и профессиональных модулей;
- Положение о курсовой работе (проекте);
- Положение о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях.

## **11. РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ППССЗ В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ**

Программа подготовки специалистов среднего звена ежегодно обновляется (в

части состава дисциплин и профессиональных модулей, установленных учебным заведением в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии) с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы.