

**Государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области
«ВЛАДИМИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»**

Принято
на заседании
педагогического совета
Протокол от 04.07.2024 г. № 05

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 04.07.2024 г. № 160/у

Согласовано
Директор ГБУК ВО «Владимирская
областная научная библиотека им.
М. Горького»



_____ Т.В. Брагина

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
Программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность 51.02.03 Библиотековедение

Квалификация выпускника

Библиотекарь

Владимир, 2024

СОДЕРЖАНИЕ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО
СПЕЦИАЛЬНОСТИ 51.02.03 Библиотековедение

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
 - 1.1. Определение
 - 1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности
 - 1.3. Цель разработки ППССЗ
 - 1.4. Характеристика ППССЗ
 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
 - 3.1. Профессиональные компетенции
Художественно-творческая деятельность.
Художественно-технологическая деятельность.
Организационно-управленческая деятельность
 4. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ
 - 4.1. Календарный учебный график
 - 4.2. Рабочий учебный план
 - 4.3. Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин, практик, междисциплинарных курсов
 5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ
 6. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ППССЗ
 - 6.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов
 - 6.2. Рекомендации по использованию образовательных технологий
 - 6.2.1. Методы и средства организации и реализации образовательного процесса
 - 6.2.2. Рекомендации по использованию методов и средств организации и реализации образовательного процесса, направленных на обеспечение теоретической и практической подготовки
 - 6.2.3. Требования к организации практики
 - 6.3. Требования к кадровому обеспечению
 - 6.4. Требования и рекомендации к организации и учебно-методическому обеспечению текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации, разработке соответствующих фондов оценочных средств.
 7. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ.
 8. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ НА ПЕРИОД ВВЕДЕНИЯ РЕЖИМА ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАНЯТИЙ.
- ПРИЛОЖЕНИЯ:
- № 1. Календарный учебный график
 - № 2. Рабочий учебный план
 - № 3. Рабочие программы дисциплин, модулей
 - № 4. Рабочая программа практики
 - № 5. Контрольно-оценочные материалы

1. Общие положения

1.1. Определение

Программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (ППССЗ СПО) по специальности 51.02.03 Библиотекведение является системой учебно-методических документов, сформированной на основе федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по данной в части:

- компетентностно - квалификационной характеристики выпускника;
- содержания и организации образовательного процесса;
- ресурсного обеспечения реализации программы подготовки специалистов среднего звена;
- государственной (итоговой) аттестации выпускников.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 51.02.03 Библиотекведение

Нормативную основу разработки ППССЗ по специальности **51.02.03 Библиотекведение** составляют:

- Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 51.02.03. Библиотекведение (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»);
- Приказ Минобрнауки России от 29 декабря 2014 г. № 1645 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 28 августа 2020 года № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464»;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464»;

Федерации от 16 августа 2013г. № 968 (с изменениями и дополнениями от 31 января 2014 года, от 17 ноября 2017 года, от 10 ноября 2020 года);

- Рекомендации по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Приложение к письму Минобрнауки России от 05.04.99 №16-52-59 ин/16-13);
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010г. №12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ППССЗ НПО/СПО»;
- Устав ГБПОУ ВО «ВОККИ»;
- Локальные нормативные акты ГБПОУ ВО «ВОККИ».

1.3. Цель разработки ППССЗ СПО по специальности 51.02.03 Библиотекосведение

Целью разработки программы подготовки специалистов среднего звена является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по данной специальности.

1.4. Характеристика ППССЗ СПО по специальности 51.02.03 Библиотекосведение

В данной специальности реализуется программа подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (ППССЗ СПО) базовой подготовки, освоение которых позволяет лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, получить квалификации, соответствующие профилю программы подготовки специалистов среднего звена.

Нормативный срок, общая трудоемкость освоения программы подготовки специалистов среднего звена (в часах) для очной формы обучения и соответствующие квалификации на базе среднего общего образования приведены в таблице 1:

Сроки, трудоемкость освоения ППССЗ и квалификации выпускников

Таблица 1

Наименование ППССЗ	Квалификации		Нормативный срок освоения ППССЗ	Трудоемкость (в часах) ¹
	Код в соответствии с принятой классификацией	Наименование		

¹ Общая трудоемкость - максимальная учебная нагрузка – включает часы: обязательных учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся.

	ППССЗ			
Библиотекведение	51	Библиотекарь	1 год 10 месяцев	3564

Сроки освоения ППССЗ СПО базовой подготовки по очной форме на базе основного общего образования увеличиваются на один год.

Срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки по очно-заочной (вечерней) и заочной формам получения образования увеличивается:

на базе среднего общего образования – на 1 год;

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

ППССЗ

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.

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 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.

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 соответствует 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 «Вариативной части» учебного плана колледж руководствуется целями и задачами настоящего ФГОС СПО, также компетенциями выпускника,

указанными в ФГОС СПО.

Формирование колледжем цикла «Вариативная часть» основывается на исторических традициях в подготовке профессиональных кадров в области библиотековедения, а также расширении компетенций выпускника, связанных с потребностями рынка труда и запросами обучающихся. При этом, колледж учитывает имеющиеся финансовые ресурсы, предусмотренные на оплату труда преподавательского состава.

5. Ресурсное обеспечение программы подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практик.

Колледж располагает 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 соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

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

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивает доступ каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин, междисциплинарных курсов программы подготовки специалистов среднего звена. На время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на 100 обучающихся.

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

Образовательное учреждение предоставляет 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 включены 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 колледж обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с номенклатурой изучаемых дисциплин.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

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

Кабинеты:

общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин;
иностранного языка;
литературы;
библиотековедения;
библиографоведения;

Учебные лаборатории:

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

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

Залы:

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

6. Требования к условиям реализации ППСЗ

6.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов

Прием на программу подготовки специалистов среднего звена по специальности Библиотековедение осуществляется при наличии у абитуриента документа о среднем общем образовании или документа об образовании более высокого уровня (начальном профессиональном образовании, среднем профессиональном образовании или высшем профессиональном образовании).

На основании приказа Министерства образования и науки РФ №36 от 23.01.2014 г. «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» прием на обучение по

образовательным программам за счет бюджета субъектов РФ является общедоступным.

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. Используются различные типы лекций: вводная, мотивационная (способствующая проявлению интереса к осваиваемой дисциплине), подготовительная (готовящая студента к более сложному материалу), интегрирующая (дающая общий теоретический анализ предшествующего материала), установочная (направляющая студентов к источникам информации для дальнейшей самостоятельной работы), междисциплинарная.

Содержание и структура лекционного материала 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 проходит 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 планируется 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 выполняется студентом в читальном зале библиотеки, компьютерных классах, а также в домашних условиях.

Самостоятельная работа студентов подкрепляется 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) список литературы.

6.2.3. Требования к организации практики обучающихся

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ 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 колледжем самостоятельно.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся колледжем 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 колледжем самостоятельно.

Производственная практика проводится в организациях, соответствующих профилю подготовки обучающихся. Отношения с данными учреждениями оформляются договором.

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

6.3. Требования к кадровому обеспечению

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования 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 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 регулярно осуществляют художественно-творческую и (или) методическую работу, не менее одного раза в пять лет проходят повышение квалификации.

К формам повышения квалификации относятся 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 включает 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 ППССЗ (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 колледжем самостоятельно.

Колледжем 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 активно привлекаются 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. В колледже разработаны критерии оценок промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости обучающихся.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (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 колледжем и утверждаются директором.

Фонды оценочных средств являются полными и адекватными отображениями требований ФГОС СПО по данной специальности, соответствуют целям и задачам ППССЗ и 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 учитываются все виды связей между включенными в них знаниями, умениями, навыками, позволяющими установить качество сформированных у обучающихся компетенций по видам деятельности и степень готовности выпускников к профессиональной деятельности.

Оценки выставляются по каждой дисциплине общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического циклов, 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) выставляются по решению педагогического совета колледжа на основании учебного плана, утвержденного директором учебного заведения.

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

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

При прохождении государственной (итоговой) аттестации выпускник должен продемонстрировать:

при реализации ПШССЗ 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;

Раздел 7. Характеристика социально – культурной среды, обеспечивающей развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.

Приоритетными направлениями внеучебной работы в ГБПОУ ВО «ВОККИ» являются:

- сохранение, развитие и приумножение традиций колледжа. Организация поддержки творческой инициативы у студентов: создание творческих коллективов, организация культурно-массовых и спортивных мероприятий, создание теле-радиостудий;
- развитие системы студенческого самоуправления (Студенческий совет общежития, старостат); - развитие системы информационного обеспечения: оформление информационных стендов, выпуск стенгазет, поддержка Интернет-сайта и др.;
- работа со студентами в рамках воспитания патриотизма и активной гражданской позиции;
- развитие системы социальной помощи студентам;
- формирование и развитие системы поощрения студентов.
- работа по адаптации студентов нового набора
- правовое воспитание, профилактика правонарушений
- нравственно-эстетическое воспитание, развитие познавательной деятельности, творческих и художественных способностей
- профессиональное (трудовое) воспитание
- формирование здорового образа жизни, профилактика употребления психотропных средств.

В состав Студенческого самоуправления входят представители всех специальностей колледжа. Деятельность всех органов студенческого самоуправления направлена на содействие повышению успеваемости и укрепления учебной дисциплины студентов, реализацию их профессиональных и социальных интересов, творческого потенциала и общественно-значимых инициатив, на демократизацию жизни в филиале, формирование активной жизненной позиции студентов, создание благоприятного социально-психологического климата в студенческой среде. В колледже сложилась система внеучебной общекультурной работы, способствующая выявлению талантливых студентов, развитию их творческих способностей, обеспечению условий для самовыражения и самореализации, развитию творческой инициативы: организация и проведение традиционных мероприятий в филиале; участие студентов и преподавателей в фестивалях и творческих конкурсах различных уровней; развитие творческих коллективов; изучение талантов, способностей и интересов студентов, их включение в творческие коллективы колледжа; поиск новых, активных форм организации досуга, соответствующих интересам студенческой молодежи;

организация посещения музеев, театров, кинотеатров; участие в культурно-досуговой жизни города, региона.

Традиционные мероприятия формируют корпоративную культуру колледжа, единое социокультурное пространство, поддерживают при этом определенные ценности, отношения, правила и нормы, принятые в коллективе ГБПОУ ВО «ВОККИ».

Для проведения внеучебной работы, культурно-массовых мероприятий (концертов, выставок студентов, конкурсов) используется учебный театр, зрительный зал колледжа. Спортивно-оздоровительные мероприятия проводятся в спортивном зале, открытых площадках. Для организации питания студентов имеется буфет. Квалифицированную медицинскую помощь и консультации специалистов студенты получают в Городской студенческой поликлинике № 2, в колледже имеется фельдшерский медицинский кабинет. В учебном заведении уделяется большое внимание созданию социально- бытовых условий в студенческом общежитии. Основная задача – создание благоприятных условий для отдыха, самообразования проживающих в общежитиях, обеспечение безопасности.. Большое внимание уделено противопожарным мероприятиям. Общежитие полностью укомплектовано пожарной сигнализацией, первичными средствами пожаротушения (огнетушителями, пожарными рукавами, лестницами для эвакуации). Инструктаж по пожарной безопасности с проживающими в общежитии студентами и учебные тренировки проводятся не менее 2 раз в год. В общежитии избирается Совет общежития. Под руководством Совета общежития организуется работа по самообслуживанию общежития. Совет общежития организует проведение различных мероприятий, свою работу проводят на основании утвержденного годового плана. Социальная составляющая социокультурной среды направлена на создание комфортных условий жизнедеятельности студентов.

Раздел 8 Организация учебных занятий на период введения режима повышенной готовности с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, за исключением индивидуальных занятий.

1. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства» (далее – колледж), осуществляющий образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ и электронного обучения (далее – ЭО) на период введения режима повышенной готовности с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, за исключением индивидуальных занятий:

актуализирует имеющиеся в электронном виде методические материалы по использованию ДОТ и ЭО для обучающихся, педагогических и административных работников, ответственных за организацию учебной деятельности, а также инструкции по размещению учебных материалов;

обеспечивает создание тестовых заданий, сбор письменных работ обучающихся, а также организацию текущей и промежуточной аттестации и фиксацию хода образовательного процесса;

регистрирует преподавателей и студентов ГБПОУ ВО «ВОККИ» на сайте компании «Открытые технологии» на платформе «Среда электронного обучения 3 KL Русский Moodle 3.5.14B» для организации обучения.

2. Колледж размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» инструкцию для обучающихся и педагогических работников о том, как получить или восстановить логин и пароль (в случае использования личных кабинетов), а также инструкции по организации работы в «виртуальных» и «совместных» группах.

3. Колледж самостоятельно отбирает и рекомендует для проведения вебинаров, онлайн-консультирования, коллективного обсуждения список инструментов виртуальной коммуникации.

4. Колледж определяет учебные дисциплины и междисциплинарные курсы, которые могут быть реализованы с помощью онлайн-курсов, а также учебные дисциплины и междисциплинарные курсы, требующие присутствие в строго определённое время обучающегося перед компьютером, и те, которые могут осваиваться в свободном режиме.

5. При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ДОТ и ЭО предусматривают возможность приёма-передачи информации в доступных для них формах.

6. Колледж корректирует расписание занятий с учётом ресурсов, необходимых для реализации программ с применением ДОТ и ЭО.

7. Колледж размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» расписание онлайн-занятий, требующих присутствия в строго определенное время.

8. Колледж обеспечивает постоянную дистанционную связь с обучающимися, а также проводит мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся, включая элементы текущего контроля и промежуточной аттестации, осуществляет контроль за подготовкой и своевременным размещением заданий в системе дистанционного обучения и ведёт учёт проведённой работы со студентами в электронном и бумажном формате.

В случае отсутствия личных электронных технических средств (компьютера) колледж выдает на период освоения учебной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий системный блок, монитор, мышшь и клавиатуру.

9. Формы ДОТ:

- а) дистанционное самообучение/обучение в Интернете;
- б) видеоконференции;
- в) онлайн-тестирование;
- г) интернет-уроки;
- д) вебинары;
- е) skype-общение;
- ж) электронная почта;
- з) облачные сервисы и т.д.

10. В обучении с применением ДОТ и ЭО используются следующие организационные формы учебной деятельности:

- а) лекции;
- б) консультация;
- в) семинар;
- г) практическое занятие;
- д) лабораторная работа;
- е) контрольная работа;
- ж) самостоятельная работа;
- з) курсовая работа;
- и) чат-занятие;
- к) веб-форумы.

11. Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) дистанционного обучения:

- а) работа с электронным учебником;
- б) просмотр видео-лекций;
- в) прослушивание аудио-лекций;
- г) компьютерное тестирование;
- д) изучение печатных и других учебных и методических материалов.

12. Педагогические работники колледжа своевременно отвечают на вопросы обучающихся и регулярно оценивают их работу с использованием различных возможностей для взаимодействия друг с другом.

