Бакина Ольга Владимировна
Подписан цифровой подписью: Бакина Ольга Владимировна
DN: CN=OU=директор, O="КОГПОАУ "Вятский колледж культуры""; E=Бакина Ольга Владимировна , E=fioksana19@mail.ru
Основание: Я подтверждаю этот документ
Расположение:
Foxit PDF Reader Версия: 12.0.1

Кировское областное государственное профессиональное
образовательное автономное учреждение
«ВЯТСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГПОАУ «Вятский колледж культуры»

_____/ О.В. Бакина
Приказ от 18.06.2025 № 104/01-07-01

Образовательная программа
среднего профессионального образования
(программа подготовки специалистов среднего звена)

по специальности
51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

Квалификация выпускника –
Специалист по библиотечно-информационной деятельности

Срок получения образования по образовательной программе
среднего профессионального образования
(программе подготовки специалистов среднего звена)

в заочной форме обучения
на базе среднего общего образования – 2 года 10 месяцев

Киров, 2025 год

Лист согласования

Образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2024 № 258 (далее – ФГОС СПО).

СОГЛАСОВАНО

Директор
Кировского областного государственного
бюджетного учреждения культуры
«Кировская ордена Почета государственная
универсальная областная научная библиотека
имени А.И. Герцена», представитель работодателей

_____ / Н.В. Стрельникова

М.П.

СОСТАВИТЕЛИ:

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе

_____ / Т.В. Дудина

Заведующий отделом учебно-методической работы

_____ / Ю.А. Плюснина

Методист

_____ / О.Н. Зайкова

Заведующий отделом воспитательной и социальной работы

_____ / Е.М. Власова

Преподаватель

_____ / И.А. Санникова

Представитель работников
КОГПОАУ «Вятский колледж культуры»

_____ / Л.В. Кононова

Образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета, протокол от 18.06.2025 № 13.

Содержание

Раздел 1. Общие положения.....4
1.1. Назначение образовательной программы.....4
1.2. Нормативные документы.....4
Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы 5
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника.....7
3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников: 7
3.2. Профессиональные стандарты.....7
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы 7
4.1. Общие компетенции.....7
4.2. Профессиональные компетенции 12
4.3. Матрица компетенций выпускника.....27
Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы 31
5.1. Учебный план.....31
5.2. Клендарный учебный график.....36
5.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.....37
5.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы 37
5.4.1 Концепция и региональная составляющая рабочей программы воспитания ...37
5.5. Практическая подготовка 37
5.6. Государственная итоговая аттестация.....38
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....38
6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы.....38
.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий39
6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы 39
6.4. Примерные расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы.....39

Приложение 1. Рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 3. Материально-техническое оснащение специальных помещений

Приложение 4. Порядок организации государственной итоговой аттестации

Приложение 5. Рабочая программа воспитания

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение образовательной программы

Настоящая образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность разработана КОГПОАУ «Вятский колледж культуры» (далее – колледж) на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2024 № 258.

ОП СПО определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия реализации образовательной программы.

ОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования. Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

ОП СПО реализуется на государственном языке Российской Федерации.

1.2. Нормативные документы.

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

Порядок разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.04.2021 № 153);

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность (Приказ Минпросвещения России от 17.04.2024 № 258);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800);

Положение о практической подготовке обучающихся (Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Приказ Минтруда России от 14.09.2022 № 527н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по библиотечно-информационной деятельности» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.10.2022 N 70503);

Устав КОГПОАУ «Вятский колледж культуры», утв. решением министерства культуры Кировской области от 01.02.2016 № 32 (с изм. от 15.05.2019 № 7; от 25.08.2020 № 9; от 19.02.2021 № 10, от 07.08.2023 № 26, от 12.03.2024 № 14, от

04.07.2024 № 19);

Порядок разработки и утверждения образовательной программы среднего профессионального образования, утв. приказом директора КОГПОАУ «Вятский колледж культуры» от 06.03.2023 № 30/01-07-01.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП СПО:

ВЧ – вариативная часть образовательной программы;
ГИА – государственная итоговая аттестация;
ДЭ – демонстрационный экзамен;
ДПБ – дополнительный профессиональный блок;
МДК – междисциплинарный курс;
ОК – общие компетенции;
ОП – общепрофессиональный цикл;
ОТФ – обобщенная трудовая функция;
ОЧ – обязательная часть образовательной программы;
СГ – социально-гуманитарный цикл;
ПА – промежуточная аттестация;
ПК – профессиональные компетенции;
ПМ – профессиональный модуль;
ПМн – профессиональный модуль по направленности;
ПОП-П – примерная образовательная программа «Профессионалитет»;
П – профессиональный цикл;
ПП- производственная практика;
ПДП- Производственная практика по профилю (преддипломная);
ПС – профессиональный стандарт,
ТС – технические средства;
ТФ – трудовая функция;
УМК – учебно-методический комплект;
УП – учебная практика;
ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные
Отрасли, для которых разработана ПОП-П	Педагогика
Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)	Приказ Минтруда России от 14.09.2022 N 527н
Специализированные допуски для прохождения практики, в том числе по охране труда и возраст до 18 лет	Не требуются
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Минпросвещения России от 17.04.2024 N 258
Квалификация выпускника	Специалист по библиотечно-информационной деятельности
Нормативный срок реализации на базе ООО: на базе СОО:	 2 года 10 мес. 1 год 10 мес.

Нормативный объем образовательной программы на базе ООО: на базе СОО:	4428 2952	
Допустимый срок реализации образовательной программы на базе СОО:	Оптимизация не предусмотрена	
Допустимый объем образовательной программы на базе СОО:	Оптимизация не предусмотрена	
Количество часов практики за весь период обучения / из них количество часов производственной практики	432/252	
Структура образовательной программы	**Объем, в ак.ч.**	**в т.ч. в форме практической подготовки**
Обязательная часть образовательной программы	**1908**	**1550**
социально-гуманитарный цикл	343	284
общепрофессиональный цикл	448	366
профессиональный цикл	1237	900
в т.ч. практика: - учебная - производственная	432 – 252 – 180	432 – 252 – 180
Промежуточная аттестация	108	-
Вариативная часть образовательной программы	**828**	**662**
ГИА проводится в форме государственного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).	**216**	-
Всего	**2952**	**2212**

Вариативная часть ОП СПО направлена на дальнейшее развитие общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет овладения такими видами профессиональной деятельности, как «формирование и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах», «менеджмент и маркетинг библиотечно-информационного обслуживания», «аналитико-синтетическая обработка документов», «наполнение контентом цифровых сервисов с учетом потребностей пользователей сетей» и «использование и создание библиотечно-информационных продуктов и ресурсов в традиционной, электронной и сетевой формах», необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями рынка труда Кировской области, а также с учетом требований цифровой экономики.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников: 04 Культура, искусство

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ПОП-П:

	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
	04.016 Специалист по библиотечно-информационной деятельности	Приказ Минтруда России от 14.09.2022 №527н	ОТФ А Библиотечно-информационное обслуживание пользователей	ТФ А/01.06 Стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей библиотеки
				ТФ А/02.06 Библиотечно-информационное обслуживание детей
				ТФ А/03.06 Библиотечно-информационное обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья
				ТФ А/04.06 Организация и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий
				ТФ А/05.06 Ведение библиотечных сайтов/порталов, сетевых социальных сервисов
			ОТФ В Формирование, учет и обработка библиотечного фонда	ТФ В/01.06 Комплектование библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами
				ТФ В/02.06 Учет и обработка библиотечного фонда

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:**
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:**
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и

		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:**
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:**
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива
		психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного	**Умения:**
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов

	контекста	правила построения устных сообщений
		особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Умения:**
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:**
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:**
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:**
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	18
Организация библиотечно-информационного обслуживания	ПК 1.1. Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.	**Навыки:**	0
		применения методов и форм библиотечно-информационного обслуживания пользователей в традиционном и автоматизированном режимах	0
		оформления результатов библиотечно-информационного обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах	0
		Умения:	+6*
		выявлять читательские интересы, информационные запросы и потребности пользователей библиотеки	0
		осуществлять дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей	0
		выполнять информационные запросы различных категорий пользователей на основе собственных и сетевых ресурсов библиотеки	0
		оформлять результаты библиотечного обслуживания в учетно-технологических документах библиотеки	0
		использовать различные формы и методы в процессе стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания пользователей библиотеки	0
		соблюдать нормы профессиональной этики в процессе взаимодействия с пользователем	
		организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки	
		организовывать комфортное библиотечное пространство	
		использовать компьютерную технику и современные программные продукты в библиотечно-информационном обслуживании	
		Знания:	
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования	
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных	0
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры	0
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования	
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности,	0

		персональных данных противодействию экстремистской деятельности защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		особенностей и технологии стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания
		типологии читателей
		методов изучения читательских интересов и запросов пользователей библиотек
		форм и методы библиотечного обслуживания пользователей
		основные формы и методы обслуживания особых категорий пользователей (пользователей с ограниченными возможностями здоровья и др.)
		методики выставочной деятельности
		методики индивидуальной и групповой работы по продвижению чтения
	ПК 1.2. Осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению.	**Навыки:**
		осуществления разных форм библиотечной работы с пользователями детского возраста по привитию навыков чтения, развитию читательской культуры, информационной и цифровой грамотности, с руководителями детского чтения
		оформления результатов библиотечно-информационного обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах
		Умения:
		выявлять читательские интересы, информационные запросы и потребности пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению
		осуществлять дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению
		организовывать и проводить культурно-досуговые мероприятия с учетом возрастных особенностей пользователей детского возраста
		консультировать родителей (законных представителей) пользователей детского возраста по организации детского, подросткового и юношеского чтения и обучению методикам совместного

		чтения
		использовать формы и методы библиотечной работы по развитию читательской культуры, медийно-информационной и цифровой грамотности пользователей детского возраста
		уметь использовать игровые технологии в профессиональной деятельности
		соблюдать нормы профессиональной этики в процессе взаимодействия с пользователем
		организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки
		организовывать комфортное библиотечное пространство
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах библиотечно-информационном обслуживании
		Знания:
		нормативно-правовых документов по библиотечно-информационному обслуживанию детей
		защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		законодательство в области защиты детей
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		противодействию экстремистской деятельности
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной детской литературы, искусства, русского и иностранного языка
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		основы педагогики, общей и возрастной психологии и смежных наук по проблемам детского чтения и библиотечно-информационной работе с детьми
		виды библиотечного обслуживания с учетом психологии детей и возрастных особенностей
		формы и методы библиотечного обслуживания детей
		методику индивидуальной и группой работы по продвижению детского чтения
		принципы, методологические и психолого-педагогические основы библиотечно-информационного обслуживания детей, приобщения их к чтению, руководства детским чтением, формирования медийно-информационной и цифровой грамотности

		этика профессионального общения с пользователями детского возраста, родителями (законными представителями)
	ПК 1.3. Осуществлять планирование, учет, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания с целью оценки его эффективности.	**Навыки:**
		применения законов и нормативов по библиотечному делу в практической деятельности
		ведения учетной документации библиотеки
		составления планов, отчетов библиотеки и их анализа
		проведения маркетинговых исследований рынка библиотечных услуг и продукции, формирования спроса на библиотечные услуги и продукцию
		подготовки и анализа статистических данных организации библиотечно-информационного обслуживания
		Умения:
		использовать нормативно-правовую документацию в практике работы библиотеки
		применять принципы и формы управленческой деятельности в библиотечной практике
		составлять внутреннюю нормативную документацию, планы и отчеты деятельности библиотеки
		проводить маркетинговые исследования
		подбирать персонал и создавать благоприятный климат в коллективе
		планировать деловую карьеру
		использовать унификацию и стандартизацию в делопроизводстве в традиционном и автоматизированном режимах
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		противодействию экстремистской деятельности
		защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, библиотечного менеджмента, русского и

		иностранного языка
		теоретические основы экономики и управления библиотекой
		внутренняя нормативная документация библиотек
		методика учета, отчетности и планирования библиотеки
		кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом
		основные процессы документационного обеспечения управления
		содержание инновационной деятельности библиотек
		сущность, задачи и структуру методической работы
		научно-методические центры и их функции
		виды методических пособий
	ПК 1.4. Осуществлять информационно-библиографическое обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.	**Навыки:**
		применения методов и форм информационно-библиографического обслуживания пользователей в традиционном и автоматизированном режимах
		использования для выполнения информационно-библиографического запроса собственные и сетевые ресурсы библиотеки, открытые ресурсы Интернет
		оформления результатов информационно-библиографического обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах
		Умения:
		выполнять информационные запросы различных категорий пользователей на основе собственных и сетевых ресурсов библиотеки
		анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий /ресурсов
		выявлять и изучать информационно-библиографические потребности пользователей
		осуществлять справочно-библиографическое обслуживание
		использовать различные формы библиографического информирования
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех технологических процессах информационно-библиографического обслуживания
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной

		безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		противодействию экстремистской деятельности
		защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
	ПК 1.5. Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах.	**Навыки:**
		организация выставок, раскрывающих библиотечный фонд и другие информационные ресурсы, в традиционном и цифровом формате
		создания информационно-библиографические продукты разных типов, видов и жанров в соответствии с потребностями пользователей в традиционной, электронной и сетевой формах
		организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки в традиционной, электронной и сетевой формах
		использования компьютерной и офисной техники и современных программных продуктов в подготовке информационно-библиографических продуктов
		Умения:
		определять информационно-библиографические потребности пользователей
		применять методику создания различных видов и типов информационных и библиографических изданий /ресурсов
		использовать методику организации библиотечной выставки в традиционном и автоматизированном режимах
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства в технологических процессах
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования

		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных; противодействию экстремистской деятельности
		защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		методику разработки информационно-библиографического продукта
Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки	ПК 2.1. Осуществлять формирование библиотечного фонда в традиционном и автоматизированном режимах.	**Навыки:**
		разработки профиля комплектования библиотеки и оперативного тематико-типологического плана комплектования библиотеки
		работы по текущему, ретроспективному комплектованию, комплектованию библиотечного фонда электронными документами
		работа в библиотеке с открытыми и подписными ресурсами удаленного доступа
		ведения дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных и электронных документов в библиотеке
		работы по организации, проверке и сохранению библиотечного фонда
		организации и использования справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах
		Умения:
		осуществлять моделирование библиотечного фонда
		выявлять, оценивать и отбирать документы для приобретения в фонд библиотеки, осуществлять их приём
		выполнять технологические процессы по текущему, ретроспективному комплектованию, комплектованию библиотечного фонда электронными документами
		осуществлять в библиотеке подписку на периодические печатные издания, оформлять доступ к

		коллекциям/сервисам сетевых лицензионных ресурсов
		осуществлять организацию библиотечного фонда
		использовать технологии дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных и электронных документов, поступивших в библиотечный фонд
		обеспечивать сохранение библиотечного фонда на этапах его формирования
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой библиотеки, цифровые технологии и технические средства в процессах комплектовании и организации библиотечного фонда
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		противодействию экстремистской деятельности
		защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		состав и структуру библиотечного фонда
		методы организации и технологии комплектования библиотечного фонда
		использовать технологии дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных и электронных документов, поступивших в библиотечный фонд
		технологические процессы формирования библиотечного фонда, их последовательность и состав
		основные виды, способы, процессы комплектования библиотечного фонда
		источники комплектования библиотечного фона печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами локального и удалённого доступа
		отраслевую, видовую, типологическую и жанровую структуру книгоиздательского и книготоргового документного потока, рынок лицензионных электронных ресурсов
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной

		системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах комплектования и учета информационных ресурсов в библиотечном фонде
		требования к организации и условиям хранения библиотечного фонда
	ПК 2.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку печатных, электронных и сетевых удаленных документов.	**Навыки:**
		технической обработки, штрихкодирования и радиочастотная маркировка документов, поступивших в библиотеку
		библиографическая и каталожная обработка документов, поступивших в библиотечный фонд
		определение наличия библиографического/каталожного описания документа в электронном/традиционном каталоге
		подготовка сопроводительных и статистических документов для передачи поступивших изданий в функциональные подразделения библиотеки, ведения бухгалтерского учета
		Умения:
		осуществлять техническую обработку печатных и электронных документов на физических носителях
		осуществлять библиографическую/каталожную обработку поступивших документов в соответствии с принятыми стандартами библиографического описания
		анализировать информационные ресурсы библиотеки для составления библиографической записи
		формировать библиографическое описание сетевых информационных ресурсов различных видов
		использовать методы аналитико-синтетической переработки информации
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах обработки информационных ресурсов
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования,
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		противодействию экстремистской деятельности
		защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры

		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		стандарты и методы библиографической обработки печатных электронных/сетевых документов
		виды и результаты аналитико-синтетической обработки документов
		технология аналитико-синтетической обработки документов в традиционном и автоматизированном формате
		задачи, принципы и правила индексирования документов
	ПК 2.3. Осуществлять формирование и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах.	**Навыки:**
		выполнения основных процессов и операций по формированию, ведению, редактированию и использованию частей справочно-поискового аппарата библиотеки
		Умения:
		создавать и использовать структурные элементы традиционного и электронного справочно-поискового аппарата библиотеки
		использовать методики организации, ведения и редактирования традиционных и электронных каталогов и картотек
		использовать различные формы и методы информирования пользователей о справочно-поисковом аппарате библиотеки
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах обработки информационных ресурсов
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных; противодействию экстремистской деятельности
		защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ

		психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		функциональной характеристики, состава и организации справочно-поискового фонда
		виды библиотечных каталогов и картотек, выделяемые по различным признакам
		основные процессы организации, ведения и -редактирования библиотечных каталогов и картотек в традиционной и машиночитаемой форме
		направления и технология корпоративной каталогизации
Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки	ПК 3.1. Осуществлять проектирование, организацию и проведение культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий.	**Навыки:**
		планирования культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий в соответствии с потребностями пользователей
		разработки сценария библиотечного мероприятия
		организационной и репетиционной работы в подготовке культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий для различных групп пользователей
		приобщения пользователей к традиционной отечественной и региональной культуре
		Умения:
		планировать досуговую деятельность библиотеки, проводить анализ и оценку эффективности проводимых мероприятий
		осуществлять мониторинг потребностей пользователей в организации досуга
		использовать методики подготовки и проведения библиотечных мероприятий
		организовывать и проводить культурно-досуговые, просветительские и событийные мероприятия с учетом особенностей пользователей
		разрабатывать самостоятельно сценарные планы массовых мероприятий, праздников, развлекательных программ, используя в своей работе инновационные формы и современные методы организации досуга населения
		уметь организовывать работу по изучению, сохранению и продвижению традиционной народной культуры
		использовать технологии социального партнерства с культурными, образовательными, научными, общественными организациями и средствами массовой информации, в т.ч. привлекать волонтеров к организации и проведению мероприятий
		использовать технические средства и информационно-коммуникационные технологии, в т.ч. мультимедийные, для организации и проведения библиотечного мероприятия
		соблюдать кодекс этики библиотекаря

		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		методики и технологии организации культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий различных форматов для различных групп пользователей
		-сценарно-режиссёрские и организационные основы проведения культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий;
		требования к составлению планов и ведению учетно-отчетной документации библиотеки
		нормы профессиональной этики и корпоративной культуры, правила делового общения
		основы традиционной народной культуры и календарных праздников
	ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы.	**Навыки:**
		публичных выступлений
		использовать методики подготовки и проведения библиотечных мероприятий
		организационной и репетиционной работы в подготовке культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий для различных групп пользователей
		приобщения пользователей к традиционной отечественной и региональной культуре
		Умения:
		использовать методики подготовки публичного выступления
		составлять текст информации о культурно-досуговом, просветительском или событийном мероприятии
		использовать методики художественного (актерского) чтения
		использовать методики подготовки текстов разных жанров
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной

		безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		методики и технологии организации культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий различных форматов для различных групп пользователей
		сценарно-режиссёрские и организационные основы проведения культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий
Организация технологического сопровождения деятельности библиотек	ПК 4.1. Использовать автоматизированную библиотечно-информационную систему библиотеки, другие цифровые технологии и технические средства в целях библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.	**Навыки:**
		использования технических средств и информационных технологий при выполнении трудовой функции
		использования технических средств и информационных технологий при организации взаимодействия с пользователями в традиционном и дистанционном форматах
		использования профессиональных библиотечные системы при выполнении трудовой функции
		использования технологии работы с цифровым контентом библиотеки
		Умения:
		делать выбор технических и программных средств и информационных технологий в соответствии с решаемыми задачами
		использовать технические средства различного назначения в профессиональной деятельности
		использовать технологии работы с цифровым контентом библиотеки
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии

		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		основные принципы работы технического оборудования различных видов
		основные технические параметры технических средств, позволяющих сделать вывод об их применении для решения задачи
		правила техники безопасности
		санитарные нормы и правила организации компьютерного рабочего места
		методики использования технических средств
	ПК 4.2. Разрабатывать предложения по организационной структуре, целевому назначению, стратегии наполнения сетевых сервисов и библиотечного сайта (портала).	**Навыки:**
		формирования контента, в т.ч. медиаконтента, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки
		изучения информационных потребностей пользователей сетевых сервисов и библиотечного сайта/портала
		взаимодействия с пользователями библиотечных социальных сетей
		использования методик и элементов веб-аналитики для анализа соответствия структуры, контента и навигации библиотечного сайта потребностям пользователей
		формирования и оформления предложений по оптимизации наполнения, структуры библиотечного сайта в соответствии с потребностями пользователей
		Умения:
		применять методики изучения информационных потребностей пользователей сетевых сервисов и библиотечного сайта/портала
		формировать контент, в т.ч. медиаконтент, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки
		использовать методику и элементы веб-аналитики для анализа соответствия структуры, контента и навигации библиотечного сайта потребностям пользователей
		формировать и оформлять предложения по оптимизации наполнения, структуры библиотечного сайта в соответствии с потребностями пользователей
		Знания:
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности, информационной безопасности, защите авторского права в цифровой среде, интеллектуальной собственности, персональных данных
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ,

		зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		технологии работы с цифровым контентом библиотек, в т.ч. сайтом, аккаунтом и группами в социальных сетях
		методики создания и редактирования информационного контента для библиотечных сайтов/ порталов и социальных медиа

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия видов деятельности по ФГОС СПО профессиональным стандартам, квалификационным справочникам

Наименование ВД	Код и наименование ПК	Код профессионального стандарта[1]	Код и наименование обобщенной трудовой функции	Код и наименование трудовой функции
– ВД 1 Организация библиотечно-информационного обслуживания	ПК 1.1. Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.	04.016	ОТФ А Библиотечно-информационное обслуживание пользователей	ТФ А/01.06 Стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей библиотеки
	ПК 1.2. Осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению.			ТФ А/02.06 Библиотечно-информационное обслуживание детей
	ПК 1.3. Осуществлять планирование, учет, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания с целью оценки его эффективности.			ТФ А/03.06 Библиотечно-информационное обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья
	ПК 1.4. Осуществлять информационно-библиографическое обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.			ТФ А/04.06 Организация и проведение библиотечных культурно-просветительских, образовательных и событийных мероприятий

[1] Указывается код профессионального стандарта из п.3.2 ПОП-П СПО

	ПК 1.5. Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах.			ТФ А/05.06 Ведение библиотечных сайтов/порталов, сетевых социальных сервисов
– ВД 2 Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки	ПК 2.1. Осуществлять формирование библиотечного фонда в традиционном и автоматизированном режимах.		ОТФ В Формирование, учет и обработка библиотечного фонда	ТФ В/01.06 Комплектование библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами
	ПК 2.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку печатных, электронных и сетевых удаленных документов.			ТФ В/02.06 Учет и обработка библиотечного фонда
	ПК 2.3. Осуществлять формирование и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах.			
– ВД 3 Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки	ПК 3.1. Осуществлять проектирование, организацию и проведение культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий.			
	ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы.			
– ВД 4 Организация технологического сопровождения деятельности библиотек	ПК 4.1. Использовать автоматизированную библиотечно-информационную систему библиотеки, другие цифровые технологии и технические средства в целях библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.			
	ПК 4.2. Разрабатывать предложения по организационной структуре, целевому назначению, стратегии наполнения сетевых сервисов и библиотечного сайта (портала).			

4.3.3. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОП-СПО специальности: 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

Индекс	Наименование	Код общих и профессиональных компетенций, осваиваемых в рамках дисциплин (профессиональных модулей)																			
		Общие компетенции (ОК)									Профессиональные компетенции (ПК)										
1	2	01	02	03	04	05	06	07	08	09	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	2.1	2.2	2.3	3.1	3.2	4.1	4.2
Обязательная часть образовательной программы																						
СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**																					
СГ.01	История России	о	о	о	о	о	о			о												
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности				о	о	о		о	о												
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		о	о	о		о			о												
СГ.04	Физическая культура								о													
СГ.05	Введение в специальность	о	о	о	о	о	о	о	о	о												
СГ.06	Основы исследовательской работы	о	о		о	о				о												
ОП.00	**Общепрофессиональные дисциплины**																					
ОП. 01	Методы математической статистики в библиотечной деятельности	о	о	о	о	о	о	о	о	о												
ОП.02	Документоведение	о	о	о	о	о	о	о	о	о												
ОП.03	Общее библиотековедение	о	о	о		о	о			о	о	о	о									
ОП.04	Общее библиографоведение	о	о			о	о			о				о	о							
ОП.05	Отечественная литература		о			о	о															
ОП.06	Зарубежная литература		о			о	о															
ОП.07	Литература для детей и юношества		о			о	о															
ОП.08	Мировая и отечественная культура		о			о	о															
ОП.09	Профессиональная этика и основы делового общения	о	о		о		о															
ОП.10	Русский язык в профессиональной деятельности		о	о		о	о			о												
П.00	**Профессиональный цикл**																					
ПМ.01	**Организация библиотечно-информационного обслуживания**																					
МДК.01.01	Библиотечно-информационное обслуживание	о	о	о	о	о	о				о	о	о	о	о							
МДК. 01.02	Информационно-библиографическое обслуживание	о	о	о	о	о	о				о	о	о	о	о							

МДК.01.03	Информационные и библиотечно-библиографические продукты и услуги	о	о	о	о	о	о				о	о	о	о	о							
МДК. 01.04	Использование и создание библиотечно-информационных продуктов и ресурсов в традиционной, электронной и сетевой формах	о	о	о	о	о	о				о	о	о	о	о							
МДК. 01.05	Менеджмент и маркетинг библиотечно-информационного обслуживания	о	о	о	о	о	о				о	о	о	о	о							
УП.01	Учебная практика	о	о	о	о	о	о				о	о	о	о	о							
ПП.01	Производственная практика	о	о	о	о	о	о				о	о	о	о	о							
ПМ.02	**Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки**																					
МДК.02.01	Комплектование, моделирование, обработка и учет библиотечного фонда	о	о	о			о	о		о						о	о	о				
МДК02.02	Фомирование и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах	о	о	о			о	о		о						о	о	о				
МДК.02.03	Аналитико-синтетическая обработка документов	о	о	о			о	о		о						о	о	о				
УП.02	Учебная практика	о	о	о			о	о		о						о	о	о				
ПП.02	Производственная практика	о	о	о			о	о		о						о	о	о				
ПМ.03	**Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки**																					
МДК.03.01	Проектирование, организация и проведение досуговых, просветительских и событийных мероприятий	о	о		о	о	о												о	о		
МДК.03.02	Методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы	о	о		о	о	о												о	о		
МДК.03.03	Формы библиотечной работы по привитию навыков чтения, развитию читательской культуры, медийно-информационной и цифровой грамотности пользователей различного возраста и различных социальных категорий	о	о		о	о	о												о	о		
УП.03	Учебная практика	о	о		о	о	о												о	о		
ПП.03	Производственная практика	о	о		о	о	о												о	о		
ПМ.04	**Организация технологического сопровождения деятельности библиотеки**																					
МДК.04.01	Технические средства библиотечной деятельности	о	о		о	о				о											о	о
МДК.04.02	Информационные технологии в библиотечной деятельности	о	о		о	о				о											о	о
МДК.04.03	Структуры, целевое назначение, методы навигации и стратегии наполнения контентом цифровых сервисов с учетом потребностей пользователей сетей	о	о		о	о				о											о	о
УП.04	Учебная практика	о	о		о	о				о											о	о
ПП.04	Производственная практика	о	о		о	о				о											о	о

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность заочной формы обучения

Индекс	Наименование циклов, предметов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации (семестр)				Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Практика (час.)		Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам (часов в семестр)											
							в том числе							1 курс				2 курс				3 курс			
														1 семестр		2 семестр		3 семестр		4 семестр		5 семестр		6 семестр	
		экзамен	зачет	дифференцированный зачет	другие формы	**Всего часов**	Аудиторная нагрузка	Самостоя-тельная работа	Курсовая работа, проект (форма, семестр)	консультации	экзамены	учебная практика	производственная практика	количество часов	контрольная работа	количество часов	контрольная работа	количество часов	контрольная работа	количество часов	контрольная работа	количество часов	контрольная работа	количество часов	контрольная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
СГ.00	**Социально-гуманитарный цикл**					**343**																			
СГ.01	История России			2		52	12	40						6		6	1								
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности			5		87	22	65						6		4	1	4		4	1	4			
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности			3		68	16	52						4		6		6	1						
СГ.04	Физическая культура		1			16	4	12						4	1										
	Вариативная часть					**120**																			
СГ.05	Введение в специальность		1			60	6	54						6											
СГ.06	Основы исследовательской работы		1			60	6	54						6											
	Нагрузка на студента по циклу на семестр													**32**	**1**	**16**	**2**	**10**	**1**	**4**	**1**	**4**		**0**	**0**
ОП.00	**Общепрофессиональный цикл**					**448**																			
ОП.01	Методы математической статистики в библиотечной деятельности		4			38	8	30										4		4					
ОП.02	Документоведение	5				74	18	48		2	6							6		6	1	6			
ОП.03	Общее библиотековедение			2		38	8	30						4	1	4									
ОП.04	Общее библиографоведение			2		38	8	30						4	1	4									
ОП.05	Отечественная литература	3				66	16	50		2	6			6		6		4	1						
ОП.06	Зарубежная литература			5		50	12	38												6		6	1		
ОП.07	Литература для детей и юношества		4			36	8	28										4		4					

ОП.08	Мировая и отечественная художественная культра			2		36	8	28						4	1	4									
ОП.09	Профессиональная этика и основы делового общения		5			36	8	28												4		4			
ОП.10	Русский язык в профессиональной деятельности			2		36	8	28						4	1	4									
	Нагрузка на студента по циклу на семестр													**22**	**4**	**22**	**0**	**18**	**1**	**24**	**1**	**16**	**1**	**0**	**0**
ПМ.00	**Профессиональные модули**	6				1237																			
ПМ.01	**Организация библиотечно-информационного обслуживания**					**509**																			
МДК.01.01	Библиотечно-информационное обслуживание	6		4		200	42	148	4кр	4	6					6	1	10	1	10	1	8	1	8	1
МДК.01.02	Информационно-библиографическое обслуживание	6		4		201	42	149		4	6					8	1	8	1	10	1	8	1	8	1
УП.01	Учебная практика (без отрыва от учебного процесса)			2		36						36						1 нед							
ПП.01	Производственная практика (с отрывом от учебного процесса)			5		72							72									2 нед.			
	Вариативная часть					**250**																			
МДК.01.03	Использование и создание библиотечно-информационных продуктов и ресурсов в традиционной, электронной и сетевой формах			6		82	12	70												4	1	4		4	
МДК.01.04	Менеджмент и маркетинг библиотечно-информационного обслуживания	5				132	16	108		2	6									8		8	1		
УП.01	Учебная практика (без отрыва от учебного процесса)			4		36						36								1 нед.					

ПМ.02	**Организация библиотечного фонда и справочно-поискогового аппарата библиотеки**	6				**284**					6														
МДК.02.01	Комплектование, моделирование, обработка и учет библиотечного фонда			6		116	22	94												6		8		8	1
МДК.02.02	Формирование и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах	4				96	22	66		2	6							14		8	1				
УП.02	Учебная практика (с отрывом от учебного процесса)		4			36						36								1 нед					
ПП.02	Производственная практика			5		36							36											1 нед	
	Вариативная часть					**132**																			
МДК.02.03	Аналитико-синтетическая обработка документов	2				132	26	98		2	6			14		12	1								
ПМ.03	**Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки**	4				**184**																			
МДК.03.01	Проектирование, организация и проведение досуговых, просветительских и событийных мерприятий	3кэ				56	12	44								6		6							
МДК.03.02	Методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы	3кэ				56	12	44								6		6							
УП.03	Учебная практика		2			36						36				1 дня									
ПП.03	Производственная практика			3		36							36					1 нед.							
	Вариативная часть					**120**																			

МДК.03.03	Формы библиотечной работы по привитию навыков чтения, развитию читательской культуры, медийно-информационной и цифровой грамотности пользователей различного возраста и различных социальных категорий	3кэ				120	12	108								4		8	1						
ПМ.04	**Организация технологического сопровождения деятельности библиотеки**	6				**260**					6														
МДК.04.01	Технические средства библиотечной деятельности	6				60	14	38		2	6											6		8	
МДК.04.02	Информационные технологии в библиотечной деятельности	6				92	22	62		2	6									6		6	1	10	
УП.04	Учебная практика		5			36						36										1 нед.			
ПП.04	Производственная практика			6		36							36											1 нед.	
ПДП	Производственная практика по по профилю (преддипломная)			6		36							36											1 нед.	
	Вариативная часть					**206**																			
МДК.04.01	Технические средства библиотечной деятельности					66	12	54														6		6	
МДК.04.03	Структуры, целевое назначение, методы навигации и стратегии наполнения контентом цифровых сервисов с учетом потребностей пользователей сетей	6кэ				140	14	118		2	6											6		8	1
ПДП	Производственная практика по по профилю (преддипломная)			6		36							36											1 нед.	

	Нагрузка на студента по профессиональным модулям на семестр													14	0	42	3	52	3	52	3	60	4	60	5
	Всего часов по всем циклам (без ГИА)					**2736**	**448**	**1892**		30	78	**180**	**252**	**68**	**5**	**80**	**5**	**80**	**5**	**80**	**5**	**80**	**5**	**60**	**5**
	Обязательная часть образовательной программы					**1908**																			
	Вариативная часть образовательной программы					**828**																			
	Общий объем часов на практику					**432**																			
ГИА.00	**Государственная итоговая аттестация**					**216**																			
ГИА.01	Подготовка дипломной работы					144																			
ГИА.02	Защита дипломной работы					36																			
ГИА.03	Государственный экзамен					36																			
	Общий объем образовательной программы					**2952**																			

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график

по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

на 2025-2026 учебный год

КУРСЫ	сентябрь					октябрь				ноябрь					декабрь				январь			февраль					март				апрель				май				июнь				июль				август			
	01-07	08-14	15-21	22-28	30.09-06.10	06-12	13-19	20-26	28.10-03.11	03-09	10-16	17-23	24-30	02.12-08.12	08-14	15-21	22-28	30.12-04.01	05-11	12-18	19-25	26.01-01.02	02-08	09-15	16-22	23-01.03	02.03-08	09-15	16-22	23-29	30.03-05.04	06-12	13-19	20-26	27.04-03.05	04-10	11-17	18-24	25-31	01.06-07.06	08-14	15-21	22-28	29.06-05.07	06-12	13-19	20-26	27.07-02.08	03-09	10-16	17-23	24-30
1 курс			*												*	*																	*	*										=	=	=	=	=	=	=	=	=
2 курс											*	*		П															*	*														=	=	=	=	=	=	=	=	=
3 курс				*	*	*		П	П		П										*	*	*		П						Д	Д						А	А	А	А	А	А								

	самостоятельное изучение
*	экзаменационная сессия
П	производственная практика (по профилю специальности)
Д	производственная практика (преддипломная)
А	государственная итоговая аттестация

5.3. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и учебных дисциплин образовательной программы приведены в Приложениях 1, 2 к ОП-СПО.

5.4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности представлены в Приложении 5.

5.4.1 Концепция и региональная составляющая рабочей программы воспитания

Программа способствует включению обучающихся в единое воспитательное пространство Российской Федерации и Кировской области, а также непосредственно образовательной организации и учебной группы, создающее равные условия для развития обучающихся колледжа с общими ценностями, моральными и нравственными ориентирами через вовлечение в общественно-ценностные социализирующие отношения.

При разработке программы учитывается региональный компонент: особенности географического положения и истории Кировской области, особенности природы Кировской области, населения, культуры и хозяйства Вятского края.

5.5. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– реализуется, в том числе на рабочем месте предприятия работодателя, при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования (для специальности), всех видов практики и иных видов учебной деятельности;

– может включать в себя отдельные лекции, семинары, которые предусматривают передачу обучающимся в формате демонстрации (моделирования) практических компонентов учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций (работодателей) на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем).

5.6. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: государственный экзамен и защита дипломного проекта (работы)

Программа ГИА включает общие сведения; требования к проведению государственного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломного проекта (работы). Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в Приложении 3 и в рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

Социально-гуманитарных дисциплин

Общепрофессиональных дисциплин

Профессиональных дисциплин

Основы безопасности и защиты Родины

Самостоятельной и воспитательной работы

Лаборатории:

Информационно-библиографической деятельности

Организации библиотечных фондов и каталогов

Технических и компьютерных средств

Мастерские/зоны по видам работ:

Спортивный комплекс[2]

Залы:

– библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;

– актовый зал.

6.1.3 Минимально необходимый для реализации образовательной программы СПО примерный перечень материально-технического обеспечения и примерный перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Не допускается реализация образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 04 Культура, искусство, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 04 Культура, искусство, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 %.

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий

---

[2] Образовательная организация для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Образовательная организация приводит расчетную величину стоимости услуги в соответствии с рекомендациями федеральных и региональных нормативных документов.

Государственное задание на реализацию ОП СПО формирует учредитель колледжа – министерство культуры Кировской области.