

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03 Библиотекосведение, квалификация: Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам. Форма обучения – заочная на базе среднего общего образования углубленная подготовка профиль образования – гуманитарный срок обучения – 3 г. 10 мес. (заочная форма обучения).

Сведения об организациях:

Образовательная организация – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутский областной колледж культуры, 664011, г. Иркутск, ул. Некрасова, 2, тел. 8-395-2-504-375 (400), e-mail: irkutskiouk@mail.ru

Организация-работодатель – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека», 666203, Иркутская область, Качугский район, рп. Качуг, ул. Каландарашвили, д. 37, тел. 8 (39540) 31-2-50, e-mail: kachug_bibl@list.ru

Документация, представленная для ознакомления и согласования:

Описание ОПОП

Учебный план

Календарный учебный график

Рабочие программы учебных дисциплин

Рабочие программы профессиональных модулей

Рабочие программы практик

Оценочные материалы

Методические материалы

Рабочая программа воспитания

Календарный план воспитательной работы

Документация, представленная для согласования:

Учебный план

Календарный учебный график

Рабочие программы учебных дисциплин

Рабочие программы профессиональных модулей

Рабочие программы практик

Оценочные материалы

Методические материалы

Рабочая программа воспитания
Календарный план воспитательной работы

СОГЛАСОВАНО:

Директор Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Качугская межпоселенческая центральная библиотека»

А.И. Шеметова *Шеметова*

М.П. Подпись



Заключение о согласовании основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО

Автор – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутский областной колледж культуры.

Организация-работодатель – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека», 666203, Иркутская область, Качугский район, рп. Качуг, ул. Каландарашвили, д. 37, тел. 8 (39540) 31-2-50, e-mail: kachug_bibl@list.ru

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности **51.02.03 Библиотековедение**, квалификация: Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам. Форма обучения – заочная на базе среднего общего образования углубленная подготовка профиль образования – гуманитарный срок обучения – 3 г. 10 мес. (заочная форма обучения).

Основная профессиональная образовательная программа направлена на формирование общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности 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.

Основная профессиональная образовательная программа направлена на формирование профессиональных компетенций:

1. Технологической деятельности (ПК):

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.

ПК 1.4 Использовать формы и методы научно-методической деятельности.

ПК 1.5 Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности.

1. Организационно-управленческая деятельность (ПК):

ПК 2.1. Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работы 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, способность применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.

ПК 2.5. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

ПК 2.6. Применять знания коммуникативных процессов в управлении библиотекой, принципов управления персоналом.

ПК 2.7. Ведение документации в управленческой деятельности библиотеки.

3. Культурно-досуговая деятельность (ПК):

ПК 3.1. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру.

ПК 3.2. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

ПК 3.3. Реализовывать досуговую и воспитательную функцию библиотеки.

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

ПК 3.5. Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.

ПК 3.6. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

4. Информационно-аналитическая деятельность (ПК):

ПК 4.1. Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2. Использовать прикладное программное обеспечение ф формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3. Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4. Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5. Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

Объем образовательной программы включает все виды учебной деятельности и составляет 7668 ч. (вариативная часть, формируемая участниками образовательных отношений, – 1044 ч.) Вариативная часть распределена в соответствии с учебным планом очной формы обучения:

индекс	Учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Часы обязательной (аудиторной) нагрузки (добавлены)
ОГСЭ.05	Физическая культура	12
ОП.00		230
ОП.04	Русский язык и культура речи	38
ОП.07	История мировой и отечественной культуры	70
ОП.08	Документоведение	70
ОП.09	Литература для детей и юношества	52
ПМ		802
МДК.01. 01	Библиотекведение	54
МДК.01. 02	Библиографоведение	71
МДК.01. 03	Организация библиотечных фондов и каталогов	104
МДК.01. 04	Направления методической работы библиотек	32
МДК.02. 01	Менеджмент библиотечного дела	84
МДК.03. 01	Организации досуговых мероприятий	32
МДК.03. 02	Работа с читателями	58
МДК.04. 01	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	80
МДК.04. 02	Информационные технологии	106
МДК.04. 03	Информационные электронные ресурсы	181
ВСЕГО		1044

Вариативная часть дает возможность углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

В рабочей программе воспитания определены личностные результаты реализации программы воспитания, определенные:

1) отраслевыми требованиями к деловым качествам личности:

- Соблюдающий нормы делового общения в коллективе, с коллегами
- Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
- Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
- Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности
- Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии

2) ключевыми работодателями:

- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие в условиях развития информационных технологий.
- Активно применять полученные знания на практике
- Осознанный выбор профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;
- Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

3) субъектами образовательного процесса:

- Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию
- Уметь сохранять психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Основная образовательная программа определяет цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательной деятельности. Основная образовательная программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотекосведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2014 г. № 1357 (с изменениями и дополнениями).

2. Содержание ОПОП по специальности 51.02.03 Библиотекосведение:

2.1. Отражает запросы работодателей, особенности развития Иркутской области, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

2.2. Направлено на освоение следующих видов профессиональной деятельности:

Технологическая деятельность (формирование библиотечных фондов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; 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 качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).

Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).

Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельности отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (далее - АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).

2.3. Направлено на формирование всех компетенций, отнесенных к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа в соответствии с ФГОС СПО.

3. Программа содержит три раздела: целевой, организационный, содержательный и организационно-педагогические условия.

Вывод: программа подготовки специалистов среднего звена позволяет подготовить квалифицированного специалиста среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС к результатам освоения ППССЗ, к структуре ППССЗ СПО углубленной подготовки, к условиям ее реализации, к оцениванию качества освоения ППССЗ и удовлетворяет запросу регионального рынка труда. Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03 Библиотековедение согласована.



Подпись
работодателя

М.П.

А.И. Шеметова, директор
Муниципального бюджетного учреждения
культуры «Качугская межпоселенческая
центральная библиотека»



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

рабочей программы производственной практики
по основной профессиональной образовательной программе среднего
профессионального образования
51.02.03 Библиотековедение

Сведения об организациях:

Образовательная организация – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутский областной колледж культуры, 664011, г. Иркутск, ул. Некрасова, 2, тел. 8-395-2-504-375 (400), e-mail: irkutskiouk@mail.ru

Организация-работодатель – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека», 666203, Иркутская область, Качугский район, рп. Качуг, ул. Каландарашвили, д. 37, тел. 8 (39540) 31-2-50, e-mail: kachug_bibl@list.ru

Документация, представленная для ознакомления:


1. Рабочий учебный план по направлению подготовки (специальности);
2. Рабочие программы профессиональных модулей образовательной программы.

Документация, представленная для согласования:

1. Рабочая программа производственной практики с указанием нормативных сроков освоения программы практики и содержания отчетной документации.

СОГЛАСОВАНО:

Директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека»

А.И. Шеметова 
М.П. Подпись



ЗАКЛЮЧЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ

рабочей программы производственной практики
по образовательной программе

Организация-работодатель: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека», 666203, Иркутская область, Качугский район, рп. Качуг, ул. Каландарашвили, д. 37, тел. 8 (39540) 31-2-50, e-mail: kachug_bibl@list.ru

Направление подготовки (специальность): 51.02.03 Библиотековедение

Вид практики: производственная

Срок реализации вида практики: 2-4 курсы

Авторы-разработчики:

Ширимова О.В., преподаватель, заместитель директора организации по учебной работе;

Челидзе Р.Н., преподаватель, заведующий практикой;

Серебрякова С.В., преподаватель, заведующая библиотекой.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Представленная рабочая программа производственной практики по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования 51.02.03 Библиотековедение, разработана в соответствии с учетом:

- требований Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного Минобрнауки России от «27» октября 2014 г № 1357 с изменениями и дополнениями;
- запросов работодателей;
- особенностей развития Иркутской области;
- потребностей региона.

2. Содержание рабочей программы производственной практики по образовательной программе среднего профессионального образования 51.02.03 Библиотековедение:

2.1. Отражает современные инновационные тенденции в развитии отрасли с учетом потребностей работодателей и экономики;

2.2. Направлено на освоение видов профессиональной деятельности в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

2.3. Направлено на формирование:

2.3.1. Общих компетенций в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом 51.02.03 Библиотековедение:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности 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.

2.3.2. Профессиональных компетенций в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом 51.02.03 Библиотековедение:

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.

ПК 1.4. Использовать формы и методы научно-методической деятельности.

ПК 1.5. Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности.

ПК 2.1. Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работы 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, способность применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.

ПК 2.5. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

ПК 2.6. Применять знания коммуникативных процессов в управлении библиотекой, принципов управления персоналом.

ПК 2.7. Ведение документации в управленческой деятельности библиотеки.

ПК 3.1. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру.

ПК 3.2. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

ПК 3.3. Реализовывать досуговую и воспитательную функцию библиотеки.

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

ПК 3.5. Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.

ПК 3.6. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

ПК 4.1. Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3. Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4. Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5. Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

2.3.3. Дополнительных по требованию работодателя знаний, умений, практического опыта в сфере культуры.

Рабочая программа производственной практики по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования 51.02.03 Библиотековедение согласована.



А.И. Шеметова, директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

рабочей программы учебной практики
по основной профессиональной образовательной программе среднего
профессионального образования
51.02.03 Библиотековедение

Сведения об организациях:

Образовательная организация – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутский областной колледж культуры, 664011, г. Иркутск, ул. Некрасова, 2, тел. 8-395-2-504-375 (400), e-mail: irkutskiouk@mail.ru

Организация-работодатель – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека», 666203, Иркутская область, Качугский район, рп. Качуг, ул. Каландарашвили, д. 37, тел. 8 (39540) 31-2-50, e-mail: kachug_bibl@list.ru

Документация, представленная для ознакомления:


1. Рабочий учебный план по направлению подготовки (специальности);
2. Рабочие программы профессиональных модулей образовательной программы.

Документация, представленная для согласования:

1. Рабочая программа учебной практики с указанием нормативных сроков освоения программы практики и содержания отчетной документации.

СОГЛАСОВАНО:

Директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека»

А.И. Шеметова 
М.П. Подпись



ЗАКЛЮЧЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ

рабочей программы учебной практики
по образовательной программе

Организация-работодатель: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека», 666203, Иркутская область, Качугский район, рп. Качуг, ул. Каландарашвили, д. 37, тел. 8 (39540) 31-2-50, e-mail: kachug_bibl@list.ru

Направление подготовки (специальность): 51.02.03 Библиотекведение

Вид практики: учебная

Срок реализации вида практики: 2-4 курсы

Авторы-разработчики:

Ширимова О.В., преподаватель, заместитель директора организации по учебной работе;

Челидзе Р.Н., преподаватель, заведующий практикой;

Серебрякова С.В., преподаватель, заведующая библиотекой.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Представленная рабочая программа учебной практики по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования 51.02.03 Библиотекведение, разработана в соответствии с учетом:

- требований Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного Минобрнауки России от «27» октября 2014 г № 1357 с изменениями и дополнениями;
- запросов работодателей;
- особенностей развития Иркутской области;
- потребностей региона.

2. Содержание рабочей программы учебной практики по образовательной программе среднего профессионального образования 51.02.03 Библиотекведение:

2.1. Отражает современные инновационные тенденции в развитии отрасли с учетом потребностей работодателей и экономики;

2.2. Направлено на освоение видов профессиональной деятельности в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

2.3. Направлено на формирование:

2.3.1. Общих компетенций в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом 51.02.03 Библиотекведение:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности 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.

2.3.2. Профессиональных компетенций в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом 51.02.03 Библиотековедение:

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.

ПК 1.4. Использовать формы и методы научно-методической деятельности.

ПК 1.5. Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности.

ПК 2.1. Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работы 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, способность применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.

ПК 2.5. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

ПК 2.6. Применять знания коммуникативных процессов в управлении библиотекой, принципов управления персоналом.

ПК 2.7. Ведение документации в управленческой деятельности библиотеки.

ПК 3.1. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру.

ПК 3.2. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

ПК 3.3. Реализовывать досуговую и воспитательную функцию библиотеки.

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

ПК 3.5. Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.

ПК 3.6. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

ПК 4.1. Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3. Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4. Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5. Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

2.3.3. Дополнительных по требованию работодателя знаний, умений, практического опыта в сфере культуры.

Рабочая программа учебной практики по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования 51.02.03 Библиотековедение согласована.

Шеметова

Подпись работодателя



А.И. Шеметова, директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

фонда оценочных средств производственной практики
по основной профессиональной образовательной программе среднего
профессионального образования
51.02.03 Библиотековедение

Сведения об организациях:

Образовательная организация – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутский областной колледж культуры, 664011, г. Иркутск, ул. Некрасова, 2, тел. 8-395-2-504-375 (400), e-mail: irkutskiouk@mail.ru

Организация-работодатель – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека», 666203, Иркутская область, Качугский район, рп. Качуг, ул. Каландарашвили, д. 37, тел. 8 (39540) 31-2-50, e-mail: kachug_bibl@list.ru

Документация, представленная для ознакомления:

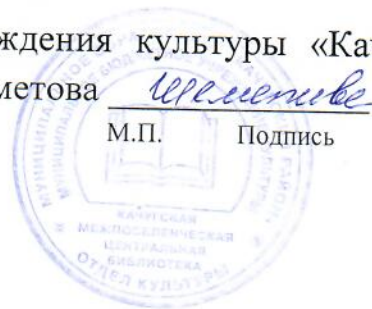
1. Рабочий учебный план по направлению подготовки (специальности);
2. Рабочие программы профессиональных модулей образовательной программы.
3. Рабочая программа по производственной практике.

Документация, представленная для согласования:

1. Фонд оценочных средств производственной практики по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования.

СОГЛАСОВАНО:

Директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека» А.И. Шеметова



ЗАКЛЮЧЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ

фонда оценочных средств производственной практики
по образовательной программе

Организация-работодатель: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека», 666203, Иркутская область, Качугский район, рп. Качуг, ул. Каландарашвили, д. 37, тел. 8 (39540) 31-2-50, e-mail: kachug_bibl@list.ru

Направление подготовки (специальность): 51.02.03 Библиотековедение

Вид практики: производственная

Срок реализации вида практики: 2-4 курсы

Авторы-разработчики:

Ширимова О.В., преподаватель, заместитель директора организации по учебной работе;

Челидзе Р.Н., преподаватель, заведующий практикой;

Серебрякова С.В., преподаватель, заведующая библиотекой.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Представленный фонд оценочных средств производственной практики по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования 51.02.03 Библиотековедение, разработан в соответствии с учетом:

- требований Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного Минобрнауки России от «27» октября 2014 г № 1357 с изменениями и дополнениями;
- запросов работодателей;
- особенностей развития Иркутской области;
- потребностей региона.

2. Содержание фонда оценочных средств производственной практики по образовательной программе среднего профессионального образования 51.02.03 Библиотековедение:

2.1. Отражает современные инновационные тенденции в развитии отрасли с учетом потребностей работодателей и экономики;

2.2. Направлено на освоение видов профессиональной деятельности в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

2.3. Направлено на формирование:

2.3.1. Общих компетенций в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом 51.02.03 Библиоковедение:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности 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.

2.3.2. Профессиональных компетенций в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом 51.02.03 Библиоковедение:

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.

ПК 1.4. Использовать формы и методы научно-методической деятельности.

ПК 1.5. Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности.

ПК 2.1. Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работы 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, способность применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.

ПК 2.5. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

ПК 2.6. Применять знания коммуникативных процессов в управлении библиотекой, принципов управления персоналом.

ПК 2.7. Ведение документации в управленческой деятельности библиотеки.

ПК 3.1. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру.

ПК 3.2. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

ПК 3.3. Реализовывать досуговую и воспитательную функцию библиотеки.

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

ПК 3.5. Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.

ПК 3.6. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

ПК 4.1. Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

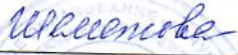
ПК 4.3. Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4. Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5. Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

2.3.3. Дополнительных по требованию работодателя знаний, умений, практического опыта в сфере культуры.

Фонд оценочных средств производственной практики по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования 51.02.03 Библиотековедение согласован.



Подпись работодателя
М.П.


А.И. Шеметова, директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

фонда оценочных средств учебной практики
по основной профессиональной образовательной программе среднего
профессионального образования
51.02.03 Библиотековедение

Сведения об организациях:

Образовательная организация – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутский областной колледж культуры, 664011, г. Иркутск, ул. Некрасова, 2, тел. 8-395-2-504-375 (400), e-mail: irkutskiouk@mail.ru

Организация-работодатель – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека», 666203, Иркутская область, Качугский район, рп. Качуг, ул. Каландарашвили, д. 37, тел. 8 (39540) 31-2-50, e-mail: kachug_bibl@list.ru

Документация, представленная для ознакомления:

1. Рабочий учебный план по направлению подготовки (специальности);
2. Рабочие программы профессиональных модулей образовательной программы.
3. Рабочая программа по учебной практике.

Документация, представленная для согласования:

1. Фонд оценочных средств учебной практики по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования.

СОГЛАСОВАНО:

Директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека»

А.И. Шеметова Шеметова

М.П. Подпись



ЗАКЛЮЧЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ

фонда оценочных средств учебной практики
по образовательной программе

Организация-работодатель: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека», 666203, Иркутская область, Качугский район, рп. Качуг, ул. Каландарашвили, д. 37, тел. 8 (39540) 31-2-50, e-mail: kachug_bibl@list.ru

Направление подготовки (специальность): 51.02.03 Библиотекведение

Вид практики: учебная

Срок реализации вида практики: 2-4 курсы

Авторы-разработчики:

Ширимова О.В., преподаватель, заместитель директора организации по учебной работе;

Челидзе Р.Н., преподаватель, заведующий практикой;

Серебрякова С.В., преподаватель, заведующая библиотекой.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Представленный фонд оценочных средств учебной практики по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования 51.02.03 Библиотекведение, разработан в соответствии с учетом:

- требований Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного Минобрнауки России от «27» октября 2014 г № 1357 с изменениями и дополнениями;
- запросов работодателей;
- особенностей развития Иркутской области;
- потребностей региона.

2. Содержание фонда оценочных средств учебной практики по образовательной программе среднего профессионального образования 51.02.03 Библиотекведение:

2.1. Отражает современные инновационные тенденции в развитии отрасли с учетом потребностей работодателей и экономики;

2.2. Направлено на освоение видов профессиональной деятельности в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

2.3. Направлено на формирование:

2.3.1. Общих компетенций в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом 51.02.03 Библиотекведение:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности 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.

2.3.2. Профессиональных компетенций в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом 51.02.03 Библиотековедение:

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.

ПК 1.4. Использовать формы и методы научно-методической деятельности.

ПК 1.5. Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности.

ПК 2.1. Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работы 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, способность применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.

ПК 2.5. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

ПК 2.6. Применять знания коммуникативных процессов в управлении библиотекой, принципов управления персоналом.

ПК 2.7. Ведение документации в управленческой деятельности библиотеки.

ПК 3.1. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру.

ПК 3.2. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

ПК 3.3. Реализовывать досуговую и воспитательную функцию библиотеки.

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

ПК 3.5. Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.

ПК 3.6. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

ПК 4.1. Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 4.2. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.

ПК 4.3. Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

ПК 4.4. Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем.

ПК 4.5. Использовать программные средства повышения информационной безопасности.

2.3.3. Дополнительных по требованию работодателя знаний, умений, практического опыта в сфере культуры.

Фонд оценочных средств учебной практики по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования 51.02.03 Библиотековедение согласован.

Шеметова

Подпись работодателя

А.И. Шеметова, директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека»



**Заключение о согласовании рабочей программы воспитания и календарного плана
воспитательной работы
для специальности 51.02.03 Библиотековедение**

Автор – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутский областной колледж культуры

Организация-работодатель – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека», 666203, Иркутская область, Качугский район, рп. Качуг, ул. Каландарашвили, д. 37, тел. 8 (39540) 31-2-50, e-mail: kachug_bibl@list.ru

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 51.02.03 Библиотековедение, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2014 г. № 1357(с изменениями и дополнениями), в соответствии с требованиями работодателя.

В центре программы воспитания в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом находится личностное развитие обучающихся, формирование у них системных знаний о различных аспектах развития России и мира. Одним из результатов реализации программы станет приобщение обучающихся к российским традиционным духовным ценностям, правилам и нормам поведения в российском обществе. Программа призвана обеспечить достижение обучающимися личностных результатов, указанных во ФГОС:

- формирование у обучающихся основ российской идентичности;
- готовность обучающихся к саморазвитию;
- мотивацию к познанию и обучению;
- ценностные установки и социально-значимые качества личности;
- активное участие в социально-значимой деятельности.

Программа воспитания представляет собой описание системы форм и методов работы с обучающимися. Рабочая программа воспитания включает в себя четыре основных раздела: раздел «Особенности организуемого в колледже воспитательного процесса»; раздел «Цель и задачи воспитания»; раздел «Виды, формы и содержание деятельности»; раздел «Управление программой воспитания». Практическая реализация цели и задач воспитания осуществляется в рамках ряда направлений воспитательной работы колледжа. Каждое из них представлено в модуле. Перечень модулей и их наполнение соответствует специфике организуемого в колледже воспитательного процесса

К программе воспитания прилагается календарный план воспитательной работы на весь период обучения, который детализируется на каждый учебный год в рамках ежегодного обновления ОПОП. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы согласованы.


Подпись работодателя

М.П.



А.И. Шеметова, директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека»

**Заключение о согласовании
рабочей программы профессионального модуля
ПМ.01. Технологическая деятельность для специальности
51.02.03 Библиотековедение**

Автор – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутский областной колледж культуры

Организация-работодатель – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека», 666203, Иркутская область, Качугский район, рп. Качуг, ул. Каландарашвили, д. 37, тел. 8 (39540) 31-2-50, e-mail: kachug_bibl@list.ru

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 51.02.03 Библиотековедение, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2014 г. № 1357(с изменениями и дополнениями), в соответствии с требованиями работодателя.

Данный курс способствует овладению указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями.

Данная программа структурирована и содержит следующие элементы: титульный лист, паспорт, результаты освоения, структура и содержание, условия реализации, контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

Перечень компетенций (ОК и ПК) содержит все компетенции, указанные в тексте ФГОС. В разделе «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» разработана система контроля сформированности компетенций, овладения знаниями и умениями, а также практическим опытом по каждому разделу программы; определены основные показатели оценки результата, формы и методы контроля и оценки соответствуют целям и задачам профессионального модуля.

Четко сформулированная цель программы и структура находятся в логическом соответствии. Содержание программы направлено на достижение результатов, определяемых ФГОС, отражает последовательность формирования знаний, указанных в ФГОС. В полной мере отражены виды работ, направленные на приобретение практического опыта и умений.

Достоинством программы является то, что она обеспечена полным учебно-методическим комплектом, включающим контрольно-оценочные средства, календарно-тематическое планирование, учебной и производственной практики, методические указания к выполнению самостоятельной работы студентов.

Таким образом, представленная к рецензированию рабочая программа ПМ.01. Технологическая деятельность может быть рекомендована для использования в учебном процессе. Программа профессионального модуля согласована.


Подпись работодателя

А.И. Шеметова, директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека»



**Заключение о согласовании
рабочей программы профессионального модуля
ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность для специальности 51.02.03
Библиотековедение**

Автор – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутский областной колледж культуры

Организация-работодатель – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека», 666203, Иркутская область, Качугский район, рп. Качуг, ул. Каландарашвили, д. 37, тел. 8 (39540) 31-2-50, e-mail: kachug_bibl@list.ru

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 51.02.03 Библиотековедение, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2014 г. № 1357(с изменениями и дополнениями), в соответствии с требованиями работодателя.

Данный курс способствует овладению указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями.

Данная программа структурирована и содержит следующие элементы: титульный лист, паспорт, результаты освоения, структура и содержание, условия реализации, контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

Перечень компетенций (ОК и ПК) содержит все компетенции, указанные в тексте ФГОС. В разделе «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» разработана система контроля сформированности компетенций, овладения знаниями и умениями, а также практическим опытом по каждому разделу программы; определены основные показатели оценки результата, формы и методы контроля и оценки соответствуют целям и задачам профессионального модуля.

Четко сформулированная цель программы и структура находятся в логическом соответствии. Содержание программы направлено на достижение результатов, определяемых ФГОС, отражает последовательность формирования знаний, указанных в ФГОС. В полной мере отражены виды работ, направленные на приобретение практического опыта и умений.

Достоинством программы является то, что она обеспечена полным учебно-методическим комплектом, включающим контрольно-оценочные средства, календарно-тематическое планирование, учебной и производственной практики, методические указания к выполнению самостоятельной работы студентов.

Таким образом, представленная к рецензированию рабочая программа ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность может быть рекомендована для использования в учебном процессе. Программа профессионального модуля согласована.



Подпись работодателя

М.П.



А.И. Шеметова, директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека»

**Заключение о согласовании
рабочей программы профессионального модуля
ПМ.03. Культурно-досуговая деятельность для специальности 51.02.03
Библиотековедение**

Автор – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутский областной колледж культуры

Организация-работодатель – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека», 666203, Иркутская область, Качугский район, рп. Качуг, ул. Каландарашвили, д. 37, тел. 8 (39540) 31-2-50, e-mail: kachug_bibl@list.ru

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 51.02.03 Библиотековедение, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2014 г. № 1357(с изменениями и дополнениями), в соответствии с требованиями работодателя.

Данный курс способствует овладению указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями.

Данная программа структурирована и содержит следующие элементы: титульный лист, паспорт, результаты освоения, структура и содержание, условия реализации, контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

Перечень компетенций (ОК и ПК) содержит все компетенции, указанные в тексте ФГОС. В разделе «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» разработана система контроля сформированности компетенций, овладения знаниями и умениями, а также практическим опытом по каждому разделу программы; определены основные показатели оценки результата, формы и методы контроля и оценки соответствуют целям и задачам профессионального модуля.

Четко сформулированная цель программы и структура находятся в логическом соответствии. Содержание программы направлено на достижение результатов, определяемых ФГОС, отражает последовательность формирования знаний, указанных в ФГОС. В полной мере отражены виды работ, направленные на приобретение практического опыта и умений.

Достоинством программы является то, что она обеспечена полным учебно-методическим комплектом, включающим контрольно-оценочные средства, календарно-тематическое планирование, учебной и производственной практики, методические указания к выполнению самостоятельной работы студентов.

Таким образом, представленная к рецензированию рабочая программа ПМ.03. Культурно-досуговая деятельность может быть рекомендована для использования в учебном процессе. Программа профессионального модуля согласована.



Подпись работодателя

М.П.



А.И. Шеметова, директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека»

**Заключение о согласовании
рабочей программы профессионального модуля
ПМ.04. Информационно-аналитическая деятельность для специальности 51.02.03
Библиотековедение**

Автор – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутский областной колледж культуры

Организация-работодатель – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека», 666203, Иркутская область, Качугский район, рп. Качуг, ул. Каландарашвили, д. 37, тел. 8 (39540) 31-2-50, e-mail: kachug_bibl@list.ru

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 51.02.03 Библиотековедение, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2014 г. № 1357(с изменениями и дополнениями), в соответствии с требованиями работодателя.

Данный курс способствует овладению указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими общими и профессиональными компетенциями.

Данная программа структурирована и содержит следующие элементы: титульный лист, паспорт, результаты освоения, структура и содержание, условия реализации, контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.

Перечень компетенций (ОК и ПК) содержит все компетенции, указанные в тексте ФГОС. В разделе «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» разработана система контроля сформированности компетенций, овладения знаниями и умениями, а также практическим опытом по каждому разделу программы; определены основные показатели оценки результата, формы и методы контроля и оценки соответствуют целям и задачам профессионального модуля.

Четко сформулированная цель программы и структура находятся в логическом соответствии. Содержание программы направлено на достижение результатов, определяемых ФГОС, отражает последовательность формирования знаний, указанных в ФГОС. В полной мере отражены виды работ, направленные на приобретение практического опыта и умений.

Достоинством программы является то, что она обеспечена полным учебно-методическим комплектом, включающим контрольно-оценочные средства, календарно-тематическое планирование, учебной и производственной практики, методические указания к выполнению самостоятельной работы студентов.

Таким образом, представленная к рецензированию рабочая программа ПМ.04. Информационно-аналитическая деятельность может быть рекомендована для использования в учебном процессе. Программа профессионального модуля согласована.


Подпись работодателя

А.И. Шеметова, директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека»



**Заключение о согласовании фонда оценочных средств
Государственной итоговой аттестации
по специальности 51.02.03 Библиотековедение
(заочная форма обучения)**

Автор – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутский областной колледж культуры

Организация-работодатель – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека», 666203, Иркутская область, Качугский район, рп. Качуг, ул. Каландарашвили, д. 37, тел. 8 (39540) 31-2-50, e-mail: kachug_bibl@list.ru

Представленный фонд оценочных средств (далее ФОС) предназначен для оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03 Библиотековедение. Материалы, входящие в ФОС, позволяют оценить уровень формирования у выпускников общекультурных и профессиональных компетенций, а также их готовность к выполнению следующих видов профессиональной деятельности:

организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

Фонд представленных оценочных средств состоит из:

1. Паспорт фонда оценочных средств
- 2.1. Выпускная квалификационная (дипломная) работа
- 2.2. Требования к выпускным квалификационным (дипломным) работам
- 2.3. Методика оценивания результатов защиты выпускных квалификационных работ
- 2.4. Критерии оценки выпускной квалификационной работы
3. Государственный экзамен по междисциплинарным курсам междисциплинарным курсам "Информационное обеспечение профессиональной деятельности профессиональной деятельности" и "Информационные технологии"
- 3.1. Требования к государственному экзамену
- 3.2. Методика оценивания результатов сдачи государственного экзамена
- 3.3. Критерии оценки государственного экзамена
- 3.4. Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Структура и содержание ФОС соответствует требованиям, предъявляемым к структуре и содержанию фондов оценочных средств ОПОП СПО. А именно:

1.1 Перечень формируемых компетенций, которыми должны овладеть студенты в результате освоения ОПОП, соответствует ФГОС СПО.

1.2 Показатели и критерии оценивания компетенций, а также шкалы оценивания в целом обеспечивают возможность проведения всесторонней оценки результаты обучения, уровней сформированности компетенций.

1.3 Материалы оценки результатов освоения ОПОП разработаны на основе принципов оценивания: однозначности, надёжности; соответствуют требованиям к составу и связи оценочных средств, полноте по количественному составу оценочных средств и позволяют объективно оценить результаты обучения, уровни сформированности компетенций.

1.4 Методические материалы ФОС содержат чётко сформулированные рекомендации по проведению оценивания результатов обучения, сформированности компетенций.

По качеству оценочные средства ФОС в целом обеспечивают объективность и достоверность результатов при проведении оценивания.

На основании проведенной экспертизы можно сделать заключение, что ФОС соответствует требованиям образовательного и профессионального стандартов, а также современным требованиям рынка труда. Фонд оценочных средств согласован.



Подпись работодателя

А.И. Шеметова, директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека»



**Заключение о согласовании фонда оценочных средств
ПМ.01. Технологическая деятельность для специальности
51.02.03 Библиотековедение**

Автор – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутский областной колледж культуры.

Организация-работодатель – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека», 666203, Иркутская область, Качугский район, рп. Качуг, ул. Каландарашвили, д. 37, тел. 8 (39540) 31-2-50, e-mail: kachug_bibl@list.ru

Фонд оценочных средств (ФОС) для обучающихся по программе углубленной подготовки специалистов среднего звена специальности 51.02.03 Библиотековедение содержит паспорт фонда оценочных средств (область применения, результаты освоения профессионального модуля) и оценочные средства для текущей и промежуточной аттестации. В ФОС определены формы, порядок и периодичность проведения текущей и промежуточной аттестации. Разработаны критерии оценки заданий.

Содержание фонда оценочных средств соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотековедение, учебному плану, программе профессионального модуля.

Разработанный фонд оценочных средств соответствует поставленным целям обучения, объему и содержанию профессионального модуля, объективен по процедуре и методам оценки, содержит перечень показателей критериев оценивания результатов. Отмечается наличие в материалах ФОС интегративности, связи теории с практикой.

ФОС является полным и адекватным отображением требований ФГОС СПО, обеспечивает решение оценочной задачи соответствия конечным результатам обучения в виде сформированности общих и профессиональных компетенций, умений и знаний, приближен к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Фонд оценочных средств (ФОС) для обучающихся по программе углубленной подготовки специалистов среднего звена специальности 51.02.03 Библиотековедение может быть рекомендован к реализации в учебном процессе. Фонд оценочных средств согласован.



Подпись работодателя

А.И. Шеметова, директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека»



Заключение о согласовании фонда оценочных средств

ПМ.02. Организационно-управленческая деятельность для специальности 51.02.03

Библиотековедение

Автор – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутский областной колледж культуры.

Организация-работодатель – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека», 666203, Иркутская область, Качугский район, рп. Качуг, ул. Каландарашвили, д. 37, тел. 8 (39540) 31-2-50, e-mail: kachug_bibl@list.ru

Фонд оценочных средств (ФОС) для обучающихся по программе углубленной подготовки специалистов среднего звена специальности 51.02.03 Библиотековедение содержит паспорт фонда оценочных средств (область применения, результаты освоения профессионального модуля) и оценочные средства для текущей и промежуточной аттестации. В ФОС определены формы, порядок и периодичность проведения текущей и промежуточной аттестации. Разработаны критерии оценки заданий.

Содержание фонда оценочных средств соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотековедение, учебному плану, программе профессионального модуля.

Разработанный фонд оценочных средств соответствует поставленным целям обучения, объему и содержанию профессионального модуля, объективен по процедуре и методам оценки, содержит перечень показателей критериев оценивания результатов. Отмечается наличие в материалах ФОС интегративности, связи теории с практикой.

ФОС является полным и адекватным отображением требований ФГОС СПО, обеспечивает решение оценочной задачи соответствия конечным результатам обучения в виде сформированности общих и профессиональных компетенций, умений и знаний, приближен к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Фонд оценочных средств (ФОС) для обучающихся по программе углубленной подготовки специалистов среднего звена специальности 51.02.03 Библиотековедение может быть рекомендован к реализации в учебном процессе. Фонд оценочных средств согласован.



Подпись работодателя

М.П.



А.И. Шеметова, директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека»

Заключение о согласовании фонда оценочных средств
ПМ.03. Культурно-досуговая деятельность для специальности
51.02.03 Библиотекведение

Автор – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутский областной колледж культуры.

Организация-работодатель – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека», 666203, Иркутская область, Качугский район, рп. Качуг, ул. Каландарашвили, д. 37, тел. 8 (39540) 31-2-50, e-mail: kachug_bibl@list.ru

Фонд оценочных средств (ФОС) для обучающихся по программе углубленной подготовки специалистов среднего звена специальности 51.02.03 Библиотекведение содержит паспорт фонда оценочных средств (область применения, результаты освоения профессионального модуля) и оценочные средства для текущей и промежуточной аттестации. В ФОС определены формы, порядок и периодичность проведения текущей и промежуточной аттестации. Разработаны критерии оценки заданий.

Содержание фонда оценочных средств соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотекведение, учебному плану, программе профессионального модуля.

Разработанный фонд оценочных средств соответствует поставленным целям обучения, объему и содержанию профессионального модуля, объективен по процедуре и методам оценки, содержит перечень показателей критериев оценивания результатов. Отмечается наличие в материалах ФОС интегративности, связи теории с практикой.

ФОС является полным и адекватным отображением требований ФГОС СПО, обеспечивает решение оценочной задачи соответствия конечным результатам обучения в виде сформированности общих и профессиональных компетенций, умений и знаний, приближен к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Фонд оценочных средств (ФОС) для обучающихся по программе углубленной подготовки специалистов среднего звена специальности 51.02.03 Библиотекведение может быть рекомендован к реализации в учебном процессе. Фонд оценочных средств согласован.



Подпись работодателя

М.П.



А.И. Шеметова, директор Муниципального бюджетного учреждения культуры «Качугская межпоселенческая центральная библиотека»