

Министерство культуры Оренбургской области

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Л.В. Тучина

"__" _____ 20__ г.

План одобрен педагогическим советом

колледжа

Протокол №____ от _____

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Оренбургский областной колледж культуры и искусств"

наименование образовательного учреждения (организации)

51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

уровень образования _____ среднее общее образование

квалификация: _____ **Специалист по библиотечно-информационной деятельности**

форма обучения _____ Заочная _____ Срок получения СПО по ППССЗ: _____ 2г 10м _____ год начала подготовки по УП 2025
год окончания подготовки по УП 2028

Приказ об утверждении ФГОС _____ от 17 апреля 2024 г. № 258

1. Пояснительная записка

Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) Государственного бюджетного образовательного учреждения «**Оренбургский областной колледж культуры и искусств**» разработан на основе:

- Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 51.02.03 «Библиотечно-информационная деятельность» среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 258 от 17.04.2024 года.
- Приказа Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021г. № 800 (ред. от 22.11.2024г.) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021г., рег. № 66211);
- Программы подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ «ООККиИ», утвержденной в 2025 году, согласованной с работодателем;
- В соответствии с Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Оренбургский областной колледж культуры и искусств».

Настоящий учебный план является частью ППССЗ, включающей также рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, программы учебной и производственной практики, календарные учебные графики, программу итоговой государственной аттестации, методические материалы и другие документы, обеспечивающие реализацию учебного процесса и качество профессиональной подготовки обучающихся.

Специальность 51.02.03 «Библиотечно-информационная деятельность»

Форма обучения заочная.

Нормативный срок обучения – 2 года 10 месяцев (на базе основного среднего образования)

2. Организация учебного процесса:

Общая продолжительность сессий в учебном году устанавливается для заочного обучения на 1 и 2 курсах - 30 календарных дней, на 3 курсе - 40 календарных дней.

- Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ППССЗ. Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

- Продолжительность занятий - 45 минут. Занятия группируются парами с 5 минутным перерывом. Перерыв между парами 10 минут, большой перерыв - 25 минут.

Система текущего контроля знаний осуществляется по пятибалльной системе оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - реализуется в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, как традиционным, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Промежуточная аттестация проводится в форме контрольных работ, зачетов, дифференцированных зачётов и экзаменов во время сессии в конце учебного полугодия (семестра) по окончании изучения дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля. Промежуточная и текущая аттестация осуществляется в каждом семестре.

- Предусмотрено не более 8 экзаменов и 10 зачетов в учебном году.

Консультации для обучающихся предусматриваются в объеме 4 часов на одного обучающегося на каждый год, включая Общеобразовательный цикл. Особое внимание уделяется разделам программы, являющиеся трудными для понимания и усвоения студентами. Основные виды консультаций:

1 курс 0.25 часа на человека на консультации перед экзаменами – 2 экзамена;

2 курс 0.25 часа на человека на консультации перед экзаменами – 2 экзамена;

3 курс 0.25 часа на человека на консультации перед экзаменами – 7 экзаменов;

1 час на человека консультации на подготовку к Государственному экзамену по профильным модулям ПМ.01 «Организация библиотечно-информационного обслуживания» и ПМ.02 «Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки» «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» и «Информационные технологии»;

4 часа на человека на консультации по преддипломной практике.

Консультации к экзаменам по дисциплинам общеобразовательного и профессионального циклов, МДК и ПМ проводятся устно в форме группового устного занятия.

Практика является обязательным разделом ППССЗ и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух подвидов: практики производственной и производственной преддипломной.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются в рабочих программах учебных и производственных практик.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю обучающихся.

Подбор баз производственной практики проводится студентами самостоятельно по месту работы.

Учебная и производственная практики выполняются студентами самостоятельно под руководством преподавателей (в основном базой практики является место работы обучающихся).

Учебная и производственная практика может быть зачтена при предъявлении справки с места работы с указанием должности. При необходимости к справке должна прилагаться характеристика студента-сотрудника, с описанием выполняемого им на рабочем месте функционала.

Производственная преддипломная практика обязательна для выполнения. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций баз практики.

Федеральным государственным образовательным стандартом специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность предусмотрено использование 828 часов на вариативную часть. При заочной форме обучения на вариативную часть предусмотрено 154 часа. Этот объем часов был распределен на увеличение количества часов дисциплин и ПМ или введение новых дисциплин.

Введены в междисциплинарные курсы профессиональных модулей следующие разделы: МДК. 01.01 Библиотечно-информационное обслуживание

Библиотечно-информационное обслуживание - 28;

МДК.01.02 Управленческая и методическая деятельность библиотеки - 24.

МДК.02.02 Аналитико-синтетическая обработка документов - 24

МДК.04.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности Компьютерный дизайн - 16

Увеличен объем часов следующих дисциплин:

Документоведение - 16;

Отечественная литература – 14

Русский язык в профессиональной деятельности – 8

Литература для детей и юношества - 14

Введена новая дисциплина:

Основы психологии и педагогики - 10.

Самостоятельная (внеаудиторная работа) является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом.

Самостоятельная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Объем часов, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, находит отражение в учебном плане, в рабочих программах по дисциплинам и профессиональным модулям, в журналах успеваемости и посещаемости студентов (указывается тема, вид и выставляется оценка). Для студентов самостоятельная работа - способ активного, целенаправленного освоения без непосредственного участия преподавателя, новых знаний, умений и опыта, закладывающих основания в становлении профессиональных и общих компетенций, требуемых ФГОС по специальности.

Самостоятельная работа по специальности проводится с целью:

1. Систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений;
2. Расширения и углубления теоретических знаний, отработки практических навыков в области профессиональной деятельности;
3. Формирования умения использования нормативной, правовой, справочной документации и специальной литературы;
4. Развития познавательных творческих способностей и творческой активности обучающихся;
5. Развития самостоятельного мышления и способности к самоорганизации;
6. Формирования общих и профессиональных компетенций.

Формы и виды внеаудиторной самостоятельной работы студентов:

1. Чтение основной и дополнительной литературы;
2. Самостоятельное изучение материала по литературным и интернет источникам;
3. Работа со справочной литературой, нормативными и правовыми документами;
4. Составление и защита конспектов;
5. Составление библиографии;
6. Реферирование и защита рефератов;
7. Ведение дневника по практике учебной и производственной;
8. Прослушивание и просмотр аудио - и видео - записей;
9. Выполнение практических заданий, направленных на отработку профессиональных навыков;
10. Подготовка к различным формам промежуточной и итоговой аттестации;
11. Выполнение комплексного задания (проекта) по дисциплине или МДК и подготовка к его защите;

Объем времени, отведенный на самостоятельную работу находит отражение в учебном плане; в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей; в журнале успеваемости и посещаемости студентов.

На основании рабочей программы по учебной дисциплине - профессиональному модулю преподаватель разрабатывает рекомендации по организации (внеаудиторной) самостоятельной работы по конкретной учебной дисциплине - профессиональному модулю, в которых указывается вид работы, способ выполнения работы, рекомендации по оформлению результатов (доклада, реферата, эссе и прочее), а так же списки основной и дополнительной литературы, необходимой для выполнения работы.

3. Порядок аттестации студентов

Оценка качества освоения ППССЗ должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются цикловыми межпредметными комиссиями и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Формами промежуточной аттестации по дисциплинам и профессиональным модулям являются, в соответствии с учебным планом, - зачет, дифференцированный зачет и экзамен.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно.

4. Формы проведения государственной (итоговой) аттестации

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме: государственный экзамен по профессиональным модулям ПМ.01 «Организация библиотечно-информационного обслуживания» и ПМ.02 «Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки» и защита дипломного проекта (работы)

Примерная программа ГИА включает общие сведения государственного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломного проекта (работы). К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора _____ Н.А. Едиханова

Методист _____ В.В. Камиристова

Председатель ПЦК «Общеобразовательные, гуманитарные и математико-естественнонаучные дисциплины и библиотековедения» _____ Е.А. Филатова

СОСТАВИТЕЛЬ: зав. заочным отделением _____ Н.А. Филимонова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОРЕНБУРГСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ"**, Тучина Людмила Витальевна, Директор

11.08.25 09:40
(MSK)

Сертификат DB97672DED26194D37AD5EC31E439D3A