

Принято на заседании педагогического совета ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж»

Протокол от 15.02.2017 № 4

Утверждаю
директор ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж»



Приказ от 15.02.2017 № 11/1

ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке ТОГАПОУ "ТАМБОВСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ"

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и «О библиотечном деле», примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения, утвержденном Минобрнауки, Федеральным законом от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

1.2. Положение является локальным актом образовательной организации, определяет уровень требований к библиотеке как к структурному подразделению организации.

1.3. Библиотека является структурным подразделением,участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

1.4. Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием.

Образовательная и просветительная функции библиотеки базируются на максимальном использовании достижений общечеловеческой культуры.

Обеспеченность библиотеки учебными, методическими и справочными документами учитывается при лицензировании и аккредитации образовательной организации.

1.5. Цели библиотеки:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения федеральных государственных образовательных стандартов, содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- формирование здорового образа жизни.

1.6. Библиотека руководствуется в своей деятельности федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом образовательной организации, настоящим Положением.

1.7. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

1.8. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал - социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

1.9. Образовательная организация несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

1.10. Организация обслуживания участников образовательного процесса производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами библиотеки являются:

- обеспечение участникам образовательного процесса — обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) обучающихся (далее - пользователям) — доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов образовательной организации на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (CD-диски); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;
- воспитание культурного и гражданского самосознания, помочь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;
- формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации;

- совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

3. Основные функции библиотеки

3.1. Для реализации основных задач библиотека:

а) формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов общеобразовательной организации:

- комплектует универсальный фонд учебными, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации
- пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций;
- осуществляет размещение, организацию и сохранность документов;

б) ведёт информационную работу:

- организует и ведет справочно-библиографический аппарат: каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог, базы данных по профилю образовательной организации;
- обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

в) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся:

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности с опорой на коммуникацию; способствует развитию навыков самообучения
- организует обучение навыкам независимого библиотечного пользователя и потребителя информации, содействует интеграции комплекса знаний, умений и навыков работы с книгой и информацией;
- оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их учебной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- организует массовые мероприятия, ориентированные на развитие общей, и читательской культуры личности, содействует развитию критического мышления;
- г) осуществляет дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание педагогических работников:
- выявляет информационные потребности и удовлетворяет запросы, связанные с обучением, воспитанием и здоровьем детей;

- создает банк педагогической информации как основы единой информационной службы общеобразовательного учреждения, осуществляет накопление, систематизацию информации по предметам, разделам и темам;
- способствует проведению занятий по формированию информационной культуры;
- удовлетворяет запросы пользователей и информирует о новых поступлениях в библиотеку;
- консультирует по вопросам учебных изданий для обучающихся.

4. Организация деятельности библиотеки

4.1. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, учебными и воспитательными планами образовательной организации, программами, проектами и планом работы библиотеки.

4.2. Спонсорская помощь, полученная библиотекой в виде целевых средств на комплектование фонда и закупку оборудования, не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования из бюджета. Денежные средства за сданную библиотекой макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы библиотеки, подписку профессиональных изданий, комплектование фонда документов.

4.3. Образовательная организация создает условия для сохранности аппаратуры, оборудования и имущества библиотеки.

4.4. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет библиотекарь образовательной организации.

4.5. Режим работы библиотеки определяется руководителем в соответствии с правилами внутреннего распорядка. При определении режима работы библиотеки предусматривается выделение:

- двух часов рабочего времени ежедневно на выполнение внутри библиотечной работы;
- одного раза в месяц — санитарного дня, в который обслуживание пользователей не производится;

5. Права и обязанности пользователей библиотеки

5.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- а) получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- б) пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- в) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

г) получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;

д) продлевать срок пользования документами;

е) участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;

ж) обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю образовательной организации.

5.2. Пользователи библиотеки обязаны:

а) соблюдать правила пользования библиотекой;

б) бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

в) пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;

г) убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки.

Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

д) расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;

е) возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;

з) заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в размере, установленном правилами пользования библиотекой;

ж) полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в общеобразовательном учреждении.

5.3. Порядок пользования библиотекой:

а) запись обучающихся и педагогических работников в библиотеку производится в индивидуальном порядке;

б) перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;

в) документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;

г) читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки

5.4. Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке:

а) работа с компьютером участников образовательного процесса производится в присутствии библиотекаря;

б) разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;

в) по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к библиотекарю; запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату и к ресурсам, указанным в Федеральном списке экстремистской литературы.

г) работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

Принято на заседании педагогического Утверждаю
совета ТОГАПОУ «Тамбовский
бизнес-колледж»

Директор ТОГАПОУ

«Тамбовский бизнес - колледж»

Протокол от 15.02.2017 № 4

Астахова Н.В.

Приказ от «15» 02 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об основных профессиональных образовательных программах

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об основных профессиональных образовательных программах (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Разъяснениями по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования/среднего профессионального образования (направленного для практического использования Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2015 №ВК – 1032/06); Письмом Минобрнауки РФ от 03.18.2014 №06-281 «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»; Уставом Тамбовского областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Тамбовский бизнес-колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящие Положение утверждено с учетом мнения Педагогического совета Колледжа.

1.3. Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) представляет собой комплект документов, разработанных и утвержденных Колледжем с учетом потребностей регионального рынка труда, требований Федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований.

1.4. Положение определяет цель, порядок разработки, структуру, требования к реализации ОПОП СПО – программ подготовки квалифицированных служащих (ППКРС) и программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

1.5. Структура и содержание среднего профессионального образования по каждой профессии, специальности определяется ОПОП СПО и обеспечивает получение квалификации.

1.6. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования реализуется Колледжем посредством сетевых форм в пределах ППКРС и ППССЗ с учетом профиля получаемой профессии или специальности СПО.

1.7. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью студентов, запрещается.

2. Цель, порядок разработки ОПОП СПО, требования к условиям реализации ОПОП СПО

2.1. Разработка ОПОП СПО в Колледже направлена на решение задач интеллектуального, культурного и профессионального развития человека и имеет целью подготовку специалистов среднего звена по специальностям в соответствии с потребностями общества и государства, а также удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования.

2.2. Колледж самостоятельно разрабатывает ОПОП на основе данного Положения и соответствующих ФГОС по профессиям и специальностям, реализуемым в Колледже. Разработку документов ОПОП СПО проводит соответствующая цикловая комиссия под руководством заместителя директора по учебной работе.

2.3. ОПОП СПО по профессиям и специальностям рассматривается на заседании Цикловой комиссии соответствующего профиля, на заседании Педагогического совета Колледжа, который принимает решение о принятии, далее директор Колледжа утверждает ОПОП СПО.

2.4. ОПОП СПО согласовывается с представителями работодателей, которые на листе согласования при положительном заключении ставят подпись и печать.

2.5. Колледж ежегодно обновляет ОПОП СПО с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

2.6. Для учета мнения и формирования требований работодателей к ОПОП СПО конкретных профессий и специальностей Колледж организует собрания, конференции, круглые столы с участием представителей организаций – баз производственной практики. На основания протокола заседания вносятся дополнения и изменения, оформляемые как приложения к утвержденной ОПОП СПО, утверждаемые директором Колледжа.

2.7. При реализации ОПОП СПО в Колледже применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном

принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, в использовании соответствующих образовательных технологий.

2.8. К освоению ОПОП СПО допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования.

2.9. Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах соответствующей ОПОП СПО. В этом случае ОПОП СПО, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих Федеральных Государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.

2.10. Реализация ОПОП СПО должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение студентами профессионального цикла.

2.11. Основная профессиональная образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам и профессиональным модулям ОПОП СПО. Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

2.12. Реализация ОПОП СПО должна обеспечиваться доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) основной профессиональной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты должны быть обеспечены доступом к сети Интернет и электронным ресурсам.

2.13. Колледж должен располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

2.14. Получение среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется на основе ОПОП, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся с учетом индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). В ОПОП при необходимости вводятся адаптационных дисциплины для дополнительной индивидуализированной коррекции нарушения учебных и коммуникативных умений, профессиональной и социальной адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов. Набор адаптационных дисциплин определяется Колледжем исходя из конкретной ситуации и индивидуальных особенностей обучающихся.

3. Права и обязанности участников образовательного процесса при формировании ОПОП СПО

3.1. Разработчики ОПОП СПО:

- 3.1.1. имеют право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ОПОП СПО, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, либо вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательного учреждения;
- 3.1.2. обязаны ежегодно обновлять ОПОП СПО с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы;
- 3.1.3. обязаны в рабочих программах всех учебных дисциплин и профессиональных модулей четко формулировать требования к результатам их освоения;
- 3.1.4. обязаны обеспечивать эффективную самостоятельную работу студентов в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей;
- 3.1.5. обязаны сформировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья студентов, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие студентов в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов;
- 3.1.6. должны предусматривать в целях реализации компетентностного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбора профессиональных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов.

3.2. Студенты:

- 3.2.1. имеют право участвовать в развитии студенческого самоуправления, работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов в целях воспитания и развития личности, достижения результатов при освоении ОПОП СПО в части развития общих компетенций;
- 3.2.2. обязаны выполнять в установленные сроки все задания, предусмотренные ОПОП СПО;
- 3.2.3. имеют право оценивать содержание, организацию и качество образовательного процесса.

4. Структура и содержание ОПОП СПО

- 4.1. ОПОП СПО включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, программы практики, фонд оценочных средств.
- 4.2. Учебный план ОПОП СПО Колледжа составлен на основе рекомендаций, данных в Письме Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 г.

№12-696. Учебный план ОПОП среднего профессионального образования (далее – УП), регламентирует порядок реализации ОПОП СПО по профессиям и специальностям, в том числе с реализацией ФГОС среднего общего образования в пределах образовательных программ с учетом профиля получаемого профессионального образования. УП утверждается директором Колледжа и определяет качественные и количественные характеристики ОПОП СПО.

4.3. ОПОП СПО предусматривает изучение следующих учебных циклов: общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного, профессионального. Общеобразовательный, общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из учебных дисциплин. Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов.

4.4. ОПОП СПО имеет следующую структуру: титульный лист (Приложение 1), оборотную сторону титульного листа с указанием разработчиков (Приложение 2), лист согласования с работодателями (Приложение 3), содержание (Приложение 4), текстовая часть содержания ОПОП (Приложение 5).

4.5. Содержание ОПОП СПО формируется по структуре:

1. Общие положения

1.1. Основная профессиональная образовательная программа

1.2. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы

1.3.1. Цель разработки основной профессиональной образовательной программы

1.3.2. Миссия основной профессиональной образовательной программы

1.3.3. Нормативный срок освоения программы

1.3.4. Трудоемкость основной профессиональной образовательной программы

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1. Базисный учебный план

3.2. Учебный план

3.3. Годовой календарный учебный график

3.4. Программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

3.5. Фонд оценочных средств

4. Материально-техническое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы
5. Кадровое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы
6. Оценка результатов освоения основной профессиональной образовательной программы
 - 6.1. Контроль и оценка достижений студентов
 - 6.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников
7. Приложения
 - 4.6. Программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик разрабатываются на основе ФГОС и учебных планов Колледжа. Оформляются программы в соответствии с Положением об учебно-методическом комплексе.
 - 4.7. Оценочные средства промежуточной аттестации разрабатываются и оформляются в соответствии с Положением о фонде оценочных средств Колледжа.
5. Оценка эффективности реализации ОПОП СПО Оценка эффективности реализации ОПОП СПО осуществляется по следующим показателям: реализация требований ФГОС СПО (контроль над выполнением учебных планов, рабочих программ); качество знаний, умений, практического опыта студентов; сформированность общих и профессиональных компетенций студентов; степень удовлетворенности студентов образовательным процессом в Колледже; положительные отзывы работодателей о прохождении студентами различных видов практики, выполнении и защите выпускных квалификационных работ.
6. Хранение и использование ОПОП СПО
 - 6.1. Утвержденные ОПОП СПО по профессиям и специальностям, реализуемым в Колледже, в полном объеме на бумажном и электронном носителях хранятся в кабинете заместителя директора по учебной работе.
 - 6.2. Электронная версия описания ОПОП СПО размещается на сайте Колледжа, в том числе копии титульного листа и листа согласования.
 - 6.3. Основными пользователями ОПОП СПО являются руководящие, инженерно-педагогические работники Колледжа и студенты.
 - 6.4. Настоящее Положение имеет пять Приложений.