

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

---

**СРЕДНЕЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**Специальность 2-23 01 31  
БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ И БИБЛИОГРАФИЯ**

**Квалификация  
БИБЛИОТЕКАРЬ-БИБЛИОГРАФ**

**СЯРЭДНЯЯ СПЕЦЫЯЛЬНАЯ АДУКАЦЫЯ**

**Спецыяльнасць 2-23 01 31  
БІБЛІЯТЭКАЗНАЎСТВА І БІБЛІЯГРАФІЯ**

**Кваліфікацыя  
БІБЛІЯТЭКАР-БІБЛІЁГРАФ**

**SECONDARY SPECIAL EDUCATION**

**Speciality 2-23 01 31  
LIBRARY SCIENCE AND BIBLIOGRAPHY**

**Qualification  
LIBRARIAN-BIBLIOGRAPHER**

УДК 02(083.74)

Ключевые слова: библиография, библиотека, библиотековедение, документ, культура, пользователи библиотек, справочно-библиографический аппарат

МКС 03.180; 97

---

### Предисловие

1 РАЗРАБОТАН государственным учреждением образования «Институт культуры Беларуси»

ИСПОЛНИТЕЛИ:

*Дягилева Е.А.* (руководитель);

*Балуш И.В.*;

*Быкова Л.А.*;

*Лихарев И.И.*

ВНЕСЕН управлением профессионального образования Министерства образования Республики Беларусь

2 УТВЕРЖДЕН постановлением Министерства образования Республики Беларусь 11.08.2015 № 98

3 ВВЕДЕН ВЗАМЕН РД РБ 02100.4.067-2005

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения .....	1
2	Нормативные ссылки .....	2
3	Термины и определения .....	2
4	Общие положения .....	4
	4.1 Общая характеристика специальности	
	4.2 Квалификация выпускника	
	4.3 Требования к уровню основного образования лиц, поступающих для получения среднего специального образования	
	4.4 Требования к формам получения среднего специального образования	
	4.5 Требования к срокам получения среднего специального образования	
5	Квалификационная характеристика .....	5
	5.1 Сфера профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием	
	5.2 Объекты профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием	
	5.3 Виды профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием	
	5.4 Профессиональные функции специалиста со средним специальным образованием	
	5.5 Средства профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием	
6	Требования к уровню подготовки выпускника .....	8
	6.1 Общие требования	
	6.2 Требования к психическим и психофизиологическим профессионально значимым свойствам личности	
	6.3 Требования к социально-личностным компетенциям	
	6.4 Требования к профессиональным компетенциям	
7	Требования к образовательной программе и ее реализации .....	10
	7.1 Состав образовательной программы	
	7.2 Требования к научно-методическому обеспечению образовательной программы	
	7.3 Требования к содержанию учебно-программной документации	
	7.4 Требования к организации образовательного процесса	
	7.5 Требования к срокам реализации образовательной программы	
	7.6 Перечень компонентов и циклов типового учебного плана по специальности	
	7.7 Требования к компетенциям по компонентам, циклам, областям знаний	
	7.8 Требования к содержанию и организации практики	
8	Требования к организации воспитательной работы .....	26
9	Требования к итоговой аттестации учащихся .....	27
10	Требования к ресурсному обеспечению образовательной программы .....	27
	10.1 Требования к кадровому обеспечению	
	10.2 Требования к материально-техническому обеспечению	
	Приложение А Библиография .....	28



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

---

**СРЕДНЕЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**Специальность 2-23 01 31  
БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ И БИБЛИОГРАФИЯ**

**Квалификация  
БИБЛИОТЕКАРЬ-БИБЛИОГРАФ**

**СЯРЭДНЯЯ СПЕЦЫЯЛЬНАЯ АДУКАЦЫЯ**

**Спецыяльнасць 2-23 01 31  
БІБЛІЯТЭКАЗНАЎСТВА І БІБЛІЯГРАФІЯ**

**Кваліфікацыя  
БІБЛІЯТЭКАР-БІБЛІЁГРАФ**

**SECONDARY SPECIAL EDUCATION**

**Speciality 2-23 01 31  
LIBRARY SCIENCE AND BIBLIOGRAPHY**

**Qualification  
LIBRARIAN-BIBLIOGRAPHER**

---

Дата введения **2015-08-29**

## **1 Область применения**

Настоящий образовательный стандарт среднего специального образования по специальности 2-23 01 31 «Библиотековедение и библиография» (далее – стандарт) устанавливает основные требования к содержанию профессиональной деятельности и компетентности специалиста со средним специальным образованием, к содержанию учебно-программной документации образовательной программы среднего специального образования, обеспечивающей получение квалификации специалиста со средним специальным образованием, уровню основного образования лиц, поступающих для получения среднего специального образования, вступительным испытаниям, формам и срокам получения среднего специального образования, организации образовательного процесса, объему учебной нагрузки учащихся, уровню подготовки выпускников, итоговой аттестации.

Стандарт применяется при разработке учебно-программной документации, оценке качества среднего специального образования по специальности.

Стандарт обязателен для применения во всех учреждениях образования, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность при реализации образовательных программ среднего специального образования, обеспечивающих получение квалификации специалиста со средним специальным образованием по специальности (направлению специальности).

## **2 Нормативные ссылки**

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие технические нормативные правовые акты (ТНПА) и иные нормативные правовые акты:

СТБ ИСО 9000-2006 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ОКРБ 006-2009 Профессии рабочих и должности служащих

ОКРБ 011-2009 Специальности и квалификации

СТБ ГОСТ 7.0-2004 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения

## **3 Термины и определения**

В настоящем стандарте применяются следующие термины с соответствующими определениями:

**Автоматизированная библиотечно-информационная система (АБИС)** – комплекс программных, технических, информационных, лингвистических, организационно-технологических средств, предназначенных для решения задач библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотек [1].

**Библиография** – информационная инфраструктура, обеспечивающая подготовку, распространение и использование библиографической информации (СТБ ГОСТ 7.0).

**Библиотека** – юридическое лицо в организационно-правовой форме учреждения либо подразделения юридического лица, в том числе обособленное, которые осуществляют сбор и обеспечивают сохранность документов в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей библиотеки [1].

**Библиотекведение** – научная дисциплина, изучающая теорию, историю, методологию, технологию, методику и организацию библиотечного дела (СТБ ГОСТ 7.0).

**Библиотечный фонд** – упорядоченная совокупность документов, предназначенных для сохранности и общественного использования [1].

**Вид (подвид) профессиональной деятельности** – вид (подвид) трудовой деятельности, определяемый специальностью (специализацией), квалификацией (ОКРБ 011).

**Документ** – носитель информации, в том числе электронный, на котором информация размещается в виде текста, звукозаписи или изображения и который предназначен для передачи во времени и пространстве в целях сохранения и общественного использования [1].

**Качество образования** – соответствие образования требованиям образовательного стандарта, учебно-программной документации соответствующей образовательной программы [2].

**Квалификация** – подготовленность работника к профессиональной деятельности для выполнения работ определенной сложности в рамках специальности, направления специальности (ОКРБ 011).

**Компетентность** – выраженная способность применять знания и умение (СТБ ИСО 9000).

**Компетенция** – знания, умения и опыт, необходимые для решения теоретических и практических задач (СТБ ИСО 9000).

**Культура** – исторически определенный уровень развития творческих сил общества, человека, совокупность материальных и духовных ценностей [3].

**Образовательная программа** – совокупность документации, регламентирующей образовательный процесс, и условий, необходимых для получения в соответствии с ожидаемыми результатами определенного уровня основного образования или определенного вида дополнительного образования [2].

**Образовательный стандарт** – технический нормативный правовой акт, определяющий содержание образовательной программы посредством установления требований к образовательному процессу и результатам освоения ее содержания [2].

**Объект профессиональной деятельности** – совокупность процесса, предметов, явлений, на которые направлены профессиональная деятельность специалиста.

**Пользователь библиотеки** – физическое и юридическое лицо, которое обращается за услугами библиотеки [1].

**Профессиональная функция** – логически завершенная структурная часть профессиональной деятельности специалиста, связанная с выполнением им обязанностей, обусловленных особенностями разделения, характера и содержания труда.

**Публичная библиотека** – библиотека, которая удовлетворяет универсальные информационные потребности пользователей библиотеки [1].

**Сеть библиотек** – совокупность библиотек, которые объединены в соответствии с их назначением, территориальной принадлежностью и (или) учредителями и имеют координационный и методический центр [1].

**Специализация** – составляющая специальности или направления специальности профессионально-технического, среднего специального и первой ступени высшего образования, обусловленная видом применяемых знаний и особенностями профессиональной деятельности в рамках специальности или ее направления (ОКРБ 011).

**Специальная библиотека** – библиотека, которая удовлетворяет информационные потребности пользователей библиотеки, связанные с их профессиональной деятельностью (производственные библиотеки), образовательной деятельностью (библиотеки учреждений образования), научной деятельностью (научные библиотеки) или другой специальной деятельностью [1].

**Специальность** – вид профессиональной деятельности, требующий определенных знаний, навыков и компетенций, приобретаемых путем обучения и практического опыта, – подсистема группы специальностей (ОКРБ 011).

**Справочно-библиографический аппарат** – совокупностью библиотечных каталогов, картотек, баз данных, справочных и библиографических изданий, предназначенных для поиска библиографической и другой информации [1].

**Средства профессиональной деятельности** – вещественные (машины и оборудование, инструмент и приспособления, производственные здания и сооружения) или невещественные (речь, поведение, интеллектуальные средства, используемые для решения поставленных задач) орудия, с помощью которых человек воздействует на объект труда.

## **4 Общие положения**

### **4.1 Общая характеристика специальности**

Специальность 2-23 01 31 «Библиотековедение и библиография» в соответствии с ОКРБ 011 относится к профилю образования «Коммуникации. Право. Экономика. Управление. Экономика и организация производства», направлению образования «Коммуникации», группе специальностей «Коммуникации» и включают специализации по различным направлениям библиотечного дела.



## **4.2 Квалификация выпускника**

Образовательный процесс, организованный в целях освоения учащимися содержания образовательной программы среднего специального образования, обеспечивает получение квалификации «Библиотекарь-библиограф» (ОКРБ 006).

## **4.3 Требования к уровню основного образования лиц, поступающих для получения среднего специального образования**

**4.3.1** В учреждение образования для получения среднего специального образования в дневной форме получения образования принимаются лица, которые имеют общее базовое образование или общее среднее образование; в заочной или вечерней форме получения образования – лица, которые имеют общее среднее образование, подтвержденное соответствующим документом об образовании.

**4.3.2** Условия приема на обучение устанавливаются в соответствии с правилами приема лиц для получения среднего специального образования.

## **4.4 Требования к формам получения среднего специального образования**

Обучение по специальности осуществляется в очной (дневная, вечерняя) и заочной формах получения образования.

## **4.5 Требования к срокам получения среднего специального образования**

Срок получения среднего специального образования по специальности в дневной форме получения образования составляет: на основе общего базового образования – 2 года 10 месяцев, на основе общего среднего образования – 1 год 10 месяцев.

Срок получения среднего специального образования по специальности при освоении содержания образовательной программы, предусматривающей повышенный уровень изучения учебных дисциплин, прохождения практики, срок получения среднего специального образования в вечерней или заочной форме получения образования определяются сроком получения среднего специального образования в дневной форме получения образования и увеличиваются не более чем на один год.

## **5 Квалификационная характеристика**

### **5.1 Сфера профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием**

Сферой профессиональной деятельности библиотекаря-библиографа по специальности являются:

- государственные, региональные публичные библиотеки;
- специальные библиотеки, библиотечно-информационные системы учреждений и организаций различной ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм;
- традиционные и автоматизированные информационные службы;
- книжные палаты и книжные коллекторы.

### **5.2 Объекты профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием**

Объектами профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием по специальности являются:

- документные и информационные фонды;
- библиотечные и информационные ресурсы и программное обеспечение;
- пользователи библиотек.

### **5.3 Виды профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием**

Библиотекарь-библиограф должен быть компетентным в следующих видах профессиональной деятельности:

- технологическая;
- организационно-управленческая;
- культурно-просветительская;
- информационная;
- коммуникативная.

### **5.4 Профессиональные функции специалиста со средним специальным образованием**

Библиотекарь-библиограф должен быть компетентным в выполнении следующих профессиональных функций:

- комплектование и обработка библиотечных фондов;
- организация и использование каталогов и других элементов справочно-библиографического аппарата;

- ведение и использование автоматизированных баз данных;
- учет, организация и хранение фондов;
- аналитико-синтетическая обработка и хранение документов;
- участие в научно-исследовательской и методической работе библиотеки;
- организация и ведение справочно-библиографического аппарата в традиционном и автоматизированных режимах;
- библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки;
- содействие образовательной деятельности пользователей библиотек, их социализации, продвижению и развитию чтения, повышению уровня информационной культуры личности;
- участие в подготовке информационных, библиографических и методических материалов;
- участие в реализации программ развития библиотеки, планов библиотечного обслуживания пользователей библиотеки;
- обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек;
- содействие реализации неотъемлемого права пользователей библиотек на приобщение к ценностям культуры и науки, на свободный поиск и получение информации;
- содействие развитию, образованию и самообразованию пользователей библиотек;
- изучение и применение научных методов и передового опыта библиотечной деятельности;
- реализация культурно-досуговой и воспитательной функций библиотеки;
- использование коммуникативных и информационных технологий.

### **5.5 Средства профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием**

Средствами профессиональной деятельности специалиста со средним специальным образованием по специальности являются:

- нормативные правовые акты и ТНПА в сфере библиотечного дела;
- библиотечное оборудование;
- организационная техника;
- АБИС;
- библиотечный фонд;
- информационно-библиографические ресурсы;
- мультимедийная и информационная среда;
- специальная методическая литература.

## **6 Требования к уровню подготовки выпускника**

### **6.1 Общие требования**

Выпускник должен:

– владеть знаниями и умениями в области общеобразовательных, общепрофессиональных и специальных учебных дисциплин, использовать информационные технологии на уровне, необходимом для осуществления социальной и профессиональной деятельности;

– уметь непрерывно пополнять свои знания, анализировать исторические и современные проблемы социально-экономической и духовной жизни общества, знать идеологию белорусского государства, нравственные и правовые нормы, уметь учитывать их в своей жизнедеятельности;

– владеть государственными языками (белорусским, русским), а также иностранным языком на уровне, необходимом для осуществления профессиональной деятельности, быть готовым к постоянному профессиональному, культурному и физическому самосовершенствованию.

### **6.2 Требования к психическим и психофизиологическим профессионально значимым свойствам личности**

Выпускник должен обладать организаторскими, коммуникативными, прогностическими способностями, эмоциональной отзывчивостью, тактичностью, способностью к рефлексии, волевому воздействию, логическим мышлением, произвольным вниманием, наблюдательностью, требовательностью, самостоятельностью, креативностью.

### **6.3 Требования к социально-личностным компетенциям**

Выпускник должен:

– быть способным к социальному взаимодействию, межличностным коммуникациям;

– уметь работать в коллективе, решать проблемные вопросы, принимать самостоятельные решения;

– быть способным к совершенствованию своей деятельности, повышению квалификации в течение всей жизни;

– соблюдать нормы здорового образа жизни.

#### 6.4 Требования к профессиональным компетенциям

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями по видам деятельности:

##### **технологическая:**

- организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки;
- обеспечивать индивидуальное, групповое и фронтальное библиотечно-библиографическое обслуживание пользователей библиотеки;
- использовать в своей деятельности традиционные, автоматизированные и информационно-коммуникационные технологии;
- работать в локальных и корпоративных библиотечно-библиографических системах;
- использовать современные подходы к формированию документных ресурсов библиотеки;

##### **организационно-управленческая:**

- планировать и организовывать работу библиотеки;
- обеспечивать ведение учетной и отчетной документации;
- анализировать результаты деятельности по библиотечно-библиографическому обслуживанию пользователей;
- использовать технические и электронные средства получения, обработки и передачи информации;
- обеспечивать соблюдение требований по безопасности труда и пожарной безопасности, охране окружающей среды;
- соблюдать трудовое законодательство;
- владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией;

##### **культурно-просветительская:**

- повышать образовательный и профессиональный уровень пользователей библиотеки через удовлетворение их познавательных потребностей в определенной сфере профессиональной деятельности или области знаний;
- осуществлять деятельность по формированию художественной культуры личности и различных групп населения;
- приобщать пользователей библиотеки к произведениям мировой и отечественной культуры;
- реализовывать воспитательную функцию библиотеки через организацию разнообразных культурных досуговых мероприятий;
- создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей библиотеки;

**информационная:**

– использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов и информационно-поисковых систем, в библиотечном и информационном обслуживании;

– формировать информационную культуру пользователей библиотеки;

– использовать рациональные приемы и методы по удовлетворению информационных и социокультурных потребностей пользователей библиотеки в процессе их обслуживания;

– использовать мультимедийную и информационную среду;

**коммуникативная:**

– осуществлять коммуникации с использованием государственных языков, этических норм и правил деловых взаимоотношений;

– создавать благоприятный морально-психологический климат для пользователей библиотеки, условия для их интеллектуального и духовного развития;

– создавать в коллективе обстановку взаимопомощи, ответственности за выполняемую работу, применять приемы делового общения, этические и правовые нормы общения.

## **7 Требования к образовательной программе и ее реализации**

### **7.1 Состав образовательной программы**

Образовательная программа должна включать совокупность документации, регламентирующей образовательный процесс, и условий, необходимых для получения среднего специального образования, в соответствии с ожидаемыми результатами.

### **7.2 Требования к научно-методическому обеспечению образовательной программы**

Для реализации образовательной программы среднего специального образования на основе стандарта разрабатывается учебно-программная документация, включающая типовые учебные планы по специальности, типовые учебные планы по специализации, типовые учебные программы по учебным дисциплинам профессионального компонента, типовые учебные программы по практике.

Порядок организации разработки и утверждения учебно-программной документации установлен Кодексом Республики Беларусь об образовании.

В образовательном процессе используются учебники, учебные пособия и иные учебные издания, утвержденные или допущенные

Министерством образования Республики Беларусь, рекомендованные организациями, осуществляющими научно-методическое обеспечение образования.

### **7.3 Требования к содержанию учебно-программной документации**

**7.3.1** Типовой учебный план по специальности разрабатывается на основе настоящего стандарта и устанавливает перечень компонентов, циклов, последовательность изучения учебных дисциплин, количество учебных часов, отводимых на их изучение, формы учебных занятий, виды и сроки прохождения практики, формы и сроки проведения итоговой аттестации, минимальное количество обязательных контрольных работ, экзаменов, дифференцированных зачетов применительно к специальности, а также перечень необходимых кабинетов, лабораторий, мастерских и иных учебных объектов.

При реализации образовательной программы среднего специального образования, обеспечивающей получение квалификации специалиста со средним специальным образованием, количество учебных часов, отводимых на учебную и производственную практику, должно составлять не менее 20 процентов от общего количества учебных часов, предусмотренных на профессиональный компонент и компонент «Практика».

**7.3.2** Наименование учебных дисциплин общеобразовательного компонента, минимальное количество учебных часов, отводимых на их изучение, теоретические, лабораторные и практические занятия определяются Министерством образования Республики Беларусь.

**7.3.3** Наименование учебных дисциплин профессионального компонента, количество учебных часов, отводимых на их изучение, теоретические, лабораторные и практические занятия, виды и сроки прохождения практики, форма и срок проведения итоговой аттестации, минимальное количество обязательных контрольных работ устанавливаются типовым учебным планом по специальности на основе настоящего стандарта и с учетом требований организаций – заказчиков кадров.

**7.3.4** Обязательная учебная нагрузка учащихся в дневной форме получения образования не должна превышать 40 учебных часов в неделю, в вечерней форме – 16 учебных часов в неделю.

**7.3.5** Использование учебного времени, установленного стандартом на вариативный компонент, планируется при разработке типового учебного плана по специальности.

**7.3.6** Дополнительно к обязательной учебной нагрузке в дневной форме получения образования планируются учебные часы на проведение

факультативных занятий и консультаций из расчета 2 учебных часа в неделю на весь период теоретического обучения.

Наименование, содержание факультативных занятий, количество учебных часов на их изучение определяются учреждением образования.

**7.3.7** В учебных планах по специальности для получения образования в вечерней и заочной формах получения образования не планируются учебные дисциплины «Физическая культура и здоровье», «Допризывная (медицинская) подготовка», факультативные занятия.

В учебном плане по специальности для получения образования в вечерней форме получения образования допускается сокращение количества учебных часов на изучение учебных дисциплин общеобразовательного и профессионального компонентов не более чем на 30 процентов от количества учебных часов, установленных типовым учебным планом по специальности для получения образования в дневной форме получения образования. Дополнительно к обязательной учебной нагрузке в вечерней форме получения образования планируются учебные часы на проведение консультаций из расчета 4 учебных часа в неделю на учебную группу.

В учебном плане по специальности для получения образования в заочной форме получения образования на изучение учебных дисциплин отводится 20–25 процентов времени, установленного типовым учебным планом по специальности для получения образования в дневной форме получения образования. В течение учебного года планируется не более 6 экзаменов, 10 домашних контрольных работ, в том числе не более 2 домашних контрольных работ по одной учебной дисциплине. Учебная практика по закреплению практических умений и навыков по учебной дисциплине проводится в период лабораторно-экзаменационной сессии. Дополнительно к обязательной учебной нагрузке в заочной форме получения образования планируются учебные часы на проведение консультаций из расчета 3 учебных часа в учебный год на каждого учащегося.

Планируемая продолжительность преддипломной практики в вечерней и заочной формах получения образования – 30 календарных дней (4 недели).

## **7.4 Требования к организации образовательного процесса**

**7.4.1** Образовательный процесс при реализации образовательной программы среднего специального образования организуется в учреждении образования по учебным годам. Учебный год делится на семестры, которые завершаются экзаменационными сессиями.

**7.4.2** Продолжительность экзаменационных сессий определяется из расчета 2 экзамена в неделю и не более 4 экзаменов в сессию.



**7.4.3** На итоговую аттестацию отводится 2 недели.

**7.4.4** Каникулы для учащихся на протяжении учебного года планируются продолжительностью не менее 2 календарных недель, летние каникулы – не менее 6 календарных недель.

### 7.5 Требования к срокам реализации образовательной программы

Срок получения среднего специального образования в дневной форме получения образования составляет:

– на основе общего базового образования – не менее 146 недель, из них не менее 104 недель теоретического обучения, не менее 14 недель практики, не менее 5 недель на экзаменационные сессии, не менее 2 недель на проведение итоговой аттестации, не менее 18 недель каникул, 3 недели резерва;

– на основе общего среднего образования – не менее 94 недель, из них не менее 62 недель теоретического обучения, не менее 14 недель практики, не менее 4 недель на экзаменационные сессии, не менее 2 недель на проведение итоговой аттестации, не менее 10 недель каникул, 2 недели резерва.

### 7.6 Перечень компонентов и циклов типового учебного плана по специальности

Таблица 1 Перечень компонентов и циклов типового учебного плана по специальности

Наименование компонентов, циклов, учебных дисциплин	Примерное распределение учебного времени (учебных часов для 1, 2, 4, 5 компонентов; недель для 3, 6 компонентов) для обучения на основе	
	общего базового образования	общего среднего образования
<b>1. Общеобразовательный компонент</b>		
1.1. Социально-гуманитарный цикл	800	110
1.2. Естественно-математический цикл	754	
1.3. Физическая культура и здоровье	270	188
1.4. Допризывная (медицинская) подготовка	86	
1.5. Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	22	22
<b>Итого</b>	<b>1932</b>	<b>320</b>
<b>2. Профессиональный компонент</b>		
2.1. Общепрофессиональный цикл	548	548
2.2. Специальный цикл	984	984
2.3. Цикл специализации	230	230
<b>Итого</b>	<b>1762</b>	<b>1762</b>
<b>Всего</b>	<b>3694</b>	<b>2082</b>

Окончание таблицы

Наименование компонентов, циклов, учебных дисциплин	Примерное распределение учебного времени (учебных часов для 1, 2, 4, 5 компонентов; недель для 3, 6 компонентов) для обучения на основе	
	общего базового образования	общего среднего образования
<b>3. Вариативный компонент</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
<b>4. Факультативные занятия</b>	<b>208</b>	<b>124</b>
<b>5. Консультации</b>	<b>208</b>	<b>124</b>
<b>6. Компонент «Практика»</b>	<b>14</b>	<b>14</b>
6.1. Учебная	5	5
6.2. Производственная	9	9
6.2.1. Технологическая	5	5
6.2.2. Преддипломная	4	4

**7.7 Требования к компетенциям по компонентам, циклам, областям знаний**

**7.7.1 Общеобразовательный компонент**

При освоении содержания образовательной программы среднего специального образования, обеспечивающей получение квалификации специалиста со средним специальным образованием, на основе общего базового образования обеспечивается получение общего среднего образования.

**7.7.2 Профессиональный компонент**

Изучение учебных дисциплин профессионального компонента типового учебного плана по специальности создает условия для получения общепрофессиональных и специальных компетенций.

**7.7.2.1 Общепрофессиональный цикл**

**Выпускник должен в области истории книги и библиотечного дела:**

**знать на уровне представления:**

- основные исторические этапы развития книги: от возникновения письменности до современного состояния;
- основные типы и тематику книг, представляющих историческую и научную ценность;
- историю зарождения и становления белорусской письменности;

– основные этапы развития всемирного и отечественного книгопечатания;

– роль и социальные функции библиотек, их значение в развитии культуры, науки, техники и производства;

– периодизацию истории библиотечного дела;

– основные факты из истории развития библиотечного дела за рубежом;

– закономерности развития библиотечного дела в Беларуси;

**знать на уровне понимания:**

– состав и структуру объектов истории книги и библиотечного дела;

– основные источники по истории книгопечатания и библиотечного дела;

– основные техники книгопечатания;

– зарождение и становление методов организации общественного пользования произведениями печати;

– закономерности историко-библиотечного процесса, их зависимость от политических, экономических условий, уровня культуры общества;

– место библиотек в системе информационно-документных коммуникаций;

**уметь:**

– определять историческую и научно-практическую значимость книги в историко-документальных массивах;

– анализировать книги в системе понятий «рукописная», «старопечатная», «редкая книга»;

– использовать накопленные богатства национальной и краеведческой книги;

– находить и подготавливать информацию по истории конкретной библиотеки;

– извлекать и систематизировать информацию из различных источников по истории библиотечного дела и книгопечатания;

– анализировать состояние библиотечного дела, деятельность библиотечников и проблемы библиотечного образования;

– использовать историческую информацию в решении вопросов, определяющих социальную значимость профессии.

**Выпускник должен в области всемирной и детской литературы:**

**знать на уровне представления:**

– всемирную и детскую литературу как составную часть художественного наследия человечества;

– важнейшие этапы и направления в истории всемирной и детской литературы;

– место всемирной и детской литературы в системе современных гуманитарных знаний;

– место белорусской литературы в контексте мировой литературы, периодизацию ее литературного процесса;

**знать на уровне понимания:**

– закономерности и основные тенденции развития всемирной, белорусской и детской литературы;

– сюжет и композицию, основную тематику, проблематику художественную ценность наиболее значимых литературных произведений;

– жанровые особенности, авторскую позицию в литературных произведениях;

– особенности стиля, новаторство, социальную направленность, национальную самобытность произведений классической литературы;

– биографии, особенности творчества и литературного стиля авторов произведений, которые определены программными требованиями;

– профессиональную терминологию и специальную литературу;

**уметь:**

– анализировать творчество и основные художественные произведения писателей, оставивших значимый след в мировой, отечественной и детской литературе;

– определять род и жанр литературного произведения, его тематику и проблематику;

– обосновывать авторскую концепцию произведения;

– характеризовать литературных героев;

– обосновывать оценку литературного произведения, его особенности и достоинства, возможные недостатки;

– пользоваться литературоведческими и критическими материалами;

– подготавливать реферат, сообщение, доклад о творчестве писателя, обзор литературы определенного исторического периода по той или иной тематике, жанровой направленности;

– составлять аннотацию, оформлять «листовку-закладку» на литературные произведения, библиографическую справку о жизни и творчестве писателя;

– использовать профессиональную терминологию и специальную литературу.

**Выпускник должен в области белорусского и русского языков и культуры речи:**

**знать на уровне представления:**

– структуру языка как историко-культурного явления;

– функции языка и речи;

– место белорусского и русского языков среди славянских языков и других языков мира;

– значение культуры речи человека в процессе речевой коммуникации;

**знать на уровне понимания:**

– основные законы развития языка, единицы и уровни его организации;

– особенности языковой ситуации в Республике Беларусь;

– содержание всех разделов науки о современном белорусском и русском языках;

– системную организацию языков и их уровни (фонетический, лексический и грамматический);

– морфемную структуру, словообразовательные типы и модели языков;

– структуру и основные функционально-семантические особенности предложений;

– литературные формы и нормы устной и письменной речи белорусского и русского языков;

– стилистические ресурсы языка;

– основные коммуникативные качества речи (правильность, точность, логичность, чистота, богатство, выразительность, уместность);

– функциональные стили и их использование в речевой деятельности;

– полный набор профессиональной лексики;

**уметь:**

– интерпретировать языковые явления в их взаимосвязи и взаимозависимости;

– анализировать языковые единицы разного уровня на основе выявления их структурных и функционально-семантических особенностей;

– применять теоретические лингвистические знания в речевой практике и профессиональной деятельности;

– строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и эстетическими нормами;

– анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;

– устранять ошибки в своей устной и письменной речи.

**Выпускник должен в области социально-культурной и досуговой деятельности:**

**знать на уровне представления:**

– роль и место социально-культурной и досуговой деятельности в системе духовной жизни общества;

– общую характеристику содержания, форм, средств и методов социально-культурной и досуговой деятельности;

– методику организации социально-культурной и досуговой деятельности;

**знать на уровне понимания:**

– методы и формы организации и проведения социально-культурных и досуговых мероприятий;

– основные сценарно-режиссерские технологии создания социально-культурных и досуговых программ;

– методику анализа и отбора материала для создания сценариев к различным социально-культурным и досуговым мероприятиям;

– специфику применения средств художественной выразительности в зависимости от содержания мероприятия;

– инновационные библиотечно-клубные формы работы, возможность использования мультимедийной и информационной среды;

**уметь:**

– планировать социально-культурную и досуговую деятельность на основе дифференцированного подхода к ее организации для разных слоев населения;

– создавать сценарии и вести режиссерско-постановочную работу при подготовке различных мероприятий;

– использовать инновационные формы работы и информационные технологии при проведении социально-культурных и досуговых мероприятий с различными группами населения.

**Выпускник должен в области профессиональной этики и психологии деловых отношений:**

**знать на уровне представления:**

– индивидуально-психологические особенности личности и их влияние на общение и профессиональную деятельность;

– влияние психологических факторов на формирование профессиональных качеств специалиста;

– роль эмоций в профессиональной деятельности специалиста;

**знать на уровне понимания:**

– нормы и правила профессионального поведения;

– психологические особенности делового общения и его специфику в повседневной профессиональной деятельности;

– особенности профессиональной коммуникации;

– основные этические нормы и правила общения в профессиональной деятельности;

– способы разрешения конфликтных ситуаций;

**уметь:**

– использовать этические нормы и правила общения для создания благоприятного морально-психологического климата в коллективе, а также в различных ситуациях с пользователями библиотеки;

- использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- владеть и применять различные приемы для профилактики синдрома эмоционального выгорания;
- разрешать конфликтные ситуации с использованием профессиональной этики.

**Выпускник должен в области охраны труда:**

**знать на уровне представления:**

- правовые нормы и систему стандартов по охране труда;
- организацию и охрану гигиены труда и пожарной безопасности;
- влияние вредных и (или) опасных производственных факторов на организм человека, способы защиты от их воздействия;
- источники и причины травматизма и заболеваемости;

**знать на уровне понимания:**

- права, обязанности и ответственность должностных лиц по охране труда;
- классификацию вредных и (или) опасных производственных факторов, выбор способов и средств индивидуальной и коллективной защиты от их воздействия;
- систему мероприятий по организации и созданию безопасных условий труда;
- правила оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях;
- меры пожарной профилактики и технические средства пожаротушения;

**уметь:**

- обеспечивать безопасные приемы и методы работы;
- пользоваться средствами коллективной и индивидуальной защиты от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, средствами пожаротушения;
- осуществлять контроль соблюдения требований по охране труда и пожарной безопасности;
- пользоваться информационным обеспечением в области охраны труда;
- проводить инструктажи по охране труда;
- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, организации и созданию безопасных условий труда;
- оказывать первую помощь пострадавшим при несчастных случаях.

**Выпускник должен в области охраны окружающей среды и энергосбережения:**

**знать на уровне представления:**

- государственную политику и меры по совершенствованию управления энергосбережением в Республике Беларусь;
- основные положения законодательства по охране природы и рациональному использованию природных ресурсов;
- традиционные источники энергии, вопросы производства, распределения и потребления энергии;
- теоретические основы рационального использования и охраны природных ресурсов, оптимизации природной среды;
- пути снижения содержания вредных веществ в сельскохозяйственных продуктах, питьевой воде, воздухе;

**знать на уровне понимания:**

- экосистемы и их динамику;
- вопросы топливно-энергетического комплекса Республики Беларусь;
- природные ресурсы и систему рационального природопользования;
- основные источники загрязнения окружающей среды;
- классификацию вредных антропогенных факторов;
- общие закономерности воздействия экологических факторов на живые организмы;
- структуру энергосбережения;
- вопросы международного сотрудничества в области охраны окружающей среды;

**уметь:**

- различать основные источники загрязнения окружающей среды;
- организовывать просветительскую работу с населением, проживающим на загрязненных территориях;
- вести пропаганду экологических и природоохранных знаний;
- вести пропаганду энергосбережения;
- пользоваться приборами контроля и учета энергоресурсов.

### **7.7.2.2 Специальный цикл**

**Выпускник должен в области библиотековедения и библиотечного маркетинга:**

**знать на уровне представления:**

- принципы деятельности библиотеки, современное состояние, основные направления, перспективы развития и реформирования деятельности библиотек на современном этапе;
- задачи и приоритеты в области культуры, направленные на возрождение, сохранение и развитие белорусской национальной культуры;



– правовые, экономические, социальные и организационные основы библиотечного дела, законодательство Республики Беларусь о библиотечном деле;

– роль и место библиотеки в современном обществе, ее взаимодействие с другими социальными институтами;

– опыт работы зарубежных библиотек, основные направления международного сотрудничества на современном этапе;

– современные средства информационных технологий, применяемые в библиотечно-библиографической деятельности;

– маркетинг как систему управления библиотекой, рынок информационных продуктов и услуг;

**знать на уровне понимания:**

– совокупную сеть библиотек Республики Беларусь;

– основы организации библиотечного обслуживания;

– типологию обслуживания пользователей библиотеки;

– основные требования к техническому оснащению библиотек;

– современные технические средства, используемые в работе библиотек, и их классификацию;

– основы теории и практики маркетинга в библиотечном деле, рекламную деятельность библиотек;

**уметь:**

– осуществлять обслуживание различных категорий пользователей библиотек;

– пользоваться нормативными правовыми, техническими нормативными правовыми и локальными правовыми актами в сфере библиотечного дела;

– применять традиционные и инновационные формы группового и фронтального обслуживания пользователей библиотеки;

– планировать работу библиотеки и ее структурных подразделений; вести учет и отчетность работы библиотеки;

– осуществлять рекламную деятельность библиотеки;

– использовать технические и автоматизированные средства поиска, обработки и распространения информации;

– применять мультимедийную среду и информационные технологии в процессе библиотечно-библиографической деятельности;

– создавать наглядное оформление библиотеки, библиотечную среду в соответствии с нормами библиотечной эстетики и дизайна.

**Выпускник должен в области организации библиотечных фондов и каталогов:**

**знать на уровне представления:**

– нормативные и методические материалы по процессам организации библиотечных фондов и каталогов;

- состав, структуру, функции и свойства библиотечных фондов;
- значение, принципы и функции системы каталогов библиотеки;
- методику составления библиографического описания документов;
- библиотечно-библиографическую классификацию, ее сущность и значение;

- принципы и источники формирования библиотечного фонда, учет фонда и его сохранность;

**знать на уровне понимания:**

- процессы организации, ведения и редактирования библиотечных каталогов;

- объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;

- приемы и правила общей и частной методики систематизации документов;

- процессы формирования библиотечных фондов (моделирование, изучение, комплектование, техническая обработка, размещение, расстановка, учет и хранение);

**уметь:**

- сочетать способы размещения и расстановки документов библиотечных фондов;

- использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;

- анализировать документы и составлять библиографические записи разных видов документов;

- индексировать документы;

- моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд.

**Выпускник должен в области библиографии и библиографирования документов:**

**знать на уровне представления:**

- основы теории, истории и организации библиографии;

- содержание документных потоков информации;

- основные направления библиографической деятельности в библиотеках;

- организацию информационно-библиографической деятельности;

- основные процессы библиографирования и библиографического обслуживания;

- основные информационно-библиографические ресурсы по отраслевым комплексам и детской литературе;

- основные составляющие информационной культуры;

**знать на уровне понимания:**

- типы и виды изданий;

- организацию и методику составления и ведения справочно-библиографического аппарата библиотеки;
- общую методику библиографирования документов;
- особенности выполнения справок разных видов;
- основы организации библиографического информирования в библиотеках;
- организацию библиографической деятельности библиотек в автоматизированном режиме;
- информационно-библиографическое обеспечение по отраслевым комплексам и детской литературе;

**уметь:**

- определять разные типы и виды библиографических пособий;
- организовывать справочно-библиографический аппарат;
- осуществлять справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотеки;
- осуществлять библиографическое информирование;
- создавать библиографическую продукцию (рекомендательные и информационные списки, обзоры литературы, «листочки-закладки», библиографические картотеки, библиографические справки, библиографические пособия для детей);
- организовывать работу по формированию информационной культуры и библиотечно-библиографической грамотности;
- использовать в библиографической работе разные виды информационных ресурсов;
- анализировать документный поток по отраслевым комплексам и детской литературе;
- оказывать библиографические и информационные услуги.

**Выпускник должен в области библиотечно-библиографического краеведения:**

**знать на уровне представления:**

- основные направления и задачи краеведческой деятельности для публичных библиотек;
- специфику краеведческого фонда публичной библиотеки;
- краеведческий справочно-библиографический аппарат;
- основные процессы краеведческого справочно-библиографического обслуживания;
- основные информационно-библиографические ресурсы по краеведению;

**знать на уровне понимания:**

- объекты краеведческой деятельности библиотек;
- организационную структуру краеведческой деятельности в Беларуси;

- типы и виды краеведческих изданий;
- организацию и методику составления и ведения краеведческого справочно-библиографического аппарата библиотеки;
- методику библиографирования краеведческих документов;
- особенности выполнения справок краеведческой тематики;
- основы организации краеведческого библиографического информирования в библиотеках;
- информационно-библиографическое обеспечение краеведения;

**уметь:**

- анализировать методические пособия по вопросам краеведческой работы, тематические планы издательств;
- составлять картотеки текущего комплектования краеведческими документами, делать их анализ;
- организовывать краеведческий справочно-библиографический аппарат;
- осуществлять краеведческое справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотеки;
- осуществлять краеведческое библиографическое информирование.

**Выпускник должен в области технических средств библиотечной работы и информационных технологий в библиотечном деле:**

**знать на уровне представления:**

- роль современных информационных технологий;
- значение использования информационных технологий в профессиональной деятельности;
- тенденции развития информационных технологий в профессиональной деятельности;
- возможности применения локальных и глобальных компьютерных сетей;

**знать на уровне понимания:**

- способы представления и технологию обработки, хранения и передачи библиотечной информации;
- возможности аппаратного обеспечения для организации автоматизированного рабочего места библиотекаря;
- назначение и основные возможности операционной системы Windows, сферы ее применения;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и защиты информации при помощи информационных технологий;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности и их возможности для создания различных видов документов (текстовый и табличный процессор, программы для создания презентаций, печатных публикаций,

видеофильмов, автоматизированных библиотечных и информационных систем, веб-страниц, применяемых в библиотечной деятельности, графический редактор);

- правила оформления текстовых и презентационных документов;
- правила безопасной работы на персональном компьютере;

**уметь:**

- осуществлять каталогизацию определенных видов изданий в АБИС;
- создавать информационную среду на персональном компьютере для организации своей работы;
- осуществлять подбор информационных и программных средств для обеспечения своей профессиональной деятельности;
- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, обработки, преобразования, защиты и передачи данных в компьютерных информационных системах;
- создавать и редактировать документы с помощью текстового процессора;
- использовать электронные таблицы для выполнения вычислений;
- создавать и оформлять печатные публикации и презентации с учетом правил оформления;
- использовать графические редакторы для обработки изображений и оформления фирменной продукции;
- создавать видеофильмы для использования в профессиональной деятельности;
- использовать редакторы веб-страниц для создания сайта библиотеки.

### **7.7.2.3 Цикл специализации**

Требования к знаниям и умениям по специализации, в соответствии с пунктом 4 статьи 201 Кодекса Республики Беларусь об образовании, разрабатываются и утверждаются республиканскими органами государственного управления, иными государственными организациями, подчиненными Правительству Республики Беларусь, в соответствии с перечнем закрепленных за ними специальностей.

## **7.8 Требования к содержанию и организации практики**

**7.8.1** Практика направлена на закрепление теоретических знаний, умений, обеспечение профессиональной компетентности выпускника в соответствии с квалификацией.

Практика подразделяется на учебную и производственную.

Практика является частью образовательного процесса и может проводиться в ресурсных центрах и иных структурных подразделениях

учреждения образования, а также в организациях или на иных объектах по профилю подготовки специалистов.

**7.8.2** Учебная практика:

– ознакомительная по библиотековедению и библиографии;  
– по освоению первичных профессиональных умений и навыков по специальным учебным дисциплинам.

**7.8.3** Производственная (технологическая и преддипломная) практика направлена на формирование профессиональной компетентности учащегося и на его подготовку к выполнению профессиональных функций в соответствии с требованиями настоящего стандарта.

**7.8.4** Порядок организации учебной и производственной практики определяется положением о практике учащихся, курсантов, осваивающих содержание образовательных программ среднего специального образования, утверждаемым Правительством Республики Беларусь.

## **8 Требования к организации воспитательной работы**

Целью воспитания является формирование разносторонне развитой, нравственно зрелой, творческой личности учащегося.

Воспитательная работа направлена:

– на формирование гражданственности, патриотизма и национального самосознания на основе государственной идеологии;  
– подготовку к самостоятельной жизни и труду;  
– формирование нравственной, эстетической и экологической культуры;  
– овладение ценностями и навыками здорового образа жизни;  
– формирование культуры семейных отношений;  
– создание условий для социализации и саморазвития личности учащегося.

Направлениями воспитательной работы являются гражданское, патриотическое, идеологическое, нравственное, эстетическое, гендерное, семейное, экологическое, трудовое и профессиональное воспитание, воспитание культуры здорового образа жизни, культуры самопознания и саморегуляции личности, культуры безопасной жизнедеятельности, культуры быта и досуга.

Выпускник должен проявлять:

– ответственность в выполнении основных социальных ролей (гражданин, патриот, трудящийся, семьянин);  
– чувство долга и активную жизненную позицию;  
– общественно-политическую активность на основе принципов демократии, справедливости, консолидации, социальной ответственности.

У выпускника должны быть сформированы ценностное отношение к государству и обществу, чувство патриотизма, национальное самосознание, правовая и информационная культура.

## **9 Требования к итоговой аттестации учащихся**

**9.1** Итоговая аттестация проводится при завершении освоения учащимися содержания образовательной программы среднего специального образования с целью определения соответствия их компетентности требованиям настоящего стандарта.

**9.2** Итоговая аттестация проводится в форме государственного экзамена по специальности.

**9.3** Порядок проведения итоговой аттестации учащихся определяется правилами проведения аттестации учащихся, курсантов при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования.

**9.4** По результатам итоговой аттестации выпускнику присваивается квалификация «Библиотекарь-библиограф» и выдается диплом о среднем специальном образовании.

## **10 Требования к ресурсному обеспечению образовательной программы**

### **10.1 Требования к кадровому обеспечению**

Основные требования, предъявляемые к педагогическим работникам учреждения образования, определяются квалификационными характеристиками, утверждаемыми в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

### **10.2 Требования к материально-техническому обеспечению**

Материально-техническая база учреждения образования должна соответствовать действующим нормативным правовым актам и ТНПА.

**Приложение А**  
(информационное)

**Библиография**

[1] Аб бібліятэчнай справе ў Рэспубліцы Беларусь : Закон Рэспублікі Беларусь от 22.03.1995 № 3680-ХІІ // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. 19.03.2001. № 2/492

[2] Кодекс Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 № 243-З // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. 17.01.2011. № 2/1795

[3] Республика Беларусь : энцикл. : в 6 т. / редкол. : Г.П. Пашков [и др.]. Минск, 2005–2007



Программное обеспечение, которое использовано  
для создания электронного издания: MS Word.

Ответственный за выпуск И.В. Балус  
Редактор Л.Э. Татьянок  
Корректор О.Г. Новик  
Технический редактор О.С. Дубойская

---

Дата размещения на сайте 03.08.2016. Объем издания 263 Кб.  
Код 28/16.

Республиканский институт профессионального образования.  
Свидетельство о государственной регистрации издателя, изготовителя,  
распространителя печатных изданий № 1/245 от 27.03.2014.  
Ул. К. Либкнехта, 32, 220004, Минск. Тел.: 226 41 00, 200 43 88.

---