Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Новгородский областной колледж искусств им. С.В. Рахманинова»

«СОГЛАСОВАНО»
Директор ГБУК «Новгородская областная универсальная научная библиотека»
_____ И.А. Морозова
«26» ноября 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ «НОКИ им. С.В. Рахманинова»
_____ А.А. Васильева
«26» ноября 2025 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

51.02.03 Библиотековедение
(код и наименование специальности)

Срок обучения:
на базе среднего общего образования - 2 года 10 месяцев

Форма обучения:
Заочная

Квалификация выпускника:
библиотекарь

Программа Государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом СПО (далее –ФГОС СПО) по специальности 51.02.03 Библиотековедение, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 27.10.2014 № 1357.

Организация разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Новгородский областной колледж искусств им. С.В. Рахманинова»

Программа государственной итоговой аттестации:

обсуждена и рекомендована к утверждению предметно-цикловой библиотечных дисциплин от 12.11.2025 г**.**, протокол № 4

принята на заседании малого педагогического совета колледжа от 26.11.2025г., протокол № 4

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4

2. ОБЛАСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ 6

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА 6

4. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ 8

5. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ 8

6. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ 9

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ 9

7.1 Организация и порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы *9*

7.1.1 Подготовка выпускной квалификационной работы 9

7.1.2 Защита выпускной квалификационной работы 12

8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ 13

9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ 15

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ 17

10.1 Примерная тематика выпускной квалификационной работы (дипломной работы) 17

10.2 Методика и критерии оценивания результатов выполнения и защиты выпускной квалификационной работы 17

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотековедение базовой подготовки.

Программа ГИА разработана на основании следующих нормативных и локальных актов:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 № 1357 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотековедение (зарегистрирован в Минюсте России 24.11.2014, регистрационный № 34874);

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрированного в Минюсте России 21.09.2022, регистрационный № 70167) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования», перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрированного в Минюсте России 17.06.2022, регистрационный № 68887);

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») (зарегистрированного в Минюсте России 11.09.2020, регистрационный № 59778);

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрированного в Минюсте России 07.12.2021, регистрационный № 66211 (в ред. Приказов Минпросвещения России от 05.05.2022 № 311 и от 19.01.2023 № 37);

– Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 14.04.2021 № 05-401 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с

Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования»;

– Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 10.04.2020 № 05-398 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»;

– Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работ в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, направленных Минобрнауки России от 20.07.2015 г. № 06-846;

– Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Новгородский областной колледж искусств им С.В. Рахманинова» (далее – Колледж);

– Положения о порядке разработки и утверждения образовательной программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом директора Колледжа от 17.03.2023 № 132;

– Положения об организации и проведении государственной итоговой аттестации, утвержденного приказом директора Колледжа от 17.03.2023 № 132;

– и других локальных нормативных актов Колледжа.

Настоящая Программа ГИА определяет:

– формы проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотековедение;

– перечень тем выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и требования к ней;

– задания, критерии оценивания и продолжительность государственного экзамена;

– фонд оценочных средств и методику оценивания результатов государственной итоговой аттестации

Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и дополнительным требованиям, разработанным в Колледже по специальности 51.02.03 Библиотековедение

ГИА является частью внутренней системы оценки качества образования по освоению ППССЗ по специальности 51.02.03 Библиотековедение базовой подготовки заочной формы обучения и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение ППССЗ в Колледже.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или

индивидуальный учебный план по специальности 51.02.03 Библиотековедение.

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

2. ОБЛАСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

Области профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие ППССЗ по специальности 51.02.03 Библиотековедение, могут осуществлять профессиональную деятельность:

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

Объекты профессиональной деятельности выпускников:

– государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;

– библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;

– документные и информационные фонды;

– библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;

– пользователи библиотек всех видов.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03 Библиотековедение базовой подготовки выпускник с квалификацией «библиотекарь» должен обладать:

общими компетенциями (ОК), включающими в себя способность:

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

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

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

профессиональными компетенциями (далее – ПК), соответствующими видам деятельности (ВД):

Технологическая деятельность.

ПК 1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.

ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.

ПК 1.3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.

Организационно-управленческая деятельность.

ПК 2.1. Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.

ПК 2.2. Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.

ПК 2.3. Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.

ПК 2.4. Выявлять и внедрять инновационные технологии, применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.

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

Культурно-досуговая деятельность.

ПК 3.1. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень информационный культуры.

ПК 3.2. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

ПК 3.3. Реализовывать досуговые и воспитательные функции библиотеки.

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

ПК 3.5. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной

терминологией.

Информационная деятельность.

ПК 4.1. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов и информационно-поисковых систем, в библиотечном и информационном обслуживании.

ПК 4.2. Использовать базы данных.

ПК 4.3. Использовать Интернет-технологии.

4. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация по специальности 51.02.03 Библиотековедение базовой подготовки заочной формы обучения проводится в форме подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) (далее – ВКР). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности 51.02.03 Библиотековедение, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

5. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По учебному плану специальности 51.02.03 Библиотековедение объем времени на ГИА составляет ***две недели***, в том числе:

– подготовка выпускной квалификационной работы (дипломной работы) – одна неделя;

– защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) – одна неделя;

6. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Сроки проведения ГИА по специальности 51.02.03 Библиотековедение устанавливаются графиком учебного процесса на текущий учебный год.

Дополнительные сроки проведения ГИА

1. Для лиц, не прошедшим ГИА:

− по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа (но **не позднее четырех месяцев** после подачи заявления)

− по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Колледжем для повторного участия в ГИА ***не более двух раз*** (**не ранее чем через шесть месяцев** после прохождения ГИА впервые)

2. Для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получивших положительное решение апелляционной комиссии

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Для проведения ГИА создаётся Государственная экзаменационная комиссия, которая формируется из числа педагогических работников Колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

7.1 Организация и порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы

7.1.1 Подготовка выпускной квалификационной работы

Для подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие ему методическую поддержку.

Тематика выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и отвечать современным требованиям развития российского образования.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом директора Колледжа

Обучающимся предоставляется право выбора темы ВКР.

Дипломная работа может представлять собой дальнейшее развитие и углубление ранее выполненных курсовых работ по «Библиотековедению», «Библиотечным фондам», «Экономике библиотечного дела», в которых рассматриваются более узкие вопросы и включены лишь отдельные элементы научного исследования.

Текстовая часть должна иметь объем не менее 30 и не более 50 страниц формата А4, не включая приложения.

По структуре ВКР состоит из теоретической и практической части.

В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть выпускной квалификационной работы содержит результаты конкретной исследовательской деятельности обучающегося и носит аналитический характер. Здесь анализируется объект и предмет исследования, излагается содержание работы, методика проведенных исследований, способы и формы получения результатов.

Документация по выполнению ВКР является: методические рекомендации по выполнению ВКР по специальности, разработанные выпускающей предметно-цикловой комиссией; индивидуальное задание, разработанное руководителем ВКР по утвержденной теме, где формулируются конкретные требования к содержанию основных разделов применительно к общей тематике данной ВКР. Задание на ВКР рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, подписываются руководителем и утверждается заместителем директора Колледжа по учебной и организационно-методической работе.

Непосредственную организацию и научное руководство выполнением обучающимся дипломной работы осуществляет преподаватель, являющийся научным руководителем и назначенный приказом директора Колледжа.

Выполненную дипломную работу обучающийся должен своевременно представить для:

- получения отзыва научного руководителя, о ее содержании;
- рецензирования работы;
- решения заместителя директора по учебной и организационно-методической работе о допуске обучающегося к защите.

Требования к структуре и содержанию дипломной работы

Структура ВКР определяется темой и целью ВКР. Текстовая часть содержит, как правило, следующие разделы:

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Демонстрационный материал предназначен для иллюстрации и наглядного представления материалов, изложенных в текстовой части.

Титульный лист

Обложки и титульные листы дипломной работы по единому образцу.

Содержание

В содержании указываются названия всех разделов и подразделов работы с номером страницы, с которой они начинаются.

Введение

Введение - это краткое изложение сути диплома. Должно быть написано грамотно и кратко (2-3 страницы). Во введении дается характеристика и обосновывается актуальность проблемы, к которой относится тема работы, краткий обзор современного состояния данной проблемы (критический анализ изученной литературы и заключение по этому анализу), постановка задачи и цели.

Основная часть

Основная часть делится на разделы (главы) и подразделы, включает 1- 2 главы, 2-4 подраздела.

Заключение

В заключении делается вывод относительно того, насколько достигнута цель дипломной работы, тезисно освещаются положения, выносимые на защиту. В нем должны содержаться оценка результатов работы, выводы по проведенной работе, предложения по использованию полученных результатов.

Список использованных источников (литературы)

Список должен содержать перечень источников, использованных при выполнении работы. Он оформляется на отдельной странице и имеет заголовок «Литература» (30-100 источников). Применяется алфавитный принцип расположения описаний источников по ГОСТ 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложения

Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь содержательный заголовок.

Стандартом предусмотрены следующие ***требования:***

– ВКР должна быть напечатана на белой бумаге формата А4 на одной стороне листа.

– Базовый кегль – 12-14 пунктов, рекомендуемый шрифт – Times New Roman, полуторный интервал.

– Текст выровнен по ширине, величина абзацного отступа – 12,5 мм.

– Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее по 20 мм.

– Опечатки и другие неточности, замеченные при вычитке текста, разрешается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской-корректором с дальнейшим написанием правильного текста. Не допускается механическое повреждение листов или наличие остатков прежних символов.

Шрифт заголовка

Должен отличаться от текстового шрифта выделением. Если шрифт текста 14 кегль, то шрифт заголовков тоже должен быть 14 кегль, но он может быть выделенным жирным и курсивом. Важно, чтобы все заголовки были выполнены

в одинаковом стиле.

Расположение параграфов и глав

Новый параграф продолжается на той же странице, где заканчивается предыдущий. Новая глава начинается на новой странице.

Таблицы, диаграммы, рисунки

Все таблицы, диаграммы, рисунки, размещенные в тексте или в приложении, должны иметь номер, название.

Нумерация страниц

Страницы нумеруются с первой, но на титульном листе номер не ставится, поэтому лист с оглавлением становится вторым. Номер страницы помещается внизу – в центре листа.

Сноски и Примечания *(не менее 9 сносок)*

Размещаются в нижней части страницы, отделяемой от текста чертой размером в 1/4 ширины листа и нумеруются арабскими цифрами. Требование об оставлении свободного поля внизу страницы (2 см) должно соблюдаться и в этом случае. Перенос текста примечаний и сносок на оборот страницы или на следующую страницу не допускается.

7.1.2 Защита выпускной квалификационной работы

Защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы) предшествует проведение предметно-цикловой комиссией библиотечных дисциплин предварительной защиты за 2 недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии. Допуск к государственной итоговой аттестации оформляется приказом директора Колледжа.

Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) проводится в соответствии с графиком государственной итоговой аттестаций, утвержденным директором Колледжа.

Защита ВКР носит публичный характер и проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Заседание ГЭК протоколируются, в протоколе фиксируются результаты защиты и особые мнения членов комиссии. Протокол подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Колледжа.

На защиту выпускной квалификационной работы на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии выпускник представляет:

— оригинальный печатный текст, оформленный в установленные сроки и в соответствии с нормативными требованиями.

— отзыв руководителя ВКР;

— рецензия.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится не более 20-25 минут: 5-8 минут на представление и презентацию работы, чтение отзыва и рецензии, оставшееся время на вопросы членов Государственной экзаменационной комиссии и ответы на них.

При оценке выпускной квалификационной работы (дипломной работы) члены Государственной экзаменационной комиссии учитывают содержательность и наличие необходимой документации

Решение ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются

рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА подают в Колледж письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Положения и (или) несогласии с результатами ГИА (далее – апелляция).

Заявление на апелляцию подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Колледжа.

Апелляция о нарушении подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Положения апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений, которые оформляются протоколом:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Положения не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Положения подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из Колледжа в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания ГЭК.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации (далее – ФОС ГИА) по специальности 51.02.03 Библиотековедение базовая подготовка, разработан в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и является частью программы подготовки специалистов среднего звена.

ФОС ГИА по специальности 51.02.03 Библиотековедение, представлены для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) – Примерная тематика выпускных квалификационных работ (дипломных работ);

10.1 Примерная тематика выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

1. Выставочная деятельность современных российских библиотек.
2. Поддержка и продвижение чтения в современных российских библиотеках.
3. Работа по воспитанию патриотизма в современных библиотеках России.
4. Реклама и брендинг библиотеки.
5. Экономическая деятельность библиотек на современном этапе.
6. Инновации в библиотеках.
7. Проектная деятельность библиотек.
8. Библиотечный фонд как информационный ресурс.
9. Комплектование библиотек на современном этапе.
10. Маркетинговые коммуникации в библиотечно- информационной деятельностию.
11. Управление персоналом в системе менеджмента библиотеки.

10.2 Методика и критерии оценивания результатов выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

Результаты выполнения и защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

При утверждении оценки ГЭК руководствуется следующими критериями оценки выполнения и защиты ВКР:

– уровень освоения обучающимся видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО;

– уровень практических умений, продемонстрированных выпускником при выполнении ВКР;

– уровень знаний и умений, позволяющий решать производственные задачи при выполнении ВКР;

– обоснованность, чёткость, логическая последовательность изложения материала лаконичность изложения сущности темы ВКР, убедительность аргументации;

– краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначности толкования

– обоснованность и профессиональный уровень ответов на вопросы членов аттестационной комиссии.

Оценка ***«отлично»*** ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная ВКР выполнена в полном соответствии с заданием;

- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной к защите ВКР дано обучающимся грамотно, четко и аргументировано;

- на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны исчерпывающие ответы. При этом речь обучающегося отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;

- во время защиты обучающийся демонстрирует знание проблемы, раскрывает пути решения производственных задач, имеет свои суждения по различным аспектам представленной ВКР.

Оценка ***«хорошо»*** ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная ВКР выполнена в полном соответствии с заданием;

- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной на защите ВКР дано обучающимся грамотно, четко и аргументировано;

- на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны ответы. При этом речь обучающегося отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;

- возможны некоторые упущения при ответах, замечания по содержанию ВКР, однако, основное содержание вопроса раскрыто полно.

Оценка ***«удовлетворительно»*** ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием;

- доклад на тему представленной на защите ВКР не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;

- на поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны неполные, слабо аргументированные ответы;

- ответы демонстрирует неумение обучающегося применять теоретические знания при решении производственных задач.

Оценка ***«неудовлетворительно»*** ставится в том случае, если:

- представленная на ГИА ВКР выполнена не в полном соответствии с

заданием;

- доклад на тему представленной на защите ВКР не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;
- обучающийся не понимает вопросов по тематике данной ВКР и не знает ответы на теоретические вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин.

При выставлении общей оценки за выполнение и защиту ВКР государственная экзаменационная комиссия учитывает отзыв руководителя проекта о ходе работы обучающегося над темой и оценку ВКР рецензентом.