

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Филиппов Валерий Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.08.2026 11:46:41
Уникальный программный ключ:
6f08c9f177a45145ce6802379c37a0310e019040

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»

ПРИНЯТО

На заседании Ученого
совета Академии Матусовского
Протокол №8 от «20» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Академии Матусовского
В.Л. Филиппов
«04» августа 2026 г.



ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

специальность	51.02.03 «Библиотечно-информационная деятельность»
квалификация	специалист по библиотечно-информационной деятельности
срок обучения	2 года 10 месяцев

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделением
культуры колледжа
Академии Матусовского
А.И. Сенчук
«20» марта 2026 г.

ПОДГОТОВЛЕНО

предметно-цикловой комиссией
библиотековедения и
документоведения
Протокол № 8 от «18» марта 2026 г.
председатель В.В. О.О. Верещак

Луганск 2026

1. Общие положения

Программа Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность.

Программа ГИА разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 «Библиотечно-информационная деятельность» (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2024 г. № 258).

Настоящая Программа определяет совокупность требований к ГИА по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность на 2026-2027 учебный год.

Квалификация в соответствии с ФГОС: **специалист по библиотечно-информационной деятельности.**

Нормативные правовые документы и локальные акты, регулирующие вопросы организации и проведения ГИА:

– Программа государственной итоговой аттестации выпускников специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность Колледжа Академии Матусовского разработана в соответствии с:

– - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 08.11.2021г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 19.01.2023г. № 37 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8.11.2021г. № 800;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 27.02.2023г. № 137 «Об утверждении особенностей проведения государственной итоговой аттестации для лиц, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенной на территории Луганской Народной Республики по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотековедение» (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. № 1357).

Целью ГИА является комплексная оценка уровня освоения образовательной программы, компетенций выпускника и соответствия результатов освоения основной профессиональной образовательной программы требованиям ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность. ГИА является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение образовательной программы среднего профессионального образования.

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

Результаты освоения образовательной программы.

В сфере своей профессиональной деятельности выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Организация библиотечно-информационного обслуживания	ПК 1.1. Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.	Навыки:
		применения методов и форм библиотечно-информационного обслуживания пользователей в традиционном и автоматизированном режимах
		оформления результатов библиотечно-информационного обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах
		Умения:
		выявлять читательские интересы, информационные запросы и потребности пользователей библиотеки
		осуществлять дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей
		выполнять информационные запросы различных категорий пользователей на основе собственных и сетевых ресурсов библиотеки
		оформлять результаты библиотечного обслуживания в учетно-технологических документах библиотеки
		использовать различные формы и методы в процессе стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания пользователей библиотеки

		соблюдать нормы профессиональной этики в процессе взаимодействия с пользователем
		организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки
		организовывать комфортное библиотечное пространство
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах библиотечно-информационного обслуживания
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности; информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотекovedения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		особенностей и технологии стационарного, внестационарного и дистанционного обслуживания
		типологии читателей
		методов изучения читательских интересов и запросов пользователей библиотек
		форм и методы библиотечного обслуживания пользователей
		основные формы и методы обслуживания особых категорий пользователей (пользователей с ограниченными возможностями здоровья и др.)
		методики выставочной деятельности

		методики индивидуальной и групповой работы по продвижению чтения
	ПК 1.2.	Навыки:
	Осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению.	осуществления разных форм библиотечной работы с пользователями детского возраста по привитию навыков чтения, развитию читательской культуры, информационной и цифровой грамотности, с руководителями детского чтения
		оформления результатов библиотечно-информационного обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах
		Умения:
		выявлять читательские интересы, информационные запросы и потребности пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению
		осуществлять дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению
		организовывать и проводить культурно-досуговые мероприятия с учетом возрастных особенностей пользователей детского возраста
		консультировать родителей (законных представителей) пользователей детского возраста по организации детского, подросткового и юношеского чтения и обучению методикам совместного чтения
		использовать формы и методы библиотечной работы по развитию читательской культуры, медийно-информационной и цифровой грамотности пользователей детского возраста
		уметь использовать игровые технологии в профессиональной деятельности
		соблюдать нормы этики профессионального общения с пользователями детского возраста, родителями (законными представителями)
		организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки
		организовывать комфортное библиотечное пространство

		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах библиотечно-информационного обслуживания
		Знания:
		нормативно-правовых документов по библиотечно-информационному обслуживанию детей, защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		законодательство в области защиты детей
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности; информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию экстремистской деятельности
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотечного дела, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной детской литературы, искусства, русского и иностранного языка
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		основы педагогики, общей и возрастной психологии и смежных наук по проблемам детского чтения и библиотечно-информационной работе с детьми
		виды библиотечного обслуживания с учетом психологии детей и возрастных особенностей
		формы и методы библиотечного обслуживания детей
		методику индивидуальной и группой работы по продвижению детского чтения
		принципы, методологические и психолого-педагогические основы библиотечно-информационного обслуживания детей, приобщения их к чтению, руководства детским чтением, формирования медийно-информационной и цифровой грамотности

		этика профессионального общения с пользователями детского возраста, родителями (законными представителями)
	ПК 1.3. Осуществлять планирование, учет, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания с целью оценки его эффективности.	Навыки: применения законов и нормативов по библиотечному делу в практической деятельности ведения учетной документации библиотеки составления планов, отчетов библиотеки и их анализа проведения маркетинговых исследований рынка библиотечных услуг и продукции, формирования спроса на библиотечные услуги и продукцию подготовки и анализа статистических данных организации библиотечно-информационного обслуживания Умения: использовать нормативно-правовую документацию в практике работы библиотеки применять принципы и формы управленческой деятельности в библиотечной практике составлять внутреннюю нормативную документацию, планы и отчеты деятельности библиотеки проводить маркетинговые исследования подбирать персонал и создавать благоприятный климат в коллективе планировать деловую карьеру использовать унификацию и стандартизацию в делопроизводстве в традиционном и автоматизированном режимах использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах Знания: основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности; информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей

		от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, библиотечного менеджмента, русского и иностранного языка
		теоретические основы экономики и управления библиотекой
		внутренняя нормативная документация библиотек
		методика учета, отчетности и планирования библиотеки
		кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом
		основные процессы документационного обеспечения управления
		содержание инновационной деятельности библиотек
		сущность, задачи и структуру методической работы
		научно-методические центры и их функции
		виды методических пособий
	ПК 1.4. Осуществлять информационно-библиографическое обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах.	Навыки:
		применения методов и форм информационно-библиографического обслуживания пользователей в традиционном и автоматизированном режимах
		использования для выполнения информационно-библиографического запроса собственные и сетевые ресурсы библиотеки, открытые ресурсы Интернет
		оформления результатов информационно-библиографического обслуживания в традиционном и автоматизированном режимах
		Умения:
		выполнять информационные запросы различных категорий пользователей на основе собственных и сетевых ресурсов библиотеки
		анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий /ресурсов

		выявлять и изучать информационно-библиографические потребности пользователей
		осуществлять справочно-библиографическое обслуживание
		использовать различные формы библиографического информирования
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех технологических процессах информационно-библиографического обслуживания
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности; информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
	ПК 1.5. Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах.	Навыки:
		организация выставок, раскрывающих библиотечный фонд и другие информационные ресурсы, в традиционном и цифровом формате
		создания информационно-библиографические продукты разных типов, видов и жанров в соответствии с потребностями пользователей в традиционной, электронной и сетевой формах
		организовывать, оформлять и презентовать библиотечные выставки в традиционной, электронной и сетевой формах
		использования компьютерной и офисной техники и современных программных продуктов в подготовке

		информационно-библиографических продуктов
		Умения:
		определять информационно-библиографические потребности пользователей
		применять методику создания различных видов и типов информационных и библиографических изданий /ресурсов
		использовать методику организации библиотечной выставки в традиционном и автоматизированном режимах
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства в технологических процессах
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности; информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотечного дела, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		методику разработки информационно-библиографического продукта
Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки	ПК 2.1. Осуществлять формирование библиотечного фонда в традиционном и автоматизированном режимах.	Навыки:
		разработки профиля комплектования библиотеки и оперативного тематико-типологического плана комплектования библиотеки
		работы по текущему, ретроспективному комплектованию, комплектованию библиотечного фонда электронными документами
		работа в библиотеке с открытыми и подписными ресурсами удаленного доступа

		ведения дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных и электронных документов в библиотеке
		работы по организации, проверке и сохранению библиотечного фонда
		организации и использования справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах
		Умения:
		осуществлять моделирование библиотечного фонда
		выявлять, оценивать и отбирать документы для приобретения в фонд библиотеки, осуществлять их приём
		выполнять технологические процессы по текущему, ретроспективному комплектованию, комплектованию библиотечного фонда электронными документами
		осуществлять в библиотеке подписку на периодические печатные издания, оформлять доступ к коллекциям/сервисам сетевых лицензионных ресурсов
		осуществлять организацию библиотечного фонда
		использовать технологии дифференцированного (индивидуального) и интегрированного (суммарного) учета печатных и электронных документов, поступивших в библиотечный фонд
		обеспечивать сохранение библиотечного фонда на этапах его формирования
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой библиотеки, цифровые технологии и технические средства в процессах комплектования и организации библиотечного фонда
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности; информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей

		от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		состав и структуру библиотечного фонда
		методы организации и технологии комплектования библиотечного фонда, в т.ч. основные виды, способы, процессы комплектования библиотечного фонда
		технологические процессы формирования библиотечного фонда, их последовательность и состав
		методы организации и технологии учета библиотечного фонда
		источники комплектования библиотечного фонда печатными и электронными документами, сетевыми ресурсами локального и удалённого доступа
		отраслевую, видовую, типологическую и жанровую структуру книгоиздательского и книготоргового документного потока, рынок лицензионных электронных ресурсов
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах комплектования и учета информационных ресурсов в библиотечном фонде
		требования к организации и условиям хранения библиотечного фонда
ПК 2.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку печатных, электронных и сетевых удаленных документов.		Навыки:
		технической обработки, штрихкодирования и радиочастотной маркировки документов, поступивших в библиотеку
		библиографической и каталожной обработки документов, поступивших в библиотечный фонд

		определения наличия библиографического/каталожного описания документа в электронном/традиционном каталоге
		подготовки сопроводительных и статистических документов для передачи поступивших изданий в функциональные подразделения библиотеки, ведения бухгалтерского учета
		Умения:
		осуществлять техническую обработку печатных и электронных документов на физических носителях
		осуществлять библиографическую /каталожную обработку поступивших документов в соответствии с принятыми стандартами библиографического описания, в т.ч. сетевых информационных ресурсов различных видов
		анализировать информационные ресурсы библиотеки для составления библиографической записи
		использовать методы аналитико-синтетической переработки информации
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах обработки информационных ресурсов
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности; информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, организации библиотечных фондов и каталогов, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии

		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		стандарты и методы библиографической обработки печатных электронных/сетевых документов
		виды и результаты аналитико-синтетической обработки документов
		технология аналитико-синтетической обработки документов в традиционном и автоматизированном формате
		задачи, принципы и правила индексирования документов
	ПК 2.3. Осуществлять формирование и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах.	Навыки:
		выполнения основных процессов и операций по формированию, ведению, редактированию и использованию частей справочно-поискового аппарата библиотеки
		Умения:
		создавать и использовать структурные элементы традиционного и электронного справочно-поискового аппарата библиотеки
		использовать методики организации, ведения и редактирования традиционных и электронных каталогов и картотек
		использовать различные формы и методы информирования пользователей о справочно-поисковом аппарате библиотеки
		использовать технологии работы с автоматизированной библиотечно-информационной системой, цифровые технологии и технические средства во всех процессах обработки информационных ресурсов
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности; информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства,

			русского и иностранного языка, основ психологии
			основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
			функциональной характеристики, состава и организации справочно-поискового фонда
			виды библиотечных каталогов и картотек, выделяемые по различным признакам
			основные процессы организации, ведения и редактирования библиотечных каталогов и картотек в традиционной и машиночитаемой форме
			направления и технология корпоративной каталогизации
Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки	ПК	3.1.	Навыки:
			планирования культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий в соответствии с потребностями пользователей
			разработки сценария библиотечного мероприятия
			организационной и репетиционной работы в подготовке культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий для различных групп пользователей
			приобщения пользователей к традиционной отечественной и региональной культуре
			Умения:
			планировать досуговую деятельность библиотеки, проводить анализ и оценку эффективности проводимых мероприятий
			осуществлять мониторинг потребностей пользователей в организации досуга
			использовать методики подготовки и проведения библиотечных мероприятий
			организовывать и проводить культурно-досуговые, просветительские и событийные мероприятия с учетом особенностей пользователей
			разрабатывать самостоятельно сценарные планы массовых мероприятий, праздников, развлекательных программ, используя в своей работе инновационные формы и современные методы организации досуга населения

		уметь организовывать работу по изучению, сохранению и продвижению традиционной народной культуры
		использовать технологии социального партнерства с культурными, образовательными, научными, общественными организациями и средствами массовой информации, в т.ч. привлекать волонтеров к организации и проведению мероприятий
		использовать технические средства и информационно-коммуникационные технологии, в т.ч. мультимедийные, для организации и проведения библиотечного мероприятия
		соблюдать кодекс этики библиотекаря
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности; информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		методики и технологии организации культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий различных форматов для различных групп пользователей
		сценарно-режиссёрские и организационные основы проведения культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий;
		требования к составлению планов и ведению учетно-отчетной документации библиотеки

		нормы профессиональной этики и корпоративной культуры, правила делового общения
		основы традиционной народной культуры и календарных праздников
	ПК 3.2. Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы.	Навыки:
		публичных выступлений
		использования методики подготовки и проведения библиотечных мероприятий
		организационной и репетиционной работы в подготовке культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий для различных групп пользователей
		приобщения пользователей к традиционной отечественной и региональной культуре
		Умения:
		использовать методики подготовки публичного выступления
		составлять текст информации о культурно-досуговом, просветительском или событийном мероприятии
		использовать методики художественного (актерского) чтения
		использовать методики подготовки текстов разных жанров
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности; информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		методики и технологии организации культурно-досуговых, просветительских и

Организация технологического сопровождения деятельности библиотек	ПК 4.1. Использовать автоматизированную библиотечно-информационную систему библиотеки, другие цифровые технологии и технические средства в целях библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.	событийных мероприятий различных форматов для различных групп пользователей
		сценарно-режиссёрские и организационные основы проведения культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий
		Навыки:
		использования технических средств и информационных технологий при выполнении трудовой функции
		использования технических средств и информационных технологий при организации взаимодействия с пользователями в традиционном и дистанционном форматах
		использования профессиональных библиотечные системы при выполнении трудовой функции
		использования технологии работы с цифровым контентом библиотеки
		Умения:
		делать выбор технических и программных средств и информационных технологий в соответствии с решаемыми задачами
		использовать технические средства различного назначения в профессиональной деятельности
		использовать технологии работы с цифровым контентом библиотеки
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования
		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности; информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии

		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		основные принципы работы технического оборудования различных видов
ПК 4.2. Разрабатывать предложения по организационной структуре, целевому назначению, стратегии наполнения сетевых сервисов и библиотечного сайта (портала).		основные технические параметры технических средств, позволяющих сделать вывод об их применении для решения задачи
		правила техники безопасности
		санитарные нормы и правила организации компьютерного рабочего места
		методики использования технических средств
		Навыки:
		формирования контента, в т.ч. медиаконтента, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки
		изучения информационных потребностей пользователей сетевых сервисов и библиотечного сайта/портала
		взаимодействия с пользователями библиотечных социальных сетей
		использования методик и элементов веб-аналитики для анализа соответствия структуры, контента и навигации библиотечного сайта потребностям пользователей
		формирования и оформления предложений по оптимизации наполнения, структуры библиотечного сайта в соответствии с потребностями пользователей
		Умения:
		применять методики изучения информационных потребностей пользователей сетевых сервисов и библиотечного сайта/портала
		формировать контент, в т.ч. медиаконтент, библиотечных сайтов/порталов и социальных сетей с учетом потребностей пользователей библиотеки
		использовать методику и элементы веб-аналитики для анализа соответствия структуры, контента и навигации библиотечного сайта потребностям пользователей
		формировать и оформлять предложения по оптимизации наполнения, структуры библиотечного сайта в соответствии с потребностями пользователей
		Знания:
		основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования

		нормативно-правовых актов по библиотечно-информационной деятельности; информационной безопасности; защите авторского права и интеллектуальной собственности, в т.ч. в цифровой среде; персональных данных; противодействию экстремистской деятельности; защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию
		норм профессиональной библиотечной этики и корпоративной культуры
		основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения, информатики и ИКТ, зарубежной и отечественной литературы, искусства, русского и иностранного языка, основ психологии
		основ гуманитарных, социальных, технических и естественных наук
		технологии работы с цифровым контентом библиотек, в т.ч. сайтом, аккаунтом и группами в социальных сетях
		методики создания и редактирования информационного контента для библиотечных сайтов/ порталов и социальных медиа

Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения ¹
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи

	грамотности в различных жизненных ситуациях	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать
		оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	психологические особенности личности
		Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов
		правила построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе	особенности социального и культурного контекста
		Умения:
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение

	традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений
		значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения:
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:

		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения:
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

Форма ГИА определяется в соответствии с требованиями ФГОС СПО по 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность. ГИА проводится в форме защиты дипломной работы и государственного экзамена.

Тема дипломной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Система оценок и процедура ГИА закреплены в настоящей Программе ГИА.

2. Подготовка и проведение ГИА

2.1. Объем времени на подготовку и проведение ГИА установлен требованиями ФГОС СПО по специальности и учебным планом. В соответствии с учебным планом специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность подготовка и проведение защиты дипломной работы и государственный экзамен проводятся:

Объем времени на ГИА – 6 недель, в том числе:

- ~ на подготовку дипломной работы – 4 недели;
- ~ на защиту дипломной работы – 1 неделя;
- ~ государственный экзамен – 1 неделя.

2.2. Процедура подготовки и защиты дипломной работы

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель, оказывающий выпускнику методическую поддержку.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Перечень документов, представляемых в государственную экзаменационную комиссию для защиты дипломных работ:

- ~ ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность;
- ~ программа ГИА по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность;
- ~ приказ о составе ГЭК;
- ~ приказ по закреплению тем дипломной работы, назначении руководителей;
- ~ приказ о допуске обучающихся к ГИА;
- ~ протокол;
- ~ зачетные книжки.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии записываются:

- ~ итоговая оценка;
- ~ присвоение квалификации;
- ~ особые мнения членов комиссии.

Защита дипломной работы: продолжительность защиты до 30 минут, включает доклад обучающегося (не более 7-10 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента.

2.3. Требования к проведению государственного экзамена

Государственный экзамен проводится по совокупности профессиональных модулей и направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного

учебным планом, а также охватывает совокупности профессиональных модулей, установленное ФГОС СПО.

Задания, выносимые на государственный экзамен, разрабатываются на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов, а также квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации.

Оценочные материалы включают комплекс требований для проведения государственного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, инструкции по технике безопасности.

Государственный экзамен проводится в два этапа: теоретический этап (оценка теоретических знаний) и решение практико-ориентированных профессиональных задач (оценка практического опыта и умений).

Для проведения государственного экзамена (далее – ГЭ) оценочные материалы разрабатываются образовательной организацией самостоятельно.

Сроки проведения ГИА регламентируются образовательной организацией в календарном учебном графике на текущий учебный год.

ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), состав которой формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Условия проведения и систему оценивания государственного экзамена образовательная организация разрабатывает самостоятельно.

3. Оценивание результатов ГИА

При выполнении и защиты дипломной работы, обучающийся должен показать свою подготовленность к профессиональной деятельности, продемонстрировать в рамках дипломной работы освоенные знания и умения.

3.1. Требования к дипломной работе

Дипломная работа должна соответствовать следующим критериям: актуальность, практическая значимость.

Дипломная работа призвана выявить способность выпускника на основе приобретенных знаний, умений, практического опыта осуществлять профессиональную деятельность и демонстрировать общие компетенции.

Цели дипломной работы:

1. Систематизация, закрепление и расширение практического опыта, теоретических знаний и практических умений обучающихся по избранной специальности.
2. Развитие компетенций ведения самостоятельной работы, овладения методикой исследования при решении профессиональных задач в дипломной работе и публичного выступления.
3. Определение уровня освоения вида (видов) профессиональной деятельности и сформированности общих компетенций.

В соответствии с поставленными целями обучающийся в процессе выполнения дипломной работы должен решить следующие *задачи*:

Обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение.

1. Изучить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме.
2. Изучить материально-технические условия для оценки объектов разработки, как инструмента воздействия для разных целей.
3. Собрать необходимый теоретический материал для проведения конкретного анализа в разработке.
4. Изложить свою точку зрения по спорным вопросам, относящимся к теме.
5. Провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации.
6. Оформить выпускную квалификационную работу в соответствии с методическими рекомендациями.

3.2. Примерная тематика дипломных работ для специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность:

Тема определяется совместно обучающимся и руководителем дипломной работы, исходя из запросов работодателей, предпочтений обучающегося и места прохождения производственной (преддипломной) практики.

Большое значение для выполнения дипломной работы имеет правильный выбор темы. Тематика определяется в соответствии с присваиваемой выпускникам квалификацией.

Темы дипломной работы должны отвечать современному уровню развития образования, экономики, техники и технологий производства.

Также обучающиеся могут выбрать тему дипломной работы самостоятельно, руководствуясь потребностями организаций, интересом к проблеме, практическим опытом, возможностью получения фактических данных, наличием специальной литературы.

Темы дипломной работы ежегодно разрабатываются преподавателями ПЦК «Библиотековедение и документоведение», осуществляющими образовательный процесс, совместно со специалистами предприятий и организаций, заинтересованных в сотрудничестве, и рассматриваются на заседании выпускающей предметно-(цикловой) комиссии.

Закрепление за обучающимися тем дипломной работы, назначение руководителей осуществляется приказом.

Примерные формулировки тем:

1. Организационно-управленческие аспекты формирования коллектива в современной библиотеке
2. Справочно-поисковый аппарат библиотеки как источник удовлетворения информационных потребностей пользователей
3. Профессиональная подготовка специалистов библиотечной отрасли в системе непрерывного образования
4. Современные проблемы организации библиотечного обслуживания
5. Система документоснабжения библиотек в современных условиях: проблемы и перспективы
6. Проблемы комплектования библиотечного фонда (на примере конкретной библиотеки)
7. Социальные медиа как средства популяризации библиотеки
8. Современное состояние и перспективы развития электронного каталога библиотеки (на примере конкретной библиотеки)
9. Библиотека как центр чтения, образования и интеллектуального развития личности
10. Массовое библиотечное обслуживание: современные тенденции развития
11. Библиотека в электронной среде. Опыт, проблемы, перспективы
12. Библиограф в информационном обществе: профессия, личность, имидж
13. Библиотечно-информационный центр как центр развития духовно-нравственных качеств у учащихся
14. Деловое общение в библиотечном коллективе. Перспективы, опыт, проблемы
15. Деятельность сельской библиотеки: традиции и инновации
16. Электронные информационные ресурсы библиотек. Опыт использования и

перспективы.

17. Формирование информационной культуры пользователя. Опыт, проблемы, перспективы

18. Инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей

19. Теоретические основы составления сценария массового мероприятия центр чтения, образования и интеллектуального развития личности

3.3. Роль руководителя дипломной работы

В целях оказания выпускнику методической помощи в период подготовки дипломной работы и для контроля процесса выполнения исследования назначается руководитель. Как правило, руководитель назначается из числа ведущих преподавателей ПЦК.

Обучающийся выполняет дипломную работу самостоятельно.

Руководитель дипломной работы выполняет следующие функции:

- ~ оказывает помощь обучающемуся в выборе темы выпускной квалификационной работы;
- ~ выдает задание на выпускную квалификационную работу;
- ~ оказывает методологическую помощь в соответствии с требованиями методических указаний;
- ~ дает квалифицированную консультацию в виде рекомендаций по подбору литературных источников по теме исследования;
- ~ осуществляет контроль сроков выполнения обучающимся графика работы;
- ~ после получения окончательного варианта выпускной квалификационной работы в установленный графиком срок руководитель дает оценку качества его выполнения и соответствия требованиям методических указаний, подписывает работу и составляет письменный отзыв;
- ~ консультирует обучающегося по подготовке доклада и презентации к защите.

В отзыве руководитель дает оценку тому, как решены поставленные задачи и приводит свои рекомендации практической значимости результатов работы. Кроме того, в отзыве руководитель отмечает:

- ~ степень самостоятельности обучающегося при выполнении дипломной работы, степень личного творчества и инициативы, а также уровень его ответственности;
- ~ полноту выполнения задания;
- ~ достоинства и недостатки работы;
- ~ умение выявлять и решать проблемы в процессе выполнения дипломной работы;

- ~ понимание обучающимся методологического инструментария, используемого им при решении задач дипломной работы, обоснованность использованных методов исследования и методик;
- ~ умение работать с литературой, производить расчеты, анализировать, обобщать, делать теоретические и практические выводы;
- ~ квалифицированность и грамотность изложения материала;
- ~ наличие ссылок в тексте работы, полноту использования источников;
- ~ исследовательский или учебный характер теоретической части работы;
- ~ взаимосвязь теоретической части работы с практической;
- ~ умение излагать в заключении теоретические и практические результаты своей работы и давать им оценку;
- ~ рекомендации по внедрению или опубликованию результатов, полученных обучающимся при выполнении дипломной работы.

Руководитель осуществляет контроль за соблюдением графика консультаций и ответственен за объективность оценки, которую он дает работе в отзыве. При составлении отзыва руководитель особое внимание должен обратить на то, что в нем не следует пересказывать содержание глав работы. Отзыв завершается изложением мнения руководителя о возможности допуска дипломной работы к защите с предварительной оценкой.

По утвержденным темам руководитель дипломной работы разрабатывает индивидуальное задание для каждого обучающегося. Задания на выпускную квалификационную работу рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, подписываются руководителем. Задания на дипломную работу выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

3.4. Рецензирование дипломных работ

Выполненная дипломная работа должна быть направлена на рецензию. Срок представления на рецензию – не позже, чем за неделю до защиты выпускной квалификационной работы.

Рецензентом может быть преподаватель учебных дисциплин общепрофессионального, а также профессионального циклов.

В рецензии должны быть отмечены:

- актуальность темы дипломной работы;
- степень соответствия дипломной работы заданию;
- наличие по теме выпускной квалификационной работы обзора литературы, ее полнота и последовательность анализа;

- полнота описания методики расчета или проведенных исследований, изложения собственных расчетных, теоретических и экспериментальных результатов, оценка достоверности полученных выражений и данных;
- наличие аргументированных выводов по результатам дипломной работы;
- практическая значимость выполненной дипломной работы, возможность использования полученных результатов;
- недостатки и слабые стороны дипломной работы;
- замечания по оформлению дипломной работы и стилю изложения материала.

В заключении рецензент должен выразить свое мнение о возможности представления работы к защите, а также оценить работу в баллах: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Подписывая рецензию, рецензент указывает свою ученую степень, ученое звание и должность.

Оригиналы отзыва и рецензии прикладываются к дипломной работе (не выносятся в содержание и не нумеруются).

Обучающемуся предоставляется возможность ознакомиться с рецензией до защиты дипломной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Заведующий соответствующим отделением, после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к процедуре защиты дипломной работы.

3.5. Критерии оценки выполнения и защиты дипломной работы по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

Критерии оценки выполнения дипломной работы

п/п	Критерии оценки выпускной квалификационной работы	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
.	Актуальность темы выпускной квалификационной работы	Особо актуальна	Достаточно Актуальна	Недостаточно актуальна	Неактуальна
.	Соответствие содержания работы заявленной теме	Полностью соответствует	Достаточно соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
.	Полнота и обоснованность	Обоснованы полностью	Обоснованы в достаточной степени	Обоснованы в недостаточной степени	Не обоснованы.
.	принятых решений по разделам				

Критерии оценки защиты дипломной работы

п/п	Элементы, оцениваемые при защите выпускной квалификационной работы	Отлично	Хорошо	Удовл етворительн о	Неуд овлетворит ельно
.	Умение четко, конкретно и ясно доложить содержание выпускной квалификационной работы	Доклад четкий. Технически грамотный с соблюдением регламента времени и полное представление о выполненной работе	Доклад четкий, технически грамотный с незначительными отступлениями от предъявляемых требований	Доклад с отступлением от регламента времени и требуемой последовательности изложения материала	Доклад с отступлениями от принятой терминологии и со значительным отступлением от регламента времени
.	Умение обосновывать и отстаивать принятые решения	Уверенное	Недостаточно уверенно	Не уверенно	Отсутствует
.	Качество профессиональной подготовки	Отличное	Хорошее	Удовлетворительное	Неудовлетворительно
.	Умение в докладе сделать выводы по работе	Правильные, грамотные	Достаточно правильные, грамотные	Недостаточно правильные, грамотные	Нет выводов по работе
.	Умение четко, ясно, технически грамотным языком отвечать на вопросы	Четкие, аргументированные, безошибочные ответы на вопросы	В основном правильные ответы на вопросы	Ответы на вопросы упрощенные, по наводящим вопросам	Нет ответов на вопросы

Примечания:

1. Оценка «отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «отлично», не более одного критерия «хорошо».
2. Оценка «хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «хорошо» и «отлично», не более одного критерия «удовлетворительно».
3. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительные, не более одного критерия «неудовлетворительно».
4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если по критериям получено более одной неудовлетворительной оценки.

4. Принятие решений ГЭК

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

При выставлении оценки учитывается профессиональная подготовка обучающегося, качество выполнения и защиты дипломной работы, умение отвечать на вопросы и отстаивать свою точку зрения. Результаты ГИА объявляются обучающимся в тот же день после утверждения протоколов председателем ГЭК.

При выполнении обучающимся всех требований учебного плана, успешной защиты дипломной работы, ГЭК принимает решение о выдаче выпускнику диплома СПО с присвоением квалификации **Специалист по библиотечно-информационной деятельности**.

Решение Государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии, секретарем государственной экзаменационной комиссии, и всеми членами ГЭК.