**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 51.02.03 БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. **ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА**
2. **СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**
3. **ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

**1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях СПО, является обязательной.

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 51.02.03 Библиотековедение.

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) разработана в соответствии:

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

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г., № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 07.12.2021 № 66211);

- Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 «Библиотековедение», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «27» октября 2014 г. № 1357 (в ред. от 13.07.2021).

- Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (Письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846);

- Положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена ГБПОУ «Брянский областной колледж искусств».

**1.1. Область применения программы ГИА**

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) -является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотековедение в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД):

1. Технологическая деятельность

2. Организационно-управленческая деятельность

3. Культурно-досуговая деятельность

4. Информационная деятельность

**Профессиональные компетенции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Основные виды**  **деятельности** | **Код и наименование**  **компетенции** | **Показатели освоения компетенции** |
| **Технологическая деятельность** | ПК 1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность. | **Практический опыт:**  - подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей;  - составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;  - выявления краеведческих материалов и работы с ними;  - работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий;  - ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;  - составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем;  - индексирования документов;  - организации, ведении и редактировании системы каталогов и картотек;  - размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов.  **Умения:**  - осуществлять профессионально-практическую деятельность;  - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;  - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;  - проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;  - характеризовать процесс информатизации библиотек;  - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;  - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;  - организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;  - анализировать документы для составления библиографической записи;  - индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;  - использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;  - моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд  **Знания:**  - теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;  - типологию читателей и специфику работы с ними;  - технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;  - основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;  - определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;  - современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;  - типологию библиографических пособий;  - основные виды и процессы библиографической работы;  - виды и формы каталогов;  - состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов;  - объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания;  - задачи, принципы и правила индексирования документов;  - состав и структуру библиотечных фондов;  - основные процессы формирования библиотечных фондов. |
| 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. |
| ПК 1.4. Использовать формы и методы научно-методической деятельности. |
| ПК 1.5. Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности. |
| ПК 1.6. Осуществлять подготовку вывода продукта на рынок. |
| **Организационно-управленческая деятельность** | ПК 2.1. Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работы коллектива исполнителей, принимать управленческие решения. | **Практический опыт:**  - ведения учетной документации библиотеки;  - составления текущих планов и отчетов;  ведения деловых бесед;  - заполнения документов первичного учета;  - вычисления формул качественных показателей работы библиотеки;  **Умения:**  - применять законы и нормативы по библиотечному делу в своей практической деятельности;  - рассчитать размещение оборудования в помещениях библиотеки;  - использовать разные стили управления;  - анализировать методическую деятельность библиотеки;  - составлять и обосновать номенклатуру платных услуг библиотеки;  - использовать законы в практике работы библиотеки;  - составлять внутреннюю нормативную документацию;  - общаться и работать с людьми;  - правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению;  **Знания:**  - теоретические основы экономики и управления библиотечного дела;  - методику учета, отчетности и планирования библиотеки;  - источники финансирования;  - основы маркетинговой деятельности;  - основы научной организации труда в библиотеке;  - основы методической, рекламной деятельности;  - законодательную базу современной библиотеки;  - внутреннюю нормативную документацию библиотек;  - нормы библиотечной этики и этикета. |
| 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, способность применять знание принципов организации труда в работе библиотеки. |
| ПК 2.5. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности. |
| ПК 2.6. Применять знания коммуникативных процессов в управлении библиотекой, принципов управления персоналом. |
| ПК 2.7. Ведение документации в управленческой деятельности библиотеки. |
| **Культурно-досуговая деятельность** | ПК 3.1. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру. | **Практический опыт:**  - организации и проведения различных форм массовых мероприятий, написания сценариев;  - формирования информационной культуры пользователя.  **Умения:**  - планировать культурно-досуговую деятельность;  - разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия;  - записывать и воспроизводить музыкально-шумовую фонограмму;  - проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий;  - использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей.  **Знания:**  - теоретические основы культурно-досуговой деятельности;  - формы досуговых мероприятий, методику их подготовки и проведения;  - методику анализа и отбора художественного и документально-публицистического материала для сценария;  - теоретические основы составления сценария массового мероприятия;  - основы сценарной подготовки и постановочной деятельности;  - художественное оформление библиотечных мероприятий;  - основы речевой культуры и ораторского искусства;  - общие вопросы этики и культуры делового общения. |
| ПК 3.2. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки. |
| ПК 3.3. Реализовывать досуговую и воспитательную функции библиотеки. |
| ПК 3.4. Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям. |
| ПК 3.5. Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей. |
| ПК 3.6. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией. |
| **Информационно-аналитическая деятельность** | ПК 4.1. Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности | **Практический опыт:**  - использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности;  - использования сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации.  **Умения:**  - использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности;  - использовать программное обеспечение библиотечных процессов;  - применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности;  - применять мультимедийные технологии;  оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки;  - анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию.  **Знания:**  - основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе;  состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий;  - классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей;  - принципы использования мультимедиа;  основные свойства и характеристики АБИС;  - виды и правила сетевого взаимодействия;  особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест. |
| ПК 4.2. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов. |
| ПК 4.3. Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности. |
| ПК 4.4. Использовать информационные ресурсы и авторитетные файлы корпоративных информационных систем. |
|  | ПК 4.5. Использовать программные средства повышения информационной безопасности. |

**1.2. Цели и задачи ГИА**

Целью государственной итоговой аттестации является установления соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

**1.3. Количество часов, отводимое на ГИА,** **предусмотренное ФГОС**

В соответствии с компетентностно-ориентированным учебным планом специальности 51.02.03 Библиотековедение объём времени на подготовку и проведение ГИА составляет 3 недели.

Подготовка выпускной квалификационной работы – 1 неделя.

Защита выпускной квалификационной работы – 1 неделя.

Государственный экзамен по междисциплинарным курсам «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» и «Информационные технологии» - 1 неделя.

**2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**

На заседание государственной экзаменационной комиссии Колледжем представляются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотековедение;

- настоящая Программа;

- приказ директора Колледжа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

- оценочные ведомости по профессиональным модулям;

- аттестационные листы по практике;

- зачетная книжка обучающегося;

- протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии;

- экзаменационные билеты.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссией.

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

Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Колледжа.

Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные приказом директора Колледжа сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледже на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей программе подготовки специалистов среднего звена.

Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам фиксируется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании утверждается приказом директора Колледжа.

**Процедура проведения государственной итоговой аттестации**

4.1. Защита выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Продолжительность защиты выпускной квалификационной работы – не более 1 академического часа.

4.2. Проведение государственного экзамена по МДК.04.01 «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» и МДК.04.02 «Информационные технологии».

Продолжительность экзамена 1 экзаменующего – не более   
1 академического часа.

**3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОУДАРСТВЕННОГО ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА ПО ПРООФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ.04 ИНФОРИАЦИООНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ЗАЩИТЫ**

**ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФФИКАЦИОНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)**

Оценочные средства отражают весь объем проверяемых компетенций, теоретических и практических знаний в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотековедение.

Оценочные средства, включенные в программу государственной итоговой аттестации, сформированы на основе рабочих программ профессиональных модулей: ПМ.04 Информационно-аналитическая деятельность и включают задания по:

МДК.04.01 «Информационное обеспечение профессиональной деятельности»,

МДК.04.02«Информационные технологии».

Оценочные средства представляют собой системы заданий (теоретических вопросов, практических заданий), обеспечивающих проверку подготовленности выпускника к конкретным видам профессиональной деятельности. Их перечень рассмотрен на заседании предметной цикловой комиссии «Социально-гуманитарных дисциплин».

На основе составленного и объявленного обучающимися перечня вопросов, рекомендуемых для подготовки к государственному экзамену по профессиональным модулям МДК.04.01 «Информационное обеспечение профессиональной деятельности», МДК.04.02 «Информационные технологии» составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится.

Экзаменационный билет имеет следующую структуру:

* один вопрос по МДК.04.01 «Информационное обеспечение профессиональной деятельности»,
* один вопрос по МДК.04.02 «Информационные технологии»,
* практическое задание по одному из МДК.

**Требования выпускной квалификационной работе (дипломная работа)**

Выпускная квалификационная работа – это итоговая аттестационная самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, выполненная на выпускном курсе, оформленная с соблюдением общих и обязательных требований и представленная по окончании обучения к защите перед Государственной экзаменационной комиссией.

Выпускная квалификационная (дипломная) работа предназначена для определения исследовательских умений выпускника, глубины его знаний в избранной предметной области, относящейся к профилю специальности, и навыков экспериментально-методической работы.

Защита ВКР проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программе и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций и образовательных учреждений. Содержание выпускной работы и уровень ее защиты учитываются наряду с уровнем теоретических знаний, полученных в процессе обучения, в качестве основного критерия при оценке уровня подготовки выпускника.

Содержание выпускной квалификационной работы включает: введение, основную часть (теоретический и опытно-экспериментальный разделы), выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов, список используемой литературы, приложение. При выполнении ВКР необходимо соблюдать научный стиль изложения.

За все сведения, изложенные в выпускной работе, принятые решения и за правильность всех данных ответственность несет непосредственно студент - автор выпускной работы.

**Тематика выпускной квалификационной работы**

1. Библиографическое информирование пользователей в библиотеке
2. Роль библиотеки в формировании экологической культуры и экологического сознания населения
3. Российская книжная палата – крупнейший библиографический центр страны.
4. Маркетинговая деятельность библиотек.
5. Справочно-библиографический аппарат: вопросы организации, ведения и использования в муниципальных библиотеках.
6. Мультимедийные технологии в работе библиотек.
7. Роль Брянской областной детской библиотеки в социокультурном развитии личности.
8. Социальная роль и функции библиотек в современном обществе.
9. Реализация национального проекта «Культура» в библиотеках Брянской области.
10. Библиотека как центр общественной жизни города (на примере …….).
11. Выставочная работа публичных библиотек: опыт и перспективы.
12. Библиотечные каталоги как средство библиографической информации.
13. Социальная реабилитация людей с ограниченными физическими возможностями библиотечными средствами.
14. Организация свободного времени детей в условиях библиотеки.
15. Роль детской библиотеки в развитии самообразования и творчества учащихся.
16. Роль методической службы библиотеки в условиях социально-экономических инноваций информационного общества.
17. Роль библиотеки в развитии читателя- ребёнка.
18. Информационные технологии как средство повышения качества библиотечного

обслуживания читателей в библиотеке.

19. Роль библиотеки колледжа в патриотическом воспитании студентов (на примере)

20. Справочно-библиографическое обслуживание в электронной среде.

**Требования к государственному итоговому экзамену**

В результате изучения профессиональных модулей обучающийся должен:

*Иметь практический опыт:*

* использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности;
* использования ресурсов сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации;
* работы с базами данных, электронными библиотеками, компьютерными справочно-правовыми системами;

*уметь:*

- использовать средства автоматизации и компьютеризации отдельных участков и процессов библиотечно-библиографической деятельности;

- использовать программное обеспечение библиотечных процессов;

- применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности;

- применять мультимедийные технологии;

- оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки;

- анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;

- прием и передачу сообщений по электронной почте;

- использовать «Adobe Photoshop», «ABBYY Fine Reader», «Microsoft Publisher» и «Microsoft Point»;

- печатать публикации на принтере;

- работать с электронными документами;

обеспечивать надежное хранение документов и данных;

использовать внешние базы данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем;

*знать:*

- основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе;

- состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий;

- классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей;

- принципы использования мультимедиа;

- основные свойства и характеристики АБИС;

- виды и правила сетевого взаимодействия;

- особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест (АРМ).

- виды информационных ресурсов, Интернет-ресурсы и услуги;

- виды электронных документов и баз данных;

- принципы разработки web-документов;

- безопасность работы в сети Интернет.

**Перечень вопросов для подготовки к государственному экзамену:**

**междисциплинарный курс «Информационное обеспечение профессиональной деятельности»**

*Теоретическая часть*:

1. Технологии обработки электронных документов.
2. Виды технических средств информационных технологий.
3. Технологии оптического распознавания информации.
4. Технологии обработки электронных публикаций.
5. Технологии обработки презентационной графики.
6. Классификации и виды программного обеспечения информационных технологий.

11. Классификации, виды и инструментарий работы веб-редакторов.

1. Хостинг, доменные зоны и имена сайтов.
2. Системы управления и конструкторы сайтов.
3. Гиперссылки: понятие, назначение, применение.

*Практическая часть:*

1. Создать гиперссылку на веб-странице, используя любой способ.
2. Вставить форму, фрейм или метаданные на веб-страницу (по выбору студента).
3. Разместить текстовую структуру или медийный объект на веб-странице (по выбору студента).
4. Разместить гиперссылку на веб-странице.
5. Разместить одну из текстовых структур на веб-странице (по выбору студента).
6. Применить один из элементов форматирования текста на веб-странице (по выбору студента).

**междисциплинарный курс «Информационные технологии»**

*Теоретическая часть*:

1. Определение Интернета. Значение Интернета в современном обществе. Библиотеки и Интернет.
2. Поисковая система Yandex. Практика применения в работе библиотекаря.
3. Библиотека 2.0.
4. Служба электронной доставки документов.
5. Понятие WorldwideWeb. Основные понятия: поисковые системы, браузеры, веб-страницы и веб-узлы.
6. Интернет-коммерция.
7. Понятие поисковой системы. Привести примеры международных и российских поисковых систем.
8. Виртуальные справочные службы.
9. Безопасность при работе в сети Интернет.
10. Способы подключения к Интернет.
11. Всемирная поисковая системе Google. Практика применения в работе библиотекаря.
12. Безопасность при работе в сети Интернет.

*Практическая часть:*

1. Ввести в адресной строке адрес [www.boki32.ru](http://www.boki32.ru). Перейти на данный сайт. Добавить ссылку на сайт в панель ссылок и в панель Избранное. Удалить добавленные ссылки (использовать два различных браузера).
2. Найти две библиотеки России и одну библиотеку Брянской области, предоставляющие услуги по электронной доставке документов и рассказать об условиях предоставления данной услуги.
3. Найти сайты, посвященные автоматизации процессов комплектования в библиотеках России и в библиотеках Брянской области. Информация нужна за последний год (использовать расширенный поиск любого браузера).
4. Произвести поиск литературы в электронном каталоге БОНУ Б и РНБ.
5. Найти виртуальные справочные службы в двух библиотеках России и одной библиотеке Брянской области и рассказать об условиях предоставления данной услуги.
6. Создать запись в адресной книге по своему электронному адресу. Написать письмо данному адресату в расширенном формате и прикрепить файл. Удалить письмо.

**Список рекомендуемой литературы для выпускной квалификационной работы**

***Законодательные и нормативно-правовые акты***

1. О библиотечном деле : Федеральный закон от 29.12.1994 №78-ФЗ   
   (в редакции 14 апреля 2023 года). – Текст : электронный // СПС КонсультантПлюс. – URL: [http://www.consultant.ru](URL:%20http://www.consultant.ru) (дата обращения: 07.06.2023).
2. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ (ред. от 19.12.2016, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) // СПС КонсультантПлюс. - [URL: http://www.consultant.ru](URL:%20http://www.consultant.ru).
3. Нацпроект «Культура» : разработан в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204   
   «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и скорректирован в соответствии с указом от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года». Его реализация началась 1 января 2019 года. / Министерство культуры РФ. – URL: <https://culture.gov.ru> (дата обращения: 12.06.2023). – Текст : электронный.
4. О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года  : Указ президента от 07.05.2018 г. № 204

(в ред. указов Президента Российской Федерации от 19.07.2018 № 444, от 21.07.2020 № 474). – URL: http://www.kremlin.ru (дата обращения: 22.06.2023). – Текст : электронный.

1. О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном языке Российской Федерации» : Федеральный закон от 28.02.2023 г. № 52-ФЗ. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru> (дата обращения: 22.03.2023). – Текст : электронный.
2. О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию: Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ (ред. от 28.04.2023) // СПС Консультант Плюс. – URL: [http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru/) (дата обращения: 28.04.2023). – Текст : электронный.
3. Российская библиотечная ассоциация. Руководство для детских библиотек России: принято Конференцией Российской библиотечной ассоциации; XIV Ежегодная сессия, 21 мая 2009 года, г. Вологда / Российская библиотечная ассоциация. – Санкт-Петербург : Российская национальная библиотека, 2010. –52 с. – Текст : непосредственный.
4. Стратегия развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года : Распоряжение правительства РФ № 608-Р от 13 марта 2021 г. – URL: <https://www.garant.ru> (дата обращения: 28.08.2023). – Текст : электронный.

**Стандарты**

1. ГОСТ Р 7.0.100–2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. № 1050-ст : введен впервые: дата введения 2019-07-01 / разработан Федеральным государственным унитарным предприятием «Информационное телеграфное агентство России (ИТАР-ТАСС)», филиал «Российская книжная палата», Федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская государственная библиотека», Федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская национальная библиотека». – Москва : Стандартинформ, 2018. – 66 с. – Текст : непосредственный.
2. ГОСТ Р 7.0.12–2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила составления: национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 13 декабря 2011 г. № 813-ст : введен впервые: дата введения 2012-09-01 / подготовлен Федеральным государственным бюджетным учреждением науки «Российская книжная палата» (РКП). – Москва : Стандартинформ, 2012. – 24 с. – Текст : непосредственный.

***Учебная, методическая и научная литература***

1. Аналитико-синтетическая переработка информации : учеб. / Н.И. Гендина [и др.]; под ред. А. В. Соколова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2016. – 336 c. – (Бакалавр библиотечно-информационной деятельности).
2. Голубенко**,** Н**.** Библиотечное дело: инновации и перспективы : учеб. /Н. Голубенко. – Москва : [Логос](https://www.chitai-gorod.ru/catalog/books/publisher.php?publisher=%CB%EE%E3%EE%F1), 2017.-128с.
3. Диомидова, Г.Н. Библиографоведение : учеб. для сред. проф. учеб. заведений / Г.Н. Диомидова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2002. - 288с. - (Библиотека).
4. Коготков, Д.Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, управление, технология : учеб. / Д.Я. Коготков; науч. ред. Г.В. Михеева; под общ. ред. О.П.Коршунова. - Санкт-Петербург: Профессия, 2008. - 304 с.
5. Коршунов О.П. Библиографоведение : учеб. / О.П. Коршунов, Н.К. Леликова, Т.Ф. Лиховид; под общ. ред. О.П. Коршунова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2014. – 288 с.
6. Мелентьева, Ю.П. Библиотечное обслуживание : учеб. для ВУЗов / Ю.П. Мелентьева.- Москва, 2006. —256 с.
7. Отраслевые информационные ресурсы : учеб. / О.А. Александрова, Р.С. Гиляревский, Т.В. Захарчук и др.; под ред. Р.С. Гиляревского, Т.В. Захарчук. – Санкт-Петербург : Профессия, 2015. – 416 с. – (Учебник для бакалавров).
8. Справочник библиографа / науч. ред. Г.Ф. Гордукалова, Г.В. Михеева. - 4-е изд., испр. и доп. – Санкт-Петербург : Профессия, 2014. - 768 с.
9. Справочник библиотекаря / науч. ред. А.Н. Ванеев. - 4-е изд., перераб. и доп. - Санкт-Петербург : Профессия, 2013. - 640 с. - (Библиотека).
10. Справочно-поисковый аппарат библиотеки : учеб. / под ред. И.С. Пилко. – Санкт-Петербург: Профессия, 2015. – 288с. – (Бакалавр библиотечно-информационной деятельности).
11. Столяров, Ю.Н. Библиотечный фонд : учеб. / Ю.Н. Столяров.- Санкт-Петербург : Профессия, 2015. - 384 с. - (Бакалавр библиотечно-информационной деятельности).
12. Столяров, Ю.Н. Документный ресурс : учеб. пособие для студентов высших учеб. заведений / Ю.Н. Столяров. – Москва : Либерея-Бибинформ, 2009. – 224 с.
13. Суслова, И.М. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности [Текст] : учеб.для вузов культуры и искусств / И.М. Суслова, В.К. Клюев; под общ. ред. И.М. Сусловой; МГУКИ. – Санкт-Петербург: Профессия, 2010. – 600 с.

**Список рекомендуемой литературы для государственного экзамена**

1. Алешин, Л.И. Информационные технологии: учебное пособие / Л.И. Алешин. – Москва : Литера, 2008. – 424 с.
2. Вильхельм, Андреас. [Компьютер и Интернет](http://my-shop.ru/shop/books/1870083.html), 2014 г.
3. Гохберг Г.С. Информационные технологии: учебник для студентов учреждений СПО / Г.С. Гохберг, 2013 г.
4. Михеева Е.В. Информатика: учебник для студентов учреждений СПО / Е.В. Михеева, 2012 г.
5. Михеева, Е.В. Информатика: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 7-е изд. испр. – Москва : Издательский центр «Академия», 2012. – 352 с.
6. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 10-е изд., испр. – Москва : Издательский центр «Академия», 2012. – 384 с.
7. Михеева, Е.В. Практикум по информатике: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – Москва : Издательский центр «Академия», 2013. – 192 с.
8. О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию : Федеральный закон от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 14.10.2014) // СПС Консультант Плюс – URL: [http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru/).
9. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ (ред. от 19.12.2016, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) // СПС КонсультантПлюс. - [URL: http://www.consultant.ru](URL:%20http://www.consultant.ru).
10. Сапков, В.В. Информационные технологии и компьютериз0ация делопроизводства: учеб для нач. проф. образования / В.В. Сапков. – 7-е изд, стер. –Москва : Издательский центр «Академия», 2012. – 288 с.
11. Степанов, В. К. Интернет в профессиональной информационной деятельности : электронный учебник <http://textbook.vadimstepanov.ru/>
12. Тозик, В.Т. Компьютерная графика и дизайн: учеб. для нач. проф. образования / В.Т. Тозик, Л.М. Корпан. – 2-е изд., стер. – Москва : Издательский центр «Академия», 2012. – 208 с.
13. Угринович, Н.Д. Информатика и ИКТ. Базовый уровень: учеб. для 11 класса / Н.Д. Угринович. – Москва : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2008. – 188 с.
14. Фуфаев, Э.В. Пакеты прикладных программ: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Э.В. Фуфаев, Л.И. Фуфаева. – 7-е изд., испр. - Издательский центр «Академия», 2013. – 352 с.
15. Электронные библиотеки:[http://www.tagillib.ru](http://www.tagillib.ru/for_profi/internet_librarian/detail.php?ID=4805)

**Критерии оценок по защите выпускной квалификационной работы:**

**Оценка «5»**

* ставится, если письменное исследование оценено руководителем дипломной работы на «отлично»;
* выпускник дает четкие и лаконичные ответы на задаваемые вопросы, показывает умение обосновать содержание разделов дипломной работы, их практическую значимость в работе библиотекаря;
* показывает знание специфики различных форм досуговых мероприятий, методики их организации, умение использовать аудио­визуальные и иные технические средства при защите.

**Оценка «4»**

- ставится, если письменное исследование оценено руководителем дипломной работы на «хорошо»;

- дипломная работа имеет в содержании или оформлении частные недоработки непринципиального характера.

**Оценка «3»**

- ставится, если письменное исследование оценено руководителем дипломной работы на «удовлетворительно»;

- выпускник недостаточно уверен при ответах на дополнительные вопросы по теме исследования и не может отстоять своё решение.

**Оценка «2»**

- ставится, если письменное исследование оценено руководителем дипломной работы на «неудовлетворительно»;

- выпускник обнаруживает непонимание содержательных основ исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки в теоретическом обосновании, которые не может исправить самостоятельно.

**Критерии оценки знаний и умений по государственному экзамену по МДК.04.01 «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» и МДК.04.02 «Информационные технологии».**

**Оценка «отлично»:**

- полный ответ на теоретические вопросы;

- точные ответы на дополнительные вопросы;

- самостоятельно и полностью использует знание программного материала для решения практического задания;

- практическая работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с соблюдением технологической последовательности, качественно и творчески;

**Оценка «хорошо»**

- допускает незначительные помарки в ответе на основные теоретические или дополнительные вопросы;

- правильно планирует выполнение практической работы;

- самостоятельно использует знание программного материала;

- в основном правильно и аккуратно выполняет задание;

- практическая работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с соблюдением технологической последовательности, при выполнении отдельных операций, допущены небольшие отклонения;

**Оценка «удовлетворительно»**

- допускает ошибки при ответе на основные теоретические или дополнительные вопросы;

- допускает ошибки при планировании выполнения практической работы;

- не может самостоятельно использовать значительную часть знаний  
программного материала;

- допускает ошибки и неаккуратно выполняет задание;

- работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с нарушением технологической последовательности, отдельные операции выполнены с отклонением, работа не закончена в срок.

**Оценка «неудовлетворительно»**

- допускает грубые ошибки (или не отвечает) на основные теоретические или дополнительные вопросы;

- не может правильно спланировать выполнение практической работы;

- не может использовать знание программного материала;

- допускает грубые ошибки и неаккуратно выполняет задание;

- студент не справился с работой, технологическая последовательность нарушена, при выполнении операций допущены большие отклонения, работа оформлена небрежно и имеет незавершенный вид.