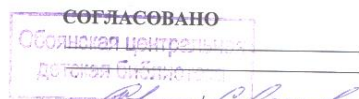


*Обоянский филиал
областного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Курский колледж культуры»*

Принят
педагогическим советом
Протокол от «01» июня 2020 г.
№ 4



Савинова И. А.
«01» июня 2020 г.



Утверждено:
Приказ директора
№ 102 от 01.06.2020 года
А. И. Конорев

*Основная профессиональная
образовательная программа
подготовки специалистов
среднего звена
по специальности 51.02.03. Библиотековедение
Форма обучения очная (углубленная подготовка)
Нормативный срок обучения – 3 г. 10 мес. на базе основного
общего образования*

*Специальность утверждена Приказом Минбрнауки РФ от 19 октября 2013 г.
№ 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего
профессионального образования.*

Обоянь, 2020 г.

ОБОЯНСКИЙ ФИЛИАЛ
Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«КУРСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ»

Паспорт

*Основной профессиональной образовательной программы
среднего профессионального образования – программы
подготовки специалистов среднего звена*

по специальности 51.02.03. Библиотековедение

углубленная подготовка

Срок обучения – 3 г. 10 мес. (на базе основного общего образования)

Форма обучения - очная

квалификация: Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам

2020 г.

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03 Библиотекведение является системой учебно-методических документов, сформированной на основе федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по специальности 51.02.03 Библиотекведение в части:

- компетентностно - квалификационной характеристики выпускника;
- содержания и организации образовательного процесса;
- ресурсного обеспечения реализации основной профессиональной образовательной программы;
- государственной (итоговой) аттестации выпускников.

Целью разработки ОПОП ППССЗ является методическое обеспечение реализации ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотекведение.

Освоение ОПОП ППССЗ по специальности 51.02.03. Библиотекведение углубленной подготовки позволяет лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, получить квалификации, соответствующие профилю основной профессиональной образовательной программы.

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 541.02.03. Библиотекведение углубленного уровня подготовки разработана на основе и в соответствии со следующими нормативными документами:

✓ Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. № 1357 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03. Библиотекведение»;

✓ Приказ от 28 августа 2020 г. N 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464» (зарегистрирован Минюстом России 11.09.2020 г., регистрационный N 597718).

✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»

✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. приказа Минобрнауки России от 17 ноября 2017 г. N 1138);

✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 марта 2015 г. № 272 (в ред. от 03.12.2019 г.) «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 14 июня 2013 г. № 28785) (в ред. Приказов Минобрнауки России от 18.08.2016 г. № 1061)»;

✓ Приказ Минобрнауки России от 29 июня 2017 г. № 613 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413».

Ожидаемые результаты обучения:

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

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

5.4. Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.4.1. Технологическая деятельность.

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

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

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

ПК 1.4. Использовать формы и методы научно-методической деятельности.

ПК 1.5. Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности.

5.4.2. Организационно-управленческая деятельность.

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

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

ПК 2.3. Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.

ПК 2.4. Выявлять и внедрять инновационные технологии, 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.

5.4.3. Культурно-досуговая деятельность.

ПК 3.1. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру.

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.

5.4.4. Информационно-аналитическая деятельность.

ПК 4.1. Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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.

*Обоянский филиал
областного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Курский колледж культуры»*

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

*к Основной профессиональной образовательной программе
среднего профессионального образования – программе
подготовки специалистов среднего звена*

по специальности

51.02.03. Библиотековедение

углубленная подготовка

Срок обучения – 3 г. 10 мес. (на базе основного общего образования)

Форма обучения - очная

квалификация: Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам

2020 г.

1. Структура Основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 51.02.03. Библиотековедение разработана на основе соблюдения следующих правил:

1. Соответствие федеральному государственному образовательному стандарту СПО.
2. Модульное построение программы.
3. Синхронизация теории и практики, междисциплинарный характер построения содержания модулей.
4. Командный и итерационный характер разработки ППССЗ.

ППССЗ представляет собой конкретное содержание, определенное на конкретный период времени. Предполагается ежегодное обновление ППССЗ на основе изучения меняющихся требований рынка труда и потребителей образовательных услуг (обучающихся).

Структура ППССЗ

ППССЗ предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- ✓ общеобразовательный;
- ✓ общий гуманитарный и социально-экономический;
- ✓ математический и общий естественнонаучный;

и разделов:

- ✓ учебная практика;
- ✓ производственная практика;
- ✓ промежуточная аттестация;
- ✓ государственная итоговая аттестация.

Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть (30%) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Учебные дисциплины, междисциплинарные курсы вариативной части определены образовательным учреждением самостоятельно по согласованию с представителями работодателей.

Общеобразовательный цикл состоит из общеобразовательных учебных дисциплин.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из учебных дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности.

Главной единицей структуры ППССЗ в соответствии с требованиями ФГОС СПО является профессиональный модуль. Заданные ФГОС СПО виды деятельности и составляющие их профессиональные компетенции соответствуют конкретному профессиональному модулю ППССЗ. Это деление является основой для модульного построения ППССЗ.

Профессиональные модули состоят из междисциплинарных курсов, включающих теоретическую и практическую подготовку, и обязательной учебной и производственной практики (практики по профилю специальности).

Содержание профессионального модуля строится как оптимальное сочетание теоретической информации и видов работ практики, которые, дополняя друг друга, обеспечивают достижение целей обучения – овладение компетенциями. Таким образом, обеспечена синхронизация теоретического и практического обучения, овладение профессиональными компетенциями как целостным набором действий, умений и знаний, освоение заданных ФГОС СПО видов профессиональной деятельности.

Теоретическая часть профессионального модуля носит междисциплинарный характер. Междисциплинарность обеспечивается интеграцией теоретических сведений разных общеобразовательных предметов, учебных дисциплин, предметных областей, необходимых для решения профессиональных задач.

Командная разработка ППССЗ обеспечена согласованностью действий педагогического коллектива образовательного учреждения и взаимодействием с представителями заинтересованных работодателей.

Рабочие программы общеобразовательных учебных дисциплин, учебных дисциплин, профессиональных модулей согласованы, проведена экспертиза преподавателями образовательного учреждения/ других образовательных организаций/ представителями работодателей.

ППССЗ по специальности 51.02.03. Библиотекведение представляет собой систему документов, разработанную Обоянским филиалом областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский колледж культуры».

ППССЗ включает в себя: пояснительную записку к программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03. Библиотекведение; учебные планы для обучающихся по очной, заочной формам обучения; календарные учебные графики для обучающихся по очной, заочной формам обучения; рабочие программы общеобразовательных учебных дисциплин, учебных дисциплин, профессиональных модулей; программы учебной и производственной практики обучающихся, осваивающих ППССЗ; фонды оценочных средств; программу государственной итоговой аттестации.

Срок получения СПО по ППССЗ углубленной подготовки в очной форме обучения на базе основного общего образования составляет 3 года 10 месяцев (199 недель), в том числе:

- ✓ Обучение по учебным циклам - 138 недель
- ✓ Учебная практика - 2 недели
- ✓ Производственная практика (по профилю специальности) – 8 недель
- ✓ Производственная практика (преддипломная) - 4 недели
- ✓ Промежуточная аттестация - 10 недель
- ✓ Государственная итоговая аттестация - 3 недели
- ✓ Каникулы 34 недели

Наименование квалификации углубленной подготовки – **БИБЛИОТЕКАРЬ, СПЕЦИАЛИСТ ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ.**

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников: организация работы библиотек всех видов, библиотечных систем, библиотечно-информационных центров, ведение библиотечно-библиографических и информационных процессов.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- ✓ государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;
- ✓ библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;
- ✓ документные и информационные фонды;
- ✓ библиотечно-информационные ресурсы и программное обеспечение;
- ✓ пользователи библиотек всех видов.

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам готовится к следующим видам деятельности:

1. Технологическая деятельность (формирование библиотечных фондов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

2. Организационно-управленческая деятельность (планирование, организация и обеспечение эффективности функционирования библиотеки в соответствии с меняющимися потребностями пользователей библиотек; ведение учетной документации и контроль за качеством предоставляемых услуг населению; прием управленческих решений, руководство коллективом библиотеки).

3. Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).

4. Информационно-аналитическая деятельность (использование коммуникативных и информационных технологий в профессиональной деятельности; применение мультимедийных технологий; оценивание результативности различных этапов информатизации библиотеки; анализ деятельности отдельных подсистем автоматизированных библиотечно-информационных систем (далее - АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).

3. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

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

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Технологическая деятельность.

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

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

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

ПК 1.4. Использовать формы и методы научно-методической деятельности.

ПК 1.5. Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности.

5.4.2. Организационно-управленческая деятельность.

Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работы коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.

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

ПК 2.3. Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.

ПК 2.4. Выявлять и внедрять инновационные технологии, 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.

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.

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.

4. Формирование общеобразовательного цикла

Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. В этом случае ППССЗ, реализуемое на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и СПО с учетом получаемой специальности СПО и профиля профессионального образования (гуманитарный).

Срок освоения ППССЗ в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличен на 52 недели из расчета:

- ✓ теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) - 39 недель,
- ✓ промежуточная аттестация - 2 недели
- ✓ каникулярное время - 11 недель

Общеобразовательный цикл ППССЗ содержит:

1) *Учебный план содержит 12 общеобразовательных учебных предметов из обязательных предметных областей, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования. Из них 8 предметов являются общими для включения во все учебные планы: «Русский язык», «Литература», «Иностранный язык», «Математика», «История», «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Астрономия».*

2) Учебные дисциплины / предметы по выбору из обязательных предметных областей: «Родной язык», «Информатика», «Обществознание», «География».

3) В качестве дополнительных учебных предметов, предлагаемых образовательной организацией, включены: «Введение в специальность», «Экология моего края».

В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего общего образования профессиональные образовательные организации при разработке учебных планов ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППКРС, ППССЗ) формируют общеобразовательный цикл, включая общеобразовательные учебные дисциплины (общие и по выбору) из обязательных предметных областей:

- ✓ филология;

- ✓ иностранный язык;
- ✓ общественные науки;
- ✓ математика и информатика;
- ✓ естественные науки;
- ✓ физическая культура, экология и основы безопасности жизнедеятельности.

Учебный план содержит дополнительные общеобразовательные учебные дисциплины по выбору обучающихся, предлагаемые профессиональной образовательной организацией, в том числе из обязательных предметных областей, учитывающие специфику и возможности профессиональной образовательной организации.

Общеобразовательные учебные дисциплины по выбору из обязательных предметных областей профессиональные образовательные организации определяют самостоятельно с учетом профиля профессионального образования, специфики ППКРС, ППССЗ.

Учебное время, отведенное на теоретическое обучение (1404 час.), распределено на учебные дисциплины общеобразовательного цикла ОПОП СПО (ППССЗ) - общие и по выбору из обязательных предметных областей, изучаемые на базовом и профильном уровнях.

На самостоятельную внеаудиторную работу отводится 50% учебного времени от обязательной аудиторной нагрузки (в час).

Знания, умения и полученные студентами при освоении учебных дисциплин общеобразовательного цикла, углубляются и расширяются в процессе изучения учебных дисциплин ОПОП СПО (ППССЗ), таких циклов, как "Общий гуманитарный и социально-экономический", "Математический и общий естественнонаучный", а также отдельных дисциплин профессионального цикла.

Качество освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла по ППССЗ оценивается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводят в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих общеобразовательных учебных дисциплин, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Промежуточную аттестацию проводят в форме дифференцированных зачетов и экзаменов: дифференцированные зачеты - за счет времени, отведенного на соответствующую общеобразовательную дисциплину, экзамены - за счет времени, выделенного ФГОС СПО по специальности 51.02.03. Библиотекведение.

Экзамены проводят по учебным дисциплинам: "Русский", "Математика", "Иностранный язык", «История».

Профессиональные образовательные организации при реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего опираются на соответствующие примерные программы учебных общеобразовательных дисциплин, на основе которых самостоятельно разрабатывают рабочие программы общеобразовательных учебных дисциплин, учитывающие специфику ППССЗ.

Учебным планом предусмотрено выполнение обучающимися индивидуальных проектов. Индивидуальный проект как особая форма организации образовательной деятельности обучающихся (учебное исследование или учебный проект) выполняется обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в

рамках одной или нескольких изучаемых общеобразовательных учебных дисциплин за счет самостоятельной внеаудиторной работы.

Индивидуальный проект должен быть представлен в виде завершеного учебного исследования или разработанного проекта.

Форма промежуточной аттестации по итогам выполнения индивидуального проекта – дифференцированный зачет.

ППССЗ предусмотрено изучение общеобразовательных учебных дисциплин на первом курсе обучения.

5. Формирование вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена

Вариативная часть (около 30 %) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определяются образовательной организацией.

При формировании ППССЗ образовательное учреждение использует объем времени, отведенный на вариативную часть учебных циклов ППССЗ (1044 часа), увеличивая при этом объем времени, отведенный на учебные дисциплины и профессиональные модули обязательной части, и вводя новые учебные дисциплины и междисциплинарные курсы в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательного учреждения:

индекс	Наименование учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов	обязательные учебные занятия			обязательные учебные занятия
		всего	в том числе		всего
			теоретические	лабораторно-практические	
Часы вариативной части циклов ОПОП, используемые по выбору учебного заведения					
1	2	Введено новых учебных дисциплин / МДК, объем обязательных учебных занятий			Увеличение объема времени, отведенного на учебные дисциплины и профессиональные модули обязательной части, часов
	Теоретическое обучение Федеральный компонент среднего общего образования				
	Обязательная часть циклов ОПОП				

ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл				
ОГСЭ.05	Физическая культура				12
ОГСЭ.06	Основы права	52	52		
П.00	Профессиональный цикл				
ОП.00	<i>Общепрофессиональные дисциплины</i>				
ОП.03	Современная литература Современная зарубежная литература	32	32		
	Литература для детей и юношества	52	52		
	История мировой и отечественной культуры	70	70		
	Культура Курского края	92	92		
	Документоведение	70	35	35	
ПМ.00	<i>Профессиональные модули</i>				
ПМ.01	Технологическая деятельность				
МДК.01.01	Библиотековедение				55
МДК.01.02	Библиографоведение				57
МДК.01.03	<i>Организация библиотечных фондов и каталогов</i>				
	Библиотечный каталог				36
	Аналитико-синтетическая переработка информации	192	96	96	
	Основы аннотирования и реферирования	38	19	19	
МДК.01.04	Направления методической работы библиотек				
	Основы методической работы библиотек				13
	Основы исследовательской деятельности	34	18	16	
ПМ.02	Организационно-управленческая деятельность				
МДК.02.01	Менеджмент библиотечного дела				
	Экономика и менеджмент библиотечного дела				4

ПМ.03	Культурно-досуговая деятельность				
МДК.03.02	Работа с читателями				
	Организация работы школьной библиотеки	57	39	18	
ПМ.04	Информационно-аналитическая деятельность				
МДК.04.02	Информационные технологии				
	Мультимедийные технологии				13
МДК.04.03	Информационные электронные ресурсы				
	Электронные документы	113	58	55	
	Электронные библиотеки, коллекции, каталоги	52	13	39	
ИТОГО:	1044	854			190

6. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

Раздел 6. Содержит документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса:

6.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график определяет периоды изучения учебных предметов, учебных дисциплин, МДК, прохождения учебной, производственной практик, преддипломной практики, промежуточной аттестации, каникул, государственной итоговой аттестации. Календарный учебный график представляется в виде последовательности учебных недель. Началом учебной недели является день, на который выпадает 1-е сентября текущего учебного года.

Календарный учебный график составляется в соответствии с учебным планом заведующей учебной частью и утверждается директором колледжа.

6.2. Учебный план

В учебном плане по специальности указывается профиль получаемого профессионального образования, отображена логическая последовательность освоения базовых и профильных дисциплин общеобразовательного цикла; циклов и разделов ОПОП (дисциплин, профессиональных модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций.

Указывается максимальная, самостоятельная и обязательная учебная нагрузка обучающихся по дисциплинам, профессиональным модулям и междисциплинарным курсам, лабораторных и практических занятий, курсовых проектов (работ), их общая трудоемкость в часах, а также формы промежуточной аттестации, сроки и формы государственной итоговой аттестации. При освоении обучающимися каждого профессионального модуля указывается учебная практика и производственная практика (по профилю специальности, преддипломная).

Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

В этом разделе описывается распределение часов вариативной части образовательной программы по конкретным дисциплинам, МДК, конкретизируются приобретаемые за счет этих часов знания, умения.

6.3. Программы:

Рабочие программы учебных предметов разрабатываются на основе примерных программ и ФГОС СПО. Рабочие программы разрабатываются по каждой учебной дисциплине, ПМ, МДК на основании ФГОС СПО по специальности самостоятельно преподавателями. Часовая нагрузка на все виды учебной деятельности прописывается в рабочих программах согласно учебному плану.

Перечень рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей и учебных и производственных практик (указываются: индекс дисциплины, профессионального модуля, практики по ФГОС СПО; наименование циклов, разделов и программ; шифр программы в перечне).

Рабочие программы учебных дисциплин, МДК рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий и утверждаются заместителями директора колледжа.

Практика является обязательным разделом ОПОП/ППССЗ.

Предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (по профилю специальности) и преддипломная.

Образовательная организация ежегодно обновляет ОПОП/ППССЗ в части содержания рабочих программ учебных дисциплин, МДК, программ учебной и производственных практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной программы с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей.

Обновления и изменения вносятся в Лист изменений к ОПОП.

Программы (аннотации к программам):

- предметов / дисциплин общеобразовательного учебного цикла;
- дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла;
- дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла;
- общепрофессиональных дисциплин;
- профессиональных модулей;
- учебной и производственной практики.

7. Условия реализации программы подготовки специалистов среднего звена. Ресурсное обеспечение ППССЗ

7.1. Требования к вступительным испытаниям абитуриентов

Прием на обучение по ППССЗ за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации является общедоступным. Финансирование реализации ППССЗ осуществляется в объеме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня.

Вступительные испытания по специальности 51.02.03. Библиотекведение – отсутствуют. Прием осуществляется на основе среднего балла по документу об образовании.

7.2. Использование образовательных технологий в образовательном процессе

7.2.1. Методы организации и реализации образовательного процесса

С целью обеспечения качества освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03. Библиотекведение, приобретения практического опыта в соответствующей области, комплексного освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности настоящая программа подготовки специалистов среднего звена реализуется с применением элементов дуального обучения, при котором теоретическая часть обучения проходит в Обоянском филиале, а часть практического обучения - на рабочем месте при условии соблюдения требований ФГОС СПО. Внедрение элементов дуального обучения, кроме того, предусматривает:

- ✓ организацию и проведение профориентационных мероприятий совместно с работодателями;
- ✓ совместную с работодателем разработку образовательной программы, в т.ч., рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей;
- ✓ привлечение представителей работодателей к реализации образовательной программы;
- ✓ привлечение представителей работодателей к процедуре оценки результатов освоения образовательной программы (промежуточная, итоговая аттестация).

В целях реализации компетентного подхода в образовательном процессе предусматривается использование активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой.

Образовательным учреждением обеспечено управление самостоятельной работой обучающихся со стороны преподавателей, возможность участия обучающихся в формировании индивидуальных образовательных программ.

В образовательном учреждении созданы условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса. Действуют органы студенческого самоуправления, организована работа спортивных секций и творческих клубов.

Образовательная организация, реализующая ППССЗ, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации.

7.2.2. Использование методов организации и реализации образовательного процесса, направленных на обеспечение теоретической и практической подготовки

При реализации ППССЗ обучающимся предоставляются академические права, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки по очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год по заочной форме обучения составляет 160 академических часов.

Общая продолжительность каникул в учебном году составляет 8-11 недель, в том числе 2 недели в зимний период.

Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по дисциплине (дисциплинам) профессионального учебного цикла и/или профессиональному модулю (модулям) профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на изучение ПМ.01 Технологическая деятельность и ПМ.04 Информационно-аналитическая деятельность.

Дисциплина «Физическая культура» предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

Консультации для обучающихся предусмотрены образовательным учреждением из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные) определяются образовательным учреждением.

В период обучения с юношами проводятся учебные сборы.

7.2.3. Требования к организации практики обучающихся

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика (72 часа) и производственная практика (по профилю специальности) (288 часов) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в несколько периодов.

Программа учебной и производственной практики обучающихся, осваивающих ППССЗ, разрабатывается и утверждается образовательной организацией самостоятельно.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

7.3. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности 51.02.03. Библиоковедение обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины (модуля), опыт деятельности в организациях

соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

До 10 процентов от общего числа преподавателей, имеющих высшее образование, может быть заменено преподавателями, имеющими среднее профессиональное образование и государственные почетные звания в соответствующей профессиональной сфере, или специалистами, имеющими среднее профессиональное образование и стаж практической работы в соответствующей профессиональной сфере более 10 последних лет.

7.4. Требования и рекомендации к организации и учебно-методическому обеспечению текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации, разработке соответствующих фондов оценочных средств. Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена

ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией по общеобразовательным учебным дисциплинам, учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная работа обеспечена методическим сопровождением в соответствии с объемом времени, затрачиваемым на ее выполнение. Одним из условий, обеспечивающих участие обучающихся в работе творческих клубов (кружков), является музыкальное сопровождение деятельности объединений творческой направленности.

Реализация ППССЗ обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню общеобразовательных предметов, учебных дисциплин и профессиональных модулей ППССЗ, и доступом к сети Интернет. Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой учебной дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по общеобразовательным предметам, учебным дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 5 наименований российских журналов.

Обучающимся предоставлена возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Образовательное учреждение располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательного учреждения.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

При реализации ППССЗ обеспечивается выполнение обучающимися практических заданий как компонентов практических занятий с использованием персональных компьютеров.

Каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в лаборатории информатики и информационно-коммуникационных технологий в соответствии с объемом изучаемых общеобразовательных предметов и учебных дисциплин. Образовательное учреждение обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

При реализации ППССЗ образовательное учреждение вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Реализация ППССЗ осуществляется образовательным учреждением на государственном языке Российской Федерации.

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждому общеобразовательному предмету, каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разработаны образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по общеобразовательным предметам, учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам) образовательное учреждение вправе привлекать в качестве внешних экспертов кроме преподавателей конкретной учебной дисциплины (междисциплинарного курса) преподавателей смежных учебных дисциплин (курсов).

Для максимального приближения условий промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательным учреждением в качестве членов комиссии для проведения экзамена (квалификационного) привлекаются представители работодателя.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения учебных дисциплин; оценка компетенций обучающихся. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект) и государственные экзамены. Обязательное требование - соответствие тематики выпускной

квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Государственная итоговая аттестация по углубленной подготовке включает: выпускную квалификационную работу (дипломную работу, дипломная работа, дипломный проект); государственный экзамен по междисциплинарным курсам «Информационное обеспечение профессиональной деятельности профессиональной деятельности».

7.5. Материально-техническая база реализации ППСЗ

МТБ должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

Кабинеты:

общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;

литературы;

библиотековедения;

библиографоведения;

библиотечного менеджмента и маркетинга.

Учебные лаборатории:

библиотечных фондов и каталогов;

библиографической деятельности;

информатики (компьютерный класс).

Спортивный зал;

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;

актовый зал.

8. Нормативно-правовая основа разработки программы подготовки специалистов среднего звена

Нормативно-правовой основой для разработки ППСЗ являются следующие документы:

✓ Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. № 1357 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03. Библиотековедение»;

✓ Приказ от 28 августа 2020 г. N 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464» (зарегистрирован Минюстом России 11.09.2020 г., регистрационный N 597718).

✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»

✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. приказа Минобрнауки России от 17 ноября 2017 г. N 1138);

✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 марта 2015 г. № 272 (в ред. от 03.12.2019 г.) «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 14 июня 2013 г. № 28785) (в ред. Приказов Минобрнауки России от 18.08.2016 г. № 1061)»;

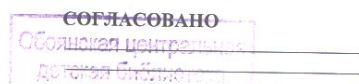
✓ Приказ Минобрнауки России от 29 июня 2017 г. № 613 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413».

9. Приложения

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы дисциплин;
- программы профессиональных модулей (ПМ);
- программы практик;
- программа экзамена (квалификационного);
- программа Государственной итоговой аттестации.

*Обоянский филиал
областного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Курский колледж культуры»*

Принят
педагогическим советом
Протокол от «01» июня 2020 г.
№ 4



«01» июня 2020 г.



Утверждено:
Приказ директора
№ 102 от 01.06.2020 года
Д.И. Конорев

Учебный план
Основной профессиональной образовательной программы подготовки
специалистов среднего звена
по специальности 51.02.03. Библиотековедение
углубленная подготовка
квалификация: Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам

Срок обучения – 3 г. 10 мес.
(на базе основного общего образования)
Форма обучения - очная

2020 г.

План учебного процесса

2.1 План учебного процесса по специальности 51.02.03. Библиоковедение

Квалификация углубленной подготовки: Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам

индекс	Наименование учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов	Формы промежуточной аттестации					максимальная учебная нагрузка студента	самостоятельная учебная нагрузка студентов	обязательные учебные занятия		распределение обязательных учебных занятий по курсам и семестрам (часов в неделю)								
		распределение по семестрам							всего	в том числе		1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
		экзамен	курсовая работа	зачет	дифференцированный зачет	контрольная работа				теоретические	лабораторно-практические	1 семестр 17 недель	2 семестр 22 недели	3 семестр 17 недель	4 семестр 18 недель	5 семестр 16 недель	6 семестр 19 недель	7 семестр 16 недель	8 семестр 13 недель
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
ОУП.00	Общеобразовательный учебный цикл																		
	Общие учебные предметы	2			1,2	1,2													
ОУП.01	Русский язык	2*					175	58	117	117		3	3						
ОУП.02	Литература	2*					291	96	195	195		5	5						
ОУП.03	Иностранный язык	2				1,2	167	50	117		117	3	3						

ОУП.04	Математика	2			1	206	50	156	156		4	4						
ОУП.05	История	2			1	232	76	156	156		4	4						
ОУП.06	Физическая культура			1,2		234	117	117		117	3	3						
ОУП.07	Основы безопасности жизнедеятельности			2	1	91	13	78	78		2	2						
ОУП.08	Астрономия					56	17	39	39		1	1						
	Учебные предметы по выбору из обязательных предметных областей																	
ОУП.09	Родной язык	2*				58	19	39	39		1	1						
ОУП.10	География			2	1	127	39	78	78		2	2						
ОУП.11	Обществознание			2	1	211	70	141	141		5	3						
ОУП.12	Информатика			2	1	115	37	78	34	44	2	2						
	Дополнительные учебные предметы, курсы по выбору обучающихся, предлагаемые ОО																	
ДУП.01	Введение в специальность				2	57	18	39	39		1	1						
ДУП.02	Экология			2		66	22	44	44			2						
	Индивидуальный проект			2			20											
	Недельная нагрузка на студента по циклу										36	36						
	Всего по циклу					2106	702	1404	1126	278								
	Максимальный объем учебной нагрузки										54	54						

	Обязательная часть циклов ОПОП																		
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл			3-8	6,8	3	801	267	534	196	338								
ОГСЭ.01	Основы философии			5 к			72	12	48	48						3			
ОГСЭ.02	История			5 к			72	12	48	48						3			
ОГСЭ.03	Психология общения			7			72	12	48	48									3
ОГСЭ.04	Иностранный язык			4	6	3	210	21	140		140			2	2	2	2		
ОГСЭ.05	Физическая культура			3-7	8		396	198	198		198			2	2	2	2	2	2
	Основы права				8		78	12	52	52									4
	Недельная нагрузка на студента по циклу													4	4	10	4	5	6
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл			4	6		165	55	110	62	48								
ЕН.01	Математика и информатика			4			54	18	36	18	18				2				
ЕН.02	Экологические основы природопользования			4			54	18	36	36				2					
ЕН.03	Информационные системы в профессиональной деятельности				6		57	19	38	8	30							2	
	Недельная нагрузка на студента по циклу													4		2			
П.00	Профессиональный цикл						4380	1460	2920	1798	1122								
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины	4,5, 6	4	3,4, 6,7	4,7	3	1113	371	742	641	101								
ОП.01	Отечественная литература	6			4	3	234	78	156	156				2	2	3	2		
ОП.02	Зарубежная литература	5			4		128	43	85	85				1	2	2			

ОП.03	Современная литература				7		96	32	64	64							4	
	Современная отечественная литература						48	16	32	32							2	
	Современная зарубежная литература						48	16	32	32							2	
	Литература для детей и юношества			4			78	26	52	52			2	1				
ОП.04	Русский язык и культура речи	4				3	79	26	53	35	18		1	2				
ОП.05	Социология и психология чтения			7			48	16	32	32							2	
ОП.06	Безопасность жизнедеятельности			3			102	34	68	20	48		4					
	История мировой и отечественной культуры	4					105	35	70	70			2	2				
	Культура Курского края			6			138	46	92	92					1	4		
	Документоведение	4	4				105	35	70	35	35		2	2				
	Недельная нагрузка на студента по циклу												14	11	6	6	6	
ПМ.00	Профессиональные модули						3267	1089	2178	1157	1021							
ПМ.01	Технологическая деятельность	4,6, 8	4	3,7	4,6	3,7	1637	546	1091	546	545							
МДК.01.01	Библиотечноеведение	4,6	4			3	321	107	214	106	108		3	2	2	5		
МДК.01.02	Библиографоведение	4,6	4			3	353	118	235	108	127		2	2	2	7		
МДК.01.03	Организация библиотечных фондов и каталогов	4,6	4	3	4	3,5, 7	714	238	476	221	255							
	Библиотечный каталог	6	4		4 к	3,5	264	88	176	70	106		3	2	2	3		
	Библиотечные фонды	4	4	3			105	35	70	36	34		2	2				
	Аналитико-синтетическая переработка информации		4		4 к	3	288	96	192	96	96		6	5				

	Основы аннотирования и реферирования						57	19	38	19	19						2		
МДК.01.04	Направления методической работы библиотек	8		3,7	6	7	249	83	166	111	55								
	Основы методической работы библиотек	8 к		7			87	29	58 13	32	26							2	2
	Библиотечный маркетинг	8 к				7	63	21	42	29	13							1	2
	Основы издательского дела			7			48	16	32	32								2	
	Основы исследовательской деятельности			3			51	17	34	18	16			2					
УП.00	Учебная практика				3,4				72		72				2 нед				
ПМ.02	Организационно-управленческая деятельность	5,8		5,6, 8		4,7	420	140	280	207	73								
МДК.02.01	Менеджмент библиотечного дела	5,8		5,6, 8		4,7	420	140	280	207	73								
	Экономика и менеджмент библиотечного дела	5				4	102	34	68	34	34				2	2			
	Правовое обеспечение профессиональной деятельности			6			57	19	38	38							2		
	Этика и психология профессиональной деятельности			5			48	16	32	32					2				
	Управленческая психология	8 к				7	87	29	58	45	13							2	2
	Управление персоналом	8 к				7	63	21	42	42								1	2
	Компьютерное делопроизводство			8			63	21	42	16	26							1	2

ПМ.03	Культурно-досуговая деятельность	5,8		5,6,7		4,7	442	147	295	193	102							
МДК.03.01	Организация досуговых мероприятий	5 к		5		4	222	74	148	98	50							
	Методика организации досуговых мероприятий	5 к				4	102	34	68	34	34			2	2			
	Основы постановочной деятельности	5 к					72	24	48	32	16				3			
	Риторика			5			48	16	32	32					2			
МДК.03.02	Работа с читателями	8		6,7		7	220	73	147	95	52							
	Работа библиотек с особыми группами пользователей	8				7	87	29	58	32	26						2	2
	Организация работы школьной библиотеки			6			85	28	57	39	18					3		
	Деловая культура			7			48	16	32	24	8						2	
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)				4,6				216		216			2 нед		4 нед		
ПМ.04	Информационно-аналитическая деятельность	6,7,8 к	6	5,7		5	768	256	512	211	301							
МДК.04.01	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	6,7	6	5		5	201	67	134	40	94							
	Информационные технологии в библиотечной деятельности	6	6			5	81	27	54	8	46				1	2		
	Программное обеспечение	7					72	24	48	16	32						3	
	Компьютерный дизайн			5			48	16	32	16	16			2				

МДК.04.02	Информационные технологии	8		7			319	106	213	100	113							
	Интернет - технологии	8 к					78	26	52	26	26							4
	Мультимедийные технологии	8 к					82	27	55	29	26						1	3
	Базы данных, компьютерные справочно-правовые системы	7					96	32	64	16	48						4	
	Информационная безопасность	8 к		7			63	21	42	29	13						1	2
МДК.04.03	Информационные электронные ресурсы	8					248	83	165	71	94							
	Электронные документы	8 к					170	57	113	58	55						3	5
	Электронные библиотеки, коллекции, каталоги	8 к					78	26	52	13	39							4
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)				8				72		72							2 нед
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)				8				144		144							4 нед
	Экзамен (квалификационный) комплексный по ПМ.01.ю МП.02, ПМ.03, ПМ.04	8																
	Недельная нагрузка на студента по циклу												18	17	20	24	25	30
	Всего по циклам						5445	1881	3564	2056	1508	36	36	36	36	36	36	36
	Максимальный объем учебной нагрузки											54	54	54	54	54	54	54
УП.00	Учебная практика						2 нед		72		72			36	36			
ПП.00	Производственная практика (по профилю специальности)						8 нед.		288					72		144		72
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)						4 нед.		144		144							144

ГИА.00	Государственная итоговая аттестация					3 нед.												
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы					1 нед												
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы					1 нед												
ГИА.03	Государственный экзамен					1 нед												
Консультации на одного обучающегося по 4 часа в год						всего	Изучаемых дисциплин	10	12	15	17	17	11	18	13			
							Экзаменов*		4	-	6	3	5	2	5			
							Зачетов**	1	7	4	7	5	6	7	3			
							контрольных работ	9	2	7	2	2	-	4	-			

* ОУП 01. Русский язык, ОУП.02 Литература, ОУП.09 Родной язык (русский) формой промежуточной аттестации является комплексный экзамен во 2 семестре.

** Промежуточная аттестация по 8 дисциплинам проводится в форме 4 комплексных экзаменов (см. Пояснения к учебному плану)

*** Количество зачетов указано с учетом зачета по физической культуре (1-8 семестр). Максимальное число зачетов/ дифференцированных зачетов – 10. Зачет по физической культуре в их число не входит, но, является обязательным.

Составитель: Е.В. Малахова, заведующая учебной частью

Председатель предметно – цикловой комиссии (ПЦК) Дисциплин профессионального цикла

Председатель предметно – цикловой комиссии (ПЦК) Общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин

И.И. Гранкина

И.В. Мальцева

ОБОЯНСКИЙ ФИЛИАЛ

ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КУРСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ»

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ

очная форма обучения

квалификация – Библиотекарь,

специалист по информационным ресурсам

(углубленная подготовка)

2020

ОБОЯНСКИЙ ФИЛИАЛ

**ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КУРСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ»**

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ПМ.01 Технологическая деятельность,

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность,

ПМ.03 Культурно-досуговая деятельность,

ПМ.04 Информационно-аналитическая деятельность

очная форма обучения

квалификация – Библиотекарь,

специалист по информационным ресурсам

(углубленная подготовка)

2020 г.

ОБОЯНСКИЙ ФИЛИАЛ

ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КУРСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ»

РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ

Учебной и производственной практики

очная форма обучения

квалификация – Библиотекарь,

специалист по информационным ресурсам

(углубленная подготовка)

2020 г.

Обоянский филиал
областного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Курский колледж культуры»

**ФОНД КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО) (комплексного)**

по профессиональным модулям

ПМ.01 Технологическая деятельность

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

ПМ.03 Культурно-досуговая деятельность

ПМ.04 Информационно-аналитическая деятельность

(папка-накопитель)

очная форма обучения

квалификация – Библиотекарь,

специалист по информационным ресурсам

(углубленная подготовка)

Обоянь, 2020

Обоянский филиал ОБПОУ «Курский колледж культуры»

СОГЛАСОВАНО

Зав. Обоянской центральной детской библиотекой

Савенкова И.А.

«15.....» января 20 21 г.
Обоянская центральная
детская библиотека

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОБПОУ «Курский колледж культуры»

Конорев А.И.

«13.....» января 20 21 г.

**ПРОГРАММА ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)
(комплексного)**

по профессиональным модулям

ПМ.01 Технологическая деятельность

ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность

ПМ.03 Культурно-досуговая деятельность

ПМ.04 Информационно-аналитическая деятельность

по специальности 51.02.03. Библиотековедение

(углубленная подготовка)

Обоянь, 2021

Программа ЭК обсуждена на заседании педагогического совета
Протокол №3_от «11» января 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Форма ЭК
 2. Объем времени на проведение ЭК
 3. Сроки проведения ЭК
 4. Нормативное обеспечение ЭК
 5. Необходимые материалы для проведения ЭК
 6. Состав экзаменационной комиссии
 7. Условия подготовки и процедура проведения экзамена
(квалификационного)
 8. Характеристика комплекта контрольно-оценочных средств
- Приложение

ПРОГРАММА ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

Экзамен (квалификационный) проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися вида профессиональной деятельности по программе подготовки специалистов среднего звена (освоен /не освоен) требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03. Библиотекведение углубленной подготовки, в т.ч., уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.

Комплект контрольно-оценочных средств для экзамена (квалификационного) разработан заведующей учебным отделением и зав. практикой Обоянского филиала в соответствии: с ФГОС СПО по специальности 51.02.03. Библиотекведение, квалификационными характеристиками, изложенными в ЕКС «Квалификационных характеристиках должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

1. Форма проведения экзамена (квалификационного)

Экзамен (квалификационный) включает в себя: - практический экзамен на рабочем месте или в среде, имитирующей условия будущей профессиональной деятельности, а также анализ результатов прохождения производственной практики.

2. **Объем времени на проведение экзамена квалификационного** 4 академических часа.

3. **Сроки проведения экзамена (квалификационного)** – по завершении преддипломной (производственной) практики в последний день преддипломной практики в период с 05.05 по 07.06 (в соответствии с графиком учебного процесса)

4. Нормативное обеспечение ЭК

4.1. ФГОС СПО по специальности 51.02.03. Библиотекведение.

4.2. Квалификационные требования по специальности (ЕКС Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии).

4.3. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации ОБПОУ «Курский колледж культуры».

4.4. Положение о фонде оценочных средств ОБПОУ «Курский колледж культуры».

5. Необходимые материалы для проведения экзамена (квалификационного)

5.1. Комплект контрольно-оценочных средств (задания, критерии оценки, оценочный лист; время на выполнение заданий).

5.2. Наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, образцы техники и др., разрешённые к использованию на экзамене.

5.3. Экзаменационная ведомость по профессиональному модулю.

5.4. Оценочный лист по профессиональному модулю.

5.5. Журнал учебных занятий

5.6. Зачетные книжки

6. Состав экзаменационной комиссии

В состав экзаменационной комиссии входят: (представитель работодателей, представитель администрации образовательного комплекса, преподаватели, зав. практикой, не менее 5-ти человек).

7. Условия подготовки и процедура проведения экзамена (квалификационного)

7.1. Требования к результатам освоения вида профессиональной деятельности:

7.1.1 Общие компетенции

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

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

7.1.2. Профессиональные компетенции Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Технологическая деятельность.

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

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

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

ПК 1.4. Использовать формы и методы научно-методической деятельности.

ПК 1.5. Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности.

Организационно-управленческая деятельность.

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

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

ПК 2.3. Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.

ПК 2.4. Выявлять и внедрять инновационные технологии, способствовать применению знаний 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.

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 14 технологии в профессиональной деятельности. 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.

7.2. Место проведения (указать место (рабочее место в учебном цехе, лаборатории, на базе практики и т.д., компьютерный класс, мастерская и т.д.) в соответствии формой проведения ЭК).

7.3. Требования к материально-техническому обеспечению экзамена квалификационного (оборудование, инструменты, технические средства, сырье, материалы, нормативная и справочная литература и т.п.).

7.4. Процедура проведения экзамена квалификационного

7.4.1. Экзамен проводится в присутствии председателя экзаменационной комиссии – представителя работодателей.

7.4.2. Решение экзаменационной комиссии об освоении вида профессиональной деятельности принимается большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов решение принимается в пользу обучающегося.

7.4.3. Результаты экзамена отражаются в оценочном листе и в экзаменационной ведомости по профессиональному модулю и

свидетельствуют об освоении/не освоении вида профессиональной деятельности. Уровень подготовки обучающихся по профессиональному модулю оценивается с формулировкой «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен» с оценкой в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

7.4.4. Оценка, полученная обучающимся во время экзамена (квалификационного), заносится в зачётную книжку (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе неудовлетворительная).

7.4.5. В случае неявки обучающегося на экзамен (квалификационный) делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной соответствующим документом, руководитель структурного подразделения, отвечающий за реализацию профессиональных образовательных программ специальности назначает новый срок сдачи экзамена (квалификационного).

7.4.6. По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена (квалификационного), по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

7.5. Условия допуска обучающихся к экзамену:

-наличие документов, подтверждающих результаты завершения этапов учебной и производственной практики,

-аттестационный лист,

-производственная характеристика/

8. Характеристика комплекта оценочных средств

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе программы модуля в части раздела 5. «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» с учётом программы практики (по данному профессиональному модулю).

Целью проверки результатов освоения программы профессионального модуля является оценка: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Итоговая оценка выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией по пятибалльной системе.

Виды работ отражены в бланках аттестационных листов по каждому виду практики по очной и заочной формам обучения.

Цель: оценка сформированности у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение практического опыта, степень сформированности общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Обоянский филиал
областного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Курский колледж культуры»

ПРОТОКОЛ № ____

экзамена (квалификационного) комплексного по
итогам освоения профессиональных модулей

ПМ.01 Технологическая деятельность, ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность, ПМ.03 Культурно-досуговая деятельность, ПМ.04 Информационно-аналитическая деятельность ОПОП специалистов среднего звена по специальности 51.02.03. Библиотековедение

«.....» _____ 20____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель -

Члены комиссии -

.....

На заседании аттестационной комиссии присутствуют ____ членов комиссии.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Проведение экзамена (квалификационного) комплексного по ПМ.01 Технологическая деятельность, ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность, ПМ.03 Культурно-досуговая деятельность, ПМ.04 Информационно-аналитическая деятельность ОПОП специалистов среднего звена по специальности 51.02.03. Библиотековедение

Форма обучения: _____

Курс: _____

Список студентов:

	Общая оценка освоения ПМ
--	--------------------------

ФИО экзаменующегося	ПМ.01 Технологическая деятельность	ПМ.02 Организационно- управленческая деятельность	ПМ.03 Культурно- досуговая деятельность	ПМ.04 Информационно- аналитическая деятельность

Особое мнение об ответах отдельных студентов.....

.....

.....

.....

Председатель:

Члены комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Секретарь комиссии:

Дата проведения: «_ __» _____ 20 ____ г.

Обоянский филиал
 областного бюджетного профессионального образовательного учреждения
 «Курский колледж культуры»

**Сводная оценочная ведомость экзамена (квалификационного)
 комплексного**

Курс ____

Форма обучения: _____

Код, наименование специальности: 51.02.03. библиотековедение

Наименование ПМ:

ПМ.01 Технологическая деятельность, ПМ.02 Организационно-управленческая деятельность,
 ПМ.03 Культурно-досуговая деятельность, ПМ.04 Информационно-аналитическая деятельность

Дата проведения: «.....» _____ 20____ г.

ФИО экзаменуемого	Вид профессиональной деятельности (освоен/не освоен)

Председатель экзаменационной комиссии: _____ / _____

Члены экзаменационной комиссии: _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Обоянский филиал
областного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Курский колледж культуры»

**Оценочная ведомость по профессиональному модулю
ПМ.01 Технологическая деятельность**

ФИО обучающегося

Студент по специальности СПО 51.02.03. Библиотекведение освоил программу профессионального модуля **ПМ.01 Технологическая деятельность** в объёме 1110 часов с «01» сентября 20 г. по «07» июня 20 г.

Результаты промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК.01.01 Библиотекведение	экзамен	
МДК.01.02 Библиографведение	экзамен	
Переплетное дело	зачет	
МДК.01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов		
Библиотечный каталог	экзамен	
Библиотечные фонды	экзамен	
Аналитико-синтетическая переработка информации	дифференцированный зачет	
МДК.01.04 Направления методической работы библиотек		
Основы методической работы библиотек	экзамен	
Библиотечный маркетинг	экзамен	
Библиотечная реклама и дизайн	дифференцированный зачет	
Основы издательского дела	зачет	
Основы исследовательской деятельности	зачет	
УП.00 Учебная практика	дифференцированный зачет	
ПП.00 Производственная практика (по профилю специальности)	защита практики	
ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)	защита практики	
ПМ. 01. (в целом)	Экзамен квалификационный	

Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы)

Тема:

Оценка

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенций	Наименование общих и профессиональных компетенций	Оценка (да / нет)
ОК.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК.2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК.3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК.4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК.5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК.6	Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК.7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	
ОК.8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК.9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
ПК 1.1.	Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.	
ПК 1.2.	Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.	
ПК 1.3.	Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий	
ПК 1.4.	Использовать формы и методы научно-методической деятельности.	
ПК 1.5.	Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности	

Результат экзамена (квалификационного):

вид профессиональной деятельности освоен

освоен/не освоен

Дата « » июня 20 г.

Председатель экзаменационной комиссии: _____/_____

Члены экзаменационной комиссии: _____/_____

_____/_____

_____/_____

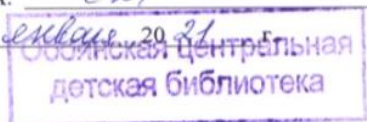
Обоянский филиал ОБПОУ «Курский колледж культуры»

СОГЛАСОВАНО

Зав. Обоянской центральной детской библиотекой

Савенкова И.А.

«15.....»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОБПОУ «Курский колледж культуры»

Конорев А.И.

«13.....» февраля 20 21 г.



ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

очная форма обучения

квалификация – Библиотекарь,

специалист по информационным ресурсам

(углубленная подготовка)

по специальности 51.02.03. Библиотековедение

2020 – 2021 учебный год

Обоянь, 2020-2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации	4
2. Условия проведения государственной итоговой аттестации	7
3. Условия подготовки и процедура проведения государственного экзамена по междисциплинарным курсам «Информационное обеспечение профессиональной деятельности», «Информационные технологии».....	7
4. Условия подготовки и процедура защиты выпускной квалификационной работы.....	12
5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	20
6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	22
Приложение 1 Форма экзаменационного билета.....	26
Приложение 2 Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена.....	27
Приложение 3 Форма экзаменационной ведомости результатов государственного экзамена.....	29
Приложение 4 Форма индивидуального протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы.....	30
Приложение 5 Форма экзаменационной ведомости результатов защиты выпускной квалификационной работы.....	32
Приложение 6 График проведения государственной итоговой аттестации по специальности 51.02.03 Библиотековедение.....	33

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях, является обязательной.

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе:

- ✓ Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. № 1357 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03. Библиоковедение»;
- ✓ Приказ от 28 августа 2020 г. N 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464» (зарегистрирован Минюстом России 11.09.2020 г., регистрационный N 597718).
- ✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. приказа Минобрнауки России от 17 ноября 2017 г. N 1138);
- ✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- ✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 марта 2015 г. № 272 (в ред. от 03.12.2019 г.) «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- ✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»

(зарегистрирован Министерством юстиции РФ 14 июня 2013 г. № 28785) (в ред. Приказов Минобрнауки России от 18.08.2-16 г. № 1061)»;

✓ Приказ Минобрнауки России от 29 июня 2017 г. № 613 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413».

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 51.02.03 Библиоковедение на 2020-2021 учебный год.

1.2. Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 51.02.03 Библиоковедение требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.3. Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 51.02.03 Библиоковедение и является обязательной процедурой для выпускников очной и заочной форм обучения, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) среднего профессионального образования в Обоянском филиале ОБПОУ «Курский колледж культуры».

1.4. Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) - является частью основной профессиональной образовательной программой в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиоковедение в части

освоения видов профессиональной деятельности (ВПД):

Технологическая деятельность.

Организационно-управленческая деятельность.

Культурно-досуговая деятельность.

Информационно-аналитическая деятельность и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Технологическая деятельность.

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

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

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

ПК 1.4. Использовать формы и методы научно-методической деятельности.

ПК 1.5. Использовать маркетинговые принципы в библиотечно-информационной деятельности.

Организационно-управленческая деятельность.

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

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

ПК 2.3. Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.

ПК 2.4. Выявлять и внедрять инновационные технологии, 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.

ПК 3.2. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

ПК 3.3. Реализовывать досуговую и воспитательную функцию 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.

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.

1.5. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по специальности 51.02.03 Библиотековедение.

1.6. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

2. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация выпускников по программам СПО в соответствии с ФГОС по специальности 51.02.03 Библиотековедение состоит из аттестационных испытаний:

государственная итоговая аттестация по базовой подготовке включает:

выпускную квалификационную работу (дипломная работа, дипломный проект);

государственная итоговая аттестация по углубленной подготовке включает:

выпускную квалификационную работу (дипломная работа, дипломный проект);

-государственный экзамен по междисциплинарным курсам «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» и «Информационные технологии».

3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫМ КУРСАМ «ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ», «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

Объем времени на подготовку и проведение.

В соответствии с учебным планом специальности 51.02.03 Библиоковедение углубленной подготовки объем времени на подготовку и проведение государственного экзамена составляет 1 неделю (с «22» июня по «28» июня 2020 г.)

Форма проведения - устный экзамен по междисциплинарным курсам 04.01 «Информационное обеспечение профессиональной деятельности», 04.02 «Информационные технологии».

Экзаменационные материалы составлены на основе действующей программы профессионального модуля 04. «Информационно-аналитическая деятельность» и охватывают наиболее актуальные разделы и темы.

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫМ КУРСАМ «ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ», «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

Теоретические вопросы:

1. Электронные каталоги: определение, основные функции, этапы создания и возможности применения.
2. Электронные библиотеки: понятие, основные функции, виды и технология создания.
3. Программа PowerPoint: основные принципы разработки мультимедийных презентаций, требования к оформлению.
4. Информационная безопасность: понятие и классификация угроз. Методы и средства защиты информации.
5. Электронные коллекции: виды, основные этапы их создания.
6. Компьютерные вирусы: понятие, классификация, общая характеристика.
7. Методы и технологии борьбы с компьютерными вирусами.
8. Электронные документы: понятие, разновидности, характеристика.
9. Web-сайты: требования к сайтам библиотек и этапы создания.
10. Справочно-библиографическое обслуживание пользователей в электронной среде.
11. Обзор российских поисковых систем и принципы их работы.
12. АРМ «Каталогизатор» АБИС ИРБИС: возможности, создание и ведение электронного каталога.
13. Компьютерные справочно-правовые системы (СПС): понятие, виды. Характеристика СПС на примере Консультант Плюс.

14. Система автоматизации библиотек ИРБИС: назначение и характеристика АРМов.

15. Российская национальная электронная библиотека: цель, задачи, особенности функционирования.

Практические вопросы:

1. Выполнить тематический запрос на тему «История Общероссийского Дня библиотек» с помощью поисковых систем интернета и сохранить результат в формате .pdf.

2. Создать электронный ящик и отправить файл «Рекомендации по созданию электронных презентаций» на адрес Обоянского филиала Курского колледжа культуры.

3. Выполнить установку антивирусной программы Avast на компьютер и произвести сканирование съемного носителя на наличие компьютерных вирусов.

4. Оформить заявку на библиографический список литературы по теме «Применение интернет сервисов в практической деятельности библиотек России» с помощью виртуальной справочной службы.

5. Создать в соответствии с требованиями видеоролик «Достопримечательности Курской области» средствами программы Windows MovieMaker.

6. Выполнить подборку документов по теме «Сохранность библиотечного фонда» с помощью электронных каталогов библиотек. Результаты оформить в виде библиографического списка в текстовом редакторе MS Word.

7. С помощью электронной библиотеки КОИБ им. Н.Н. Асеева осуществить поиск полнотекстовых документов по теме «Курская область в период Великой Отечественной войны». Результаты поиска оформить в виде библиографического списка в текстовом редакторе MS Word.

8. С помощью справочно-правовой системы КонсультантПлюс в режиме on-line отобрать документы, регламентирующие деятельность библиотек и оформить в виде списка в текстовом редакторе MS Word.

9. Средствами программы MS PowerPoint создать мультимедийную презентацию «Крупнейшие заповедники России».

10. Проанализировать структуру 3-4 наиболее известных электронных библиотек России (федеральных, региональных и муниципальных уровней) и оформить результаты в текстовом редакторе MS Word.

11. В АБИС «ИРБИС» создать базу данных «Литература», внести библиографическое описание документов с помощью АРМ «Каталогизатор».

12. Выполнить сканирование текстового документа с помощью программы Fine Reader и изображения посредством программы «Мастер сканирования». Сохранить результаты в Word, произвести форматирование и редактирование.

13. В базе данных «Краеведение» АБИС «ИРБИС» осуществить поиск книг Курского писателя Владимира Деткова и произвести корректировку записей.

14. Создать буклет о деятельности Курской областной научной библиотеки им. Н.Н. Асеева с помощью программы MS Publisher.

15. С помощью электронных библиотек, коллекций составить обзор электронных журналов по библиотечному делу. Оформить в виде электронной презентации

Порядок проведения экзамена:

1. В период подготовки к устному экзамену согласно расписанию проводятся групповые консультации по ПМ 04. Информационно-аналитическая деятельность.

2. Экзамен одновременно могут сдавать не более 5 человек. Для подготовки к ответу по билету на итоговом экзамене отводится не более 1 академического часа, на ответ одного студента - не менее 0,5 академического часа.

3. Государственный экзамен проводится членами Государственной экзаменационной комиссии в устной форме по вопросам экзаменационного билета (Приложение 1). Экзаменационный билет состоит из 2-х вопросов: теоретического и практического.

4. Во время экзамена студенты могут пользоваться программой к Государственному экзамену по специальности, отчетной документацией по преддипломной практике, действующими в сфере образования нормативными документами, наглядными пособиями к практическим вопросам.

5. Государственный экзамен проводится на открытых заседаниях Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее 2/3 ее состава.

6. Заседания Государственной экзаменационной комиссии протоколируются (Приложение 2). В протоколе фиксируются результаты итогов экзамена и особые мнения комиссии.

7. Результаты экзамена заносятся в ведомость результатов государственного экзамена (Приложение 3) и объявляются в тот же день.

8. Студенту, получившему на экзамене неудовлетворительную оценку, выдается справка установленного образца.

Критерии выставления оценок на государственном экзамене:

Оценка «5» (отлично) - за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала в котором студент легко ориентируется. Умение связывать теорию с практикой высказывать свои суждения, грамотные, логические изложения материала в ответе.

Оценка «4»(хорошо) - если студент полно освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, осознанно применять знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание, форма ответа имеет отдельные неточности.

Оценка «3»(удовлетворительно) - если студент обнаруживает знания и понимания основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, не умеет доказательно обосновать свои суждения.

Оценка «2» (неудовлетворительно) - если студент имеет разрозненные бессмысленные знания, не умеет выделить главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

4. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа выпускников по специальности 51.02.03 Библиотекведение выполняется в соответствии с ФГОС СПО и Положением о выпускной квалификационной работе Обоянский филиал ОБПОУ «Курский колледж культуры».

Объем времени и сроки, отводимые на подготовку дипломной работы: 1 неделя с 8 июня по 14 июня 2020 г.

Сроки защиты дипломной работы: 1 неделя с 15 июня по 21 июня 2020 г.

4.1. Тематика дипломных работ

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы из предложенного перечня тем, одобренных на заседании предметно-цикловой комиссии специальности 51.02.03 Библиотекведение, согласованных с заведующей учебной частью Обоянского филиала, утвержденных директором колледжа. Рекомендуются выполнение дипломной работы по заявкам учредителя, работодателей, других образовательных учреждений и организаций, заинтересованных в разработке данных тем. Тема дипломной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

Обязательным требованием для выполнения дипломной работы является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных обучающимся компетенций. Закрепление темы дипломных работ за

студентами и назначение руководителей осуществляется путем издания приказа директора колледжа.

Тематика должна:

соответствовать современному уровню и перспективам развития науки, образования, производства, экономики и культуры;

создать возможность реальной работы с решением актуальных практических задач и дальнейшим использованием, внедрением материалов работы в конкретное библиотечное или информационное учреждение; быть достаточно разнообразной для возможности выбора студентом темы в соответствии с индивидуальными склонностями и способностями.

4.2. Утверждение тем дипломных работ оформляется приказом директора колледжа не позднее 10 октября; закрепление тем дипломных работ за студентами (с указанием руководителей) - не позднее 01 ноября последнего года обучения.

Согласно утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

4.3. График выполнения и представления в ГЭК дипломной работы:

Даты консультаций по написанию дипломной работы студент согласовывает с руководителем.

4.4. Требования, предъявляемые к выполнению дипломной работы:

1. Структура дипломной работы должна включать: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список используемых источников, приложения.

2. Требования к выполнению и оформлению дипломной работы:

По объему дипломная работа должна быть не менее 30 и не более 60 страниц печатного текста выполненного через 1,5 межстрочных интервала (38-41 строка на странице) 14 шрифтом TimesNewRoman со следующими полями: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Страницы нумеруются (на титульном листе номер страницы не ставится, хотя этот лист входит в общую нумерацию страниц, поэтому нумерация основного текста работы начинается с 4 страницы).

Требования к оформлению дипломной работы должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе»», ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Дипломная работа должна быть представлена на бумажном и электронном носителях.

3. Все страницы окончательно оформленной работы брошюруются в специальных папках-скоросшивателях.

Приложения могут быть оформлены в файлах.

4. Дипломная работа может иметь разный композиционный характер:

Композиция дипломной работы опытно-практического характера:

1) введение, структура и логическая последовательность элементов которого могут выглядеть следующим образом:

обоснование актуальности выбранной темы; определение объекта и предмета исследования;

формулирование целей и задач исследования; определение используемых методов исследования.

2) основная часть, состоящая обычно из двух разделов:

первый раздел содержит теоретические основы изучаемой проблемы; второй раздел дипломной работы должен быть направлен на решение выбранной проблемы и состоять из проектирования профессиональной деятельности, описания ее реализации, оценки ее результативности;

3) заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы. Это выводное знание должно содержать итоговые результаты исследования, которые можно оформить в виде некоторого количества пронумерованных абзацев;

4) список используемых источников (не менее 30 источников);

5) приложение.

Практическая часть дипломной работы может включать в себя:

систему разработанных бесед, экскурсий, творческих мероприятий, различных видов игр, культурно-досуговых форм работы, методических материалов, наглядных пособий и т.п.;

описание опыта практической работы (отдельного специалиста, конкретного учреждения);

обследование уровня развития субъекта исследования.

Практическая часть дипломной работы должна обязательно содержать анализ и оценку результативности проведенной работы.

Композиция дипломной работы теоретического характера:

1) введение, структура и логическая последовательность элементов которого

могут выглядеть следующим образом:

обоснование актуальности выбранной темы; определение объекта и предмета исследования; формулирование целей и задач исследования; определение используемых методов исследования.

Компоненты научного аппарата оформляются с новой строки.

2) теоретическая часть, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы;

3) заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования. Это выводное знание не должно подменяться механическим

суммированием выводов в конце глав, представляющих краткое резюме, а должно содержать итоговые результаты исследования, которые можно оформить в виде некоторого количества пронумерованных абзацев;

4) список используемых источников (не менее 25 источников);

5) приложение.

5. Дипломная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) дипломной работы. Не допускается текстуального совпадения наименований курсовой и дипломной работы.

4.5. Защита дипломной работы

1. Ответственность за организацию и проведение защиты дипломной работы возлагается на завуча, заведующего отделением и методиста.

2. К началу защиты дипломной работы заведующим отделением для государственной экзаменационной комиссии должны быть подготовлены следующие документы:

требования ФГОС СПО;

приказ директора колледжа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;

сводная ведомость успеваемости обучающихся; зачетные книжки студентов; бланки протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии; книги протоколов государственной итоговой аттестации выпускников.

3. Секретарь ведет индивидуальные протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии (Приложение 4), в котором фиксируются: 1) вопросы к студенту, защищающему дипломную работу и его ответы; 2) особые мнения членов государственной экзаменационной комиссии; 3) итоговая оценка.

Протоколы оформляются и сдаются завучу в двухдневный срок после завершения работы государственной экзаменационной комиссии.

4. Методист по окончании защиты на отделении составляет отчет о результатах защиты дипломной работы.

5. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

6. На защиту дипломной работы отводится до 1 академического часа. Процедура защиты включает:

1) доклад студента в сопровождении мультимедийной презентации (не более 10-15 минут). 2) вопросы членов комиссии; 3) чтение отзыва и рецензии; 4) ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

8. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем и ответственным секретарем комиссии.

9. Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов ее членов, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

10 Результаты защиты выпускной квалификационной работы заносятся в ведомость (Приложение 5). Оценки по защите дипломных работ объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

4.6. Принятие решений ГЭК

1. При определении окончательной отметки по защите дипломной работы учитываются: 1) качество доклада студента по каждому разделу работы;

2) соответствие представленных продуктов творческой деятельности эстетическим требованиям и требованиям потребителей;

3) качество ответов на вопросы;

4) отметка рецензента;

5) отзыв руководителя.

2. Результаты защиты определяются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии выставления оценок:

показатели

Оценки « 2 - 5»

«неуд.»

«удовлетв.»

«хорошо»

«отлично»

Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью,

Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не

Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи,

Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы

цель,

(работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)

обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе

предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).

задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.

Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.

Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы

Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.

Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы

Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)

Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).

Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)

Работа сдана с соблюдением всех сроков

Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания

Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.

После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы. Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.

После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает

студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты

вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ВКР

Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.

Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям

Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.

Соблюдены все правила оформления работы.

Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников

Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.

Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг

Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг

Автор совсем не ориентируется в терминологии работы.

Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГАК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.

Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).

Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии

(оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).

Отметка «отлично» не может быть поставлена студенту в следующих обстоятельствах:

□ при несоответствии оформления работы предъявляемым требованиям; при отсутствии правильных ответов на заданные комиссией вопросы по содержанию представленной работы.

3. Студенты, выполнившие дипломную работу, но получившие при защите отметку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту.

В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же темы дипломной работы, либо вынести решение о закреплении за ним новой темы и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год. Решение государственной экзаменационной комиссии заносится в протокол. Студент, получивший отметку «неудовлетворительно», знакомится с решением комиссии под роспись.

4. Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы, выдается академическая справка установленного образца.

Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты студентом дипломной работы.

ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

1. Национальная детская электронная библиотека-эффективный ресурс детской библиотеки

2. Деятельность муниципальной библиотеки в сфере военно-патриотического воспитания

3. Формирование информационной грамотности сотрудников библиотеки

4. Национальная электронная библиотека: возможности и опыт применения в библиотеках

5. Виртуальная выставка как способ продвижения фонда в условиях ограниченного доступа в библиотеку

6. Виртуальные экскурсии как средство повышения имиджа библиотеки

7. Виртуальная методическая служба: интернет-проекты региональных библиотек

8. Интернет-маркетинг в деятельности библиотек

9. Библиотечный блог как инструмент продвижения библиотеки в виртуальной среде

10. Деятельность муниципальных библиотек по популяризации физкультуры и спорта

ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

1. Особенности библиотечного обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья

2. Аттестация библиотечных работников как средство формирования квалифицированных кадров

3. Героико-патриотическое воспитание как одно из актуальных направлений в работе муниципальной библиотеки

4. Всероссийская сетевая акция «Библионочь» в продвижении книги и чтения: особенности организации и проведения

5. Повышение квалификации библиотечных работников: содержание, формы.

6. Организация досуговой деятельности библиотеки посредством читательских объединений как средство включения пользователей в информационное пространство населенного пункта

7. Документально-информационное обеспечение деятельности кружков декоративно-прикладного творчества на базе учреждений культуры

8. Детско-подростковая литература 20 века в чтении современного ребенка

9. Визуализация школьной библиотеки с помощью наглядных форм

10. Именные библиотеки как собиратели, хранители и популяризаторы литературного наследия региона

11. Игровые формы массовой работы как средство привлечения подростков в библиотеку

12. Читательская культура школьников: общая характеристика, особенности формирования

13. Организация досуга детей младшего школьного возраста в сельской библиотеке

14. Деятельность муниципальных библиотек по продвижению принципов и ценностей ЗОЖ

15. Приобщение молодежи к искусству в условиях библиотеки

16. Роль библиотеки в профессиональном самоопределении реальных и потенциальных пользователей

17. Предупредительные меры как средство обеспечения сохранности библиотечного фонда и библиотеки

18. Взаимодействие библиотек и спортивных комплексов: значение, основные направления, формы

19. Библиотека как среда формирования и развития читательской активности

20. Библиотека – организатор культурного досуга семьи

21. Инновационные формы массовой работы библиотек по популяризации экологических знаний

22. Организация досуга детей в сельской библиотеке

5 . ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

5.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

5.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссий);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

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

5.3. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; выпускникам для выполнения задания при необходимости

предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования,

при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

□ по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

5.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

6.1. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

6.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

6.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей Колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является

руководитель Колледжа либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

6.7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

6.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации, апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Колледжем.

6.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной

экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной

комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

6.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

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

6.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Обоянского филиала Колледжа.

Приложение 1

Форма экзаменационного билета

Государственный экзамен

по междисциплинарным курсам «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» и «Информационные технологии»

Обоянский филиал Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курский колледж культуры»			
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1			
Дисциплина	ПМ.04 Информационно-аналитическая деятельность МДК.04.02. Информационные технологии (<i>Интернет-технологии; Мультимедийные технологии; Базы данных, компьютерные справочно-правовые системы; Информационная безопасность</i>); МДК.04.03. Информационные электронные ресурсы (<i>Электронные документы; Электронные библиотеки, коллекции, каталоги</i>)		
Специальность / квалификация	51.02.03. Библиотековедение / Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам		
Курс	4 курс	Форма обучения	очная
1	<i>Автоматизированные библиотечно-информационные системы (АБИС): понятие, виды, характеристика.</i>		
2	<i>Выполнить тематический запрос на тему «История Всероссийского дня библиотек» с помощью поисковых систем интернета и сохранить результат в формате .pdf.</i>		
«.....» июня 2020 г.			
Преподаватели		Е.Н. Курасова	
		Е.Ю. Родионова	
		Н.А. Серяченко	
Председатель ПЦК		Н.А. Складорова	
Заведующая учебным отделением		Е.В. Малахова	

Приложение 2

Форма протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по приёму государственного экзамена

Обоянский филиал
Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Курский колледж культуры»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
Обоянского филиала ОБПОУ «Курский колледж культуры»
по приему государственного экзамена по междисциплинарным курсам
"Информационное обеспечение профессиональной деятельности
профессиональной деятельности" и "Информационные технологии"

по специальности 51.02.03. Библиотековедение студентов _____ курса _____ группы _____ отделения

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Государственная экзаменационная комиссия № _____, утвержденная приказом директора колледжа № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. в составе:

Председателя комиссии _____

Зам. председателя комиссии _____

Секретаря комиссии _____

Членов комиссии _____

заслушав на открытом заседании « ____ » _____ 20 ____ г. ответы студентов постановила:

1. Считать ответы студентов заслуживающими следующих оценок:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество экзаменуемого	№ экзам. билета	Оценка
1.			
2.			

2. По результатам сдачи итогового междисциплинарного экзамена по специальности и данным об успеваемости в течение всего времени обучения в Обоянском филиале ОБПОУ «Курский колледж культуры» присвоить квалификацию:

специальность:

И выдать диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

Особое мнение Государственной экзаменационной комиссии:

Председатель ГЭК
Зам председателя ГЭК
Члены ГЭК
Секретарь ГЭК

Приложение 3

*Форма экзаменационной ведомости результатов государственного
экзамена*

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

(государственный экзамен по междисциплинарным курсам «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» и «Информационные технологии»)

Очное отделение

4 курс

Специальность 51.02.03. Библиотекведение

**Квалификация – библиотekarь, специалист по информационным ресурсам
(углубленный уровень подготовки)**

..... июня 2021 г.

№ п/п	ФИО студента	№ зач. книжки	№ экз. билета	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	Информационные технологии	Итоговая оценка

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК: _____

Секретарь ГЭК _____

Приложение 4

Форма индивидуального протокола заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
Обоянского филиала ОБПОУ «Курский колледж культуры»

Специальность 51.02.03. Библиотекведение
группа № _____

«__» _____ 20__ г.

Время работы: _____ до _____

Место работы: _____

по защите выпускной квалификационной работы выпускника(цы)

(фамилия, имя, отчество)

на тему _____

Руководитель ВКР

(фамилия, имя, отчество)

Рецензент

(фамилия, имя, отчество)

ПРИСУТСТВОВАЛИ Председатель _____

ГЭК

(фамилия, имя, отчество)

Зам. председателя ГЭК _____

(фамилия, имя, отчество)

Члены ГЭК _____

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Программа ГИА, приказ директора о допуске студентов к ГИА, приказ директора о составе ГЭК, сводная (итоговая) ведомость успеваемости группы, ФГОС СПО (требования к результатам освоения образовательной

программы), зачетные книжки студентов, протоколы заседаний ГЭК, оценочные листы ГЭК, ведомость государственной итоговой аттестации (подчеркнуть представленное)

2. Текст ВКР с приложениями (+/-) _____

3. Отзыв руководителя на ВКР:(+/-) _____

рекомендована к защите, оценка за ВКР

4. Рецензия на ВКР: (+/-) _____

рекомендована к защите, оценка за ВКР

После сообщения о выполненной работе в течение _____ минут выпускнику(це) были заданы следующие вопросы по защите ВКР (Ф.И.О. задавшего вопрос, краткое изложение сути вопроса):

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что выпускник(ца) (ФИО полностью) _____

выполнил(а) выпускную квалификационную работу и защитил(а) с оценкой

2. Присвоить выпускнику (це) (ФИО) _____

квалификацию _____

по специальности _____

ОСОБОЕ МНЕНИЕ:

Председатель ГЭК	_____ фамилия, имя, отчество	Подпись
Зам. председателя ГЭК	_____ фамилия, имя, отчество	Подпись
Члены ГЭК	_____ фамилия, имя, отчество	Подпись
	_____ фамилия, имя, отчество	Подпись
	_____ фамилия, имя, отчество	Подпись
	_____ фамилия, имя, отчество	Подпись
	_____ фамилия, имя, отчество	Подпись
Секретарь ГЭК	_____ фамилия, имя, отчество	Подпись

Приложение 5

*Форма экзаменационной ведомости результатов защиты выпускной
квалификационной работы*

**Обоянский филиал
областного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«КУРСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ»**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
(ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)**

Заочное отделение

..... курс

Специальность 51.02.03. Библиотековедение

Квалификация – библиотекарь (базовый уровень подготовки)

..... июня 20..... г.

№	ФИО студента	тема ВКР	оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Председатель ГЭК _____

Члены ГЭК: _____

Секретарь ГЭК _____

Форма протокола ГЭК о присвоении квалификации

Обоянский филиал
Областного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Курский колледж культуры»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
Обоянского филиала ОБПОУ «Курский колледж культуры»
о присвоении квалификации студентам, сдавшим государственный экзамен по
междисциплинарным курсам "Информационное обеспечение профессиональной
деятельности профессиональной деятельности" и "Информационные технологии" и
защитившим выпускную квалификационную работу

_____ 20__ г.

Присутствовали:

председатель ГЭК _____

члены ГЭК _____

Студент(ка)

Фамилия Имя Отчество

1. Сдал(а) _____ государственные экзамены _____ с

оценками: _____

(наименование дисциплины) (оценка) (дата сдачи)

(наименование дисциплины) (оценка) (дата сдачи)

2. Защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой:

(оценка) (дата сдачи)

Признать, что студент(ка) _____

сдал(а)

Фамилия И.О.

все предусмотренные учебным планом виды итоговой государственной аттестации по специальности

Присвоить _____
квалификацию

Фамилия Имя Отчество

Отметить, _____ что

Особое мнение членов ГЭК

Выдать _____ диплом _____ государственного _____ образца

с отличием / без отличия

Студент(ка)

Фамилия Имя Отчество
1. Сдал(а) _____ государственные экзамены _____ с
оценками: _____
(наименование дисциплины) (оценка) (дата сдачи)

(наименование дисциплины) (оценка) (дата сдачи)

2. Защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой:

(оценка) (дата сдачи)

Признать, что студент(ка) _____
сдал(а)

Фамилия И.О.

все предусмотренные учебным планом виды итоговой государственной аттестации по специальности

Присвоить _____
квалификацию

Фамилия Имя Отчество

Отметить, _____ что

Особое мнение членов ГЭК

Выдать _____ диплом _____ государственного _____ образца

с отличием / без отличия

Студент(ка)

Фамилия Имя Отчество

1. Сдал(а) _____ государственные _____ экзамены _____ с

оценками: _____

(наименование дисциплины) (оценка) (дата сдачи)

(наименование дисциплины) (оценка) (дата сдачи)

2. Защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой:

(оценка) (дата сдачи)

Признать, что студент(ка) _____
сдал(а)

Фамилия И.О.

все предусмотренные учебным планом виды итоговой государственной аттестации по специальности

Присвоить _____
квалификацию

Фамилия Имя Отчество

Отметить, _____ что

Особое мнение членов ГЭК

Выдать диплом государственного образца _____

с отличием / без отличия

Студент(ка)

Фамилия Имя Отчество

1. Сдал(а) государственные экзамены с оценками: _____

(наименование дисциплины) (оценка) (дата сдачи)

(наименование дисциплины) (оценка) (дата сдачи)

2. Защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой:

(оценка) (дата сдачи)

Признать, что студент(ка) _____
сдал(а)

Фамилия И.О.

все предусмотренные учебным планом виды итоговой государственной аттестации по специальности

Присвоить _____
квалификацию

Фамилия Имя Отчество

Отметить, _____ что

Особое мнение членов ГЭК

Выдать диплом государственного образца _____ с отличием / без отличия
Студент(ка)

Фамилия Имя Отчество

1. Сдал(а) _____ государственные экзамены с
оценками: _____

(наименование дисциплины) (оценка) (дата сдачи)

(наименование дисциплины) (оценка) (дата сдачи)

2. Защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой:

(оценка) (дата сдачи)

Признать, что студент(ка) _____
сдал(а)

Фамилия И.О.

все предусмотренные учебным планом виды итоговой государственной аттестации по специальности

Присвоить _____
квалификацию

Фамилия Имя Отчество

Отметить, _____ что

Особое мнение членов государственной аттестационной комиссии

Выдать _____ диплом _____ государственного _____ образца

с отличием / без отличия

Студент(ка)

Фамилия Имя Отчество

1. Сдал(а) _____ государственные экзамены с

оценками: _____

(наименование дисциплины) (оценка) (дата сдачи)

(наименование дисциплины) (оценка) (дата сдачи)

2. Защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой:

(оценка) (дата сдачи)

Признать, что студент(ка) _____

сдал(а)

Фамилия И.О.

все предусмотренные учебным планом виды итоговой государственной аттестации по специальности

Присвоить _____

квалификацию

Фамилия Имя Отчество

Отметить, что _____

Особое мнение членов государственной аттестационной комиссии

Выдать диплом государственного образца _____

с отличием / без отличия

Председатель ГЭК _____ (_____)

Члены ГЭК _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Секретарь ГЭК

