

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Северо-Кавказский государственный институт искусств»

Колледж культуры и искусств


«Утверждаю»
проректор по учебной работе
Б.Г.Ашхотов
18 февраля 2015 г.

ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

для специальности

51.02.03 Библиотековедение

Нальчик, 2015 г.

Рабочая программа **ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**
одобрена предметно-цикловой комиссией «Библиотекосведение»

Протокол № 4

От « 16 » февраля 2015 г.

Председатель ПЦК _____ Прокудина Н.П.

Программа «**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**»
разработана на основе Федерального государственного образовательного
стандарта по специальности **51.02.03 Библиотекосведение**

Разработчик: Тетуева Ш.М., Заслуженный работник культуры КБР

Эксперт: Машукова Л.М., директор Централизованной библиотечной системы
г.о. Нальчик, Заслуженный работник культуры КБР

Пояснительная записка

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

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», с ФГОС СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2014 г., № 1357, зарегистрированного в Минюст России от 24.11.2014г. № 37874, приказа Министерства образования Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464, зарегистрированного в Минюсте России от 30 июля 2013г. № 29200 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО», Положением об организации государственной итоговой аттестации ККИ СКГИИ.

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 51.02.03 «Библиотечное дело» углубленной подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03 «Библиотечное дело» углубленной подготовки и является обязательной процедурой для выпускников Колледжа культуры и искусства».

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03 «Библиотечное дело».

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. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Предметом государственной итоговой аттестации выпускника по программе подготовки специалистов среднего звена является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 51.02.03 «Библиотечное дело». В Программе государственной итоговой аттестации

определены:

- вид государственной итоговой аттестации;
- материалы по содержанию итоговой аттестации;
- сроки проведения итоговой государственной аттестации;
- этапы и объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- материально-технические условия проведения государственной итоговой аттестации;
- состав экспертов уровня и качества подготовки выпускников в период государственной итоговой аттестации;
- тематика, состав, объем и структура задания студентам на государственную итоговую аттестацию;
- перечень необходимых документов, представляемых на заседаниях государственной аттестационной комиссии;
- форма и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

Целью Государственной итоговой аттестации выпускников специальности 51.02.03¹ «Библиотекведение» является проверка качества общих и профессиональных компетенций, приобретенных за весь период обучения и необходимых в области профессиональной деятельности (в соответствии с ФГОС СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2014 г., № 1357, зарегистрированного в Минюст России от 24.11.2014г. № 37874:

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

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03 «Библиотекведение» выпускник должен быть готов к следующим видам профессиональной деятельности:

- технологическая деятельность (формирование библиотечных фондов, аналитическая обработка документов, их хранение; применение прикладного программного обеспечения, Интернета; информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

- 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).

- культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и

¹ Код специальности 071901 переведен в код 51.02.03 приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.04.2005 г. № 112, в соответствии с которым ссылки на ФГОС СПО от 28 июня 2010 г., регистрационный № 719 верны.

воспитательной функции библиотеки, организация досуговых мероприятий; обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки; приобщение к национальным и региональным традициям).

-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 (АБИС) и формулировка требований к их дальнейшему развитию; использование внешних баз данных и корпоративных ресурсов библиотечно-информационных систем).

При разработке программы государственной итоговой аттестации использованы указания и рекомендации, содержащиеся в следующих нормативных документах:

1)Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования специальности 51.02.03 «Библиотечное дело» (углубленной подготовки среднего профессионального образования). Утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2014 г., № 1357, зарегистрированного в Минюст России от 24.11.2014г.№ 37874.

2)Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464, зарегистрированного в Минюсте России от 30 июля 2013 г. № 29200 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО».

3)Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968.

4)Положение об организации государственной итоговой аттестации в ККИ СКГИИ

4)Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 № 291, зарегистрированного в Минюст России от 14 июня 2013г.№ 28785 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающие основные профессиональные образовательные программы СПО».

б) Программы учебных дисциплин и практик ККИ СКГИИ

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам обладает 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 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:

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.

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.

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.

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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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" и "Информационные технологии".

Подготовка:

- индивидуальная самостоятельная работа студентов над вопросами учебных дисциплин, включенных в Программу итоговой государственной аттестации (в течение 6 месяцев);

- текущие консультации в период подготовки к итоговой государственной аттестации;

- плановые консультации перед итоговой государственной аттестацией (4 часа на одного студента).

Аттестационные испытания, входящие в состав государственной

итоговой аттестации выпускника, должны полностью соответствовать программе подготовки специалистов среднего звена, освоенной за весь период обучения в колледже. Аттестационные испытания, включенные в государственную итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня подготовки на основе текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Программа и порядок проведения итогового экзамена определяются образовательным учреждением на основании ФГОС СПО специальности 51.02.03 «Библиотечное дело».

Экзамены проводятся в специально подготовленных аудиториях, оснащенных наглядным и раздаточным материалом, справочной литературой, нормативными актами, кодексами законов, разрешенных к использованию на экзамене.

Документы, предоставляемые государственной экзаменационной комиссии, используемые на заседаниях, включают:

- Федеральный государственный стандарт среднего профессионального образования специальности 51.02.03 «Библиотечное дело»;
- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ ректора СКГИИ о допуске студентов колледжа к государственной итоговой аттестации;
- сведения об успеваемости студентов;
- зачетные книжки студентов;
- протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии.

Объем времени на подготовку и проведение ГИА устанавливается в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и составляет 4 недели.

Распределение бюджета времени государственной итоговой аттестации

Этапы итоговой государственной аттестации	Количество недель
1. Подготовка выпускной квалификационной работы	1 неделя
2. Защита выпускной квалификационной работы	1 недели
3. Государственный экзамен по междисциплинарным курсам «Информационное обеспечение профессиональной деятельности», «Информационные	1 неделя
Всего	3 недели

4. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1 Требования к выпускной квалификационной работе выпускника

Выпускная квалификационная работа - это итоговая аттестационная самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, выполненная на

выпускном курсе, оформленная с соблюдением общих и обязательных требований и представленная по окончании обучения к защите перед Государственной экзаменационной комиссией.

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

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

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

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

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

4.2 Защита выпускной квалификационной (дипломной) работы

Защите выпускной квалификационной (дипломной) работы предшествует предварительная защита дипломной работы в установленные сроки: по очной форме обучения - за две недели до защиты ВКР.

По соблюдению требований контроля за ходом выполнения дипломной работы предусмотрено проведение консультаций для студентов в период подготовки дипломной работы.

Не позднее, чем за три дня до начала государственной итоговой аттестации в Государственную экзаменационную комиссию должны быть предоставлены:

- один экземпляр сброшюрованной (прошитой и пронумерованной) выпускной квалификационной (дипломной) работы

- оригинальный экземпляр отзыва руководителя выпускной квалификационной (дипломной) работой.

Защита выпускной квалификационной (дипломной) работы носит публичный характер и проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на студента.

Процедура защиты включает:

- доклад студента (не более 10-12 минут) с использованием демонстрационного материала (мультимедийной презентации, видео-, аудиоматериалов и т.д.);

- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

При определении итоговой оценки по защите ВКР учитываются:

- доклад выпускника;
- отзыв руководителя;
- ответы студента на вопросы;
- качество оформления печатной рукописи

Выпускная квалификационная работа, выполненная без учета требований или с нарушением требований не может претендовать на максимально высокую оценку.

4.3 Требования к знаниям и умениям выпускника

В результате изучения профессионального модуля ПМ. 01 «Технологическая деятельность» обучающийся должен:

иметь практический опыт:

подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей;

составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования; выявления краеведческих материалов и работы с ними;

работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий;

ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки; составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем (ИПС); индексирования документов;

организации, ведения и редактирования системы каталогов и картотек; размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов; проведения методического мониторинга и методического исследования; во введении инноваций;

формирования маркетинговых служб и имиджа библиотеки;

установления связей с общественностью;

уметь:

осуществлять профессионально-практическую деятельность; вести библиотечное обслуживание разных категорий пользователей; понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере; характеризовать процесс информатизации библиотек;

анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;

выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;

организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;

анализировать документы для составления библиографической записи; индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы; использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;

моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; использовать формы и методы научно-методического труда; управлять «нововведениями»;

проводить маркетинговые исследования рынка библиотечных услуг и продукции, формировать спрос на библиотечные услуги и продукцию,

ориентироваться в видах издательской продукции; определять вид книжного издания;

знать:

теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;

типологию читателей и специфику работы с ними; технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;

основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством; определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки; современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации; типологию библиографических пособий; основные виды и процессы библиографической работы; виды и формы каталогов; состав и функции системы каталогов библиотеки и основные процессы организации, ведения и редактирования каталогов; объекты, источники и методику составления одноуровневого, многоуровневого и аналитического библиографического описания; задачи, принципы и правила индексирования документов; состав и структуру библиотечных фондов; основные процессы формирования библиотечных фондов; сущность, задачи и структуру методической работы; научно-методические центры и их функции; значение и виды методических пособий; инновационную деятельность библиотек; классификацию моделей маркетинга; морально-этические нормы коммерческого маркетинга; библиотеку как объект маркетинговых исследований; имидж библиотеки; формирование маркетинговых служб; социологические проблемы издательского дела; редакционно-издательский процесс; организацию реставрационно-издательского дела в библиотеке; компьютерные технологии в издательском деле

4.5. Основные критерии оценки качества представленной выпускной квалификационной (дипломной) работы

Оценка «2»

ставится, если письменное исследование оценено руководителем дипломной работы на «неудовлетворительно»; выпускник обнаруживает непонимание содержательных основ исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить самостоятельно

Оценка «3»

ставится, если письменное исследование оценено руководителем дипломной работы на «удовлетворительно»; выпускник недостаточно уверен при ответах на дополнительные вопросы по теме исследования и не может отстоять своё решение

Оценка «4»

ставится, если письменное исследование оценено руководителем дипломной работы на «хорошо»; дипломная работа имеет в содержании или оформлении частные недоработки непринципиального характера;

Оценка «5»

ставится, если письменное исследование оценено руководителем дипломной работы на «отлично»; выпускник дает четкие и лаконичные ответы на задаваемые вопросы, показывает умение обосновать содержание разделов дипломной работы, их практическую значимость в работе библиотекаря; показывает знание специфики различных форм досуговых мероприятий, методики их организации, умение использовать аудио-визуальных и иных технических средств при защите

5. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫМ КУРСАМ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ», «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»

По специальности 51.02.03 «Библиотечное дело» предусмотрен государственный экзамен по междисциплинарным курсам «Информационное обеспечение профессиональной деятельности», «Информационные технологии». Форма проведения экзамена:

Экзаменационный билет включает 2 теоретических вопроса, сформулированных в соответствии с программой междисциплинарного экзамена, а также практические задания по курсам: «Информационные технологии», «Информационные системы», «Программно-техническое обеспечение АБИС».

Экзаменационные билеты утверждаются директором и подписываются заместителем директора по учебной работе колледжа. На подготовку к ответу итогового междисциплинарного экзамена выделяется до 30 минут. При подготовке к ответу студенты выполняют соответствующие записи на выданном секретарем комиссии листе бумаги. Отводимое на ответ время составляет 10-20 минут. На подготовку и защиту практического задания отводится 30 минут.

. После завершения ответа студенту членами комиссии могут быть заданы дополнительные и уточняющие вопросы. По завершении ответа на все вопросы и объявления председателем комиссии окончания опроса экзаменуемого, члены ГЭК проставляют в своем протоколе оценки за ответы студента на каждый вопрос и по их совокупности.

По завершении итогового междисциплинарного экзамена экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает согласованную итоговую оценку. Итоговая оценка по экзамену сообщается студенту, проставляется в протокол экзамена и зачетную книжку студента за подписями членов экзаменационной комиссии. В протоколе экзамена фиксируются номер и вопросы экзаменационного билета, по которым проводился экзамен. В случае расхождения мнения членов экзаменационной комиссии по итоговой оценке, решение экзаменационной комиссии в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников РФ «принимается на закрытом заседании простым большинством голосов: при равном числе голосов, голос председателя является решающим».

Протоколы итогового междисциплинарного экзамена утверждаются председателем ГЭК или его заместителем, членами комиссии, подшиваются в отдельную папку и хранятся у заместителя директора по учебной работе. Письменные ответы студентов на экзаменационные вопросы, копии протоколов экзамена подшиваются в личные дела студентов.

Перечень практических работ для итогового междисциплинарного

экзамена для выпускников специальности 51.02.03 «Библиотекведение» разрабатывается на ПЦК общегуманитарных, социально-экономических и специальных дисциплин.

В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по программе экзамена. К началу экзамена для государственной аттестационной комиссии должны быть подготовлены практические задания, а также наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене. Требования к знаниям и умениям выпускника по педагогической подготовке (на основании требований федерального государственного стандарта СПО)

В результате изучения профессионального модуля ПМ .04 «Информационно - аналитическая деятельность» обучающийся должен: **иметь практический опыт:** использования информационных и коммуникационных технологий на различных этапах профессиональной деятельности;

использования ресурсов сети Интернет и сводных электронных каталогов для поиска информации;

работы с базами данных, электронными библиотеками, компьютерными справочно-правовыми системами;

уметь:

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

использовать программное обеспечение библиотечных процессов;

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

оценивать результативность различных этапов информатизации библиотеки; анализировать деятельность отдельных подсистем АБИС и формулировать требования к их дальнейшему развитию;

знать:

основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе; состав, функции и возможности телекоммуникативных технологий; классификацию, установку и сопровождение программного обеспечения, типы компьютерных сетей;

принципы использования мультимедиа; основные свойства и характеристики АБИС; виды и правила сетевого взаимодействия; особенности функционирования различных видов автоматизированных рабочих мест (АРМ).

Перечень практических заданий для государственного экзамена по междисциплинарным курсам «Информационные системы в профессиональной деятельности», «Информационные технологии»

Практическое задание по курсу «Информационные технологии»

1. Создание презентации с помощью MS POWER POINT (библиотеки, книжной выставки, своей специальности, информационной системы ИРБИС)

Практическое задание по курсу «Информационные системы»

1. Практическое задание по библиографическому описанию и внесению библиографической записи в электронный каталог системы ИРБИС в АРМе

«Каталогизатор»

Практическое задание по курсу «Программно-техническое обеспечение АБИС»

1. Составление таблицы в программе MICROSOFT EXCEL (списание, прием литературы)

2. Работа с образцами текста (редактирование)

Критерии оценки практического задания Оценка «отлично»:

- творчески планирует выполнение работы;
- самостоятельно и полностью использует знание программного материала;
- умеет создавать различные жанры «библиотечных» мультимедийных информационных ресурсов;
- работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с соблюдением технологической последовательности, качественно и творчески;

Оценка «хорошо»

- правильно планирует выполнение работы;
- самостоятельно использует знание программного материала;
- в основном правильно и аккуратно выполняет задание;
- работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с соблюдением технологической последовательности, при выполнении отдельных операций допущены небольшие отклонения;

Оценка «удовлетворительно»

- допускает ошибки при планировании выполнения работы;
- не может самостоятельно использовать значительную часть знаний программного материала;
- допускает ошибки и неаккуратно выполняет задание;
- работа выполнена в заданное время, самостоятельно, с нарушением технологической последовательности, отдельные операции выполнены с отклонением, работа не закончена в срок.

Оценка «неудовлетворительно»

- не может правильно спланировать выполнение работы;
- не может использовать знание программного материала;
- допускает грубые ошибки и неаккуратно выполняет задание;
- студент не справился с работой, технологическая последовательность нарушена, при выполнении операций допущены большие отклонения, работа оформлена небрежно и имеет незавершенный вид.