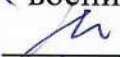


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М. Акмуллы»
Колледж

Утверждаю:
Проректор по учебно-
воспитательной работе
 В.А.Шаяхметов
«20» декабря 2019 г.

ПРОГРАММА
Государственной итоговой аттестации
выпускников по специальности
51.02.03 Библиотековедение
(базовой подготовки)

Согласовано:
Директор МБУ Централизованная система
массовых библиотек городского округа г. Уфа
Республики Башкортостан
 О.Н.Евдокимова
2019 г.

2019г.

1. Общие положения

1.1 Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотековедение, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2014 г. № 1357.

1.2 К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

1.3 Условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.4 Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию повторно в порядке, установленном Университетом.

2. Вид и сроки итоговой аттестации

2.1 Вид государственной итоговой аттестации – выполнение и защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

2.2 Объем времени на выполнение и защиту ВКР:

- подготовка ВКР – 1 неделя;
- защита ВКР – 1 неделя.

2.3 Сроки выполнения и защиты ВКР:

- выполнение ВКР с 15.06.2020г. по 20.06.2020г.
- защита ВКР с 22.06.2020г. по 27.06.2020г.

3. Тематика и объем ВКР

3.1 Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

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

3.2 Темы ВКР должны формулироваться по предложениям (заказам) образовательных организаций (Приложение Б), разрабатываться ведущими преподавателями цикловой комиссией Колледжа. Тема ВКР может быть предложена студентом при условии обоснования целесообразности разработки.

3.3 Тематика ВКР по специальности представлена в Приложении А.

3.4 Темы ВКР обсуждаются на заседании цикловой комиссии и утверждаются приказом ректора.

3.5 Текстовая часть должна иметь объем не менее 20 и не более 30 страниц формата А4, не включая приложения.

3.6 По структуре ВКР состоит из теоретической и практической части.

В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы.

Практическая часть выпускной квалификационной работы содержит результаты конкретной исследовательской деятельности студента и носит аналитический характер. Здесь анализируется объект и предмет исследования, излагается содержание работы, методика проведенных исследований, способы и формы получения результатов. Содержание главы зависит от вида выпускной квалификационной работы. Практическая часть выпускной квалификационной работы может включать подробное описание разработанного учебного пособия и методические рекомендации по его использованию в учебном процессе; либо описание экспериментальной работы, результатов исследования и методические рекомендации по внедрению полученных результатов исследования в педагогическую практику; либо описание методик проведенных научных исследований, содержания и результатов экспериментальной работы.

4. Документация по выполнению ВКР

4.1 Методические рекомендации по выполнению ВКР по специальности, разработанные председателем выпускающей цикловой комиссии.

4.2 Индивидуальное задание, разработанное руководителем ВКР по утвержденной теме, где формулируются конкретные требования к содержанию основных разделов применительно к общей тематике данной ВКР. Задание на ВКР рассматривается на заседании цикловой комиссии, подписывается руководителем и утверждается заместителем директора колледжа по научно-методической работе. Бланк задания на ВКР представлен в Приложении В.

5. Содержание и структура ВКР

5.1 Структура ВКР определяется темой и целью ВКР.

5.2 ВКР состоит из текстовой части и графического и демонстрационного материала.

5.3 Текстовая часть содержит, как правило, следующие разделы:

- введение;
- теоретическую часть;
- практическую (опытно-экспериментальную) часть;
- выводы;
- список использованных источников;
- приложения.

5.4 Графический и демонстрационный материал предназначен для иллюстрации и наглядного представления материалов, изложенных в текстовой части.

6. Выполнение ВКР

6.1 Общее руководство и контроль за ходом выполнения осуществляет председатель выпускающей цикловой комиссии и руководитель ВКР.

6.2 Руководитель и консультанты отдельных разделов ВКР проводят консультации студентов в соответствии с утвержденным графиком консультаций и индивидуальным календарным планом студента.

6.3 Титульный лист готовой ВКР подписывает руководитель (приложение Ж).

6.4 Руководитель ВКР пишет отзыв, где отражает качество содержания выполненной ВКР, проводит анализ хода ее выполнения, дает характеристику работы выпускника и выставляет оценку уровня подготовленности студента (приложение Г).

6.5 Рецензирование выполненных ВКР осуществляется специалистами из числа работников отраслевых предприятий и организаций, а также преподавателей специальных дисциплин. Рецензия должна включать: заключение о соответствии ВКР заданию на нее; оценку качества выполнения каждого раздела ВКР; оценку степени разработки перспективных вопросов, оригинальности и практической значимости ВКР; оценку ВКР (приложение Д).

6.6 Если результаты ВКР апробированы или внедрены на базовом предприятии, к работе может быть приложена справка о результатах внедрения (примерная форма справки предложена в приложении Е).

6.6 Проведение предзащиты проводится за 2 недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

6.7 Допуск к государственной итоговой аттестации оформляется приказом ректора.

7. Документация заседаний Государственной экзаменационной комиссии

7.1 Программа государственной итоговой аттестации.

7.2 Список председателей государственных экзаменационных комиссий на текущий календарный год, утвержденный Директором Департамента координации организаций высшего образования Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

7.3 Приказ ректора об утверждении тем ВКР.

7.4 Приказ ректора об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии по специальности.

7.5 Приказ ректора о допуске студентов к защите ВКР.

7.6 Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии.

7.7 Сводная ведомость оценок каждого выпускника по всем дисциплинам, практикам, курсовым проектам.

7.8 Оценочные листы Государственной итоговой аттестации на каждого выпускника. В оценочных листах графа «Оценка сформированности компетенций на основе портфолио» заполняется до начала работы ГЭК комиссией, специально созданной распоряжением директора Колледжа (приложение З).

8. Защита ВКР

На защиту ВКР студента отводится до 30 минут. Процедура ГИА включает доклад студента (до 10 минут), вопросы членов комиссии, ответы студента на

поставленные вопросы, чтение отзыва и рецензии. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

9. Критерии оценки

9.1 Критерии оценки выполнения и защиты ВКР:

- уровень освоения студентом видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО;
- уровень практических умений, продемонстрированных выпускником при выполнении ВКР;
- уровень знаний и умений, позволяющий решать производственные задачи при выполнении ВКР;
- обоснованность, чёткость, лаконичность изложения сущности темы ВКР;
- обоснованность и профессиональный уровень ответов на вопросы членов аттестационной комиссии;
- предварительная оценка сформированности компетенций на основе портфолио.

9.2 Результатом государственной итоговой аттестации могут быть оценки:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

9.3 Оценка «отлично» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная ВКР выполнена в полном соответствии с заданием;
- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной к защите ВКР дано студентом грамотно, четко и аргументировано;
- на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны исчерпывающие ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;
- во время защиты студент демонстрирует знание проблемы, раскрывает пути решения производственных задач, имеет свои суждения по различным аспектам представленной ВКР.

9.4 Оценка «хорошо» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная ВКР выполнена в полном соответствии с заданием;
- изложение (доклад) поставленной задачи и способов ее решения в представленной на защите ВКР дано студентом грамотно, четко и аргументировано;
- на все поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны ответы. При этом речь студента отличается логической последовательностью, четкостью, прослеживается умение делать выводы, обобщать знания и практический опыт;

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

9.5 Оценка «удовлетворительно» ставится при соблюдении следующих условий:

- представленная на ГИА ВКР выполнена в полном соответствии с заданием;
- доклад на тему представленной на защите ВКР не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;
- на поставленные по тематике данной ВКР вопросы даны неполные, слабо аргументированные ответы;
- ответы демонстрирует неумение студента применять теоретические знания при решении производственных задач.

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

- представленная на ГИА ВКР выполнена не в полном соответствии с заданием;
- доклад на тему представленной на защите ВКР не раскрывает сути поставленной задачи и не отражает способов ее решения;
- студент не понимает вопросов по тематике данной ВКР и не знает ответы на теоретические вопросы, требующие элементарных знаний учебных дисциплин.

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

10. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

10.1. 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 (далее - индивидуальные особенности).

10.2. 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 комиссии);

- 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).

10.3. 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 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.

10.4. 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.

11. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

11.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Университета.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

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

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

11.4 Состав апелляционной комиссии утверждается Университетом одновременно с утверждением состава ГЭК.

11.5 Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Университета, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель Университета. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

11.6 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

11.7 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

11.8 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Университетом.

11.9 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

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

11.11 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 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Университета.

Примерная тематика ВКР

1. Краеведческие электронные ресурсы на сайтах библиотек Республики Башкортостан.
2. Проектная деятельность библиотек в популяризации книги и чтения.
3. Культурно-досуговая деятельность в системе библиотечно-информационного обслуживания публичных библиотек.
4. Книжные ярмарки как форма продвижения и распространения книжной продукции.
5. Деятельность педагога-библиотекаря в области формирования информационной культуры учащихся.
6. Электронные формы продвижения библиотек.
7. Электронные ресурсы в библиотечной сфере: практика применения.
8. Справочно-поисковый аппарат в структуре библиотеки как системы.
9. Возможности медиаобразования в формировании информационной культуры.
10. Создание и функционирование мобильного сайта библиотеки.
11. Возможности онлайн библиографии в тематическом поиске.
12. Возможности проекта МАРС АРБИКОН в тематическом поиске.
13. Библиотечное обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья как средство адаптации.
14. Использование телекоммуникационных технологий в библиотечной сфере.
15. Виртуальное справочное обслуживание удаленных пользователей: реалии и перспективы.
16. Инновационные практики современной библиотеки.
17. Современные формы досуговой деятельности библиотеки в работе с молодежью.
18. Виртуальное библиотечное обслуживание как средство продвижения книги и чтения.
19. Краеведческая деятельность библиотек: опыт, перспективы развития.
20. Национальные электронные библиотеки: основные этапы и направления развития.
21. Библиотечные молодежные проекты как средства продвижения чтения.
22. Модернизация муниципальных библиотек в свете реализации Национального проекта «Культура».
23. Средства веб-технологий в продвижении книги: от виртуальной выставки до электронных баз данных.
24. Виртуальное справочное обслуживание удаленных пользователей: реалии и перспективы.
25. Стиль и методы управления персоналом библиотеки.
26. Организационное поведение сотрудников. Стиль делового общения.
27. Мотивация персонала библиотеки.
28. Коллектив как высшая стадия развития персонала.
29. Конфликты и стрессы в библиотечном коллективе.
30. Особенности управления персоналом библиотеки.
31. Рекламно-информационная деятельность библиотек.

32. Имидж современного руководителя библиотеки.
33. Фирменный стиль библиотеки.
34. Особенности платных услуг библиотеки.
35. Корпоративный менеджмент в мире библиотек: тенденции и перспективы развития.
36. Краеведческие электронные ресурсы на сайтах библиотек Республики Башкортостан.
37. Театрализованные формы работы библиотек Республики Башкортостан.
38. Библиотеки семейного чтения Республики Башкортостан.
39. Музейная деятельность общедоступных библиотек Республики Башкортостан.
40. Деятельность профессиональных библиотечных объединений.
41. Развитие мобильного библиотечного обслуживания в Российской Федерации.
42. Формирование комфортного пространства общедоступных библиотек.
43. Культура общения с читателями, имеющими ограничения по зрению.
44. Роль библиотек Башкортостана в сохранении национального культурного наследия.
45. Библиотеки и книга в мире культуры и цифровой реальности.
46. Избирательное распространение информации и информационно-коммуникационные технологии.
47. Управление эффективным комплектованием муниципальных библиотек средствами ЭБС: модель, условия.
48. Мультимедийные продукты библиотек как средства привлечения детей к чтению.
49. Будущее библиотек: оценки, исследования, прогнозы.
50. Виртуальная экскурсия как инновационная форма обучения.
51. Библиографическая деятельность в сетевой информационной среде.
52. Библиотека колледжа как образовательный центр.
53. Профессиональное развитие сотрудников библиотек: требования времени.
54. Создание модельных муниципальных библиотек: новое и особенное.
55. Организация досуга людей с ограниченными возможностями здоровья в учреждениях культуры.
56. Издательская деятельность специальной библиотеки для слепых как важная составляющая формирования чтения незрячих.
57. Сводные каталоги книжных памятников Республики Башкортостан.
58. Новинки и популяризация лучших книг на сайтах областных библиотек.
59. Доступность сетевых популярно-библиографических ресурсов.
60. Корпоративные библиографические проекты региональных библиотек.
61. Социокультурная реабилитация людей с проблемами зрения: современные технологии в деятельности библиотек.
62. Использование электронных ресурсов в библиотечной сфере.

Форма письма - заявки на выполнение выпускной квалификационной работы по теме предприятия

Ректору ФГБОУ ВО
«БГПУ им. М.Акумлы»
С.Т.Сагитову

ЗАЯВКА
на выполнение выпускной квалификационной работы

Администрация организации _____

(наименование организации)

просит поручить студенту(ке) _____

(Фамилия И.О. студента(ки))

разработать выпускную квалификационную работу на тему: _____

(наименование темы дипломной работы)

(обоснование заявки на выполнение темы дипломной работы)

Директор
организации

(И.О. Фамилия)

Печать

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмуллы»
Колледж

УТВЕРЖДАЮ

_____ А.А.Юферова
Зам. директора Колледжа по учебно–
методической работе
" ____ " _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

Студенту (ке) Зариповой Гульдар Фаимовны

1 Тема выпускной квалификационной работы «Проектная деятельность библиотек как фактор формирования социально-культурной среды региона», утверждена приказом от " ____ " _____ 20__ г. № ____

2 Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы « ____ » _____ 20__ г.

3 Исходные данные _____ (может не быть)

4 Перечень подлежащих разработке вопросов:

- изучить теоретические основы социально–культурного проектирования;
- дать характеристику социально-культурной среды города;
- рассмотреть содержание проектной деятельности на примере МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа Республики Башкортостан в качестве фактора, влияющего на формирование социально-культурной среды города;
- представить анализ организационных основ управления проектами в библиотечной сфере.

5. Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала:

- фотоматериалы по теме

6. Консультант по выпускной квалификационной работе (с указанием относящихся к ним разделов проекта) Л.Ф. Исянбаева (если есть)

7. Перечень видов профессиональной деятельности, которые должны быть отражены в содержании выпускной квалификационной работы:

ВПД 02. Организационно-управленческая деятельность

ВПД _____

Руководитель Носова В.Я. (Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению _____ (Ф.И.О.)

Дата выдачи задания «» _____ 20__ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Башкирский государственный педагогический университет

им. М.Акмуллы»

Колледж

О Т З Ы В Р У К О В О Д И Т Е Л Я

На работу студента _____
выполненную на тему _____

1. Актуальность работы _____

2. Оценка содержания работы _____

3. Положительные стороны
работы _____

4. Замечания _____

6. Рекомендации по внедрению результатов работы _____

6. Рекомендуемая оценка _____

7. Дополнительная информация для аттестационной комиссии

Руководитель _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, звание, должность, место работы)

дата _____

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу студента(ки)
специальности 51.02.03 Библиотекведение

(фамилия, имя, отчество студента)

Колледжа Башкирского государственного педагогического университета
им. М. Акмуллы, выполненную на тему: _____

1. Актуальность, новизна исследования _____

2 Оценка содержания работы _____

3 Отличительные, положительные стороны работы _____

4. Практическое значение и рекомендации по внедрению

5 Недостатки и замечания по работе _____

6. Рекомендуемая оценка _____

Рецензент _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, звание, должность, место работы)

Образец справки о внедрении

СПРАВКА

о результатах внедрения решений, разработанных в выпускной квалификационной работе студентов Колледжа БГПУ им. М.Акмуллы

Ф.И.О.

В процессе работы над выпускной квалификационной работой по теме _____ студент _____ принял непосредственной участие в разработке /разработал _____ (перечень разработанных вопросов). Полученные результаты нашли отражение в _____ (методических разработках, проектах, макетах, пособиях...). В настоящее время этот _____ (результат) находится в стадии внедрения/ включен в состав нормативных документов (локальных актов, методических комплексов) /принят к использованию /.

Руководитель
организации _____
Печать организации

И.О.Фамилия

Образец титульного листа ВКР

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмиллы»
Колледж

Специальность

51.02.03 Библиотечное дело

Курс 3

ШЕВЧЕНКО ВАЛЕРИЯ ВЛАДИМИРОВНА
ИННОВАЦИОННЫЕ ПРАКТИКИ СОВРЕМЕННОЙ БИБЛИОТЕКИ

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Руководитель:

Е.Н.Плахутина, к.п.н.

Дата защиты _____

Оценка _____

Уфа 2020

Шаблон оценочного листа

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акмуллы»

Колледж БГПУ им. М.Акмуллы

Оценочный лист государственной итоговой аттестации

по специальности 51.02.03 Библиотековедение

ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ФИО студента _____

Тема ВКР _____

| Компетенции | Оценка сформированности и компетенций на основе портфолио | Оценка сформированности компетенций на защите ВКР |
|---|---|---|
| Общие компетенции | | |
| 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. | | |
| <i>ВПД. Технологическая деятельность</i> | | |
| 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.. | | |
| <i>ВПД. Организационно-управленческая деятельность</i> | | |
| ПК 2.1.Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения. | | |
| ПК 2.2. Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды. | | |
| ПК 2.3. Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами. | | |
| ПК 2.4. Выявлять и внедрять инновационные технологии, применять знание принципов организации труда в работе библиотеки | | |
| ПК 2.5. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности. | | |
| <i>ВПД Культурно-досуговая деятельность.</i> | | |
| ПК 3.1. Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень информационной культуры. | | |

| | | |
|--|--|--|
| ПК 3.2. Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.. | | |
| ПК 3.3.Реализовывать досуговые и воспитательные функции библиотеки. | | |
| ПК 3.4. Приобщать пользователей библиотеки к национальным и региональным традициям. | | |
| ПК 3.5. Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией. | | |
| <i>ВПД. Информационная деятельность.</i> | | |
| ПК 4.1. Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов и информационно-поисковых систем, в библиотечном и информационном обслуживании. | | |
| ПК 4.2. Использовать базы данных. | | |
| ПК 4.3. Использовать Интернет-технологии.. | | |

«___» _____ 2020г.

Председатель ГЭК

Члены ГЭК

Ф.И.О

Ф.И.О

Ф.И.О

Ф.И.О