

**Министерство культуры Новосибирской области
ГАПОУ НСО
«Новосибирский областной колледж культуры и искусств»**

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ
по специальности 51.02.03 «Библиотечковедение»**

2023-2024 учебный год

(базовая подготовка)

Новосибирск 2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ НСО «НОККиИ»

_____ А.Б. Козиоров

Приказ № _____ от _____ 20 ____ г.

РАССМОТРЕНОНа заседании педагогического совета ГАПОУ НСО
«НОККиИ»

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ГЭК специальности 51.02.03 «Библиотекосведение», директор Института культуры и молодежной политики ФГБОУ ВО «НППУ», доцент, кандидат педагогических наук.

_____ Капустина Ольга Викторовна

_____ 20 ____ г. МП

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя

Заведующий филиалом «Библиотека им. В. И. Даля» МБУК Центральная
библиотечная система Центрального округа

_____ Батолина Наталья Петровна

_____ 20 ____ г. МП

Составлена в соответствии с ФГОС СПО

по специальности 51.02.03 «Библиотекосведение»

Зам. директора по УР _____ Молочкова Евгения Анатольевна

РазработчикиЗаведующая библиотечно-информационным отделением,
преподаватель Ляшенко Елена Васильевна

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данная программа об организации и проведения государственной итоговой аттестации в ГАПОУ НСО «Новосибирский областной колледж культуры и искусств» (далее – Колледж) разработана в соответствии:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г., № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г., № 464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г., № 968 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 51.02.03 «Библиоковедение».
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы СПО по программам подготовки специалистов среднего звена».

1.2. Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования, введенному в действие 28 июня 2010 года по специальности 51.02.03 «Библиоковедение».

1.3. Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности.

Государственная итоговая аттестация по специальности 51.02.03 «Библиоковедение» включает: выпускную квалификационную работу (дипломную работу).

1.4. К государственной итоговой аттестации допускаются лица выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения, по основной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

1.5. Объем времени на подготовку и сдачу государственной итоговой аттестации согласно рабочему учебному плану составляет 6 месяцев.

Государственная итоговая аттестация проводится в срок с 17 по 30 июня 2017 года.

2. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКА

2.1. В результате освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 51.02.03 «Библиоковедение» выпускник должен быть готов к выполнению следующих видов деятельности: технологической, организационно-управленческой, культурно-досуговой, информационной.

При прохождении государственной (итоговой) аттестации выпускник –«библиотекарь» должен продемонстрировать владение профессиональными и общими компетенциями по основным видам деятельности:

Профессиональные компетенции:

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 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.

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

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.

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.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Для проведения государственной итоговой аттестации создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Положением об ГИА выпускников образовательного учреждения. Численность государственной экзаменационной комиссии должна составлять 5 человек. Ответственный секретарь государственной экзаменационной комиссии назначается руководителем образовательного учреждения из числа работников учебного заведения.

3.2. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который

организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем государственной экзаменационной комиссии не может быть работник колледжа. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается Учредителем, по представлению колледжа.

3.3. Директор колледжа является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае организации в колледже нескольких государственных экзаменационных комиссий заместителями председателя государственной аттестационной комиссии могут быть назначены заместители руководителя.

3.4. Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей колледжа и лиц, приглашенных из сторонних учреждений: преподавателей других образовательных учреждений и специалистов предприятий, организаций, учреждений по профилю подготовки выпускников.

Состав членов государственной экзаменационной комиссии утверждается директором колледжа.

3.5. Основные функции государственной экзаменационной комиссии:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям государственного образовательного стандарта;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования.

3.6. Место работы комиссии устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с председателем государственной экзаменационной комиссии.

Государственная экзаменационная комиссия является единой для всех форм обучения (очной, заочной) по каждой основной профессиональной образовательной программе. Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается руководителем образовательного учреждения и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии. Допуск студента к государственной итоговой аттестации объявляется приказом по образовательному учреждению.

3.7. На заседания государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности «Социально-культурная деятельность»;
- Программа государственной итоговой аттестации;
- Приказ директора колледжа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- Сведения об успеваемости студентов;
- Зачетные книжки студентов;
- Книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

С целью объективной оценки уровня освоенных компетенций выпускника по специальности на итоговую аттестацию предоставляются документы о результатах формального и неформального освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности:

- сводная ведомость учета освоения профессионального модуля;
- аттестационные листы по практикам;
- ведомость учета результатов неформального обучения за весь период освоения ППСЗ.

3.9. Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии хранится в делах образовательного учреждения в течение установленного срока.

Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию и выдаче соответствующего документа об образовании, объявляется приказом руководителя образовательного учреждения.

3.10. После окончания государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на совете образовательного учреждения. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав государственных экзаменационных комиссий;
- перечень видов государственной итоговой аттестации студентов по основной профессиональной программе;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов по каждому виду государственной итоговой аттестации;
- недостатки в подготовке студентов по данной специальности;
- выводы и предложения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1 Выполнение выпускной квалификационной работы (дипломная работа) призвано способствовать к закреплению полученных студентом знаний и умений. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

4.2 Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа, рассматриваются на заседаниях отделения. Закрепление тем ВКР (с указанием руководителя и сроков исполнения) за студентами оформляется приказом директора колледжа. По утвержденным темам руководители разрабатываются индивидуальные задания для каждого студента. Задания на ВКР выдаются студенту не позднее чем за 2 недели до начала преддипломной практики. По завершению студентом ВКР руководитель подписывает ее и вместе с заданием и письменным отзывом передает в учебную часть. ВКР могут выполняться как в образовательном учреждении, так и на предприятии (организации).

4.3. Выполненные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятия, преподавателей, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты ВКР. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Рецензия, которая составляется руководителем квалификационной работы, включает:

- Заключение о соответствии выполненной работы заданию;
- Оценку качества выполнения каждого раздела квалификационной работы;
- Оценку теоретической и практической значимости работы;
- Общую оценку выпускной квалификационной работы.

4.4. Защита выпускных квалификационных работ.

Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. К защите кроме текста дипломной работы необходимо представить: отзыв руководителя, рецензию на дипломную работу.

На защиту ВКР отводится до 20 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает:

- объявление темы дипломной работы, фамилии, имени, отчества дипломника, научного руководителя и рецензента;
- сообщение дипломника (не более 10-12 минут), в котором должны содержаться обоснование выбора темы, ее актуальность, краткая характеристика содержания работы, выводы и предложения по ней;

- вопросы по дипломной работе членов аттестационной комиссии и присутствующих;
- ответы дипломника на вопросы;
- отзыв научного руководителя;
- выступление рецензента или зачтение предоставленной им рецензии;
- ответы дипломника на замечания рецензента;
- дополнительные вопросы членов комиссии и присутствующих и ответы на них дипломника;
- объявление об окончании защиты;
- обсуждение итогов и оценки дипломной работы.

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации, особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

4.5. Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы содержатся в приложении 1.

5. МЕТОДИКА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ

5.1 Показатели и критерии оценивания компетенций

5.1. Результаты защиты дипломных работ определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной аттестационной комиссии.

5.2. Для оценивания результатов итоговой государственной аттестации разработаны критерии оценки компетенций, шкала оценивания.

На итоговую государственную аттестацию вынесены как наиболее значимые для оценивания ВКР общие и профессиональные компетенции:

Критерии	Проверяемые компетенции
Критерии содержания ВКР	
актуальность темы исследования и её научно-практическая новизна	ОК 9.
теоретическая и практическая значимость работы	ОК 1, ОК 4., ПК в соответствии с заявленной темой
постановка цели и задач выпускной квалификационной работы, и их достижение	ОК 2., ОК 8. ПК 2.4.
структурированность работы, внутренняя логика текста и его аргументированность	ОК 1., ОК 2. ПК в соответствии с заявленной темой
уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, соответствие текста работы сделанным в ней выводам	ОК 1., ОК 4., ОК 9. ПК 2.4., также ПК в соответствии с заявленной темой
степень самостоятельности и творчества студента	ОК 2., ОК 8.
объем и уровень анализа научной литературы по исследуемой проблеме, релевантность, полнота, корректность цитирования	ОК 8. ПК в соответствии с заявленной темой
владение научным стилем изложения, орфографическая и пунктуационная грамотность	ОК 2 ПК 3.5.
критерии оформления ВКР	
соответствие формы представления работы требованиям ГОСТ 7.32-2001. Отчет о научно-исследовательской	ОК 4 .

работе.	
соответствие оформления библиографических ссылок требованиям ГОСТ 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления	ПК 1.2.
соответствие оформления библиографического требованиям ГОСТов	ПК 1.2.
критерии процедуры защиты ВКР	
качество устного доклада: логичность, точность формулировок, обоснованность выводов	ОК 2. ПК3.5
презентационные навыки: структура и последовательность изложения материала, соблюдение временных требований, использование презентационного оборудования и/или раздаточного материала, контакт с аудиторией, язык изложения	ОК 5., ОК 6. ПК3.5., ПК 4.1.
качество ответов на вопросы членов ГЭК: логичность, глубина, правильность и полнота ответов	ОК 3. ПК3.5.
качество ответов на замечания рецензентов: логичность, глубина, правильность и полнота ответов	ОК 3. ПК3.5.
Отзыв рецензента	ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 8 ПК в соответствии с заявленной темой

5.2 Шкала оценивания

Критерии	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»
1. Критерии содержания:	Показатели критериев оценивания			
Актуальность темы исследования и её научно-практическая новизна	- тема актуальна, и её актуальность раскрыта в полном объеме; - в работе аргументировано обосновывается научно- практическая новизна	- тема актуальна, и её актуальность раскрыта - в работе обосновывается научно- практическая новизна, но есть замечания к уровню и глубине аргументации	- тема актуальна, но её актуальность раскрыта неполно - в работе обосновывается научно-практическая новизна, но обоснование не аргументировано в полном объеме	- тема актуальна, но её актуальность не раскрыта - в работе не обосновывается научно- практическая новизна
Теоретическая и практическая значимость работы	- работа имеет несомненную практическую значимость -в работе аргументировано обоснована ее практическая и теоретическая значимость для теории и практики библиотековедения; - работа может быть использована в практической деятельности библиотек, для повышения квалификации библиотечных работников.	- работа имеет несомненную практическую значимость -в работе обоснована ее практическая и теоретическая значимость для теории и практики библиотековедения, но есть замечания к уровню и глубине аргументации - работа может быть использована в практической деятельности библиотек,	- работа имеет определённую практическую значимость - в работе не полностью раскрыта её практическая и теоретическая значимость; - работа может быть использована в практической деятельности библиотек, при условии доработки,	- работа не имеет практической значимости; - в работе сделана попытка описать практическую и теоретическую значимость; -отсутствует практическая составляющая дипломного проекта; работа не может быть использована в практической деятельности библиотек,
Постановка цели и задач выпускной квалификационной работы, и их достижение	-цели и задачи исследования сформулированы четко, с обоснованием в полном объеме; - поставленные цели и задачи исследования достигнуты, о чём свидетельствуют последовательность и глубина изложения материала	- цели и задачи исследования сформулированы четко, в полном объеме, но без обоснования - цель, поставленная в работе, достигнута, есть замечания к последовательности и глубине изложения материала, - сформулированные задачи решены, есть замечания к последовательности и глубине изложения материала,	- цели и задачи исследования сформулированы, но без обоснования и аргументации; - цель, поставленная в работе, достигнута не полностью, т.к. не решено большинство сформулированных задач; есть существенные замечания к последовательности и глубине изложения материала;	- цели и задачи исследования не сформулированы или сформулированы неточно; - поставленные цели и задачи исследования не достигнуты;

Структурированность работы, внутренняя логика текста и его аргументированность	<ul style="list-style-type: none"> - структура работы в полном объеме отражает цели и задачи исследуемой темы, - изложение материала логичное и последовательное, обеспечена композиционная целостность текста работы; - теоретическое содержание, все положения анализа аргументированы 	<ul style="list-style-type: none"> - структура работы в полном объеме отражает цели и задачи исследуемой темы, - изложение материала логичное и последовательное, обеспечена композиционная целостность текста работы; - теоретическое содержание, положения анализа не достаточно аргументированы 	<ul style="list-style-type: none"> - структура работы не в полном объеме отражает цели и задачи исследуемой темы, - изложение материала логичное и последовательное, обеспечена композиционная целостность текста работы; - теоретическое содержание, положения анализа не аргументированы 	<ul style="list-style-type: none"> - структура работы не отражает цели и задачи исследуемой темы, - изложение материала не логичное и непоследовательное, не обеспечена композиционная целостность текста работы; - теоретическое содержание, положения анализа не аргументированы
Уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, соответствие текста работы сделанным в ней выводам	<ul style="list-style-type: none"> - работа состоит из теоретического и практического разделов, который демонстрирует приобретенные навыки использования методов сбора теоретической и эмпирической информации, ее обработки и анализа - студент демонстрирует высокий уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала по теме ВКР; - сформулированные в работе выводы и рекомендации аргументированы; отражают сущность проделанной работы и позволяют судить о достоверности исследования 	<ul style="list-style-type: none"> - работа состоит из теоретического и практического разделов, который демонстрирует приобретенные навыки использования методов сбора теоретической и эмпирической информации, ее обработки и анализа; - студент демонстрирует достаточный уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала по теме ВКР - сформулированные в работе выводы и рекомендации аргументированы; позволяют судить о достоверности исследования, но не в полном объеме отражают сущность о проделанной работы 	<ul style="list-style-type: none"> - работа состоит из теоретического и практического разделов, который демонстрирует недостаточные навыки использования методов сбора теоретической и эмпирической информации, ее обработки и анализа; - студент демонстрирует пороговый уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала по теме ВКР - сформулированные в работе выводы и рекомендации недостаточно аргументированы; не в полном объеме отражают сущность проделанной работы и не позволяют судить о достоверности исследования 	<ul style="list-style-type: none"> - работа состоит из теоретического и практического разделов, который демонстрирует отсутствие навыков использования методов сбора теоретической и эмпирической информации, ее обработки и анализа; - студент демонстрирует недостаточный уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала по теме ВКР - сформулированные в работе выводы и рекомендации не аргументированы; не отражают сущность проделанной работы и не позволяют судить о

				достоверности исследования
Степень самостоятельности и творчества студента	- студент проявил высокий уровень самостоятельности и творчества при подготовке ВКР - текст работы является авторским на 80%	- студент проявил средний уровень самостоятельности и творчества при подготовке ВКР - текст работы является авторским на 60%	- студент проявил недостаточный уровень самостоятельности и творчества при подготовке ВКР - текст работы является авторским на 50%	- студент не проявил самостоятельности и творчества при подготовке ВКР - текст работы является плагиатом
Объем, релевантность, полнота выявленной литературы по исследуемой проблеме, корректность цитирования	- количество первоисточников в библиографическом списке соответствует предъявленным к данным работам требованиям, - выявленная литература релевантная; - цитирование первоисточников корректное	- количество первоисточников в библиографическом списке соответствует предъявленным к данным работам требованиям, - большая часть выявленных первоисточников релевантная; - цитирование первоисточников корректное	- не обеспечена полнота отбора литературы; - часть выявленных первоисточников релевантная; - цитирование первоисточников корректное	- не обеспечена полнота отбора литературы; - большая часть первоисточников нерелевантные; - цитирование первоисточников не корректное
Владение научным стилем изложения, орфографическая и пунктуационная грамотность	- работа написана научным стилем; - в работе нет орфографических и пунктуационных ошибок	- работа написана научным стилем; - в работе имеется 2-3 орфографических и пунктуационных ошибок	- работа написана научным стилем; - в работе имеется более 4-5 орфографических и пунктуационных ошибок	- работа написана публицистическим стилем; - в работе имеется более 5 орфографических и пунктуационных ошибок
2. Критерии оформления:	Показатели критериев оценивания			
Соответствие формы представления работы требованиям ГОСТ 7.32—2017. Отчет о научно-исследовательской работе	- оформление и объем работы соответствуют всем требованиям ГОСТ 7.32—2017 Отчет о научно-исследовательской работе.; - работа содержит все заявленные приложения	- оформление и объем работы соответствуют требованиям ГОСТ 7.32—2017. Отчет о научно-исследовательской работе, однако имеются незначительные замечания; - работа содержит все заявленные приложения, однако имеются замечания по последовательности приложений;	- оформление и объем работы соответствуют не всем требованиям, ГОСТ 7.32—2017. Отчет о научно-исследовательской работе - в работе отсутствуют некоторые заявленные приложения, имеются замечания по их последовательности	- оформление и объем работы не соответствуют требованиям, ГОСТ 7.32—2017. Отчет о научно-исследовательской работе; - в работе отсутствуют заявленные приложения,

Соответствие оформления библиографических ссылок ГОСТ 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления	- оформление библиографических ссылок соответствуют ГОСТ 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления;	- оформление библиографических ссылок соответствуют ГОСТ 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления, имеется 1-2 ошибки	- оформление библиографических ссылок соответствуют ГОСТ 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления, имеется 2-3 ошибки	- оформление библиографических ссылок не соответствуют ГОСТ 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления
Соответствие оформления библиографического списка ГОСТам	- библиографический список оформлен в полном соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления., ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.	- библиографический список оформлен в полном соответствии с ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления., ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления., есть отдельные ошибки;	- библиографический список оформлен в полном соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления., ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления., есть ошибки последовательности и в форме оформления;	- оформление библиографического списка не соответствует ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления., ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления
Критерии процедуры защиты:				
Качество устного доклада: логичность, точность формулировок, обоснованность выводов	- выступление на защите структурировано, раскрыты причины выбора и актуальность темы, цель и задачи работы, предмет, объект и хронологические рамки исследования, логика выведения каждого наиболее значимого вывода; в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;	- выступление на защите структурировано, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допускается погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов; в заключительной части недостаточно отражены перспективы и задачи дальнейшего исследования	- выступление на защите структурировано, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущена грубая погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее, устраняется с трудом; в заключительной части недостаточно отражены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;	- выступление на защите не структурировано, недостаточно раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели и задачи работы, предмет, объект и хронологические рамки исследования, допускаются грубые погрешности в логике выведения нескольких из наиболее значимых выводов, которые, при указании на них, не устраняются; - в заключительной части не отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения

	<p>- студент свободно владеет темой и не испытывает трудностей в её представлении, практически не пользуется текстом доклада;</p> <p>-речь студента грамотна и убедительна,</p>	<p>данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;</p> <p>- студент свободно владеет темой, однако</p>	<p>- студент владеет темой, однако испытывает трудности в её представлении, часто пользуется текстом доклада;</p> <p>- речь убедительна, однако имеются речевые ошибки, которые мешают восприятию сущности доклада, некоторые позиции доклада не аргументированы в процессе защиты</p>	<p>результатов исследования в практику;</p> <p>- студент слабо владеет темой, испытывает значительные трудности в её представлении, читает текст доклада;</p> <p>- речь студента неграмотна и неубедительна, студент не показывает пороговый уровень сформированности общих и профессиональных компетенций</p>
<p>Презентационные навыки: Структура и последовательность изложения материала, соблюдение временных требований, использование презентационного оборудования и/или раздаточного материала, контакт с аудиторией, язык изложения</p>	<p>- доклад студента построен логически верно, соблюдены временные рамки;</p> <p>- презентация составлена грамотно и способствует лучшему восприятию и пониманию сущности работы;</p> <p>- студент умело использует научную и соответствующую своей специальности терминологию</p> <p>- студент умело использует презентационное оборудование</p>	<p>- доклад студента построен логически верно, однако имеются незначительные замечания в последовательности изложения или к соблюдению временных рамок;</p> <p>презентация способствует лучшему восприятию и пониманию сущности работы, однако есть замечания к количеству и последовательности демонстрации слайдов;</p> <p>студент использует научную и соответствующую своей специальности терминологию</p> <p>- студент умело использует презентационное оборудование</p>	<p>Доклад студента построен с логическими ошибками, не соблюдены временные рамки;</p> <p>презентация не в полной мере соответствует докладу студента, есть замечания к содержанию, количеству и последовательности демонстрации слайдов;</p> <p>студент испытывает затруднения в использовании научной и соответствующей своей специальности терминологии</p> <p>- студент умело использует презентационное оборудование</p>	<p>доклад студента построен логически не верно;</p> <p>презентация составлена неграмотно и мешает восприятию и пониманию сущности работы;</p> <p>студент не владеет научной и соответствующей своей специальности терминологией</p> <p>- студент умело использует презентационное оборудование</p>

<p>Качество ответов на вопросы членов ГЭК: логичность, глубина, правильность и полнота ответов</p>	<p>- студент отвечает на вопросы и замечания точно и корректно;</p> <p>- ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии логичны, раскрывают суть вопроса, подкрепляются положениями монографических источников и нормативно-правовых актов, выводами из ВКР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом</p>	<p>- студент отвечает на вопросы и замечания точно и корректно;</p> <p>- в ответах на вопросы членов экзаменационной комиссии допущено нарушение логики, но, в целом, раскрыта суть вопроса, тезисы выступающего подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами из ВКР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом</p>	<p>- студент испытывает трудности в ответах на вопросы, не всегда корректно реагирует на замечания;</p> <p>- ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии не раскрывают до конца суть вопроса, слабо подкрепляются положениями монографических источников и нормативно-правовых актов, выводами из ВКР, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом</p>	<p>- студент не понимает сути вопросов, испытывает трудности в ответах, не всегда корректно реагирует на замечания;</p> <p>- ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии не раскрывают сути вопроса, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами из ВКР, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы студентом</p>
<p>Качество ответов на замечания рецензентов: логичность, глубина, правильность и полнота ответов</p>	<p>студент отвечает на вопросы и замечания точно и корректно;</p> <p>- ответы на вопросы рецензента логичны, раскрывают суть вопроса, подкрепляются положениями монографических источников и нормативно-правовых актов, выводами из ВКР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом</p>	<p>- студент отвечает на вопросы и замечания точно и корректно;</p> <p>- в ответах на вопросы рецензента допущено нарушение логики, но, в целом, раскрыта суть вопроса, тезисы выступающего подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами из ВКР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом</p>	<p>- студент испытывает трудности в ответах на вопросы, не всегда корректно реагирует на замечания;</p> <p>- ответы на вопросы рецензента не раскрывают до конца суть вопроса, слабо подкрепляются положениями монографических источников и нормативно-правовых актов, выводами из ВКР, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом</p>	<p>- студент не понимает сути вопросов, испытывает трудности в ответах, не всегда корректно реагирует на замечания;</p> <p>- ответы на вопросы рецензента не раскрывают сути вопроса, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами из ВКР, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы студентом</p>
<p>Отзыв рецензента</p>	<p>- рецензия на ВКР не содержит замечаний</p>	<p>- рецензия на ВКР не содержит замечаний или имеет незначительные замечания</p>	<p>- рецензия на ВКР содержит замечания и перечень недостатков, которые не позволили студенту полностью раскрыть тему</p>	<p>- рецензия на ВКР содержит аргументированный вывод о несоответствии работы требованиям ФГОС СПО</p>

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

1. ОРАС-Global – единая корпоративная сеть библиотек НСО
2. Акция как форма массового библиотечного обслуживания разных категорий
3. Библиотека как организационный центр по поддержке и развитию чтения средствами библиографии
4. Внестанционная и дистанционная формы библиотечного обслуживания
5. Выставочная деятельность библиотек
6. Выставочная деятельность библиотек как форма библиотечного обслуживания пользователей.
7. Деятельность библиотек по формированию интереса пользователей к истории Отечества и краеведению
8. Дистанционное библиотечно-библиографическое обслуживание
9. Дистанционное библиотечно-библиографическое обслуживание пользователей
10. Интегрированное библиотечное обслуживание людей с ограниченными возможностями
11. Информатизация как закономерность развития библиотек на современном этапе
12. Краеведческая деятельность общедоступных библиотек.
13. Методика подготовки и проведения досуговых мероприятий
14. Методика подготовки и проведения культурно-досуговых и культурно-просветительских мероприятий
15. Организация библиотечной среды с учетом современных требований и специфики библиотеки
16. Основные формы и методы библиотечного обслуживания читателей – детей
17. Основные формы и методы библиотечного обслуживания читателей - подростков
18. Основные формы и методы библиотечного обслуживания юношества
19. Основные формы и методы в обслуживании читателей - подростков и юношества
20. Особенности библиотечного обслуживания читателей – детей
21. Особенности библиотечного обслуживания читателей – подростков
22. Особенности библиотечно-информационного обслуживания молодежи
23. Особенности библиотечно-информационного обслуживания читателей – детей
24. Особенности библиотечно-информационного обслуживания читателей – подростков
25. Поддержка и развитие чтения в библиотеке средствами библиографии
26. Поддержка и развитие чтения детей в библиотеке средствами библиографии
27. Поддержка и развитие чтения подростков в библиотеке средствами библиографии
28. Продвижение чтения и библиотеки в виртуальной среде
29. Работа библиотек по формированию эстетической культуры пользователей
30. Работа библиотек по формированию правовой культуры пользователей
31. Работа библиотек по формированию экологической культуры пользователей
32. Сайты и блоги как средство продвижения чтения и библиотеки
33. Современные тенденции массового библиотечного обслуживания пользователей
34. Современные тенденции развития СПА библиотеки
35. Специфические особенности библиотечно - информационного обслуживания пожилых людей
36. Технология выставочной деятельности библиотек
37. Технология создания библиографической продукции
38. Технология создания библиографической продукции
39. Технология, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей:

выставочная деятельность библиотек

40. Формирование информационной культуры и библиографическое обучение с использованием современных информационных технологий
41. Формирование информационной культуры пользователей с использованием информационных технологий
42. Формирование правовой культуры пользователей библиотек

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОРГАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)

6.1. Для выпускников из числа лиц с ОВЗ ГИА проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

6.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА для лиц с ОВЗ 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 ГЭК).

7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

7.1. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник колледжа 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).

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

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.

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

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

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

7.3. 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.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

7.4. 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 образовательной организацией.

7.5. 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.

7.6. 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.

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.

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 образовательной организации.

Требования к структуре и содержанию ВКР

Требования к выпускной квалификационной работе (далее ВКР) студента отделения технологий информационных ресурсов Новосибирского областного колледжа культуры и искусств.

Современные требования, предъявляемые к ВКР, диктуют следующие условия работы с опубликованными источниками: изучение вопроса не должно сводиться к простому составлению фактов, различных точек зрения. Вопрос может считаться достаточно освещенным только тогда, когда автор не только продемонстрирует уверенность в правильности полученного им вывода, но и покажет причины разногласий, существующих в литературе и полученными собственными результатами исследования.

Систему современных критериев качества ВКР составляют:

- Актуальность и новизна темы;
- Методологическая обоснованность ее содержания;
- Логичность структуры;
- Оригинальность методов исследования и обработки результатов;
- Практическая полезность;
- Самостоятельность решений, обобщений, выводов;
- Соответствие требованиям ГОСТ СИБИД;
- Профессиональная и орфографическая грамотность;
- Правильность оформления работы;
- Аргументированная защита основных положений.

Структура ВКР:

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной (цитированной) литературы;
- приложения.

1. Актуальность, предмет, объект научного исследования

ВКР студентов выполняется в реферативном ключе, т.е. на основе материала опубликованных источников.

Введение ВКР отражает формализованную программу научного исследования. Назначение введения состоит в оценке современного состояния решаемой научной проблемы, обосновании необходимости проведения учебно – исследовательской работы; введение информирует о содержании научно – исследовательской работы.

Актуальность. Основу информации составляет **актуальность** тематики, т.е. соответствие задачам развития теории данной научной дисциплины. Сутью актуальности является – проблемная ситуация. Актуальность темы научного исследования может рассматриваться как современный отклик на потребности практики.

Частным выражением актуальности (проблемной ситуации) может служить анализ соотношения значимости темы учебного, научного исследования и освещенности ее на страницах учебника, монографии и т.п.; противопоставление традиционной точки зрения специалистов на предмет данного исследования и мнения автора выпускной квалификационной работы, опровержение принятой установки на основе объективных доказательств: низкая степень изученности предмета исследования; новизна формулировки предмета и т.п.

Объектом научного исследования может быть все то, что явно или неявно содержит социальное противоречие и порождает проблемную ситуацию. Объект – это то, на что направлен процесс познания.

Предмет изучения – наиболее значимые с практической или теоретической точки зрения свойства, стороны, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Обычно предмет исследования содержит в себе центральный вопрос проблемы, связанный с предложением о возможности обнаружить в нем закономерность или центральную тенденцию. Постановка такого вопроса – источник выдвижения рабочих гипотез.

2. Цели, задачи научного исследования. Изученность темы

Цель исследования ориентирует на конечный результат. Задачи формулируют вопросы, на которые должен быть получен ответ для реализации целей исследования. Важно, чтобы формулировка цели отражала существо исследовательской работы и была конкретной. Цель исследования – это выражение конкретного практического (теоретического) результата, ради которого и осуществлялось исследование. По образному выражению, **задачи** – это ступеньки лестницы, которые следует преодолевать, прежде, чем достичь площадки, т.е. цели.

Поскольку работа выполняется в виде реферата, то в такой рубрике, как **изученность темы**, подробно характеризуется выявленный круг опубликованных изданий по избранной теме исследования; указывается преобладающий тип издания: статьи, монографии, нормативная документация и прочее. Целесообразно выделение научного коллектива, индивидуального автора, развивающего конкретное направление, выбранное в качестве предмета исследования. Логично охарактеризовать временные рамки интереса к проблеме отметить периоды возрастания или угасания внимания со стороны ученых, специалистов, опираясь на количество публикаций. Характеристика изученности темы требует поименного перечня ведущих специалистов, с обязательной краткой констатацией их вклада в изучение проблемы. Автором выпускной квалификационной работы должен быть назван специалист или научный коллектив, чьи работы составили если не методическую базу работы, то, по крайней мере, ее информационную концепцию. Не следует оставлять без внимания те работы, авторы которых, не добавляя ничего нового к решению вопроса, бесполезно дискутируют на избранную тему, повторяя аргументы друг друга. Выделение таких работ при анализе изученности темы свидетельствует о компетентности студента, косвенно говорит о его точке зрения.

Изученность темы может включать обзор библиографических фондов с характеристикой проблем и препятствий, встретившихся при поиске и отборе информации.

Во введении обязательно указываются **методы** сбора и анализа информации. Завершается формализованная программа исследования указанием на базы исследования и перечислением структурных частей основного содержания работы с их полным наименованием.

Каждая выделенная часть введения описывается с абзаца, в тексте могут быть подчеркнуты ключевые, начальные слова каждого самостоятельного абзаца введения.

Основная часть выпускной квалификационной работы должна быть поделена на главы, параграфы, с наименованием каждого. Логика изложения должна соответствовать программе гипотез, подтверждая или опровергая ее, с опорой на круг изученных опубликованных источников и самостоятельное научное исследование в рамках программы специализации.

Заключение содержит основные выводы по параграфам основной части, предлагается в качестве гипотетических выводов, перспектива развития предмета исследования. Заключение содержит ответ на вопросы, поставленные во введении -

подтвердилась ли гипотеза, достигнуты ли поставленные цели: решены ли выдвигаемые задачи.

Работа должна иметь **справочный аппарат**. Минимумом следует признать список цитированной литературы, оформленный с учетом требований последнего стандарта на описание документа. Ошибки в этой части работы считаются такими же профессиональными просчетами, как и недостатки во введении или основной части.

3. Поиск литературы

Разыскивание документов наиболее успешно проводится в фондах библиотекведческой тематики. В г. Новосибирске такими общедоступными собраниями обладает НГОНБ, НОЮБ, библиотека НОККиИ и др.

Знакомство с темой выпускной квалификационной работы лучше начинать с анализа содержания терминов, входящих в формулировку проблематики. Для поиска такой информации используют словари, энциклопедии, справочники. Обращение к энциклопедическим изданиям позволяет не только уточнить понятие, но и ориентирует в поиске соответствующей литературы. Поиск текущей информации можно вести по библиографическим указателям, издаваемым Информкультурой. При необходимости просмотра отраслевых журналов, трудов библиотек, институтов, также следует обращаться к кумулятивным выпускам, информирующим о содержании изданий за несколько лет.

4. Использование материалов первоисточников

Конспектирование. Степень использования литературы может быть весьма различной. В одних случаях из работы автор может использовать небольшие указания, в другом случае частично. Поэтому во многих случаях достаточно после прочтения сделать краткую аннотацию работы на карточке, а в других приходится писать большой конспект и реферат. Наконец у каждого исследователя, наряду с фактами и мыслями, почерпнутыми из опубликованных источников, всегда появляются собственные наблюдения и мысли.

Конспектирование первоисточников и регистрацию собственных наблюдений целесообразно вести на отдельных листах. Каждый конспект должен начинаться с библиографического описания источника.

Цитирование первоисточника необходимо начинать с проставления на поле конспекта страницы цитаты.

Картотеки. В справочный аппарат исследователя – картотеки целесообразно включить все библиографические описания найденных, выявленных документов, независимо от того, потребовался первоисточник или нет. О степени использования документа поясняет карточка с библиографическим описанием, благодаря кратким записям – пометкам: «не нужно», «нет нужной информации», «есть конспект» и т.п. обычно рабочие картотеки исследователи ведут дублируя, в два ряда – по алфавиту и в систематическом порядке.

5 Язык научного исследования.

Цитирование. Слово «цитата» происходит от латинского «призываю в свидетели». Следовательно, необходимо соблюдать буквальную точность выписок и соответствия смысла каждой из них общему смыслу текста. Посредством цитирования авторы работ выполняют обязательства, предусмотренные авторским правом (плагиат - одно из нарушений профессиональной этики исследователя/ученого).

Цитировать следует по возможности законченными частями текста (предложение, абзац). После текста цитаты следует указать источник цитаты, приводя в квадратных скобках номер работы по списку к квалификационной выпускной работе и, через запятую, указывая страницу цитаты. Использование первоисточника может быть отражено в форме прямого, косвенного цитирования, цитирования не по оригиналу.

При прямом цитировании текст заключается в кавычки. Если цитируется одна и та же работа на протяжении одной страницы выпускной квалификационной работы, не прерываясь цитатами других источников, то при повторной ссылке ограничиваются словами «там же».

Например: 1-я цитата «...» [10, с. 5]

2-я цитата «...» [там же]

3-я цитата «...» [там же, с.5].

Цитаты считаются *косвенными* в тех случаях, когда автор разделяет мнения специалистов, но интерпретирует его своими словами, не пользуясь дословно первоисточником. В таком случае в тексте, предложения нет кавычек, а в конце предложения в квадратных скобках дается перечисление номеров работ тех авторов по списку литературы, чье мнение было использовано. В скобках указывают не более трех работ в порядке следования по списку. При необходимости можно добавить слова «и др.».

В том случае, когда нет возможности процитировать первоисточник, но логика изложения материала требует этих данных, допускается цитирование оригинала по тексту более доступной опубликованной работы. В таком случае ссылка оформляется на источник цитирования, о чем и говорит следующая запись:

Например: «...» [цит. по: 10, с.8].

Список литературы. Список цитируемой литературы следует за текстом выпускной работы, перед приложениями. Список оформляется в общем алфавите, имеет сквозную нумерацию. Принято разделять опубликованные и неопубликованные материалы. Список литературы в работе не ограничивается в пределах целесообразности (мин. 20 – 25 ист.).

6. Правила оформления выпускной квалификационной работы

Весь текст должен быть набран на компьютере на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297мм). Компьютерный набор проводить шрифтом Times New Roman, кегль 14, через 1,5 интервал.

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое — 10 мм, верхнее — 20 мм, левое и нижнее — 20 мм.

Первой страницей считается титульный лист, но на нем нумерация не проставляется. Вторая страница - оглавление, следовательно, введение начинается с 3 или 4 страницы.

Структурные элементы текста, в том числе и наименование глав и параграфов, выделяются заголовками и располагаются по левому краю.

Перечисление всех выделенных структурных элементов дается на отдельном листе, который называется «Содержание» или «Оглавление», с указанием начальной страницы каждой структуры.

В работе необходимо скомпоновать информацию по традиционным формальным структурным частям: введение, основная часть, заключение, список литературы, приложение. Рекомендуемый объем основного текста работы (введение, 1 и 2 часть, заключение) 40 печатных страниц.

Основную часть выпускной квалификационной работы следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример — 1, 2, 3 и т. д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример — 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Нумерация страниц. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту ВКР. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов.

Разделы выпускной квалификационной работы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы/главы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если документ не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Пример

Глава 1

1.1

1.2

1.3

Глава 2

2.1

2.2

2.3

Каждый структурный элемент отчета следует начинать с нового листа (страницы).

Нумерация страниц и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозная.

Приложения

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах.

В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Работа сдается в папке. Все уточнения темы проводятся по согласованию с научным руководителем и утверждаются на заседании отделения.

НОРМОКОНТРОЛЬ
Выпускной квалификационной работы

№	Объект	Параметры
1	Название темы	Соответствует утвержденной тематике
2	Правила оформления работы	Выполнен любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Выравнивание основного текста-по ширине.
3	Размер шрифта	Цвет шрифта должен быть черным, размер 14 пт
4	Тип шрифта	Times New Roman. Для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов применяют полужирный шрифт
5	Межстрочный интервал	1,5
6	Абзацный отступ	1,25
7	Поля (мм)	Левое -30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм
8	Общий объем работы	ВКР -35-50 страниц печатного текста
9	Объем введения	2-3 страницы
10	Объем основной части	ВКР - 30-40 страниц
11	Объем заключения	2 страницы
12	Нумерация страниц	Следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.
13	Последовательность структурных частей работы	Титульный лист, Задание на... работу, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Список использованных источников, Приложение.
14	Оформление структурных частей работы	Заголовки структурных элементов (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ) следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части отчета начинают с новой страницы. Наименования основной части приводятся с абзацным отступом с прописной буквы. Точка в конце наименования не ставится. Расстояние между названием и текстом - две строки.
	Содержание	Включает введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы. После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент. Обозначения подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно обозначения разделов. Продолжение записи заголовка раздела, подраздела на второй (последующей) строке выполняют, начиная от уровня начала этого заголовка на первой строке, а продолжение записи заголовка приложения — от уровня записи обозначения этого приложения.
	Введение	Должно содержать: - оценку современного состояния решаемой проблемы, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения исследования, - актуальность и новизна темы, -связь данной работы с другими научно-исследовательскими работами (изученность). - цели и задачи исследований, -объект исследования, -предмет исследования,

		-методы исследования, -структуру работы.
	Основная часть	Основную часть отчета следует делить на разделы, подразделы. Разделы и подразделы отчета должны иметь заголовки. Заголовки разделов и подразделов основной части отчета следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.
	Заключение	Должно содержать: - краткие выводы по результатам исследования, - разработку рекомендаций, - оценку полноты решений поставленных задач.
	Список использованных источников	Сведения об источниках следует печатать с абзацного отступа. Библиографическоеписание приводится в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018. Источники нумеруются арабскими цифрами с точкой. Список может включать официальные, учебные, библиографические, справочные, литературные источники, интернет-ресурсы и др. Количество ресурсов для ВКР -30 – 40 Хронологические рамки -последние 5 лет. Группировка источников: официальные издания, текстовые, электронные. Внутри каждой группы – алфавитная.
	Оформление приложений	Наличие приложений обязательно. Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце. Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Пример: <p style="text-align: center;">ПРИЛОЖЕНИЕ А</p> Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их обозначений, статуса и наименования.
15	Оформление перечислений	Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире . Простые перечисления отделяются запятой, сложные — точкой с запятой. Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик. Пример: Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули: - удаленный заказ, - виртуальная справочная служба, - виртуальный читальный зал.
16	Оформление таблиц	Таблицы располагаются после упоминания в тексте. На все таблицы в отчете должны быть ссылки. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица 1 — Наименование таблицы Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. При переносе части таблицы на другую страницу над другими частями слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают

		<p>номер таблицы. Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы,</p>
17	Оформление рисунков	<p>Рисунки располагаются после упоминания в тексте. На все иллюстрации должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер.</p> <p style="text-align: center;">Пример:</p> <p style="text-align: center;">«в соответствии с рисунком 2» и т. д.</p> <p>Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование располагают в центре под рисунком без точки в конце.</p> <p>Пример :</p> <p style="text-align: center;">Рисунок 1 — Схема прибора</p>
18	Ссылки	<p>Количество ссылок в тексте должно соответствовать списку использованной литературы. Ссылки оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках. Точка в предложении ставится после ссылки.</p> <p style="text-align: center;">Пример оформления: [5, с.8].</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ А
формление титульного листа

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ НСО «НОВОСИБИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
по теме
***БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ПОДДЕРЖКИ И
РАЗВИТИЯ ЧТЕНИЯ ЮНОШЕСТВА***
(на примере ГБУК НСО «Новосибирская областная юношеская
библиотека»)

Выполнил: студент 3-го курса
специальности
«Библиоковедение»

_____ Иванов С.А.

Руководитель: преподаватель
БИО

_____ Ляшенко Е. В.

Новосибирск 2023

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. О библиотечном деле : Федеральный закон РФ от 29 декабря 1994 : (ред. от 03.07.2016) .- Текст : электронный // Компьютерная справочная правовая система «Консультант плюс» .- URL : <http://www.consultant.ru> (дата обращения : 25.04.2023)
2. Земсков, А.И. Электронные библиотеки : учебник для вузов / Земсков А.И., Шрайберг Я.Л. — Москва : Либерия, 2003. — 351 с.
3. Тараненко, Л.Г. Внедрение информационно-коммуникативных технологий в библиотечное краеведение / Л.Г. Тараненко // Библиотековедение. – 2017. - №3. – С.263-270.
4. Руководство по краеведческой деятельности центральной библиотеки субъекта РФ (области, края) . – Текст : электронный // Российская библиотечная ассоциация : сайт. - URL : http://www.rba.ru/content/about/doc/ruk_kraeved2.php (дата обращения : 25.04.2023)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Примеры оформления библиографических описаний различных источников

Официальные документы:

1. О библиотечном деле : Федеральный закон РФ от 29 декабря 1994 : (ред. от 03.07.2016) .- Текст : электронный // Компьютерная справочная правовая система «Консультант плюс» .- URL : <http://www.consultant.ru> (дата обращения : 25.04.2023)

Нормативные документы:

1. ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : введен 01.07.2019 : Взамен ГОСТ 7.1-2003 // Российская государственная библиотека : [сайт]. – Режим доступа : свободный .- URL: <http://www.rsl.ru> (дата обращения: 14.01.2023).

Статья в периодических изданиях и сборниках статей:

1. Антопольский, А.Б. Система метаданных в электронных библиотеках // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире : Новые технологии и новые формы сотрудничества: Труды 8-й Междунар. конф. «Крым-2001» / г. Судак, (июнь 2001 г.).— Москва, 2001. — Т. 1.- С. 287—298.
2. Тараненко, Л.Г. Внедрение информационно-коммуникативных технологий в библиотечное краеведение / Л.Г. Тараненко // Библиотековедение. – 2017. - №3. – С.263-270.

Книги, монографии:

1. Земсков, А.И. Электронные библиотеки : учебник для вузов / Земсков А.И., Шрайберг Я.Л. — Москва : Либерия, 2013. — 351 с.

Электронные ресурсы:

1. Руководство по краеведческой деятельности центральной библиотеки субъекта РФ (области, края) . – Текст : электронный // Российская библиотечная ассоциация : сайт. - URL : http://www.rba.ru/content/about/doc/ruk_kraeved2.php (Дата обращения : 25.04.2023)

**Лист ознакомления с программой государственной итоговой аттестации
по специальности 51.02.03 «Библиотекосведение»
2023-2024 учебный год 38 группа**

№ п.п.	Фамилия, Имя, Отчество	подпись
1.	Аксёнова Ангелина Олеговна	
2.	Вешторг Ксения Васильевна	
3.	Воронина Алина Владиславовна	
4.	Доронина Ирина Евгеньевна	
5.	Досанова Куралай Кенжебулатовна	
6.	Евсеенко Вероника Юрьевна	
7.	Карпова Екатерина Дмитриевна	
8.	Касаткин Данил Денисович	
9.	Мельничук Евгений Вадимович	
10.	Мусатова Анастасия Олеговна	
11.	Погибелева Марина Евгеньевна	
12.	Пономаренко Владислав Александрович	
13.	Соболенко Владлена Игоревна	
14.	Шаройко Елизавета Алексеевна	