

**КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ БИБЛИОТЕЧНЫХ
И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ

Е.В. Панкова

Подписан ЭП

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ БИБЛИОТЕЧНЫХ И
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
51.02.03 БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

ОБСУЖДЕНА:

Протокол

Педагогического совета

От 02.12.2025 № 3

Санкт-Петербург, 2025

1. Общие положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) выпускников по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность разработана в соответствии с: федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность (ФГОС), утвержденным приказом Минпросвещения России от 17.04.2024 N 258 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.05.2024 N 78293); Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования"; и Положением об организации государственной итоговой аттестации выпускников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Санкт-Петербургский техникум библиотечных и информационных технологий» (далее-Техникум).

1.2. Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия результатов освоения выпускником Техникума программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность.

1.3. Программа ГИА доводится до сведения студентов не позднее 10.12.2025 года, т.е. за шесть месяцев до начала ГИА. К ГИА допускаются лица, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, предусмотренные программой подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность.

Допуск студента к ГИА объявляется приказом директора Техникума.

1.4. Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации студентов, устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом и рабочим учебным планом по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность.

2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность.

2.1. Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации

2.1.1. ГИА является одним из разделов программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность.

2.1.2. ГИА выпускника Техникума по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность включает подготовку и защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы (далее - ВКР) и Государственный экзамен (далее – ГЭ).

2.1.3. Подготовка к ГИА — с 18 мая по 14 июня 2026 г. (4 недели). Проведение ГИА — с 15 по 26 июня 2026 г. (2 недели).

2.2. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации

2.2.1. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (ГЭК). Целью работы ГЭК является определение соответствия результатов освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность.

2.2.2. Численность ГЭК составляет не менее 5 человек. Состав комиссии утверждается приказом директора.

2.2.3. Председатель ГЭК утверждается Комитетом по образованию Санкт-Петербурга.

2.2.4. ГЭК утверждается по очной и заочной формам обучения.

2.2.5. Местом работы комиссии является подготовленное помещение, устанавливаемое директором Техникума по согласованию с председателем ГЭК.

В подготовку помещения входит:

- организация стола заседаний для работы ГЭК, включая рабочее место секретаря;
- подготовка мультимедийного оборудования.

2.2.7. На заседания ГЭК представляются следующие документы:

1) Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность.

2) Программа ГИА;

3) Приказ директора Техникума о допуске студентов к ГИА;

4) Приказ директора Техникума об утверждении тематики ВКР по специальности, руководителей ВКР и рецензентов;

5) Завершенные выпускные квалификационные работы, удовлетворяющие необходимым требованиям;

6) Отзывы руководителей ВКР;

7) Рецензии на ВКР;

8) Сведения об успеваемости студентов (сводная ведомость);

9) Характеристики с оценкой из организации / предприятия о прохождении преддипломной практики;

10) Зачетные книжки студентов;

11) Книга протоколов заседаний ГЭК.

2.2.8. Расписание проведения государственной итоговой аттестации, утвержденное директором Техникума, доводится до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала работы ГЭК.

2.2.9. Формы проведения государственной итоговой аттестации: защита выпускной квалификационной (далее ВКР) работы и государственный экзамен.

3. Защита Выпускной квалификационной работы

3.1. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

3.2. На защиту выпускной квалификационной работы отводится время до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК и включает доклад студента (не более 15-20 минут), просмотр работы студента, чтение отзыва и рецензии, вопросы членов

комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

3.3. Решение ГЭК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя (при равном числе голосов голос председателя, а при его отсутствии — заместителя председателя, является решающим).

3.4. Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: тема ВКР, фамилии руководителя и рецензента работы, результаты защиты выпускной квалификационной работы, вопросы и особые мнения членов комиссии. Протоколы подписываются председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем), всеми присутствующими на защите членами и секретарем комиссии.

Результат защиты ВКР объявляется в тот же день.

Решение о присвоении квалификации принимается на закрытом заседании ГЭК и записывается в протоколе заседания.

3.5. Ежегодный отчет о работе ГЭК обсуждается на Педагогическом совете техникума.

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

3.7 Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника

Выпускная квалификационная работа призвана способствовать систематизации и закреплению знаний студента по специальности при решении конкретных задач. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС по специальности, а также выявления уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Техникума.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные Техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

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

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

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается не более двух раз.

В критерии оценки уровня подготовки студента по специальности входит:

- соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, ее актуальность, оригинальность и новизна, полнота раскрытия темы;
- качество обзора литературы и источников и его соответствие выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- актуальность, оригинальность, новизна, практическая ценность задач экспериментальной части, их соответствие теме исследования, полнота и качество раскрытия поставленных задач;
- соответствие оформления выпускной квалификационной работы установленным нормам и требованиям;
- уровень освоения общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС учебными программами дисциплин и профессиональных модулей, продемонстрированный студентом при защите выпускной квалификационной работы и ответе на дополнительные вопросы;
- уровень практических умений и результатов приобретенного практического опыта, продемонстрированных выпускником при защите выпускной квалификационной работы;
- готовность к конкретным видам профессиональной деятельности библиотекаря по базовой подготовке, уровень знаний и умений, позволяющий решать ситуационные (профессиональные) задачи, давать ответы на вопросы государственной экзаменационной комиссии; обоснованность, четкость, краткость ответов.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются следующие показатели:

- соответствие представленной выпускной квалификационной работы установленным критериям;
- доклад выпускника по каждому разделу работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя ВКР.

Критерии оценки.

Оценка «отлично» выставляется при условии выполнения следующих требований:

- представленная выпускная квалификационная работа соответствует всем установленным критериям, т.е.
 - а) тематика ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей;
 - б) содержание ВКР соответствует заявленной теме, тема раскрыта полностью;
 - в) обзор литературы и источников отличается полнотой и обстоятельностью, соответствует выбранной теме;
 - г) экспериментальная часть характеризуется актуальностью/ оригинальностью/ новизной/ ценностью поставленных задач, поставленные задачи сформулированы четко и ясно и соответствуют теме, исследование по поставленным задачам проведено в полном объеме, материал экспериментальной части приведен в наглядной

форме, продемонстрирован достаточный уровень практических умений и результатов приобретенного практического опыта;

д) оформление соответствует установленным нормам и требованиям;

- доклад студента по всем показателям демонстрирует в полном объеме овладение общими и профессиональными компетенциями, предусмотренными ФГОС, учебными программами дисциплин и профессиональных модулей;

- студент готов к конкретным видам профессиональной деятельности специалиста библиотечно-информационной деятельности;

- студент ориентируется во всех дополнительных вопросах.

Оценка «хорошо» выставляется при условии выполнения следующих требований:

- тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей;

- представленная выпускная квалификационная работа соответствует всем или почти всем установленным критериям на хорошем уровне (не допускается несоответствие содержания заявленной тематике и требованиям по оформлению);

- доклад студента показывает хорошее усвоение теоретического материала, овладение общими и профессиональными компетенциями, предусмотренными ФГОС, учебными программами дисциплин и профессиональных модулей;

- студент готов к конкретным видам профессиональной деятельности специалиста библиотечно-информационной деятельности;

- студент ориентируется во всех дополнительных вопросах, при этом возможны некоторые неточности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если выполняются следующие условия:

- тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей;

- представленная выпускная квалификационная работа удовлетворяет всем требованиям по оформлению, соответствует заявленной теме, однако имеются существенные недостатки по её содержанию;

- студент показывает неполное усвоение теоретического материала, овладение общими и профессиональными компетенциями, предусмотренными ФГОС учебными программами дисциплин и профессиональных модулей, отвечает не на все дополнительные вопросы;

- приложения удовлетворительного качества или не представлены.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае полного несоответствия выпускной квалификационной работы установленным требованиям, в процессе защиты студент не владеет теоретическим и практически материалом, наглядный материал не представлен.

3.8. Требования к тематике выпускных квалификационных работ

Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается преподавателями общепрофессиональных дисциплин, профессиональных модулей и междисциплинарных курсов по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность Техникума, в том числе, осуществляющих руководство выпускными квалификационными работами, и рассматривается ЦМПК по специальности 51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность. Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Тема выпускной квалификационной работы может быть

предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и рецензентов) за студентами оформляется приказом директора техникума.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ сформулирована в приложении 1 к настоящей программе.

3.9. Руководство выпускной квалификационной работой

Руководство выпускной квалификационной работой регламентируется Положением о выпускной квалификационной работе» и «Положением об организации государственной итоговой аттестации».

Руководитель ВКР (далее – руководитель), а, при необходимости, - консультант ВКР, назначается приказом директора техникума.

Основными функциями руководителя ВКР являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы и источников;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

Закрепление студентов за руководителями осуществляется на заседании ЦМПК по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 дипломников.

Задания к выпускным квалификационным работам определяют основное содержание, примерный объем, сроки сдачи дипломной работы, подписываются дипломником, руководителем выпускной квалификационной работы и утверждаются заместителем директора по УМР.

Задания к выпускным квалификационным работам выдаются не позднее 15 декабря 2025 г.

Выдача задания к выпускной квалификационной работе сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, сроки сдачи, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы.

По завершении выпускной квалификационной работы выпускник и руководитель подписывают ее и вместе с письменным отзывом передают на дневное или заочное отделение.

Общее руководство и контроль хода выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет председатель ЦМПК по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность в соответствии с функциональными обязанностями.

3.10. Требования к структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

- введение;

- теоретическую часть;
- экспериментальную (практическую) часть;
- заключение, содержащее выводы и рекомендации;
- список литературы.

По структуре выпускная квалификационная работа состоит из введения, теоретической части, экспериментальной (практической) части, выводов и рекомендаций и приложений.

Введение содержит обоснование выбора темы, цели, задачи, объект и предмет исследования, основные направления теоретических и практических разработок по выбранной теме, обзор литературы и источников. Теоретическое освещение темы предполагает ответы на поставленные задачи на основе анализа имеющихся литературных и иных источников.

Практическая часть представляет собой конкретные разработки в соответствии с поставленными задачами и пояснения к ним.

Приложение включает в себя таблицы, графики, диаграммы и другие формы представления результатов экспериментальной части.

В процессе подготовки выпускной квалификационной работы выпускники используют методические рекомендации «Подготовка, написание и защита выпускной квалификационной работы», разработанные в техникуме в помощь выпускнику. Оформление выпускной квалификационной работы выполняется соответственно нормам ГОСТ.

3.11 Рецензирование выпускных квалификационных работ

Рецензирование выпускных квалификационных работ по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность осуществляется рецензентами.

Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа преподавателей профильных дисциплин техникума, работников предприятий, организаций, преподавателей других образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директором техникума.

Рецензия включает:

- заключение о соответствии темы выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, заданию к ней;
- характеристику качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- характеристику степени разработки вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической, практической значимости работы;
- характеристику степени готовности выпускника к конкретным видам профессиональной деятельности специалиста библиотечно-информационной деятельности.
- общую оценку качества выпускной квалификационной работы.

На рецензирование одной выпускной квалификационной работы предусматриваются не более 3 часов.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по УМР после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в государственную экзаменационную комиссию.

3.12. Хранение выпускных квалификационных работ

Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, используются в качестве учебных пособий в кабинетах техникума.

Выполненные студентами выпускные квалификационные работы подлежат хранению после их защиты в техникуме не менее пяти лет.

4. Государственный экзамен

Государственный экзамен проводится по совокупности профессиональных модулей и направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, а также охватывает минимальное содержание совокупности профессиональных модулей, установленное соответствующим ФГОС СПО.

Государственный экзамен проводится в два этапа: теоретический этап (оценка теоретических знаний) и решение практико-ориентированных профессиональных задач (оценка практического опыта и умений).

Рекомендуемое максимальное время для выполнения первого этапа государственного экзамена: теоретический этап – 2 ч. (астрономический).

Рекомендуемое максимальное время для выполнения второго этапа государственного экзамена: решение практико-ориентированных профессиональных задач – 2 ч. (астрономический).

Государственный экзамен проводится по утвержденной программе ГИА, разработанной с учетом требований ФГОС СПО по специальности в соответствии с настоящим Положением, содержащей перечень вопросов и заданий, выносимых на государственный экзамен, рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену. Для проведения государственного экзамена (далее – ГЭ) оценочные материалы разрабатываются ЦМПК Комиссии Библиотечно-информационной деятельности, утверждаются Протоколом ЦМПК и вносятся в программу государственной итоговой аттестации.

Вопросы подготовки к государственному экзамену доводятся до студентов не позднее 6 месяцев до проведения ГИА. Вопросы повторения к государственному экзамену представлены в Приложении 2.

Порядок проведения экзамена:

В период подготовки к устному экзамену согласно расписанию проводятся групповые консультации. Теоретический экзамен проводится в устной форме по вопросам экзаменационного билета, в билете 3 вопроса по ПМ.01, ПМ.02 и ПМ.03.

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

Практическая часть состоит из практико-ориентированных профессиональных задач по ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04 и включает 3 вопроса, в том числе комплексного характера.

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

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

Заседания Государственной экзаменационной комиссии протоколируются

В протоколе фиксируются результаты итогов экзамена и особые мнения комиссии.

Результаты экзамена заносятся в ведомость результатов государственного экзамена и объявляются в тот же день. За государственный экзамен выставляется одна оценка по итогам 2-х этапов (используется среднее арифметическое по двум этапам, либо предпочтение отдается практической части экзамена).

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

Критерии выставления оценок на государственном экзамене:

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

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

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

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

Приложение 1

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. «PR – технологии в публичной библиотеке»
2. «Актуальность профессии «библиотекарь» в современном обществе»
3. «Библиографическая деятельность библиотек: задачи и технологии»
4. «Библиографическая работа библиотек по краеведению»
5. «Библиографический обзор как форма информационно-библиографического обслуживания в публичной библиотеке»
6. «Библиографическое обеспечение экологического просвещения пользователей библиотек»
7. «Библиотека - центр культурного досуга населения»
8. «Библиотека в жизни молодежи»
9. «Библиотека в справочно-информационных ресурсах. Виртуальная справка»
10. «Библиотечное обслуживание как процесс социализации личности»
11. «Библиотечные каталоги в библиографических уроках»
12. «Буктреклер как инструмент продвижения литературы»
13. «Выставочная работа в библиотеке»
14. «Досуговые мероприятия патриотической тематики в детской библиотеке»
15. «Заимствованная каталогизация в библиотеках: современное состояние»
16. «Изучение библиотечного фонда как основа комплектования библиотек»
17. «Имидж современной библиотеки»
18. «Информационные технологии в каталогизации»
19. «Интеграция полнотекстовых ресурсов в библиотеках учреждений среднего профессионального образования»
20. «Использование авторского права в деятельности библиотек»
21. «Использование дистанционных технологий в работе библиотек»
22. «Использование классификационных систем в библиотеках России»
23. «Краеведческая литература в каталогах и картотеках детских библиотек»
24. «Литературная игра как форма интерактивного мероприятия в школьной библиотеке»
25. «Маркетинговая концепция библиотеки»
26. «Методика подготовки досуговых мероприятий по развитию толерантности в детской библиотеке»
27. «Методическая работа в централизованной библиотечной системе»
28. «Методическая работа в централизованной библиотечной системе»
29. «Мотивация и стимулирование персонала в библиотеках»
30. «Музейная деятельность библиотек»
31. «Новые формы библиографирования для взаимодействия с аудиторией цифрового поколения»
32. «Общедоступность и способы защиты библиотечного фонда публичных библиотек»
33. «Организация библиотечного пространства»
34. «Основные формы и методы работы с юношеством в библиотеке»
35. «Особенности организации свободного времени пожилых людей в публичных библиотеках»
36. «Особенности подготовки досуговых мероприятий с элементами театрализации для детей»
37. «Особенности подготовки литературного вечера в детской библиотеке»
38. «Платные услуги в публичной библиотеке»
39. «Подростковое чтение»

40. «Портрет читателя библиотеки»
41. «Пути развития виртуальной библиотеки в XXI веке»
42. «Реклама библиографических продуктов и услуг»
43. «Рекламная деятельность в библиотеке»
44. «Рекламная деятельность в библиотеке»
45. «Роль библиотеки в формировании культуры чтения»
46. «Роль и место профессии «библиотекарь» в современном обществе»
47. «Система каталогов и картотек современной детской библиотеки»
48. «Современные библиографические ресурсы для детей»
49. «Современные и традиционные формы продвижения чтения в библиотеке»
50. «Современные подходы к организации библиотечного пространства»
51. «Социально-психологические характеристики библиотекаря публичной библиотеки»
52. «Технология разработки библиографического пособия»
53. «Технология разработки электронной книжной выставки»
54. «Экономическая деятельность библиотеки в современных условиях»
55. «Электронный каталог как элемент СБА библиотеки»

Вопросы повторения к Государственному экзамену

Теория

1 вопрос

1. 1.Этапы возникновения и развития мирового библиотековедения
2. Этапы возникновения и развития российского библиотековедения
3. Библиотечная система Российской Федерации
4. Типология библиотек
5. Крупнейшие общероссийские национальные библиотеки
6. Публичные библиотеки РФ
7. Принципы библиотечно-информационного обслуживания
8. Дифференциация читателей
9. Социологические методы изучения читателей
10. Реклама в библиотечно-информационном обслуживании
11. Индивидуальное, групповое, массовое (фронтальное) библиотечно-информационное обслуживание
12. Комплексные формы работы библиотек
13. Формы внестационарного библиотечного обслуживания
14. Наглядные формы работы библиотек
15. Устные формы работы библиотек
16. История развития досуговой деятельности в библиотеках зарубежных стран
17. История развития досуговой деятельности в библиотеках России в XIX-XXI вв.
18. Культурно-досуговая деятельность детских библиотек
19. Культура чтения и информационная культура
20. Управление библиотечным делом в Российской Федерации. Уровни управления
21. Управление библиотекой: принципы, функции и методы, структура управления
22. Управление библиотечным коллективом: стили управления, управленческие кадры библиотеки
23. Конфликты в библиотечном коллективе. Виды конфликтов и их предупреждение
24. Научная организация труда в библиотеке: значение и основные понятия
25. Методическое обеспечение деятельности библиотек, значение, основные функции и направления

2 вопрос

1. Структура книжного издания: особенности внешних и внутренних элементов
2. Виды изданий по природе основной информации. Классификация нетекстовых изданий по общим и специфическим признакам
3. Классификация изданий по признакам - составу основного текста и способу организации произведений: особенности основных видов
4. Научные издания: особенности формы представления информации, структуры и аппарата. Специфика видов по характеру информации
5. Научные и массовые литературно-художественные издания: сравнительная характеристика (специфика основного и дополнительных текстов, особенности аппарата)

6. Словарно-энциклопедические и справочные издания: особенности формы представления информации, структуры и аппарата. Специфика видов по характеру информации и содержанию представленных материалов
7. Учебные издания: особенности формы представления информации, структуры, аппарата. Специфика видов по характеру информации
8. Сериальные издания: сравнительная характеристика видов, их особенности и классификация
9. Библиографические пособия: основные типы, их характеристика
10. Популярные и рекомендательные библиографические пособия. Обоснование ретроспективного характера рекомендательных библиографических пособий
11. Библиографический обзор: общая характеристика
12. Библиографический указатель литературы: общая характеристика
13. Библиографический список литературы: общая характеристика
14. Внутрижурнальное библиографическое пособие и пристатейное библиографическое пособие: сравнительная характеристика
15. Внутрикнижное и прикнижное библиографические пособия: сравнительная характеристика
16. Справочная аннотация к информационному ресурсу: особенности составления
17. Рекомендательная аннотация к информационному ресурсу: особенности составления
18. Система краеведческих библиографических пособий: типы, виды, создатели
19. Специфика библиографической обработки краеведческих документов и местных изданий
20. Создание краеведческих информационных продуктов в библиотеках
21. Библиотечно-библиографическое обслуживание по краеведению
22. Работа центральной районной библиотеки по продвижению источников краеведческой информации
23. Центральная библиотека субъекта Российской Федерации как центр библиотечного краеведения региона: основные направления деятельности
24. Видовой состав краеведческого ядра библиотечного фонда
25. Краеведческий СБА библиотек: система базовых и факультативных элементов

3 вопрос

1. Свойства библиотечного фонда
2. Состав библиотечного фонда
3. Формирование библиотечного фонда как процесс
4. Моделирование библиотечного фонда, его сущность, виды моделей
5. Комплектование библиотечного фонда как процесс
6. Система документоснабжения библиотек, ее характеристика
7. Учет документов, поступающих в ЦБС, его особенности и основные этапы
8. Учет библиотечных фондов: основные функции, виды и формы
9. Хранение библиотечного фонда
10. Расстановка библиотечного фонда, виды расстановок, их характеристика
11. Библиотечные каталоги как информационно-поисковая система
12. Алфавитный каталог: функции, требования, группировка материала, оформление
13. Систематический каталог(СК): функции, требования, группировка материала, оформление
14. Электронный каталог как информационная система
15. Библиографическая запись: состав, виды
16. Заголовок библиографической записи: виды, правила записи
17. Одноуровневое библиографическое описание: виды, области, элементы
18. Многоуровневое библиографическое описание: особенности составления

19. Библиографическое описание составной части информационного ресурса
20. Прием и библиотечная обработка документов. Правила определения авторских знаков.
21. Принципы общей методики систематизации. Правила общей методики систематизации. Методы общей методики систематизации
22. Процессы систематизации
23. Классификационные индексы: функции, виды, правила записи
24. Основные таблицы ББК: принципы построения, связи, размежевание. Таблицы типовых делений ББК: назначение

Практика

1 вопрос

1. Составить эскиз рекламного буклета библиотеки в Word или Paint
2. Проанализировать формуляр читателя. Составить в Word характеристику чтения
3. Разработать и оформить в Word анкету по изучению направлений чтения читателей-подростков
4. Разработать и оформить в Word текст рекомендательной беседы о книге по Санкт-Петербургу
5. Разработать и оформить в Word рекомендательную беседу с читателем младшего школьного возраста
6. Разработать и оформить в Word рекомендательную беседу с читателем-подростком
7. Разработать и оформить в Word рекомендательную беседу о книге по искусству
8. Разработать и оформить в Word текст беседы о прочитанном художественном произведении
9. Разработать и оформить в Word текст анкеты по изучению читательских предпочтений молодежи в публичной библиотеке
10. Составить в Word подробный анализ сценария мероприятия урока по воспитанию культуры чтения
11. Составить и оформить в Word текст беседы при записи читателя в библиотеку
12. Создать плакат по культуре чтения для читателей публичной библиотеки.
13. Создать план и программу массового мероприятия для взрослых
14. Составить план работы Клуба по интересам.
15. Создать план и программу утренника для детей дошкольного возраста
16. Составить план библиотечного урока «Знакомство с библиотекой».
17. Рассчитать фонд рабочего времени трех сотрудников библиотеки на год в Word
18. Разработать и оформить в Word план повышения квалификации сотрудников библиотеки (не менее 5 мероприятий)
19. Составить и записать обоснование в Word перечня платных услуг библиотеки
20. Проанализировать конфликтную ситуацию в библиотеке и предложить пути ее разрешения
21. Проанализировать годовой отчет Библиотека «Лиговская»
22. Разработать профессиограмму библиотекаря отдела обслуживания
23. Выполнить сравнительный анализ годовых отчетов общедоступных публичных библиотек
24. Выполнить в Word анализ блога Российской государственной библиотеки для молодежи «ЮНИКОД»
25. Составить текст информационного поста для госпаблика библиотеки

2 вопрос

1. Составить библиографическую запись и аннотацию на часть информационного ресурса (статью из журнала 1 автора)
2. Составить библиографическую запись и аннотацию на часть информационного ресурса (главу из монографического издания одного автора)
3. Составить библиографическую запись и аннотацию на часть информационного ресурса (главу из книги двух авторов)
4. Составить библиографическую запись и аннотацию на часть информационного ресурса (статью из журнала двух авторов)
5. Составить библиографическую запись и аннотацию на часть информационного ресурса (статью из журнала трёх авторов)
6. Составить библиографическую запись и аннотацию на часть информационного ресурса (статью из газеты одного автора)
7. Составить библиографическую запись и аннотацию на часть информационного ресурса (статью из газеты двух авторов)
8. Определить виды справок по разовым запросам пользователей библиотеки для заполнения Журнала выполненных справок
9. Найти 20 наиболее издаваемых авторов по детской литературе в 2025 и 2024 годах по числу изданий. Составить список. Сравнить данные о наиболее издаваемых авторах за два года. Выяснить и письменно изложить выводы о произошедших изменениях
10. Найти 20 наиболее издаваемых авторов по художественной литературе в 2025 и 2024 годах. Составить список. Сравнить наиболее издаваемых авторов. Выяснить, какие изменения произошли
11. Создать объявление (смотри примерный макет) для читателей о предстоящем мероприятии, посвященному творчеству писателя.
12. Создать электронный документ в формате html с переходом по гиперссылкам на другие документы.
13. Создать презентацию ДОКЛАД.pptx из 5 слайдов для представления доклада
14. Создать видео с озвученным стихотворением Сергея Есенина «Береза».
15. Создать «живую» обложку детской сказки в стихах Корнея Чуковского «Мойдодыр» в формате видео с ожившим главным героем.
16. Создать слайд шоу без слов с музыкальным сопровождением для представления новинок детской литературы
17. Дан тематический текст (текст приведен ниже). Создать файл под названием Библиотечное_обслуживание.docx и скопировать в файл указанный текст. Разбить текст на несколько частей, озаглавить каждую часть. Создать для данного документа титульную страницу с названием текста и страницу с оглавлением, которое должно содержать названия разделов документа и номера страниц. Сохранить созданный файл в формате pdf.

3 вопрос

1. Составить и оформить предварительный заказ информационных ресурсов в Word.
2. Произвести суммарный учет поступления партии информационных ресурсов
3. Произвести полную обработку информационного ресурса в БД ЭК БИС ИРБИС
4. Оформить учет выбытия партии информационных ресурсов из единого фонда ЦБС в Word