

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации
по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)
углубленной подготовки

2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Компания „АКТ-Шоу“



полное наименование предприятия

Председатель ГЭК

подпись

расшифровка подписи

«27» октября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК УСПК

Р.Э.Асланов



«28» октября

2025 г.

РАССМОТРЕНА

на заседании Педагогического совета

Протокол от 27 октября 2025 г. № 3

Утверждена приказом директора

№ 47/п от «28» октября 2025 г.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, методика их оценивания по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) разработана в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273, Федеральным государственным образовательным стандартом СПО (далее – ФГОС СПО) по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) (утвержден приказ Министерства образования и науки РФ от 27.10.2014 № 1356, зарегистр. в Минюсте РФ 24.11.2014 № 39892, приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федерального закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ КК УСПК.

Разработчик:

Преподаватель

Т.С. Дьяченко

Т.С. Дьяченко

Согласовано:

Заместитель директора по УР

О.В. Простотина
Н.А. Кондрашова

О.В. Простотина

И.о. зам.директора по УПР

Н.А. Кондрашова

Оглавление

1. Общие положения	4
2. Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии	7
3. Процедура проведения ГИА	9
3.1. Комплекты оценочной документации и особенности проведения экзамена.....	9
3.2. Порядок защиты выпускных квалификационных работ.....	10
4. Критерии оценивания результатов ГИА	13
4.1. Критерии оценивания экзамена.....	13
4.2. Требования к выпускным квалификационным работам, методика их оценивания.....	14
5. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ОВЗ	24
6. Порядок апелляции и пересдачи ГИА.....	26
Приложения.....	29

1. Общие положения

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения студентами основной профессиональной образовательной программы по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам).

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) утвержденного Приказ Минпросвещения России от 11.11.2022 № 970;

- порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства просвещения РФ № 800 от 08.11.2021 г.) с изменениями и дополнениями.

- приказом Министерства образования и науки РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 г. № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций» по организации выполнения и защиты дипломной работы в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена;

- уставом Колледжа;

- положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ КК УСПК «Усть-Лабинский социально-педагогический колледж», утв. Приказом № 128/2 - п от 31.08.2023 года.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме экзамена и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы), далее дипломная работа, ВКР.

Экзамен проводится на основе требований к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам).

Выпускная квалификационная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Выпускная квалификационная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а

также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика выпускных квалификационных работ определяется Колледжем (Приложение 2). Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом Колледжа.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по основной профессиональной образовательной программе по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам).

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

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

Областью профессиональной деятельности выпускников по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) является разработка и реализация социально-культурных программ, организация и постановка культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, культурно-досуговых программ.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- организации социально-культурной сферы независимо от их организационно-правовых форм;
- учреждения (организации) культурно-досугового типа;
- региональные и муниципальные управления (отделы) культуры;
- дома народного творчества;
- социально-культурные и культурно-досуговые программы;
- культурно-просветительные и культурно-массовые мероприятия;
- театрализованные представления.

Менеджер социально-культурной деятельности готовится к следующим видам деятельности:

1. Организационно-управленческая деятельность.
2. Организационно-творческая деятельность.
3. Менеджмент в социально-культурной сфере.

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы ГБПОУ КК «Усть-Лабинский социально-педагогический колледж» по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам).

Менеджер социально-культурной деятельности должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Менеджер социально-культурной деятельности должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

1. Организационно-управленческая деятельность.

ПК 1.1. Разрабатывать и осуществлять социально-культурные проекты и программы.

ПК 1.2. Организовывать культурно-просветительную работу.

ПК 1.3. Обеспечивать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.

ПК 1.4. Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности.

ПК 1.5. Использовать современные методы организации социально-

культурной деятельности.

ПК 1.6. Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.

ПК 1.7. Определять приоритетные направления социально-культурной деятельности.

ПК 1.8. Использовать различные способы сбора и распространения информации в профессиональной сфере.

2. Организационно-творческая деятельность.

ПК 2.1. Обеспечивать функционирование коллективов народного художественного творчества, досуговых формирований (объединений).

ПК 2.2. Разрабатывать и реализовывать сценарные планы культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, эстрадных программ.

ПК 2.3. Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, культурно-досуговых программ.

ПК 2.4. Использовать современные методики и технические средства в профессиональной работе.

ПК 2.5. Использовать игровые технологии в профессиональной деятельности.

ПК 2.6. Осуществлять организационную и репетиционную работу в процессе подготовки эстрадных программ и номеров.

ПК 2.7. Осуществлять деятельность аниматора.

3. Менеджмент в социально-культурной сфере.

ПК 3.1. Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждения (организации) социально-культурной сферы.

ПК 3.2. Использовать знание в области предпринимательства в профессиональной деятельности.

ПК 3.3. Участвовать в финансово-хозяйственной деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы.

ПК 3.4. Работать с коллективом исполнителей, соблюдать принципы организации труда.

ПК 3.5. Использовать информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональных целях.

ПК 3.6. Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.

2. Состав и порядок работы государственной экзаменационной комиссии

В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми Колледжем по каждой

укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению Колледжа по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

Состав ГЭК утверждается приказом Колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

Сроки проведения: 01 июня 2026 года - 27 июня 2026 года

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации - 4 недели.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 15 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению Колледжа органом исполнительной власти – Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.

Председателем ГЭК Колледжа утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Колледже нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается

председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве Колледжа.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Колледжем для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Колледжа и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Колледж на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

3. Процедура проведения ГИА

3.1. Комплекты оценочной документации и особенности проведения экзамена

Итоговый экзамен по междисциплинарному курсу (далее итоговый экзамен) является одним из форм государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования. Итоговый экзамен проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) и дополнительным требованиям образовательного учреждения по специальности и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

По данной специальности, в соответствии с ФГОС СПО проводятся итоговые экзамены по междисциплинарным курсам «Организация социально-культурной деятельности» и «Менеджмент в социально-культурной сфере».

Разрабатываемые экзаменационные материалы должны отражать

содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с ФГОС СПО по междисциплинарному курсу. Экзаменационные материалы составляются на основе действующей рабочей программы профессионального модуля и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы.

Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам ПМ, выносимой на итоговый экзамен, разрабатывается преподавателями, согласовывается с председателем УМО и утверждается заместителем директора по учебной работе (Приложение 1). Количество вопросов и практических заданий в перечне должно превышать количество вопросов и практических заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену, за месяц до начала итоговой государственной аттестации составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задания носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Количество экзаменационных билетов должно быть на 3 больше числа студентов.

Форма проведения итогового экзамена устная.

К началу итогового экзамена для государственной экзаменационной комиссии должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные материалы, разрешенные к использованию на экзамене.

Итоговый экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету отводится не более 1 часа.

Сдача итогового экзамена проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. При проведении устного экзамена на ответ одного студента отводится не более 0,5 академического часа.

3.2. Порядок защиты выпускных квалификационных работ

Темы выпускных квалификационных работ определяются колледжем в соответствии с присваиваемой выпускникам квалификацией по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам).

Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) или совокупности профессиональных модулей направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины) или совокупности профессиональных модулей, установленное соответствующим ФГОС СПО.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с

необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения до заседания УМО по рассмотрению перечня тем по ВКР. В целях соблюдения права выпускника выбора темы выпускной квалификационной работы количество тем в перечне должно быть больше количества выпускников. Перечень тем разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей или работодателями, рассматривается и принимается на заседании УМО. В соответствии с протоколом заседания УМО перечень тем ВКР утверждается директором колледжа (Приложение 2).

Факт выбора руководителя ВКР выпускником фиксируется в протоколе.

Директором колледжа назначаются руководители ВКР. Одновременно, кроме основного руководителя, могут быть назначены консультанты по отдельным частям (вопросам) ВКР.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом директора колледжа на основании личного заявления студента не позднее чем за три месяца до срока защиты ВКР на основании заявления обучающегося.

Ответственность за содержание тем, заданий и графиков выполнения ВКР несет научный руководитель. Согласование на соответствие требованиям ФГОС по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), разработанных заданий, основных показателей оценки результатов выполнения работы осуществляется на заседании учебно-методического объединения.

В соответствии с утвержденной темой ВКР руководители разрабатывают задания в соответствии с местом прохождения преддипломной практики для каждого обучающегося на основании приказа директора о прохождении преддипломной практики. Задание на ВКР рассматриваются УМО, подписывается руководителем ВКР и утверждаются заместителем директора по УМР. Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

Общее руководство и контроль над ходом выполнения ВКР осуществляет заместитель директора по учебной работе. Заведующие и методисты отделений, председатели учебно-методических объединений осуществляют контроль в соответствии с должностными обязанностями.

По завершении студентом выполнения ВКР проводится, согласно утвержденному графику, предзащита ВКР, на которой руководитель подписывает работу и вместе с индивидуальным заданием и письменным отзывом передает классному руководителю, который передает их лицу, проводящему нормоконтроль. Ответственный за нормоконтроль утверждается приказом директора. Проверка на нормоконтроль проходит в соответствии с требованиями.

По завершению нормоконтроля, руководитель ВКР вместе с заданием, письменным отзывом руководителя передает ВКР заместителю директора по УМР для утверждения и принятия решения о допуске к защите, но не позднее, чем за 7 дней до защиты ВКР.

Основными функциями руководителя ВКР являются:

- разработка индивидуальных заданий подготовки и выполнения ВКР;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления в соответствии с методическими рекомендациями по организации и защите ВКР, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР);

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

- контроль хода выполнения ВКР;

- подготовка письменного отзыва на ВКР (в отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите).

Выпускные квалификационные работы могут выполняться студентами, как в колледже, так и на производстве (предприятии, организации), а также в образовательных учреждениях, на базе которых организуется практика и под руководством специалистов этого производства (предприятия, организации).

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 1 академического часа на каждого студента. Процедура защиты включает доклад студента (не более 10 – 15 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы студента.

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе фиксируются: итоговая оценка ВКР, вопросы и особые мнения членов комиссии. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Присуждение квалификации осуществляется на заключительном заседании государственной экзаменационной комиссии и фиксируется в протоколе заседания.

Протоколы заседания государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем (заместителем председателя) и ответственным

секретарем.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из Колледжа.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники), не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Колледжем для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Колледжа и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Колледже на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение защиты выпускной квалификационной работы для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

4. Критерии оценивания результатов ГИА

4.1. Критерии оценивания экзамена

Результаты итогового экзамена определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

критерии	показатели			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Ответы на билеты	Оценка ставится, если студент обнаруживает непонимание содержания вопросов. Неумение применять	Оценка ставится, если студент на низком уровне владеет терминологией,	Оценка ставится, если студент на достаточно высоком уровне владеет	Оценка ставится, если студент на высоком уровне владеет терминологией,

	полученные знания на практике, отвечает не связано, допускает существенные ошибки в терминологии, практическое задание не выполнено.	изученным материалом по ПМ, допускает неточности при ответах, материал излагает не связано, практическое задание выполнено некачественно.	терминологией, осуществляет содержательный анализ теории с практикой, но допускает незначительные неточности. Допущены отступления при выполнении практического задания.	осуществляет содержательный анализ теории с практикой. Практическое задание выполнено качественно и на высоком уровне.
--	--	---	--	--

4.2. Требования к выпускным квалификационным работам, методика их оценивания

Согласно ФГОС СПО, государственная итоговая аттестация по углубленной подготовке по виду «Организация культурно-досуговой деятельности» включает ВКР (дипломная работа) – «Организация и проведение культурно-досуговой программы».

Выпускная квалификационная работа по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) имеет ярко выраженную практико-ориентированную направленность и представляет собой целостный организационно-постановочный проект. Его конечным результатом является обязательная публичная реализация массового мероприятия на базе учреждения культуры. Формат мероприятия определяется студентом самостоятельно, однако он должен соответствовать критериям массовости и зрелищности – это может быть театрализованная концертная программа, игровое или познавательное мероприятие, объединенное единой режиссерской концепцией.

Особое внимание уделяется технической оснащенности проводимого мероприятия. Студент обязан продемонстрировать практическое владение современным сценическим оборудованием, что подразумевает обязательное комплексное использование светового, звукового и проекционного оборудования. Данные технические средства должны быть не просто задействованы, а органично интегрированы в художественный замысел постановки.

Важной составляющей работы является организационно-координационная деятельность студента. В программу мероприятия могут включаться как номера, подготовленные им лично, так и выступления творческих коллективов базового учреждения культуры. В этом случае студент берет на себя функции постановщика и координатора, осуществляя руководство репетиционным процессом и сводными подготовительными мероприятиями.

Весь процесс – от разработки концепции до непосредственной реализации – должен быть отражен в комплекте документации. Руководство

проектом осуществляется совместно научным руководителем от учебного заведения и консультантом от учреждения культуры, при этом студент несет персональную ответственность за организационное и творческое воплощение проекта.

Защита выпускной квалификационной работы включает в себя не только представление пояснительной записки, но и демонстрацию практических результатов в форме видеопрезентации проведенного мероприятия с последующим его анализом и самоанализом проделанной работы.

Структура ВКР содержит:

- введение (10% от общего объема работы);
- теоретическую часть (40% от общего объема, в зависимости от целевой направленности и глубины проработки теоретических вопросов);
- практическую часть (45%);
- заключение (5%);
- список использованных источников (не менее 20 источников).

Выпускная квалификационная работа может быть практического характера. Ее объем – 35-50 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4.

Структура ВКР, соотношение объема работ по разделам в каждом конкретном случае определяется в зависимости от темы, объекта, предмета и целей направленности исследования.

ВКР практического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность исследуемой темы, формулируются компоненты методологического аппарата: актуальность, проблема, объект, предмет, цель, задачи, структура работы и др.;
- теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы;
- практическая часть должна быть направлена на решение выбранной проблемы, и представлена в виде постановочного плана культурно-досуговой программы, реализованной на базе учреждения культуры клубного типа;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список использованных источников (не менее 20 источников);
- приложения.

Введение – важная часть выпускной квалификационной работы, поскольку содержит все необходимые характеристики соответствующего исследования: обоснование актуальности темы исследования, основные методологические характеристики работы (объект, предмет, цель, задачи, методы исследования, теоретическая и практическая значимость, структура работы). Во введении также отражается краткая информация о замысле исследования, мотивы выбора темы, определяется сущность научной

проблемы, кратко характеризуется ее история и современное состояние (таблица 1).

Таблица 1 - Методологические характеристики исследовательской работы

Тема	Как это назвать? Например, Тема ВКР «Изучение функций, методов, приёмов и принципов звукового оформления культурно-досуговой программы»
Актуальность	Почему данную проблему нужно в настоящее время изучать? В процессе анализа степени разработанности проблемы необходимо показать недостаточность разработанности выбранной темы исследования, значимость выделенной проблемы и необходимость ее разрешения. Например, актуальность данной темы выпускной квалификационной работы заключается в том, что музыка – одно из самых ярких выразительных средств культурно-досуговой программы. Она является смысловой и эмоциональной составляющей. Музыка также помогает раскрыть идею программы и подчеркнуть образы действующих лиц.
Объект исследования	Объект исследования обычно представляет собой определенную область реальности или социальное явление. Объект всегда шире, чем предмет, и его следует указать во введении первым. Например, объект исследования - компоненты оформления культурно-досуговой программы.
Предмет исследования	Предмет – это значимые для научного исследования стороны или свойства объекта. В случае если объект представляет собой какую-либо область деятельности, предмет – это процесс, который изучается в рамках этой деятельности. Например, предмет исследования - анализ музыкального оформления культурно-досуговой программы.
Цель исследования	Цель исследования – это прогнозирование конечного результата, который должен быть получен при завершении работы. Цель обычно формулируется в сжатом обобщённом виде. Например, цель исследования - проанализировать функции, методы, приемы и принципы звукового оформления мероприятия на примере постановочного плана культурно-досуговой программы.
Задачи исследования	Задачи исследования определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы (пути) решения проблемы исследования по достижению основной цели. Что нужно сделать, чтобы цель была достигнута? Одна из них может быть связана с изучением состояния вопроса, другая - с разработкой методики, третья - с выявлением эффективности применения ее на практике («Изучить...», «Разработать...», «Выявить...», «Обосновать...», «Определить...» и т. п.). Например, задачи исследования: – выявить особенности технологического процесса музыкального оформления культурно-досуговых программ; – изучить функции звукового оформления культурно-досуговой программы; – изучить методы звукового оформления культурно-досуговой программы; – структурировать приемы звукового оформления культурно-

	досуговой программы; – выявить принципы звукового оформления культурно-досуговой программы; – проанализировать функции, методы, приемы и принципы звукового оформления мероприятия на примере постановочного плана театрализованного представления «Люди – сердце и душа района», реализованного на базе районного муниципального бюджетного учреждения культуры «Районный Дворец культуры «Кубань».
Методы исследования	Метод исследования – это способ получения достоверных научных знаний, умений, практических навыков и данных в различных сферах жизнедеятельности. При исследовании возможно использовать следующие методы: - изучение литературных, архивных и других источников; -изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики; -наблюдение и самонаблюдение; -изучение опыта работы; - беседы, анкетирование и интервьюирование; -эксперимент; -математические методы обработки количественных результатов. -моделирование, сравнение, анализ, синтез и т.д. Например, для достижения цели использовались следующие методы: методы анализа, синтеза, обобщения, сравнения.
Теоретическая значимость	Теоретическая значимость заключается в изучении, теоретическом обобщении материала по исследуемой проблеме. Например, теоретическая значимость исследования состоит в анализе и обобщении основных аспектов исследуемой проблемы, которые отражены в специальной литературе..
Практическая значимость	Практическая значимость заключается в возможности использования результатов исследования в практической деятельности, независимо от того, является ли данная работа теоретической или практической. Например, практическая значимость исследования состоит в анализе функций, методов, приемов и принципов звукового оформления мероприятия на примере постановочного плана культурно-досуговой программы.
Структура работы	Введение, количество глав, заключение, список использованных источников, приложение

Основная часть ВКР состоит из 2 (или из 3) разделов (глав) и подразделов. Первая глава содержит теоретический материал, вторая – практический. Каждая глава может включать 2-3 подраздела. Пункты и главы должны быть, примерно, соразмерны между собой. Основная часть должна раскрывать главное содержание выпускной квалификационной работы и отражать содержание задания на выполнение ВКР. Названия разделов (глав) и подразделов должны быть сформулированы, по возможности, кратко и отражать суть их содержания. Названия параграфов не должны повторять названия глав.

В первой главе дается общая характеристика и анализ проблемы, обосновываются теоретические позиции автора, основные подходы к решению проблемы, раскрывается понятийный аппарат исследования. В теоретической части работы необходимо строго отграничивать свои мысли

от заимствованных, делать ссылки на использованную литературу. Взгляды авторов, как правило, излагаются коротко, своими словами. Цитировать рекомендуется лишь особо важные положения или высказывания, при этом текст цитаты следует воспроизводить точно с сохранением всех особенностей подлинника. Материал главы должен быть изложен последовательно, логично, грамотно. Последовательность изложения должна строго соответствовать плану выпускной квалификационной работы. В конце теоретической части в виде вывода по главе делается краткое обобщение проведенного анализа литературы.

Вторая глава должна носить сугубо прикладной характер. В ней необходимо количественно описать конкретный объект исследования, привести результаты практических исследований, а также сформулировать направления совершенствования педагогической деятельности. Приветствуются и элементы критики. В разделе необходимо обосновать выбор метода решения исследуемой проблемы и подробно его изложить. Можно предложить и собственный метод.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этом разделе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем;

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

В названии практической главы, формулируется проблема исследования на примере конкретной организации.

После каждой главы необходимо сформулировать выводы по главе. Они представляют собой четкое, краткое обобщение информации, изложенной в соответствующей главе.

Заключение содержит итог всей проделанной работы. В заключении исследователь обобщает результаты исследования, делает конкретные выводы, в которых представлены итоговые результаты выпускной квалификационной работы, формулирует рекомендации, логически вытекающие из содержания работы. Выводы должны быть обоснованными, лаконичными, четкими, отражать содержание работы, а также степень достижения целей, поставленных во введении. Очень важно, чтобы они отвечали поставленным задачам. Здесь следует избегать пространных суждений, общих выводов. В целом заключение должно давать ответ на вопросы: Зачем предпринято это исследование? Что сделано? К каким выводам пришел автор исследования.

Перечень тематики выпускных квалификационных работ разработан преподавателями МДК в рамках профессиональных модулей, рассмотрен на заседаниях учебно-методических объединений. После предварительного

положительно заключения работодателей, утверждены приказом директора колледжа (Приложение).

Структура ВКР и требования к ее оформлению

Для оформления документации по ВКР утверждаются следующие формы, согласно приложениям:

Тематика ВКР (Приложение 2)

ВКР выполняются на компьютере в одном экземпляре, и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги следующим образом:

- объем работы должен составлять 35-50 листов
- размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм)
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10-15 мм, нижнее – 20 мм.
- ориентация: книжная
- шрифт: Times New Roman.
- кегель: - 14 пт. (пунктов) в основном тексте, 14 пт. в сносках, в таблицах, приложении – 14-12 пт.
- междустрочный интервал - полуторный в основном тексте, в таблицах, приложении – одинарный
- форматирование основного текста – в параметре «по ширине»
- цвет шрифта – черный, запрещено выделять курсивом, полужирным шрифтом, подчеркиванием.
- красная строка – 1,25 см, запрещены висячие строки и переносы.
- название глав и параграфов, основной текст печатаются полуторным интервалом. Название глав и параграфов печатаются строчными буквами. Отступ между названием главы и параграфа, а также основного текста составляет два полуторных интервала. Слова: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ печатаются прописными буквами. Интервал до основного текста составляет двойной полуторный интервал.

При нумерации страниц ВКР выполняются следующие требования: нумерация страниц сквозная, производится, начиная с 2-й страницы (с содержания) (вставка – номера страниц), на титульном листе страницы не ставится. Номер страницы располагается снизу по центру, в нижней части листа, шрифт 12, Times New Roman. Нумерация страниц производится последовательно, включая введение, главы, заключение, список использованных источников, титульного листа приложения.

Страницы приложения не нумеруются.

При оформлении ВКР заголовки должны соответствовать следующим требованиям:

- Пункты плана (заголовки) не выделяются жирным шрифтом.
- Заголовки в работе выравниваются по центру, текст по ширине, без абзацного отступа.
- Точка в конце заголовка не ставится.
- Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

– каждую главу необходимо начинать с новой страницы, а параграфы располагаются друг за другом по тексту.

– список использованных источников ВКР должен иметь не менее 20 источников, из них 75% - последних 5 лет издания.

Содержание – это отображение структуры работы в виде списка, включающего: введение, названия глав, параграфов каждой главы, заключение, список использованных источников и приложения. Содержание печатается строчными буквами без абзаца с указанием номера страниц. Выравнивание по ширине. От последней буквы названия структурного элемента пунктир до конца строчки, где стоит номер страницы

Каждая структурная часть начинается с новой страницы, кроме параграфов.

Правило оформления сносок. После приведенной цитаты в квадратных скобках [] ставится цифра, под которой в списке использованных источников находится книга (журнал, газета), откуда взята.

Завершенная печатная работа сшивается. Оформление списка использованных источников осуществляется строго в алфавитном порядке.

Оформление дипломной работы должно соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ Р 7.0.5.-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.32-2017. «Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно- исследовательской работе. Структура и правила оформления». ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков, диаграмм и графиков

При выполнении таблиц соблюдаются следующие требования.

Название таблицы помещают над таблицей по ширине, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (Таблица 1 – XX), отделяя таблицу с названием от основного текста полуторным интервалом.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

Нумерация таблиц в едином стиле по всему документу - сквозная (1,2,3,4).

При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок.

Таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие – на страницах работы.

Размер шрифта 14 или 12. От основного текста интервал 1,5 (как сверху, так и снизу от текста). Межстрочный интервал в таблице одинарный.

Схема, рисунок и диаграммы подписываются снизу по центру как «Рисунок» независимо от содержимого (Рисунок 1 - XXX), в конце заголовков и подзаголовков рисунков точки не ставятся. (Рисунок 1 - XXX).

От основного текста интервал 1,5.

Оформление приложений

Приложения оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись (Приложение А, Приложение Б и т.д., если приложений несколько). Каждое новое приложение с новой страницы. Титульный лист приложения нумеруется порядковым номером страницы и носит название ПРИЛОЖЕНИЕ (Я), если их несколько. В содержании ВКР приложение следует за списком использованных источников и нумеруется порядковым номером с названием «Приложение (я)». Текст приложений: размер шрифта 14 или 12.

Приложение не входит в объем ВКР. Приложение может включать в себя конспекты занятий, протоколы наблюдений, тексты анкет, программы мероприятий, протоколы испытаний и пр. и служит подтверждением фактических данных, полученных в ходе исследования. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики.

При определении итоговой оценки по защите дипломной работы учитываются: доклад выпускника, ответы на вопросы, рецензия, отзыв и оценка руководителя, а именно:

- актуальность темы;
- полнота изложения, доказанность проблемы;
- достижение поставленной цели;
- практическая ценность и возможность использования полученных результатов.

Критерии оценки.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Критерии	Показатели			
	«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
Актуальность	Актуальность исследования автором не обосновывается. Не точно и не понятно сформулированы	Актуальность либо вообще не определена, либо сформулирована в общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не	Автор работы обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности

	цель и задачи, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием).	обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.	цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	и. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы.
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня).	Работа сдана с соблюдением всех сроков.
Степень организованности и самостоятельности	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания	Самостоятельны е выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчатые, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы. Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельны е выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из беседы с

	студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты.			автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в работе.
Оформление работы	Много нарушений правил оформления (текст разным шрифтом, размером, пр.) и низкая культура ссылок.	Представленная дипломная работа имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям.	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.
Литература	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.
Защита работы	Автор совсем не ориентируется в терминологии и работы.	Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).	Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения

				комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).
Оценка работы	Ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть дипломной работы (проекта) не выполнена.	Ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений дипломной работы, материал излагается не связно, практическая часть дипломной работы (проекта) выполнена некачественно.	Ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения.	Ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть дипломной работы (проекта) выполнена качественно и на высоком уровне.

5. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ОВЗ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями

здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

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

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка)

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в Колледж письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

6. Порядок апелляции и пересдачи ГИА

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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.

Состав апелляционной комиссии утверждается Колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа

руководителей или заместителей руководителей Колледжа, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем без отчисления такого выпускника из Колледжа в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА,

полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

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 результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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 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 (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

**Вопросы к государственному экзамену по междисциплинарному курсу
«Организация социально-культурной деятельности»:**

1. Познавательные процессы личности. Воображение.
2. Руководство трудовым коллективом.
3. Функции социально-культурной деятельности.
4. Понятие и структура человеческой деятельности.
5. Сущность и виды воспитания.
6. Виды учреждений культуры.
7. Конфликтные ситуации в трудовом коллективе.
8. Структура и функции социально-культурных технологий.
9. Периодизация истории социально-культурной деятельности.
10. Характерные черты социально-культурной деятельности.
11. Сущность организационно-методического обеспечения социально-культурной деятельности.
12. Понятие «досуг», его природа.
13. Тенденции одомашнивания досуга.
14. Виды внебюджетных средств.
15. Досуг как привлекательная сфера для коммерческой деятельности.
16. Методы социологических исследований.
17. Формы как способ реализации содержания деятельности учреждений культуры.
18. Система принципов социально-культурной деятельности.
19. Познавательные процессы личности. Ощущение и восприятие.

**Перечень практических заданий к государственному экзамену по
междисциплинарному курсу «Организация социально-культурной
деятельности»:**

1. Разработайте план проведения развлекательной программы.
2. Разработайте план проведения открытия фестиваля народных культур.
3. Разработайте бизнес-план услуги – проведение индивидуальных занятий по актерскому мастерству.
4. Составьте программу выступлений в рамках проведения конкурса самодеятельного творчества (вокал, хореография).
5. Разработайте план подготовки детской игровой программы.
6. Составьте программу празднования Дня города.
7. Составьте смету расходов на проведение детской игровой программы.
8. Вам необходимо организовать мероприятие в рамках празднования Дня урожая на открытой площадке. Внесите предложения по размещению объектов.
9. Составьте смету расходов для проведения мастер-класса по изготовлению пояса.

10. Разработайте бизнес-план услуги – проведение мастер-класса по лоскутному шитью.

11. Разработайте план проведения познавательной программы.

12. Составьте смету расходов для проведения концертной программы.

13. Вам необходимо организовать мероприятия в рамках празднования Дня города на открытой площадке. Внесите предложения по размещению объектов.

14. Разработайте бизнес-план услуги – проведение индивидуальных занятий по сценической речи.

15. Разработайте план репетиций театрализованного представления, состоящего из 5 эпизодов.

16. Вам необходимо организовать районную выставку декоративно-прикладного творчества на открытой площадке. В районе находится 10 учреждений клубного типа. Внесите предложения по размещению объектов.

17. Разработайте бизнес-план услуги – организация квиза.

18. Разработайте план проведения церемонии открытия Детской художественной школы.

19. Разработайте вопросы для интервью на свободную тему.

Вопросы к государственному экзамену по междисциплинарному курсу «Менеджмент в социально-культурной сфере»:

1. Основные понятия маркетинга.
2. Методы управления.
3. Привлечение кадров.
4. Стили руководства.
5. Сущность и функции коллектива.
6. Стимулирование продаж.
7. Повышение квалификации кадров.
8. Определение ценовой ситуации и метода ценообразования.
9. Жизненный цикл товара.
10. Проектная деятельность учреждения культуры.
11. Факторы мотивации.
12. Целеполагание. Миссия. Стратегия.
13. Сегментация рынка.
14. Принципы, задачи и функции маркетинга.
15. Идея товара. Особенности услуг как товара.
16. Организационно-распорядительная документация.
17. Фандрайзинг.
18. Виды и задачи бухгалтерского учета.
19. Устав учреждения культуры.
20. Должностные инструкции.

Перечень практических заданий к государственному экзамену по междисциплинарному курсу «Менеджмент в социально-культурной сфере»

1. Разработайте фрагмент плана работы учреждения культуры на ноябрь.

2. Разработайте перечень платных услуг Дома культуры.
3. Вы столкнулись с малой посещаемостью Дома культуры. Предложите проектное решение проблемы.
4. Разработайте фрагмент должностной инструкции руководителя кружка декоративно-прикладного творчества.
5. Вы приняли на работу сотрудника, профессиональное образование которого позволит вам расширить круг предлагаемых учреждением культуры услуг. Предложите проектное решение увеличения количества предлагаемых услуг.
6. Разработайте фрагмент тематического плана работы учреждения культуры с пожилыми людьми.
7. Разработайте фрагмент плана работы Дома культуры на один год в рамках гармонизации межнациональных отношений, развития национальных культур в Краснодарском крае.
8. Разработайте перспективный план работы учреждения культуры по повышению квалификации кадров.
9. Разработайте фрагмент должностной инструкции звукооператора.
10. Разработайте план работы учреждения культуры на одну неделю в рамках организации досуга в период весенних каникул.
11. Ваши учредители рассматривают возможность перепланировки прилегающей к Дому культуры территории. Разработайте проект, гарантирующий рентабельность этого решения.
12. Разработайте фрагмент плана работы учреждения культуры на декабрь.
13. Произведите SWOT-анализ сельского дома культуры.
14. Разработайте план маркетинговой службы по продвижению познавательной программы «Урок Кубановедения».
15. Разработайте фрагмент должностной инструкции культорганизатора.
16. Разработайте фрагмент плана работы учреждения культуры на июль.
17. Разработайте тематический план работы учреждения культуры в рамках реализации краевой целевой программы «Патриотическое воспитание населения Краснодарского края».
18. Разработайте фрагмент плана работы учреждения культуры на январь.
19. Разработайте фрагмент плана работы учреждения культуры на август.
20. Разработайте перечень платных услуг организационно-методического центра культуры.

Тематика выпускных квалификационных работ
по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)
2025-2026 учебный год

ПМ. 02 Организационно-творческая деятельность (Организация
культурно-досуговой деятельности)

1. Анализ развития социальной активности населения в условиях учреждения культуры.
2. Анализ совершенствования досуговой культуры молодежи в условиях учреждения культуры.
3. Изучение особенностей организации сценического пространства в постановке театрализованного представления.
4. Анализ особенностей маркетинга в организации социально-культурной сферы.
5. Анализ роли учреждений культуры в сохранении культурно-исторического наследия на основе традиций и обрядов.
6. Анализ формирования нравственно-эстетической культуры молодежи средствами фольклора в условиях учреждения культуры.
7. Изучение особенностей организации культурно-досуговой деятельности подростков в условиях сельского учреждения культуры.
8. Изучение особенностей использования метода театрализации в современных культурно-досуговых программах.
9. Анализ использования инновационных технологий культурно-досуговой деятельности в условиях учреждения культуры.
10. Анализ влияния маркетинговых коммуникаций на формирование спроса и стимулирования культурно-досуговых услуг.
11. Изучение развития творческих способностей детей младшего школьного возраста в творческом коллективе в условиях учреждения культуры.
12. Изучение особенностей организации репетиций в процессе создания театрализованного представления в условиях учреждения культуры.
13. Изучение особенностей использования творческой проектной деятельности в социально-культурной сфере.
14. Изучение особенностей профилактики социальных трудностей детей в учреждении культуры.
15. Изучение особенностей культурно-досуговой деятельности в системе социализации личности в учреждениях культуры.
16. Изучение сценария как основы драматургической организации социально-культурного мероприятия.
17. Изучение особенностей работы с разновозрастным творческим коллективом в условиях учреждения культуры.
18. Изучение игровых технологий социально-культурной деятельности как средства творческого развития детей и подростков.

19. Изучение особенностей организации социально-культурной деятельности сельского учреждения культуры в современных условиях.
20. Анализ концертной деятельности учреждений культуры как фактор удовлетворения духовных потребностей населения.
21. Анализ технологического процесса организации творческой активности аудитории как профессиональной задачи режиссера-постановщика культурно-досуговых программ.
22. Анализ традиционных и современных аспектов площадного театра в современных массовых представлениях.
23. Анализ фольклорных праздников как яркой формы популяризации народных традиций.
24. Анализ современных подходов к организации детского досуга в учреждениях культуры.
25. Изучение активизации совместной деятельности людей по поддержанию культурной национальной среды.
26. Изучение смехового мира как формы существования национальной культуры народа.
27. Анализ участия культурно-досуговых центров в социальных программах как средства повышения привлекательности учреждения.
28. Изучение специфических национальных и культурных условий проведения массовых праздников.
29. Анализ традиционных и инновационных культурно-досуговых форм работы с различными категориями населения.
30. Анализ проблемы возрождения народных праздников в деятельности учреждений социально-культурной сферы.
31. Анализ педагогического потенциала культурно-досугового события в организации конструктивного досугового общения.
32. Изучение традиции национальной этики как условия сохранения природы праздника.