

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Пензенский колледж искусств»

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности

51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)

**Вид: Организация и постановка культурно-массовых мероприятий
и театрализованных представлений**

Квалификация: менеджер социально-культурной деятельности
(углубленной подготовки, очной формы обучения)

2024 – 2025 учебный год

Содержание

Пояснительная записка.....	
1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации.	
2. Структура и содержание государственной итоговой аттестации.....	
3. Условия реализации государственной итоговой аттестации.....	
4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	
5. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации.....	
Приложения.....	

Пояснительная записка

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022г. № 762;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 января 2023г. № 37 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021г. № 800;

- Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена;

- Письмо Министерства образования от 20 июля 2015 года, № 06-846;

- Уставом колледжа;

- Положением о проведении государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ «Пензенский колледж искусств».

Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Цель проведения государственной итоговой аттестации: установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) требованиям федерального государственного образовательного стандарта, готовности и способности решать профессиональные задачи.

Государственная итоговая аттестация является обязательной процедурой для выпускников очной и заочной формы обучения, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в ГБПОУ «Пензенский колледж искусств».

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Оценка качества подготовки выпускников осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

1.1. Область применения программы

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.02. Социально-культурная деятельность вид Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений (углубленной подготовки).

1.2. Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена определены уровнем сформированности компетенций, прописанных в федеральном государственном образовательном стандарте среднего профессионального образования по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность, вид Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений (углубленной подготовки).

Для присвоения квалификации **«Менеджер социально-культурной деятельности»** необходимо овладение профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности (ПК):

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.

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.

Менеджмент в социально-культурной сфере.

- ПК 3.1. Обеспечивать эффективное функционирование и развитие учреждений (организаций) 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.

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 частной смены технологий в профессиональной деятельности.

1.3. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации

В соответствии с ФГОС СПО, учебным планом и графиком учебного процесса на 2024-2025 учебный год ГБПОУ «Пензенский колледж искусств» 51.02.02 Социально-культурная деятельность вид Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений (углубленной подготовки).

Объём времени на подготовку и проведение итогового испытания составляет 4 недели.

ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	4 недели
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы	1 неделя
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) «Постановка и проведение культурно-массового мероприятия (театрализованного представления)»	1 неделя
ГИА.03	Государственный экзамен по междисциплинарному курсу «Организация социально-культурной деятельности»	1 неделя
ГИА.04	Государственный экзамен по междисциплинарному курсу «Менеджмент в социально-культурной сфере»	1 неделя

1.4. Сроки проведения государственной итоговой аттестации

Сроки проведения государственной итоговой аттестации с 09.06 по 28.06.2025 года.

2. Структура и содержание государственной итоговой аттестации

2.1. Государственная итоговая аттестация по виду "Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений" включает:

выпускную квалификационную работу (дипломная работа, дипломный проект) - "Постановка и проведение культурно-массового мероприятия (театрализованного представления)";

государственный экзамен по междисциплинарному курсу "Организация социально-культурной деятельности";

государственный экзамен по междисциплинарному курсу "Менеджмент в социально-культурной сфере".

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППССЗ. Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Расписание проведения государственной итоговой аттестации согласовывается с заместителем директора, утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК).

В случае досрочного завершения государственной итоговой аттестации выпускником по независящим от него причинам результаты государственной итоговой аттестации оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов государственной итоговой аттестации, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшем государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

После окончания государственной итоговой аттестации ГЭК составляет ежегодный отчет о работе. Отчет подписывается председателем ГЭК и представляется заместителю директора колледжа.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК, который

подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

Присвоение соответствующей квалификации выпускнику и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

Выпускнику, имеющему не менее 75% оценок "отлично", включая оценки по государственной итоговой аттестации, остальные оценки - "хорошо", выдается диплом с отличием.

2.2. Выпускная квалификационная работа (дипломный проект) (по видам).

ВКР направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) является показателем усвоенных выпускником следующих **общих и профессиональных компетенций: ОК 1 – 9, ПК 2.1 – 2.7.**

С целью овладения видом профессиональной деятельности **Организационно-творческая деятельность** и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Иметь практический опыт:

— подготовки сценариев, организации, постановки, художественно-технического оформления культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;

— постановки эстрадных программ или номера;

— личного участия в постановках в качестве исполнителя;

— работы с актерами, отдельными участниками мероприятий и творческими коллективами, работы над сценическим словом;

Уметь:

— разрабатывать сценарий культурно-массового мероприятия, театрализованного представления, осуществлять их постановку;

— организовывать и проводить репетиционную работу с коллективом и отдельными исполнителями;

- работать с разнородным и разножанровым материалом на основе монтажного метода;
- осуществлять художественно-техническое оформление культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений, использовать техническое световое и звуковое оборудование;
- работать над эскизом, чертежом, макетом, выгородкой;
- проводить психофизический тренинг, выявлять детали внутренней и внешней характерности образа;
- применять навыки работы актера, работать над сценическим словом, использовать логику и выразительность речи в общении со слушателями и зрителями;
- использовать выразительные средства сценической пластики в постановочной работе;
- разрабатывать и осуществлять постановку эстрадного номера или программы;
- привлекать финансовые средства для осуществления постановки культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений;

Знать:

- основные положения теории и практики режиссуры, особенности режиссуры культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;
- различные виды и жанры культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;
- сущность режиссерского замысла, приемы активизации зрителей, специфику выразительных средств;
- временные и пространственные особенности, особенности мизансценирования;
- принципы художественного оформления культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;
- типы, устройство, оборудование сцены, осветительную и проекционную аппаратуру;
- технику безопасности;
- основы теории драмы;
- специфику драматургии культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений;

- методы создания сценариев, специфику работы над сценарием культурно-массового мероприятия, театрализованного представления на закрытой и открытой площадках;
- систему обучения актерскому мастерству К.С. Станиславского;
- специфику работы актера в культурно-массовых мероприятиях и театрализованных представлениях;
- элементы психофизического действия, создания сценического образа;
- особенности работы над словесным действием;
- «внешнюю» и «внутреннюю» технику словесного действия, принципы орфоэпии, систему речевого тренинга;
- общие закономерности и способы образно-пластического решения, возможности сценического движения и пантомимы;
- художественные особенности, синтетическую природу эстрадного искусства;
- виды, жанры и формы эстрадного искусства;
- специфику выразительных средств эстрады;
- основные этапы развития отечественной и зарубежной эстрады, лучших исполнителей;
- принципы создания эстрадного номера и целостного эстрадного представления;
- источники финансирования мероприятий и постановок, способы привлечения денежных средств, их грамотного использования.

2.3. Порядок проведения защиты ВКР

Защита выпускной квалификационной работы проводится в два этапа.

Первый этап – защита практической части выпускной квалификационной работы (дипломной работы) проходит в период прохождения обучающимся преддипломной практики и заключается в постановке и проведении на базе культурно-досугового или образовательного учреждения культурно-массового мероприятия (театрализованного представления). Постановка может быть осуществлена как на открытой, так и закрытой площадке. На первом этапе защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы), помимо сценария проводимого мероприятия, разработанного лично обучающимся-дипломником, выпускником должна быть представлена режиссерская документация: постановочный план мероприятия, график подготовки мероприятия, смета расходов, монтажный лист, пространственное решение.

На защите практической части выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должны присутствовать руководители практики от образовательной организации и от организации, руководитель выпускной квалификационной работы, также возможно присутствие обучающихся и преподавателей.

В случае возникновения ситуации за время прохождения преддипломной практики, в ходе которой становится невозможной фактическая реализация (постановка) практической части выпускной квалификационной работы (дипломной работы), студент имеет право выбрать проектную форму выпускной квалификационной работы (дипломной работы), но с обязательным вложением адаптационных мероприятий, при помощи которых удалось реализовать тему дипломной работы. В случае выбора проектной деятельности студент обязан заранее поставить в известность куратора преддипломной практики. Проектная форма предполагает ту же документацию и отчетность, что и выпускная квалификационная работа (дипломная работа).

Второй этап – защита выпускной квалификационной работы на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии.

Защита ВКР производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

На защиту ВКР отводится до 1 академического часа на одного обучающегося.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

Кроме членов экзаменационной комиссии на защите должен присутствовать руководитель выпускной квалификационной работы и, по возможности рецензент, также возможно присутствие обучающихся и преподавателей.

Процедура защиты включает доклад (выступление) студента (до 15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии и ответы обучающегося.

При определении оценки при защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, профессиональный уровень мероприятия, проведенного в рамках практической части ВКР, отзыв руководителя и рецензия.

Практическая часть дипломной работы подтверждает сделанные выводы и предложения и может быть представлена:

- фотографиями;
- видеоматериалами;
- творческим показом.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования ГБПОУ «Пензенский колледж искусств» и проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию и выдаче соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании, объявляется приказом директора.

2.4. Требования к ВКР

Выпускная квалификационная работа (дипломный проект) (по видам) имеет практический характер и может включать элементы научного и эстетического поиска.

Выпускная квалификационная работа, общий объем которой составляет в среднем 30 страниц печатного текста, печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Поля проставляются по всем четырем сторонам печатного листа:

- левое поле – 30 мм,
- правое – 15 мм,
- верхнее и нижнее – 20 мм,

Шрифт Times New Roman, 14 кегль, межстрочный интервал 1,5. Абзацный отступ – 1,25 см. Выравнивание по ширине.

Текст выпускной квалификационной работы излагается на одной стороне листа. Расстояние между заголовками разделов, подразделов и текстом составляет два интервала.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы (содержанию, введению, заключению, списку используемой литературы, приложениям и т.д.).

Страницы выпускной квалификационной работы и приложений, которые входят в ее пояснительную записку (т.е. не оформлены как отдельный документ), должны иметь сквозную нумерацию.

Страницы нумеруют арабскими цифрами. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

Титульный лист оформляется по установленному образцу. Бланк титульного листа выдается студенту научным руководителем, либо учебной частью отделения (Приложение 1).

ВКР должна быть сдана в печатном виде в папке-скоросшивателе с зажимом.

Содержание пояснительной записки (ВКР) (Приложение 2):

Тема дипломной работы связана с дисциплинами профессионального модуля **ПМ.02 Организационно-творческая деятельность** Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

Тема выпускной квалификационной работы (дипломной работы) обсуждается на заседании предметной (цикловой) комиссии «Социально-культурная деятельность» (по видам) не менее чем за 9 месяцев и утверждается не менее чем за 6 месяцев до государственной итоговой аттестации.

Допускается написание выпускной квалификационной работы (дипломной работы) на одну и ту же тему несколькими обучающимися одной группы при использовании в дипломных работах различного практического материала.

По структуре выпускная квалификационная работа (дипломная работа) состоит из теоретической и практической частей. Содержание этих частей определяется тематикой выпускной квалификационной работы.

Структура дипломной работы:

- Титульный лист (не нумеруется)
- Содержание (оформляется в соответствии с планом дипломной работы и включает перечень основных разделов работы: введение, главы и параграфы, литературу, приложения. По каждому пункту рубрикации в тексте содержания проставляются страницы. Оглавление должно строго соответствовать заголовкам в тексте);

- Введение

Обосновывается актуальность темы дипломной работы, ее важность, место и значение в сфере досуга, в повышении эффективности и качества работы культурно-досуговых учреждений (организаций). Определяется цель работы и задачи, которые должен решить студент в ходе написания работы, указывается методологическая основа работы, предмет и объект исследования.

- Глава I – теоретическая часть
- 1.1.....
- 1.2.....
- 1.3.....

Теоретическая часть начинается с краткой характеристики объекта исследования. На основе изучения литературных источников отечественных и зарубежных авторов рассматривается сущность исследуемой проблемы, теоретические основы ее решения, существующие практики, их достоинства и недостатки, дается их оценка, излагается собственная позиция обучающегося.

Рассмотрение теоретических вопросов должно служить базой для разработки практической части.

- Глава II – практическая часть
- 2.1. Постановочный план ... (*форма и название мероприятия*)
- 2.1. Пресс-релиз ...
- 2.3. Сценарий ...
- 2.4. Монтажный лист ...
- 2.5. График подготовки ...
- 2.6. Пространственное решение ...
- 2.7. Смета расходов ...

Содержание практической части определяется особенностями избранной темы и спецификой конкретных условий базы практики. Главное требование, предъявляемое к практической части дипломной работы, состоит в том, что в ней должен быть представлен сценарий культурно-массового мероприятия (театрализованного представления), разработанный лично обучающимся-дипломником и обоснованно эффективно внедренный в план работы учреждения (организации) базы практики.

К сценарию прилагаются пресс-релиз, постановочный план мероприятия, график подготовки мероприятия, монтажный лист, пространственное решение, смета расходов.

- Заключение

Формулируются выводы по обеим главам. Даются описания методики и технологии практического решения проблемных ситуаций в рамках выбранной темы.

- Список использованных источников
- Приложения

Содержит дополнительные материалы, подтверждающие основные положения работы: таблицы, рисунки, копии документов, иллюстративные формы отчетности о проведении мероприятия: афиши, приглашительные билеты, эскизы костюмов и декораций, фотографии, отзывы участников, публикации в СМИ и т.д.

Объем работы не должен превышать 50-60 страниц текста, напечатанного через 1,5 интервала. В этот объем не входят приложения и перечень использованной литературы.

Список использованной литературы оформляется в соответствии с государственным стандартом.

2.5. Примерные темы выпускной квалификационной работы

Темы ВКР определяются образовательной организацией самостоятельно. Выпускнику предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Работа над всеми этапами ВКР осуществляется в аудиториях учебного заведения согласно расписанию, и консультируется еженедельно руководителем ВКР.

Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию профессионального модуля ПМ.02 Организационно-творческая деятельность

Тематика выпускных квалификационных работ

№	Тема выпускной квалификационной работы
1	Использование метода монтажа в драматургии и режиссуре литературно-музыкальной композиции
2	Особенности использования медиа технологий в режиссуре культурно-массовых мероприятий
3	Особенности драматургии и режиссуры тематического концерта

4	Особенности организации и проведения акции как культурно-массового мероприятия
---	--

По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания на выполнение ВКР для каждого обучающегося.

Задание на ВКР рассматривается предметными (цикловыми) комиссиями, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора колледжа.

Задания на выполнение ВКР в период преддипломной практики выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до её начала.

Задания на ВКР сопровождаются консультацией, в ходе которой обучающемуся разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР.

Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС СПО, разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется на заседании предметной (цикловой) методической комиссии «Социально-культурная деятельность» (по видам) образовательной организации.

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Студент должен не позднее, чем за две недели до заседания ГЭК сдать выпускную квалификационную работу на отзыв научному руководителю и на рецензирование.

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по направлению деятельности.

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 (Приложение 4).

ВКР подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР специалистами из числа работников организаций культуры, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты. Рецензия должна включать: заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее; оценку качества выполнения каждого раздела ВКР; оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы; общую оценку качества выполнения ВКР «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (Приложение 5).

Содержание рецензии доводится до сведения, обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Предметная (цикловая) комиссия после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК.

Готовность к защите ВКР определяется заместителем директора и оформляется приказом директора. Приказ о допуске обучающегося к государственной итоговой аттестации издается не позднее, чем за неделю до ее начала.

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по ППССЗ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Образовательная организация имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

2.6. Контроль и оценка результатов реализации программы государственной итоговой аттестации осуществляется в процессе защиты ВКР

Оценка «Отлично» выставляется за работу, содержание которой обсуждалось на научно-практических конференциях, предметной (цикловой) методической комиссии, на педагогических советах, базах практики. ВКР носит исследовательский характер, глубоко и всесторонне освещает теоретические основы профессионального модуля. Основные положения работы сформулированы убедительно и аргументировано, раскрыты

всесторонне, глубоко и являются результатом самостоятельной исследовательской деятельности автора. Учащийся хорошо владеет профессиональным языком, свободно приводит примеры из своей практической деятельности, в полной мере знает технологию организации и проведения мероприятия в представленном формате.

Материалы исследования изложены четко, логически последовательно, грамотно. Работа имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента. Доклад при защите полностью раскрывает содержание работы, студент владеет научным категориальным аппаратом, грамотно, уверенно, четко и полностью отвечает на дополнительные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии и замечания рецензента. В ходе своего выступления автор удачно использует качественно оформленную презентацию с применением ИКТ. Оформление результатов исследования отвечает требованиям. Работа выполнена и представлена в установленные сроки.

Оценка «Хорошо» выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет квалифицированно изложенную теоретическую часть, содержит достаточно глубокий анализ существующих в рамках исследуемой темы проблем. Содержание ВКР было представлено на научно-методических мероприятиях в образовательной организации. Автор имеет достаточный уровень освоения теоретического материала, предусмотренного программой профессионального модуля. Материалы исследования изложены четко, логически последовательно, в них содержатся выводы и предложения, имеющие практическую значимость. В структуре, языке и стиле работы имеются лишь незначительные погрешности. Учащийся ориентируется в профессиональной терминологии, в достаточной мере знает технологию организации мероприятия представленного формата.

Отзывы научного руководителя и рецензента – положительные. При защите результатов своей работы ее автор показывает хорошее владение материалом, уверенно оперирует данными исследования, уверенно отстаивает свою точку зрения. Удачно использует в ходе выступления перед экзаменационной комиссией наглядные пособия или раздаточный материал. Ответы на дополнительные вопросы – уверенные. Оформление работы, отвечает предъявляемым требованиям, с небольшими замечаниями. Работа выполнена и представлена в установленные сроки.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер, имеет главу, посвященную теории исследуемой проблемы, основана на практическом материале, однако проведенный анализ не отличается глубиной и критичностью. У автора недостаточный уровень освоения теоретического материала, предусмотренного программой профессионального модуля. Материалы исследования изложены не всегда последовательно, а сформулированные выводы и предложения не

отличаются четкостью и обоснованностью. При написании работы студент не проявил самостоятельность, ограничился лишь несколькими первоисточниками. Практическая часть ВКР демонстрирует владение технологическими основами организации и подготовки мероприятий на удовлетворительном уровне.

В отзывах научного руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию и методике исследования. При защите студент проявляет неуверенность, слабое владение материалами исследования, не всегда способен дать аргументированный ответ на поставленные вопросы. Результаты исследования оформлены с несущественными нарушениями установленных требований. Нарушены установленные сроки представления работы научному руководителю и рецензенту.

Оценку «Неудовлетворительно» заслуживает дипломная работа, которая носит описательный характер и не содержит элементов исследования. У автора недостаточный уровень освоения общих и профессиональных компетенций. В ней отсутствует анализ теоретических аспектов исследуемой проблемы, а также особенностей ее реализации на практике. Практическая часть ВКР демонстрирует отсутствие знаний в области технологических основ организации и подготовки мероприятий.

Выводы и предложения в работе либо отсутствуют, либо носят декларативный характер. Цели и задачи исследования не достигнуты, использованные источники малочисленны и однообразны, допущены серьезные погрешности в оформлении, языке, стиле. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания. В ходе защиты студент ведет себя неуверенно, теорией вопроса и материалами собственной работы владеет слабо, на поставленные вопросы ответить затрудняется, допускает существенные ошибки в докладе. Отсутствует презентация выступления и необходимый раздаточный материал. Нарушены установленные сроки сдачи работы.

2.7. Хранение ВКР

Выполненные ВКР хранятся после их защиты в образовательной организации. Срок хранения определяется в соответствии с номенклатурой дел колледжа.

Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.

Списание ВКР оформляется соответствующим актом. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.

2.8. Государственный экзамен «Организация социально-культурной деятельности» по междисциплинарному курсу «Организация социально-культурной деятельности»

Государственный экзамен по профессиональному модулю 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.

Государственный экзамен «**Организация социально-культурной деятельности**» по междисциплинарному курсу «Организация социально-культурной деятельности» является комплексным и объединяет разделы **МДК. 01. 01. «Социально-культурная деятельность»**, «Основы экономики социально-культурной сферы», «Основы предпринимательской деятельности в социально-культурной сфере», «Психологические основы социально-педагогической деятельности», «Основы продюсирования культурно-досуговых программ».

Государственный экзамен «Организация социально-культурной деятельности» по междисциплинарному курсу «Организация социально-культурной деятельности» является показателем усвоенных выпускником следующих **общих и профессиональных компетенций: ОК 1 – 9, ПК 1.1 – 1.8.**

С целью овладения видом профессиональной деятельности **Организационно-управленческая деятельность** и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Иметь практический опыт:

- организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях (организациях);
- разработки социально-культурных программ;
- работы с детьми, подростками в культурно-досуговых учреждениях (организациях);
- подготовки планов, отчетов, смет расходов, бизнес-плана;

Уметь:

- оказывать консультационно-методическую помощь культурно-досуговым учреждениям и образовательным организациям по развитию социально-культурной деятельности;
- анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии;

- осуществлять руководство структурным подразделением учреждения социально-культурной сферы;
- проводить и обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований;
- анализировать и составлять планы, отчеты, смету расходов;
- использовать теоритические сведения о личности и межличностных отношениях;
- пользоваться специальной литературой, учебно-методическими материалами;
- разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению;
- разработать бизнес-план социально-культурной услуги;
- использовать законодательные и нормативно-правовые акты в организации предпринимательской деятельности;

Знать:

- основные виды и этапы становления и развития социально-культурной деятельности в России;
- основные виды, формы и тенденции развития социально-культурной деятельности в регионе;
- структуру управления социально-культурной деятельностью;
- понятие субъектов социально-культурной деятельности;
- теоретические основы и общие методики организации и развития социально-культурной деятельности в различных типах культурно-досуговых и образовательных учреждений;
- современные социально-культурные технологии, социально-культурные программы;
- методику конкретно-социологического исследования;
- специфику и формы методического обеспечения отрасли;
- экономические основы деятельности учреждений социально-культурной сферы и их подразделений;
- основные понятия психологии (психика, сознание, личность, индивид, потребность, мотив, интерес, ценностная ориентация, вкус, мышление, эмоция, чувство);
- закономерности психического развития человека, его возрастные и индивидуальные особенности, методы психологической диагностики личности;
- роль семьи и социума в формировании и развитии личности ребенка;

- хозяйственный механизм, формы и структуры организации экономической деятельности;
- состав и особенности сметного финансирования и бюджетного нормирования расходов;
- виды внебюджетных средств, источники их поступления;
- методику бизнес планирования;
- принципы организации труда и заработной платы;
- сущность, основные типы и виды предпринимательской деятельности;
- историю и условия развития предпринимательской деятельности;
- правовые основы предпринимательской деятельности;
- формы и этапы создания собственного дела;
- бизнес-план как основу предпринимательской деятельности;
- специфику и возможности предпринимательской деятельности в социально-культурной сфере.

2.8.1. Порядок проведения Государственного экзамена «Организация социально-культурной деятельности» по междисциплинарному курсу «Организация социально-культурной деятельности».

Государственный экзамен «Организация социально-культурной деятельности» по междисциплинарному курсу МДК. 01.01. Организация социально-культурной деятельности проводится в виде устного ответа по билетам.

В билет входит два теоретических вопроса и одно практическое задание.

Теоретические вопросы формируются из области дисциплин, включенных в МДК. 01. 01. «Социально-культурная деятельность», «Основы экономики социально-культурной сферы», «Основы предпринимательской деятельности в социально-культурной сфере», «Психологические основы социально-педагогической деятельности», «Основы продюсирования культурно-досуговых программ».

Практическое задание формируется из практических задач по дисциплинам «Социально-культурная деятельность», «Основы экономики социально-культурной сферы», «Основы предпринимательской деятельности в социально-культурной сфере».

На выполнение заданий по билетам даётся не более 1 часа. На ответ по билету – 15 – 20 мин.

2.8.2. Требования к программе Государственного экзамена «Организация социально-культурной деятельности»

Программа экзамена включает:

- теоретические основы и методики организации и развития социально-культурной деятельности в различных типах культурно-досуговых и образовательных учреждений (организаций) для различных категорий населения;
- экономические основы деятельности учреждений социально-культурной сферы и их подразделений;
- основные понятия психологии и педагогики.

2.8.3. Примерный перечень теоретических вопросов по междисциплинарному курсу «Организация социально-культурной деятельности»

«Социально-культурная деятельность»

1. Понятие социально-культурная деятельность. Её принципы и функции.
2. Интегральные социокультурные учреждения с преобладанием культурно-досуговых функций широкого спектра.
3. Аудитория учреждений культуры социально-культурной сферы. Возрастные, гендерные и социально-психологические особенности аудитории.
4. Характеристика содержания, форм, средств и методов социально-культурной деятельности.
5. Эпизодические формы досуга. Классификация, характеристика и методика подготовки и проведения.
6. Клубные вечера. Общая методика подготовки и проведения клубных вечеров.
7. Художественные вечера, их особенности.
8. Формы устного информационного назначения. Классификация. Особенности подготовки и проведения.
9. Общая характеристика жанров вечеров досуга. Общая методика подготовки и проведения.
10. Праздники. Их классификация. Общая методика подготовки и проведения массового праздника.
11. Особенности организации шоу – программы.
12. Клубное формирование культурно-досуговых учреждений.
13. Роль культурной политики и правовых механизмов в развитии досуговой деятельности. Региональная культурная политика. Её цели и задачи.
14. Организация досуга детей и подростков в детских оздоровительных лагерях.

15. Разновидности досуга и классификация досуговой деятельности.
16. Основы проектной деятельности.
17. Структурные компоненты культурно – досуговой деятельности.
18. Корпоративные вечера. Презентации.
19. Социально-культурная деятельность парков культуры и отдыха, рекреационно-оздоровительных и санаторно-курортных предприятий и учреждений
20. Игра в сфере культурно - досуговой деятельности.
21. Понятие свободного времени, рекреации, культурно – досуговой деятельности.
22. Общественно – добровольные формирования.
23. Волонтерство в системе социально-культурной деятельности.
24. Корпоративная культура.
25. Основные задачи PR- службы культурно – досуговых учреждений.
26. Брендирование культурно – досуговых учреждений.

«Психологические основы социально-педагогической деятельности»

1. Возрастные или личностные особенности детей и подростков и их учёт при организации социально-культурной деятельности.
2. Традиционные духовно – нравственные ценности русского народа народов России.
3. Социально-психологические характеристики семьи как социальной группы и их учёт при организации социально-культурной деятельности с семьёй.
4. Особенности творческого коллектива как социальной группы.
5. Социально-психологические характеристики молодёжи как социальной группы и их учёт при организации социально-культурной деятельности.
6. Эмоциональная сфера личности и ее учет при организации досуговой деятельности.
7. Психологические особенности людей с ОВЗ (ограниченными возможностями здоровья) и их учёт при организации социально-культурной деятельности.
8. Социально – психологический климат в коллективе. Конфликты в коллективе и способы их разрешения.
9. Понятие о национальном характере и национальных образах мира.
10. Социально-психологическая характеристика творческого коллектива как социальной группы.

«Основы продюсирования культурно-досуговых программ»

1. Специфика профессии продюсера. Качества необходимые для успешного взаимодействия предмета и объекта продюсирования. Разграничение понятий: директор, администратор, продюсер, спонсор, покровитель. Команда, состав команды.
2. Спонсоры: взаимодействие со спонсорами. Оформление предложения.
3. Продвижение мероприятия. Современные методы продвижения мероприятия. Этичные/Неэтичные методы продвижения мероприятия. Особенности региональных методов продвижения мероприятия.
4. Аудитория. Особенности формирования вкусовых предпочтений аудитории. Уровень требований к продукту. Способы определения и поиска нужной аудитории.
5. Научно-деловые мероприятия. Виды научно-деловых мероприятий. Статус научно-деловых мероприятий. Особенности проведения.

«Основы экономики социально-культурной сферы; Основы предпринимательской деятельности»

1. Креативная экономика – отрасль мировой экономики. Культурные и креативные индустрии. Городская креативность: концепция «Креативного города», развитие городской креативности, города, использующие креативный подход.
2. Организация и планирование заработной платы.
3. Разработка системы ценообразования: функции, факторы воздействия на систему ценообразования. Признаки плохого функционирования ценовой политики. Методы ценообразования.
4. Классификация организаций согласно ГК РФ.
5. Сметы. Составление смет.
6. Фанрейзинг. Проведение фандрейзинговой компании.
7. Субъекты малого предпринимательства. Особенности малого предпринимательства.
8. Система налогообложения РФ. Налоги: виды и функции.

Примерный перечень практических заданий по междисциплинарному курсу «Экономика в СКС», «Основы предпринимательской деятельности»

1. Произвести классификацию организаций по критерию: отношение к прибыли. Необходимо внимательно ознакомиться с названиями организаций и соотнести каждое наименование с предложенным критерием. Привести собственные примеры коммерческих и некоммерческих организаций. Рассказать про отличия, плюсы и минусы.

Наименование организации	Коммерческая организация	Некоммерческая организация
Общество с ограниченной		

ответственностью «Карекс»		
Фонд защиты дикой природы «Лесостепь»		
Фонд «Гражданский союз»		
Танцевально-спортивный клуб «Фиеста»		
Закрытое акционерное общество «Фармация»		
Российская ассоциация экспедиторских и логистических организаций		
Российский фонд культуры		
Агропромышленный холдинг «Мираторг»		
Открытое акционерное общество «Молком»		
Московское архитектурное общество		

2. На основе примера разработать план финансового стимулирования сотрудников организации.

Прямая материальная мотивация	Косвенная материальная мотивация
<p>Бонусы за перевыполнение плана.</p> <p>Процент от продаж.</p> <p>Премия за выполнение KPI.</p> <p>Депремирование за нарушение правил компании, грубые ошибки в работе.</p> <p>Денежное стимулирование за новые идеи, ведение дополнительных проектов и пр.</p>	<p>Дополнительная медицинская страховка.</p> <p>Возможность обучения на платных курсах и тренингах за счет компании.</p> <p>Оплачиваемые обеды.</p> <p>Предоставление корпоративного транспорта.</p> <p>Дополнительный отпуск или выходной день.</p> <p>Оплата спортзала.</p> <p>Скидки на приобретение товаров или услуг компании, или ее партнеров</p>

3. Приведите примеры 5 социально-культурных инициатив, направленных на развитие городской креативности, культурных и креативных индустрий. Предоставьте экономическое обоснование успешной реализации данных инициатив.

4. Перечислить 5 наиболее значимых мероприятий, в которых студент принял участие в качестве организатора/помощника организатора/участника за последний год.

Провести SWOT-анализ выбранного преподавателем мероприятия.

5. Перечислить 5 наиболее значимых мероприятий, в которых студент принял участие в качестве организатора/помощника организатора/участника за последний год.

Составить смету к выбранному преподавателем мероприятию.

2.8.4. Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника:

В критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника входят:

- соответствие ответа поставленному вопросу, понимание практической значимости вопроса;
- логичность и системность изложения материала, владение профессиональной лексикой;
- умение решать практические задания.
- характер работы с информационными источниками, корректность их использования; полнота обзора литературы по теме вопроса.

2.9. Государственный экзамен «Менеджмент в социально-культурной сфере» по междисциплинарному курсу «Менеджмент в социально-культурной сфере».

Государственный экзамен «Менеджмент в социально-культурной сфере» по междисциплинарному курсу «Менеджмент в социально-культурной сфере» является комплексным и объединяет разделы **МДК. 03. 01.** «Менеджмент в социально-культурной сфере», «Управление персоналом», «Основы маркетинга», «Основы бухгалтерского учета», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Государственный экзамен «Менеджмент в социально-культурной сфере» по междисциплинарному курсу «Менеджмент в социально-культурной сфере» является показателем усвоенных выпускником следующих **общих и профессиональных компетенций: ОК 1 – 9, ПК 3.1 – 3.6.**

С целью овладения видом профессиональной деятельности «**Менеджмент в социально-культурной сфере**» и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

Иметь практический опыт:

— руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), составления планов и отчетов его работы;

- подготовки документов бухгалтерского учета;
- работы с прикладными и компьютерными программами;
- работы с нормативно-правовой документацией;

Уметь:

- использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности;
- организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей учреждения (организации) культуры;
- находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач;
- составлять планы и отчеты;
- решать организационные задачи, стоящие перед коллективом;
- осуществлять контроль за работой кадров;
- составлять документы бухгалтерского учета;
- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютеры и телекоммуникационные средства;
- использовать нормативные правовые документы в работе;
- защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством;
- осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения;

Знать:

- сущность и характерные черты современного менеджмента, внешнюю и внутреннюю среду организации;
- цикл менеджмента, стратегические и тактические планы в системе менеджмента;
- структуру организации, систему методов управления;
- принципы организации работы коллектива исполнителей, роль мотивации и потребностей;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- принципы руководства (единоначалие и партнерство), стили руководства;
- особенности менеджмента в социально-культурной сфере, систему и структуру управления культурой;
- основные этапы управленческой деятельности в сфере культуры;
- цели и задачи управления учреждениями (организациями) культуры;

- принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения (организации) культуры;
- систему управления трудовыми ресурсами, планирование потребности в трудовых ресурсах;
- принципы отбора кадров, профессиональной ориентации и социальной адаптации в коллективе;
- методики оценки результатов деятельности, контроля за деятельностью кадров;
- понятие и принципы маркетинга, рынок как объект маркетинга, сегментацию рынка;
- суть маркетинговой деятельности учреждения (организации) культуры, поиск рыночной ниши, правила создания новых услуг;
- ценовую и сбытовую политику учреждения (организации), цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы;
- стратегическое и маркетинговое планирование;
- законодательные и нормативные акты Российской Федерации по бухгалтерскому учету и аудиту;
- основы бухгалтерского учета, его виды и задачи, объекты учета;
- первичные учетные документы, их реквизиты, сводную учетную документацию;
- процесс регулирования бухгалтерского учета;
- порядок и сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств;
- состав и формы бухгалтерской отчетности, периодичность, адреса и сроки ее представления;
- условия хранения документов бухгалтерского учета;
- основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий;
- прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в профессиональной деятельности;
- возможности использования сети Интернет и других сетей в профессиональной деятельности;
- историю и современное состояние законодательства о культуре;
- основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие трудовые отношения;
- права и обязанности работников социально-культурной сферы;

— правовые принципы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы.

2.9.1. Порядок проведения Государственного экзамена «Менеджмент в социально-культурной сфере» по профессиональному модулю «Менеджмент в социально-культурной сфере».

Государственный экзамен «Менеджмент социально-культурной сфере» по междисциплинарному курсу «Менеджмент социально-культурной сфере» проводится в виде устного ответа по билетам.

В билет входит два теоретических вопроса и одно практическое задание.

На выполнение заданий по билетам даётся не менее 40 мин. На ответ по билету – 15-20 мин.

2.9.2. Требования к теоретическим вопросам.

Программа экзамена включает теоретические вопросы, практические задания и профессиональные задачи, которые носят комплексный (интегрированный) характер и формируются из области дисциплин, включенных в МДК. 03. 01. «Менеджмент в социально-культурной сфере», «Управление персоналом», «Основы маркетинга», «Основы бухгалтерского учета», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

2.9.3. Примерный перечень вопросов «Менеджмент в социально-культурной сфере»

1. Трудовая группа, как объект менеджмента: определение, взаимоотношения в рабочей группе, командообразование и лидерство в трудовой группе, социально-психологический климат и коммуникативные барьеры.

2. Организационная (корпоративная культура). Основные элементы корпоративной культуры. Основные свойства и функции организационной культуры. Деструктивное поведение и его влияние на культуру организации. Культура организации труда.

3. Цели, технологии и сущность менеджмента. Определение руководителя современного типа. Профессиональная компетентность. Требования к руководящему персоналу. Hard и Soft Skills: определение, значение в работе и жизнедеятельности менеджера.

4. Понятие культуры в широком и отраслевом смысле. Особенности менеджмента в отрасли культуры. Портрет современного менеджера культуры. Репутация организации, репутация менеджера: составляющие и процессы формирования.

5. Организация и планирование жизни и деятельности менеджера СКС. Время руководителя и принципы его эффективного использования. Выбор приоритетов в деятельности менеджера. Матрица Эйзенхауэра, принцип Парето и пр.

6. Изменения в организации: необходимость изменений, типы изменений, стили изменений. Сопротивление изменениям в организации: преодоление сопротивлений, методы преодоления сопротивления организационным изменениям. Организационное развитие: современные тенденции, барьеры в процессе организационных изменений.

7. Построение эффективной системы продаж и продвижения. Спонсорство, благотворительность, патронаж. Цели и формы спонсорства. Благотворительность: проблемы и организация.

8. Ответственность менеджера СКС. Виды ответственности менеджера.

9. Управленческие решения: понятие, классификация. Групповое принятие решений.

10. Управленческие патологии. Типы потерь в деятельности менеджера. (Планирование и целеполагание. Организация процессов, распорядительство. Принятие решений. Отчетность контроль и анализ. Лидерство, обучение, наставничество).

11. Ключевые показатели деятельности в организации. Определение и оценка эффективности работы руководителя и сотрудников организации.

12. Взаимоотношения с подчиненными. Социально-психологический климат и коммуникативные барьеры в трудовой группе. Конфликты в личностно-ролевом общении. Виды внутриорганизационных конфликтов. Деструктивное поведение в организации.

13. Целеполагание: построение процесса достижение цели. Цели по SMART. Миссия цели и ключевые зоны интересов предприятия.

14. Организационная структура предприятия и критерии ее эффективности.

15. Организационно-техническое обеспечение фандрейзинга. Планирование фандрейзинговой кампании. Анализ эффективности фандрейзинга. Социальное партнерство.

«Управление персоналом»

1. Управление трудовой мотивацией и стимулированием персонала. Теории мотивации. Репрессивный и гуманистический менеджмент. Бережливая мотивация.

2. Современные источники поиска персонала. Отбор и оценка персонала на вакантную должность. Структура и методика проведения интервью с потенциальными кандидатами на вакансию. Адаптация новых сотрудников в организации.

3. Обучение и развитие персонала в современных организациях: информационная сущность обучения персонала, развитие персонала в контексте развития современной

организации, методы профессионального обучения, оценка эффективности обучения персонала.

4. Контроль в системе управления персоналом: необходимость и сущность контроля в управлении персоналом, свойства эффективного контроля, принципы осуществления контроля. Кадровый контроль и контролинг. Самоконтроль.

5. Управление карьерой и подготовка руководителей: планирование и развитие карьеры в современной организации. Планирование и подготовка резерва руководителей.

«Основы маркетинга»

1. Разработка системы ценообразования: функции, факторы воздействия на ценовую политику, факторы воздействующие на систему ценообразования. Признаки плохого функционирования ценовой стратегии. Методы ценообразования.

2. Интернет-маркетинг как современная форма воздействия на потребителя. Методы и формы продвижения в интернете. Виды социальных сетей.

3. Стратегии предприятия на рынке. Эталонные стратегии развития предприятий.

4. Маркетинг услуг: сущность, характеристика, особенности. Понятие сервиса: сущность, цели и виды.

5. Потребительские рынки и покупательское поведение потребителей. Факторы, оказывающие влияние на рыночное поведение покупателя. Процесс принятия решения о покупке.

6. Стимулирование сбыта. Пропаганда. Личная продажа.

7. Составление анкет: шкалы, вопросы для оценки объектов и факторов, правила составления. Анализ собранной информации.

8. Сегментация рынка, выбор целевого сегмента, позиционирование товара / услуги.

9. Личный бренд: создание и продвижение публичного образа.

10. Продвижение в социальных сетях (smm): понятие, инструментарий, бизнес-аккаунты.

«Основы бухгалтерского учета»

1. Классификация организаций согласно ГК РФ: отличия, преимущества, недостатки.

2. Налоги: виды и функции.

3. Бух. учет, как источник информации и контроля. Основные виды бухгалтерских документов.

4. Организация и планирование заработной платы.

5. Основные фонды и оборотные средства, себестоимость продукции и услуг, прибыль и рентабельность.

«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1. Понятие и особенности административно-правовых отношений. Структура.
2. Организационно-правовые формы юридических лиц. Функции.
3. Понятие и содержание гражданских правоотношений.
4. Понятие и роль гражданско-правового договора в гражданском праве.

Классификация договоров.

5. Ответственность за нарушение гражданско-правового договора.
6. Содержание и форма гражданско-правового договора. Основания для заключения.

7. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые отношения.
8. Понятие, виды и режим рабочего времени.
9. Учёт рабочего времени. Сверхурочные работы.
10. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха.
11. Понятие и значение трудового договора. Содержание и сроки трудового договора, порядок заключения

12. Каковы основные признаки трудового договора и его отличия от договоров гражданско-правового характера?

13. Понятия, основания и условия привлечения работников к материальной ответственности.

14. Виды материальной ответственности. Реальный ущерб. Упущенная выгода.
15. Изменение условий трудового договора. Выплата выходного пособия.
16. Гарантии работникам, совмещающим работу с обучением.
17. Изменение и расторжение договора. Исполнение договорных обязательств.
18. Понятие трудовых споров и причины их возникновения.
19. Виды административно-правовых отношений. Основания возникновения.

Изменение и прекращение административно-правовых отношений.

20. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и в суде.

21. Виды правовых актов управления. Порядок подготовки, издания, вступления в силу и действия правовых актов управления.

22. Административные взыскания. Особенности административной ответственности организаций.

2.9.4. Примерный перечень практических заданий по междисциплинарному курсу «Менеджмент в социально-культурной сфере»

1. Составить анкету на тему: Анализ удовлетворенности гостей/посетителей мероприятия (на свободном примере).

2. Практическая ситуация.

Вы должны выступить с докладом о проделанной работе перед руководством и коллегами. Вы знаете, что выступаете в числе последних и что многие их присутствующих приблизительно знакомы с тем, о чем Вы будете говорить. Поэтому велика вероятность, что будут слушать Вас невнимательно, вести посторонние разговоры и т.п. Что Вы предпримите для того, чтобы завоевать внимание аудитории и что бы Ваше выступление всем понравилось?

3. При помощи интернет-ресурсов найти сайт, страницы в соц. сетях, и ознакомиться с деятельностью и историей организации, предложенной преподавателем. Сформулировать миссию, цель и задачи этой организации.

(ГБПОУ «Пензенский колледж искусств»; Центральный парк культуры и отдыха им. В.Г. Белинского; Кондитерская фабрика «Ванюшкины сладости»; Агентство праздников «Культорг» и т.д.)

4. Составить перечень требований и вопросов кандидату на вакантную должность:

- коммерческий директор SLAVASNOWSHOW.RU

- руководитель отдела развития РДК

- педагог – организатор частного детского сада со стоимостью ежемесячного договора для воспитанника 150 000 руб., 00 коп.

5. Перечислить 5 наиболее значимых мероприятий, в которых студент принял участие в качестве организатора/помощника организатора за последний год (дать краткое описание). Провести SWOT-анализ 2х мероприятий.

6. Согласно структуре формулы «ХПВ» составить 5 продающих текстов к товару/услугам по заданию преподавателя.

и формы спонсорства. Благотворительность: Проблемы и организация.

7. Практическая ситуация.

На одном из рабочих совещаний Вы говорите о проблеме реконструкции Вашего предприятия. У Вас довольно хорошие предложения по этому вопросу, но в зале сидят несколько Ваших противников, которые не хотят, чтобы ваши предложения были приняты руководством. Они задают Вам каверзные вопросы, делают едкие замечания, резкие выпады против Вас лично и против Ваших предложений. После очередного такого замечания Вы говорите: «...».

8. Разработать афишу по заданию преподавателя.

9. 7. Практическая ситуация.

Один из работников на совещании персонала обычно занимает позицию противостояния. При этом все вынуждены выслушивать пространные объяснения причин его несогласия. Из-за этого теряется масса времени. Стоит ли прервать выступающего и предложить ему связать сказанное с предметом обсуждения? Стоит ли повторять это прием, если он не подействовал сразу? Как еще можно воздействовать на этого сотрудника?

10. Изобразить организационную структуру управления организацией на примере, предложенном преподавателем. Рассказать про обязанности каждого отдела/должности.

11. Разработать пресс-релиз по заданию преподавателя.

12. Разработать смету проведения мероприятия.

13. Ознакомиться с представленными видами документов. Объяснить, что собой представляет каждый из представленных документов.

Вид документа	Хозяйственное событие	Комментарий
Товарно-транспортная накладная		
Акт выполненных работ		
Кассовый чек		
Договор		
Приходный/расходный кассовый ордер		
И т.д.		

2.9.5. Практические задания по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1. Составить штатное расписание бюджетной организации (Детский дом творчества, Дом народного творчества, Молодежный центр, Парк культуры и отдыха, Дом культуры)

2. Разработать должностные обязанности (организатор культурно – досуговой деятельности, преподаватель детской студии, педагог – организатор, методист культурно – досуговой деятельности, директор Дома культуры)

3. Составить договор гражданско-правового характера

4. Составить трудовой договор

5. Составить алгоритм действий при определенных ситуациях увольнений.

6. Составить алгоритм действий для решения возникшего трудового спора

7. Составление гражданско-правового договора

2.9.6. Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника:

В критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника входят:

- соответствие ответа поставленному вопросу, понимание практической значимости вопроса;
- логичность и системность изложения материала, владение профессиональной лексикой;
- умение решать практические задания.
- характер работы с информационными источниками, корректность их использования; полнота обзора литературы по теме вопроса.

3. Условия реализации государственной итоговой аттестации выпускников

3.1. При защите ВКР необходимо:

для защиты ВКР отводится специально подготовленный кабинет;

- рабочее место для членов ГЭК;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- сидячие места для зрителей.

3.2. При проведении Государственного экзамена по междисциплинарному курсу «Организация социально-культурной деятельности» необходимо:

- специально подготовленный кабинет групповых занятий;
- рабочее место для членов ГЭК;

3.3. При проведении Государственного экзамена по междисциплинарному курсу «Менеджмент в социально-культурной сфере» необходимо:

1. специально подготовленный кабинет групповых занятий;
2. рабочее место для членов ГЭК.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации 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 государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории тьютора, ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

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

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требования в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов.

Для слепых:

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

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом 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.

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.

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.

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.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, справкой. Подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико- социальной экспертизы.

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

5. Порядок апелляции и передачи государственной итоговой аттестации

5.1. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

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

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

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов и секретаря из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа, либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференцсвязи, 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 иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и\или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией, без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, 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 государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции с сохранением результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации 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 (под роспись) в течение трех 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 образовательной организации.

5.2. Дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттестации

Дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются приказом директора колледжа для лиц:

- не проходивших государственную итоговую аттестацию по уважительной причине;
- не прошедших государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине;
- получивших на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;
- подавших апелляцию о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации и получивших положительное решение апелляционной комиссии.

Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа не позднее четырех месяцев после подачи заявления о прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию 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 неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

Титульный лист

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Пензенский колледж искусств»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

(тема дипломной работы)

Выполнил(а): _____
(Ф. И.О. полностью)

Обучающийся(аяся) 4 курса,
группы _____

По специальности «Социально-
культурная деятельность»

Вид: «Организация и постановка
культурно-массовых мероприятий
и театрализованных представлений»

Углубленной подготовки, очной формы
обучения

Руководитель выпускной
квалификационной
работы _____

(подпись, должность, Ф. И.О.
полностью)

Оценка _____

Председатель ГЭК

(подпись, должность, Ф. И.О.
полностью)

Пенза, 2025г.

Содержание

- Титульный лист *(не нумеруется)*
- Глава I
- 1.1.....
- 1.2.....
- 1.3.....
- Глава II ...
- 2.1. Постановочный план ... *(форма и название мероприятия)*
- 2.2. Сценарий ... *(форма и название мероприятия)*
- 2.3. Пресс-релиз ... *(форма и название мероприятия)*
- 2.4. Монтажный лист / Партитура отчетного мероприятия ... *(форма и название мероприятия)*
- 2.5. График подготовки ... *(форма и название мероприятия)*
- 2.6. План-схема сценического пространства ... *(форма и название мероприятия)*
- 2.7. Смета расходов ... *(форма и название мероприятия)*
- Заключение
- Список использованной литературы
- Приложения: афиша отчетного мероприятия, фотоотчёт отчетного мероприятия, отзывы, грамоты (дипломы, благодарности и т.д.)

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

студента(ки) _____ ГБПОУ «Пензенский колледж искусств» _____

_____ фамилия, имя, отчество
 группы _____
 специальности (код, наименование) _____
 выполненную на тему: _____

Актуальность темы _____

Оценка качества содержания работы _____

Оценка работы студента (соблюдение сроков выполнения работы; его личных исследовательских качеств, степень его самостоятельности) _____

Замечания к работе _____

Рекомендации к работе (соответствие предъявляемым требованиям, допуск к защите, дополнительная информация для ГЭК, рекомендуемая оценка) _____

Руководитель _____ / _____
ФИО подпись

« _____ » _____ 20__ год

РУКОВОДИТЕЛЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

студента(-ки) ГБПОУ «Пензенский колледж искусств» _____
фамилия, имя, отчество

группы _____ специальности (код, наименование): _____

выполненную на тему: _____

ТЕКСТ ОТЗЫВА, КОТОРЫЙ СОДЕРЖИТ ИНФОРМАЦИЮ:

1. Обоснование актуальности работы;
2. Качество выполненной работы (соответствие содержания плану, количество и качество проанализированных источников, обоснованность примененных методов исследования, качество изложения материала);
3. Практическая значимость работы;
4. Характеристика личностных качеств исследователя, выполнения им плана работы и рекомендаций руководителя;
5. Замечания и рекомендации по работе;
6. Соответствует ли данная работа предъявляемым требованиям; рекомендуется ли к защите (если нет, то указать по какой причине) и с какой оценкой.

Руководитель _____ / _____
ФИО подпись

« _____ » _____ 20__ год

РЕЦЕНЗИЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

_____ тема работы _____

_____ студента(ки) ГБПОУ «Пензенский колледж искусств» _____

_____ ФИО (полностью) _____

_____ группы _____ специальности (код, наименование) _____

1. Актуальность исследования _____

2. Формулировка понятийного аппарата _____

3. Содержание работы, логичность, структурированность изложения материала, соответствие содержания цели и задачам исследования _____

4. Практическая значимость работы _____

5. Сильные и слабые стороны работы, замечания _____

6. Заключение о соответствии работы предъявляемым требованиям _____

7. Рекомендуемая оценка _____ (_____)

Рецензент _____ / _____

подпись

ФИО, должность, место работы