

Министерство культуры и архивного дела Республики Коми  
Государственное профессиональное образовательное учреждение Республики Коми  
«Коми республиканский колледж культуры им.В.Т.Чисталева»

Утверждено приказом директора  
№ 104у от 29.12.2025 г.

## **ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**по специальности 51.02.02  
Социально-культурная деятельность  
по виду Организация и постановка культурно-массовых  
мероприятий и театрализованных представлений**

Программа государственной (итоговой) аттестации разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. N 1356

Программа одобрена на заседании:

- Педагогического Совета  
от 29.12.2025г. протокол № 2

- предметно-цикловой комиссии: специальностей  
51.02.02 Социально-культурная деятельность и 51.02.01 Народное художественное творчество по виду Театральное творчество

от 02.12.2025 г. протокол № 4

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ Жаворонкова Н.В.

**Согласовано:**

Председатель ГАК:

\_ Рюхова Ирина Фёдоровна, директор МУ ДО Центра дополнительного образования детей «Успех».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

\_\_\_\_\_   
подпись

Заместитель директора: Ангеловская Людмила Владимировна

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

\_\_\_\_\_   
подпись

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации	4
2. Условия проведения государственной итоговой аттестации	6
3. Условия подготовки и процедура проведения государственного экзамена по междисциплинарному курсу «Менеджмент в социально-культурной сфере»	6
4. Условия подготовки и процедура проведения государственного экзамена по междисциплинарному курсу «Организация социально-культурной деятельности»	9
5. Условия подготовки и процедура защиты выпускной квалификационной работы	12
6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	16
7. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ОВЗ	17

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

**1.1.** В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», государственная (итоговая) аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях, является обязательной.

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) разработана на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г., № 273-ФЗ;

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

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г., № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам).

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) на 2024 год.

**1.2.** Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

**1.3.** Государственная (итоговая) аттестация является частью оценки качества освоения образовательной программы по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность и является обязательной процедурой для выпускников очной формы обучения, завершающих освоение программы подготовки специалиста среднего звена (далее – ППССЗ) среднего профессионального образования в ГПОУ РК «Колледж культуры».

**1.4.** Программа государственной итоговой аттестации – является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД):

1.4.1. Область профессиональной деятельности выпускников: разработка и реализация социально-культурных программ, организация и постановка культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, культурно-досуговых программ.

1.4.2. 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 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 видам деятельности:

#### **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 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.

**1.5.** К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение ППССЗ по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность.

**1.6.** 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.

**1.7.** Программа государственной итоговой аттестации, включающая критерии оценки знаний, требования к выпускным квалификационным работам, доводятся до сведения обучающихся, путем размещения их на официальном сайте колледжа в разделе СТУДЕНТАМ не позднее 10.12.2024 г.

## **2. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ**

**2.1.** Государственная итоговая аттестация выпускников по программам СПО в соответствии с ФГОС по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность включает следующие аттестационные испытания:

- выпускную квалификационную работу (дипломную работу, дипломный проект);
- государственный экзамен по профессиональному модулю «Менеджмент в социально-культурной сфере»;
- государственный экзамен по профессиональному модулю «Организация социально-культурной деятельности».

## **3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА**

**по междисциплинарному курсу «Менеджмент в социально-культурной сфере»**

### **3.1. Объем времени на подготовку и проведение.**

В соответствии с графиком учебного процесса специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность объем времени на подготовку выпускной квалификационной работы составляет 1 неделю (с «01» июня по «07» июня 2025 г.) и проведение государственной итоговой аттестации составляет 3 недели (с «08» июня по «28» июня 2025 г.).

**3.2. Форма проведения** – устный экзамен по профессиональному модулю «Менеджмент в социально-культурной сфере».

**Экзаменационные материалы** составлены на основе действующей программы профессионального модуля 03 Менеджмент в социально-культурной сфере и охватывают наиболее актуальные разделы и темы.

МДК.03.01. Менеджмент в социально-культурной сфере

Перечень вопросов:

### **Менеджмент в социально-культурной сфере**

1. Особенности менеджмента социально-культурной сферы.
2. Условия формирования социокультурного менеджмента.
3. Формирование имиджа учреждения культуры.
4. Стимулирование и мотивация. Создание мотивационных условий.
5. Система механизмов менеджмента в социально-культурной сфере.
6. Культура менеджмента и организационная культура учреждения.
7. Эффективность менеджмента в сфере культуры.
8. Виды социокультурного менеджмента.
9. Исторические этапы формирования менеджмента.
10. Социокультурная деятельность как объект управления.
11. Ресурсы социально-культурной сферы.
12. Специфика менеджмента в учреждениях культуры.
13. Организационные отношения в коллективах учреждения культуры.

### **Управление персоналом**

1. Современные подходы к управлению персоналом.
2. Кадровая политика организации: назначение, типы, этапы формирования.
3. Руководитель как субъект деятельности по управлению персоналом.
4. Мотивация как функция управления персоналом.

5. Планирование персонала как этап работы по формированию кадрового состава организации.
6. Набор персонала как этап работы по формированию кадрового состава организации.
7. Отбор персонала как этап работы по формированию кадрового состава организации.
8. Методы отбора персонала. Собеседование при приеме на работу как метод отбора персонала.
9. Развитие кадрового состава организации.
10. Профессиональная адаптация как этап работы по развитию кадрового состава организации.
11. Подготовка и обучение персонала как этап работы по развитию кадрового состава организации.
12. Оценка результатов деятельности сотрудников как этап работы по развитию кадрового состава организации.
13. Методы оценки результатов деятельности сотрудников. Аттестационное собеседование.
14. Формирование деловой карьеры специалиста. Роль руководителя в ее обеспечении.
15. Адаптация специалиста к коллективу и изменение его поведения
16. Формирование деловой карьеры специалиста. Роль руководителя в ее планировании и обеспечении
17. Цели и принципы обучения персонала. Формы и методы обучения.
18. Методы оценки эффективности труда персонала
19. Отбор персонала: основные требования, факторы влияния
20. Аттестационное собеседование как способ оценки производственной деятельности специалиста.
21. Методы и формы оценки результатов труда сотрудников, их специфика.
22. Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
23. Инновации в управлении персоналом.
24. Управление конфликтами в организации.
25. Регламентация труда персонала.
26. Компетентностный подход к формированию кадрового потенциала в отрасли культуры.

### **Основы маркетинга**

1. Маркетинговая среда организаций культуры.
2. Услуга как специфический товар в социально-культурной сфере.
3. Социальная сущность маркетинга.
4. Основные средства рекламы в социально-культурной сфере.
5. Цель, задачи, функции и принципы маркетинга в социально-культурной сфере.
6. Маркетинговые исследования в деятельности учреждений культуры.
7. Имидж учреждения и организационная культура.
8. Стимулирование продвижения культурных услуг на основе использования технологий PR.
9. Потребители – главный элемент маркетинговой системы.
10. Миссия и социальные функции учреждения культуры.
11. Маркетинговые технологии в сфере культуры.

### **Основы бухгалтерского учета**

1. Основные виды хозяйственного учета, их характеристики.
2. Цель, содержание и пользователи бухгалтерского учета.
3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ.
4. Требования и допущения в бухгалтерском учете.
5. Предмет и метод бухгалтерского учета.
6. Бухгалтерские счета. Их назначение строение и квалификация.
7. План счетов бухгалтерского учета.
8. Бухгалтерская отчетность. Бухгалтерский баланс.
9. Документация хозяйственных операций и документооборот.
10. Права и обязанности главного бухгалтера.

### **Финансирование культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений**

1. Субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания учреждениям культуры.
2. Финансирование культурно-массовых мероприятий за счет внебюджетных средств

- учреждения культуры.
3. Финансирование культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений за счет целевых программ и иных видов государственных (муниципальных) субсидий.
  4. Привлечение финансовых средств и ресурсов для проведения культурно-массовых мероприятий.
  5. Участие в торгах по закупке работ и услуг как вид финансирования культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений. Составление и чтение технического задания как части конкурсной документации для торгов.
  6. Участие в проектной деятельности на получение грантов для организации и проведения культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений.

#### **Информационное обеспечение профессиональной деятельности**

1. Аппаратное обеспечение компьютерной обработки звука.
2. Оцифровка звука, цифро-аналоговый преобразователь, аналого-цифровой преобразователь.
3. Наиболее распространенные звуковые форматы.
4. Назначение и основные функции звукового редактора.
5. Назначение и основные функции видеоредактора.
6. Наиболее распространенные форматы видеофайлов.
7. Сервисы Интернета в социально-культурной деятельности.
8. Интернет-безопасность и проблема безопасности и конфиденциальности информации.

#### **Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

1. Полномочия органов государственной власти в сфере культуры.
2. Конституционные права и свободы в области культуры.
3. Правовое положение творческих работников.
4. Деятельность творческих союзов в республике Коми.
5. Общая характеристика законодательства РФ о культуре.
6. Организационно-правовые формы творческих союзов.

#### **Материалы, разрешенные к использованию на итоговом государственном экзамене**

Программа для сдачи государственного экзамена по профессиональному модулю «Менеджмент в социально-культурной сфере» / Сост. Беккер Е.И., Старков И.А., Гусева Н.Ф., Пинаевская Е.И., Пritchина С.А., Туголукова Е.М. – Сыктывкар: ГПОУ РК «Колледж культуры», 2021.

Материалы, разработанные студентами на практических занятиях по дисциплинам профессионального модуля.

Материалы учебной и производственной практик.

#### **3.3. Порядок проведения экзамена:**

В период подготовки к устному экзамену проводятся консультации по профессиональному модулю «Менеджмент в социально-культурной сфере» в объеме 4 часов, включающему дисциплины:

- Управление персоналом;
- Основы маркетинга;
- Менеджмент в социально-культурной сфере;
- Правовое обеспечение профессиональной деятельности;
- Основы маркетинга;
- Информационное обеспечение профессиональной деятельности;
- Основы бухгалтерского учета;
- Финансирование культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений.

#### **3.4. Критерии выставления оценок на государственном экзамене**

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

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

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

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

#### **4. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА**

**по междисциплинарному курсу «Организация социально-культурной деятельности»**

##### **4.1. Объем времени на подготовку и проведение.**

В соответствии с графиком учебного процесса специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность объем времени на подготовку и проведение государственного экзамена составляет 3 недели (с «07» июня по «28» июня 2026 г.)

**4.2. Форма проведения** – устный экзамен по профессиональному модулю «Организационно-управленческая деятельность».

**Экзаменационные материалы** составлены на основе действующей программы профессионального модуля 01 Организационно-управленческая деятельность и охватывают наиболее актуальные разделы и темы.

МДК.01.01. Организация социально-культурной деятельности

Перечень вопросов:

##### **Социально-культурная деятельность**

1. Важнейшие сферы и основные цели социально-культурной деятельности, классификация ее характерных черт.
2. Понятие «досуг», его природа. Анализ концепций досуга.
3. История досуга: своеобразие досуговой деятельности различных слоев российского общества в XIV – XVII вв.
4. Содержательная деятельность массовых культурно-образовательных учреждений конца XIX – начала XX вв. в сфере досуга.
5. История досуга: работа учреждений культуры в 20-40-е гг.
6. Тенденции развития культурно-досуговой деятельности в 50-90-е гг.
7. Культурная программа на XXI век: основные проблемные поля.
8. Система принципов и основные функции социально-культурной деятельности.
9. Социокультурная направленность туристско-экскурсионных видов досуга.
10. Специфика и механизм общения в технологии социально-культурной деятельности.
11. Социокультурные технологии рекреационно-развлекательного досуга.
12. Социально-культурная среда учреждений культуры и ее восприятие.
13. Учреждения культуры клубного типа, их назначение и характер деятельности.
14. Творческая программа как средство формирования корпоративной культуры.
15. Характеристика аудитории социально-культурных учреждений.
16. Семья – ведущий институт в сфере социального воспитания и досуга.
17. Социально-культурные институты в формировании привлекательности культурной среды региона.
18. Социально-психологический портрет подростков, формы досуговой работы с ними.
19. Поддержка культурной активности людей среднего и пожилого возраста.
20. Методика организации информационно-познавательной, просветительной деятельности и самообразования.
21. Дискуссионно-диалогические формы – яркое проявление сущности развивающей информационно-познавательной технологии.
22. Организационные условия профилактики девиантного поведения средствами социально-культурной деятельности.
23. Методика культуротворческой деятельности.
24. Досуг как сфера социально-культурной деятельности.

25. Организация вечеров общения, празднеств, культурных акций.
26. Многообразие форм организации досугового общения в современных условиях.
27. Сущность творческой деятельности и особенности творчества любителей.
28. Социологические исследования в развитии теории и практики социально-культурной деятельности.
29. Социально-досуговые общности, виды и формы отдыха и развлечений за рубежом.
30. Многообразие творческой деятельности любителей.
31. Специфические особенности, цели и задачи методического обеспечения социально-культурной деятельности.
32. Творческое развитие личности в игровых формах досуга.
33. Современные трудовые коллективы: их влияние на социально-культурную среду региона.
34. Информационные услуги в социально-культурной сфере.
35. Общественно-добровольные формирования, действующие в рамках свободного времени людей.
36. Основные направления самореализации молодежи в условиях досуга.
37. Социально-культурная адаптация инвалидов.

### **Основы экономики социально-культурной сферы**

1. Технологии планирования деятельности учреждений культуры.
2. Система фандрейзинговой деятельности учреждений социально-культурной сферы.
3. Методика организации проектной деятельности в учреждениях культуры.
4. Роль и значение учета, отчетности и контроля в социально-культурной деятельности.
5. Экономическое значение туризма: статистика, история, тенденции.
6. Специфика услуги как вида продукта.
7. Социально-культурная сфера в условиях перехода к рынку.
8. Рыночные отношения в социально-культурной сфере.
9. Предпринимательство в сфере услуг.
10. Потребители и производители продукции культуры.
11. Экономические функции социально-культурной сферы.
12. Социальное партнерство как инструмент развития учреждений культуры.

### **Основы предпринимательской деятельности в социально-культурной сфере**

1. Концепции и сущность предпринимательства.
2. Предпринимательство как особая форма экономической деятельности.
3. Субъекты и объекты предпринимательской деятельности.
4. Организационно-правовые формы предпринимательства.
5. Цель и логика предпринимательской деятельности.
6. Предпринимательские идеи и их реализация.
7. Законодательные основы предпринимательской деятельности.
8. Преимущества малого и среднего предпринимательства.
9. Предпринимательский риск: сущность, виды, контроль.
10. Анализ эффективности предпринимательской деятельности.

### **Основы психологии и педагогики**

1. Объект, предмет и задачи психологии.
2. Методы психологических исследований личности.
3. Волевые качества личности и их формирование в деятельности педагога.
4. Формирование творческих способностей личности.
5. Развитие памяти у участников творческих коллективов.
6. Учет типов темперамента личности в учебно-воспитательной работе.
8. Развитие и тренировка внимания участников творческих коллективов.
9. Общее представление о педагогике как науке. Объект, предмет и задачи педагогики.
9. Методы и приемы педагогического воздействия на личность.
10. Дидактика: цель, задачи, содержание и формы педагогического процесса, средства обучения.
11. Организационная структура коллектива и его основные признаки.
12. Педагогические основы организации и воспитания коллектива.

13. Нравственно-психологический образ педагога. Основные требования к личности педагога.
14. Роль семьи и социума в формировании и развитии личности.

#### **Материалы, разрешенные к использованию на итоговом государственном экзамене**

Программа для сдачи государственного экзамена по профессиональному модулю «Организационно-управленческая деятельность» / Сост. Беккер Е.И., Гусева Н.Ф., Матвиец И.В., Туголукова Е.М. – Сыктывкар: ГПОУ РК «Колледж культуры», 2021.

Материалы, разработанные студентами на практических занятиях по дисциплинам профессионального модуля.

Материалы учебной и производственной практик.

#### **4.3. Порядок проведения экзамена:**

В период подготовки к устному экзамену проводятся консультации по профессиональному модулю «Организационно-управленческая деятельность» в объеме 4 часов, включающему дисциплины:

- Социально-культурная деятельность;
- Основы экономики социально-культурной сферы;
- Основы предпринимательской деятельности в социально-культурной сфере;
- Основы психологии и педагогики.

1. Экзамен одновременно могут сдавать не более 6 человек. Для подготовки к ответу по билету на итоговом экзамене отводится не более 1 академического часа, на ответ одного студента – не менее 0,5 академического часа.

2. Итоговый междисциплинарный экзамен проводится членами Государственной экзаменационной комиссии в устной форме по вопросам экзаменационного билета. Экзаменационный билет состоит из 2-х вопросов.

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

4. Итоговый экзамен по профессиональному модулю «Менеджмент в социально-культурной сфере» проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее 2/3 её состава.

5. Заседания Государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе фиксируются результаты экзамена и особое мнение комиссии.

6. Результаты экзамена объявляются в тот же день.

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

#### **4.4. Критерии выставления оценок на государственном экзамене**

Оценка «5» (отлично) - за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент легко ориентируется; умение связывать теорию с практикой, высказывать свои суждения; грамотное, логическое изложение материала в ответе.

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

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

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

### **5. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**5.1.** Выпускная квалификационная работа выпускников по специальности 51.02.02. Социально-культурная деятельность выполняется в соответствии с квалификацией в форме дипломного проекта на основании Положения о выпускной квалификационной работе ГПОУ РК «Колледж культуры».

**5.2. Объем времени и сроки,** отводимые на подготовку выпускной квалификационной работы: 1 неделя с 1 июня по 7 июня 2026 г. Сроки защиты выпускной квалификационной работы: 1 неделя с 8 июня по 14 июня 2026 г.

**5.3. Тематика дипломных проектов** Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы из предложенного перечня тем, одобренных на заседании предметно-цикловой комиссии режиссерских дисциплин, утвержденных заместителем директора колледжа по научно-методической работе. Рекомендуются выполнение ВКР по заявкам учредителя, работодателей, других образовательных учреждений и организаций, заинтересованных в разработке данных тем. Тема ВКР может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности её разработки.

Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

#### Тематика выпускных квалификационных работ

№ пп	ФИО студента	Тема работы	Руководитель
1.	Дешко Виктория Анатольевна	Принципы построения мизансцен в театрализованном представлении на примере отчетного концерта ансамбля «Radeytöm»	Беккер Е.И.
2.	Зими́на Александра Платоновна	Монтаж как основной метод организации материала в сценариях досуговых программ на примере концерта «Weihnachtswunder» («Рождественское чудо»)	Беккер Е.И.
3.	Исакова Дарья Романовна	Особенности организации театрализованного концерта, посвященного 135-летию писателя В.Т.Чисталова	Жаворонкова Н.В.
4.	Кузьбожева Виктория Андреевна	Режиссура народного праздника на примере программы культурно-массового мероприятия "Широкая Масленица"	Вальтер Е.С.
5.	Миколайчук Анастасия Дмитриевна	Технология организации тематического концерта на примере благотворительного концерта-акции в поддержку бойцов-участников СВО «Вместе – мы сила!»	Вальтер Е.С.
6.	Потапов Артём Павлович	Использование мультимедийных технологий в режиссуре культурно-массовых мероприятий на примере театрализованной игровой программы - открытия новогодней ёлки «Время чудес»	Вальтер Е.С.
7.	Потолицына Алёна Константиновна	Литературно-музыкальная композиция "Моя Маргарита" как средство популяризации классической литературы среди молодежи	Большакова А.В.
8.	Сапленкова Вероника Юрьевна	Технология постановки детских игровых программ на примере театрализованного представления "Приключения Буратино"	Большакова А.В.
9.	Старцева Юлия Андреевна	Сюжетно-композиционное построение сценария мероприятия удорского землячества «Удора собирает друзей»	Жаворонкова Н.В.

10.	Тихонова Дарья Евгеньевна	Синтез выразительных средств в режиссуре культурно-досуговой программы "Двенадцать месяцев"	Большакова А.В.
11.	Штарк Юлиана Руслановна	Культурные фестивали как средство сохранения этнического наследия на примере зимнего фестиваля «Төвся гаж» ("Зимнее гуляние")	Вальтер Е.С.

Перечень проектов рассмотрен на заседании предметно-цикловой комиссии.

#### 5.4. График выполнения и представления в ГАК выпускной квалификационной работы на 2025-2026 учебный год

Согласно утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

№ п/п	Содержание работы	Сроки
1.	Знакомство с требованиями к выполнению выпускной квалификационной работы, выбор темы ВКР, утверждение темы	Сентябрь- ноябрь
2.	Работа с литературными и документальными источниками, разработка Введения	Ноябрь - январь
3.	Разработка проектной части выпускной квалификационной работы, составление сценария	Февраль-апрель
4.	Разработка Заключения	Апрель - май
5.	Мониторинг готовности выпускной квалификационной работы	Ноябрь, февраль, апрель
6.	Проведение мероприятия	Преддипломная практика (май) или календарный график
7.	Предзащита выпускной квалификационной работы	31.05-06.06
8.	Рецензирование выпускной квалификационной работы	31.05-06.06
9.	Защита выпускной квалификационной работы	Июнь 2026

#### 5.5. Требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе:

5.5.1. Выпускная квалификационная работа по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность является художественно-творческим проектом. Проект представляет собой самостоятельное творческое исследование, в котором студент демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками, позволяющими ему самостоятельно решить профессиональные задачи.

Художественно-творческий проект имеет структуру, состоящую из практической и теоретической частей.

**Практическая часть** включает в себя:

- паспорт проекта с обоснованием значимости мероприятия и его бюджетом;
- продукт творческой деятельности в соответствии с тематикой, представленный отзывами руководителей учреждений культуры и образования, а также отзывами потребителей услуг, видео- фото- материалами, статьями в СМИ;
- сценарий с постановочным планом и музыкально-шумовой экспликацией, с эскизами оформления сценической площадки и костюмов.

**Теоретическая часть** состоит из:

- введения с обозначением актуальности темы, отражением объекта, предмета, целей и задач творческого исследования, с наименованием всех глав (до 10% всей ВКР);
- основной части с выявлением самостоятельно исследуемых проблемных вопросов с обзором используемых источников информации, анализом конкретного материала по избранной теме, описанием способов решения проблем;
- заключения с обобщением проделанной работы, с выводами по результатам ВКР (до 5% всей ВКР);
- списка использованной литературы.

5.5.2. Рекомендуемый объем выпускной квалификационной работы – 40-60 страниц печатного текста. Титульный лист должен содержать сведения о названии образовательного учреждения, о теме художественно-творческого проекта, специальности, о руководителе и исполнителе, должен обозначать год выполнения работы.

Структурный элемент «Определения, обозначения и сокращения» должен содержать определения, необходимые для уточнения или установления терминов, и перечень обозначений и сокращений, используемых в ВКР (раздел начинают со слов: «В настоящей выпускной квалификационной работе применяются следующие термины»). Запись обозначений и сокращений приводят в алфавитном порядке с необходимой расшифровкой и пояснениями).

5.5.3. Оформление выпускной квалификационной работы должно соответствовать «Положению об организации выполнения и защиты ВКР в ГПОУ РК «Колледж культуры»».

## **5.6. Защита выпускной квалификационной работы (проекта)**

5.6.1. Готовность к защите определяется заместителем директора по научно-методической деятельности, который визирует допуск на титульном листе.

5.6.2. Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК).

5.6.3. К началу защиты ВКР для государственной экзаменационной комиссии должны быть подготовлены следующие документы:

- требования ФГОС СПО;
- приказ директора колледжа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- сводная ведомость успеваемости обучающихся;
- зачетные книжки студентов;
- бланки протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии;

5.6.4. Для проведения процедуры защиты ВКР осуществляется подготовка, установка и проверка мультимедийного оборудования.

5.6.5. Секретарь ГЭК ведет протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, в котором фиксируются:

- 1) вопросы к студенту, защищающему ВКР и его ответы;
- 2) особые мнения членов итоговой государственной экзаменационной комиссии;
- 3) итоговая оценка ВКР.

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

### **Процедура защиты включает:**

- выступление студента, представившего дипломную работу к защите (не более 10 минут);
- вопросы членов комиссии по содержанию пояснительной записки и выполненному проекту;
- выступление рецензента с оценкой защищаемой дипломной работы. В случае невозможности его присутствия текст рецензии зачитывается секретарем Государственной экзаменационной комиссии;
- ответы студента на замечания рецензента;
- обсуждение представленной к защите дипломной работы в полном объеме.

После защиты всех выпускников:

- обсуждение качества выполнения дипломной работы членами Государственной экзаменационной комиссии и выставление итоговой оценки;
- объявление оценок выпускникам.

Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР (ВКП), а также рецензента, если они присутствуют на заседании итоговой государственной экзаменационной комиссии.

5.6.7. Студент, защищая дипломную работу, предварительно готовит, а затем зачитывает доклад, излагающий выбор темы и ход работы над ее претворением в проекте, определяющий творческое и практическое значение результатов своей работы. Структура доклада в целом может соответствовать содержанию пояснительной записки. Текст доклада может быть проиллюстрирован дополнительными материалами-схемами, зарисовками, фотографиями и т.д. в удобном для демонстрации виде.

5.6.8. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

5.6.9. Решение итоговой государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов ее членов, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

## 5.7. Принятие решений ГЭК

5.7.1. При определении окончательной отметки по ВКР учитываются:

- 1) качество доклада студента по каждому разделу работы;
- 2) оригинальность и актуальность представленного проекта;
- 3) качество ответов студента на вопросы членов комиссии;
- 4) отметка рецензента;
- 5) отзыв руководителя.

5.7.2. Результаты защиты определяются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.7.3. Студенты, выполнившие ВКР, но получившие при защите отметку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту.

В этом случае итоговая государственная аттестационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же темы ВКР, либо вынести решение о закреплении за ним новой темы ВКР и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год. Решение итоговой государственной экзаменационной комиссии заносится в протокол. Студент, получивший отметку «неудовлетворительно», знакомится с решением комиссии под роспись.

5.7.4. Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите ВКР, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты студентом ВКР.

## 5.8. Критерии оценки ВКР

Оценка «отлично» ставится, если:

- а) тема работы актуальна;
- б) содержание работы раскрывает заданную тему, в заключении содержится решение поставленных во введение задач;
- в) практическая и теоретическая части работы органически взаимосвязаны;
- г) в работе на основе изучения значительного объема источников дается самостоятельный анализ фактического материала;
- д) в работе содержатся элементы научного и художественного творчества, делаются самостоятельные выводы и представляются методические рекомендации или методические разработки с серьезной аргументацией; присутствуют самостоятельное оригинальное решение проблемы, в которой предлагаются авторские проекты решения задач по наиболее актуальным проблемам культуры, искусства, дополнительного образования; на защите выпускник демонстрирует свободное владение материалом, знание теоретических подходов к проблеме, уверенно отвечает на основную часть вопросов;
- е) работа оформлена в полном соответствии с требованиями, предъявляемыми к выпускным квалификационным работам.

Оценка «хорошо» ставится в случае, если при выполнении пунктов б), в), г), д) отмечается недостаточность самостоятельного анализа, а тема работы раскрыта не полностью.

Оценка «удовлетворительно» ставится в случае, если при выполнении пунктов б) и е) и в целом правильной разработке темы отмечается: слабая источниковая база; отсутствие самостоятельного анализа литературы и фактического материала; отсутствие проекта, отвечающего теоретическому содержанию; слабое знание теоретических подходов к решению проблемы и работ ведущих мастеров культуры в данной области; неуверенная защита работы, отсутствие ответов на значительную часть вопросов.

Оценка «неудовлетворительно» ставится в случае, если работа допущена к защите руководителем проекта, но студент на защите не может аргументировать выводы, привести подтверждение теоретическим положениям, не отвечает на вопросы, не владеет материалом темы, в работе отсутствует проект, отвечающий теоретической части ВКР.

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

6.1. По результатам государственной 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).

6.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию ГПОУ РК «Колледж культуры».

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

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

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

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

6.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

6.7. 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.

6.8. 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 колледжем.

6.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной письменной экзаменационной работы, преподаватель государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

6.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и

сохранении 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 выпускника и выставления новых.

6.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

6.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОВЗ**

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

7.2. При проведении ГИА колледжем обеспечивается соблюдение следующих требований:

1. Проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для выпускников при прохождении ГИА. Решение принимается директором колледжа совместно с председателем ГЭК на основании изучения объективных факторов проведения ГИА, мнения всех выпускников.
2. Присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК).
3. Пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей.
4. Обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом имеющихся пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифта, наличие специальных кресел и других приспособлений.

7.3. Дополнительно при проведении ГИА колледжем обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

А) для слепых:

1. Задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитывается ассистентом;
2. Письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

Б) для слабовидящих:

1. Обеспечивается индивидуальное равномерное освещение;
2. Выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
3. Задание для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ГИА оформляются увеличенным шрифтом;

В) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости предоставляется аппаратура индивидуального пользования.

Д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей) письменные задания

выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

7.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

**М.А.Анк**  
**удинова**

Подписано  
цифровой подписью:  
М.А.Анкудинова  
Дата: 2026.01.13  
09:47:02 +03'00'