

Министерство культуры Новгородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Новгородский областной колледж искусств им. С.В. Рахманинова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «НОКИ
им. С.В. Рахманинова»
С.С. Алексеева
«07 » 11 2024 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)
(код и наименование специальности)
Организация культурно-досуговой деятельности
(наименование вида)

Срок обучения:
на базе среднего общего образования - 3 года 10 месяцев

Форма обучения:
заочная

Квалификация выпускника:
Менеджер социально-культурной деятельности

Программа Государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом СПО (далее – ФГОС СПО) по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), утвержденным Приказом Минобрнауки России от 27.10.2014 № 1356.

Организация разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Новгородский областной колледж искусств им. С.В. Рахманинова»

Программа государственной итоговой аттестации:

обсуждена и рекомендована к утверждению предметно-цикловой комиссией социально-культурной деятельности от 06.11.2024 г., протокол № 3

принята на заседании организационно-методической комиссии колледжа от 06.11.2024 г., протокол № 3

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ОБЛАСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ	6
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	7
4. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
5. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
6. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	10
7.1 Организация и порядок проведения защиты дипломной работы.....	10
7.1.1 Подготовка дипломной работы.....	10
7.1.2 Защита дипломной работы	12
7.2 Подготовка и проведение государственных экзаменов	13
7.2.1 Подготовка к проведению государственных экзаменов.....	13
7.2.2 Условия проведения государственных экзаменов	14
7.2.3 Требования ФГОС СПО к уровню освоения по междисциплинарным курсам	14
8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ	19
9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ	21
10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	23
10.1 Темы дипломных работ.....	23
10.2 Методика и критерии оценивания результатов выполнения и защиты дипломной работы.....	24
10.3 Перечень вопросов для подготовки к государственным экзаменам	26
10.4 Методика и критерии оценивания результатов государственных экзаменов	27

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), вид: Организация культурно-досуговой деятельности.

Программа ГИА разработана на основании следующих нормативных и локальных актов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10. 2014 г. № 1356 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) зарегистрирован в Минюст России (рег. № 34892 от 24.11.2014 г.);

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрированного в Минюсте России 21.09.2022, регистрационный № 70167) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования», перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрированного в Минюсте России 17.06.2022, регистрационный № 68887);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») (зарегистрированного в Минюсте России 11.09.2020, регистрационный № 59778);

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрированного в Минюсте России 07.12.2021, регистрационный № 66211 (в ред. Приказов Минпросвещения России от 05.05.2022 № 311 и от 19.01.2023 № 37);

– Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 14.04.2021 № 05-401 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования);

– Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работ в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, направленных Минобрнауки России от 20.07.2015 г. № 06-846;

– Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 10.04.2020 № 05-398 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий);

– Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Новгородский областной колледж искусств им. С.В. Рахманинова» (далее – Колледж);

– Положения о порядке разработки и утверждения образовательной программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом директора Колледжа от 17.03.2023 № 132;

– Положения об организации и проведении государственной итоговой аттестации, утвержденного приказом директора Колледжа от 17.03.2023 № 132;

– и других локальных нормативных актов Колледжа.

Настоящая Программа ГИА определяет:

– формы проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам);

– перечень тем дипломных работ и требования к дипломным работам;

– задания, критерии оценивания и продолжительность государственных экзаменов;

– фонд оценочных средств и методику оценивания результатов на каждом этапе государственной итоговой аттестации

Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и дополнительным требованиям, разработанным в Колледже по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)

ГИА является частью внутренней системы оценки качества образования по освоению ППССЗ по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение ППССЗ в Колледже.

К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической

задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), вид – Организация культурно-досуговой деятельности.

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

2. ОБЛАСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

Области профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие ППСЗ специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), могут осуществлять профессиональную деятельность: разработка и реализация социально-культурных программ, организация и постановка культурно-массовых мероприятий, театрализованных представлений, культурно-досуговых программ.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

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.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) выпускник 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.

– **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

1. Организационно-управленческая деятельность:

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

ПК 1.2. Организовывать культурно-просветительную работу.

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

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

ПК 1.5. Использовать современные методы организации социально-культурной деятельности.

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

ПК 1.7. Определять приоритетные направления социально-культурной деятельности.

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

2. Организационно-творческая деятельность:

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

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

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

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

ПК 2.5. Использовать игровые технологии в профессиональной деятельности.

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

ПК 2.7. Осуществлять деятельность аниматора.

3. Менеджмент в социально-культурной сфере:

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

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

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

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

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

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

4. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), вид: Организация культурно-досуговой деятельности проводится в форме подготовки и защиты дипломной работы и государственных экзаменов. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию профессионального модуля Организационно-творческая деятельность.

Государственная итоговая аттестация включает:

- дипломную работу;
- государственный экзамен по междисциплинарному курсу «Организация социально-культурной деятельности»;
- государственный экзамен по междисциплинарному курсу «Менеджмент в социально-культурной сфере».

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), вид: Организация культурно-досуговой деятельности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированности его профессиональных умений и навыков.

5. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По учебному плану специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), вид: Организация культурно-досуговой деятельности объем времени на ГИА составляет **четыре недели**, в том числе:

- подготовка дипломной работы – *одна неделя*;
- защита дипломной работы – *одна неделя*;
- государственный экзамен по междисциплинарному курсу «Организация социально-культурной деятельности» – *одна неделя*.
- государственный экзамен по междисциплинарному курсу «Менеджмент в социально-культурной сфере» – *одна неделя*.

6. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Сроки проведения ГИА по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), вид: Организация культурно-досуговой деятельности устанавливаются графиком учебного процесса на текущий учебный год.

Дополнительные сроки проведения ГИА

1. Для лиц, не прошедшим ГИА:

- по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа (но **не позднее четырех месяцев** после подачи заявления)

- по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Колледжем для повторного участия в ГИА **не более двух раз (не ранее чем через шесть месяцев** после прохождения ГИА впервые)

2. Для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получивших положительное решение апелляционной комиссии.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Для проведения ГИА создаётся Государственная экзаменационная комиссия, которая формируется из числа педагогических работников Колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;

- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

7.1 Организация и порядок проведения защиты дипломной работы

7.1.1 Подготовка дипломной работы

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие ему методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом директора Колледжа

Обучающимся предоставляется право выбора тем дипломной работы (далее – ДР).

Подготовка и защита ДР включает три этапа:

- написание теоретической и практической части ДР;
- постановка и воплощение практической части ДР (эпизода или всего мероприятия) перед зрительской аудиторией;

- защита дипломной работы.

ДР состоит из папки с документацией:

- текст дипломной работы, включая сценарий досугового мероприятия;

- проект афиши или её копия;
- фото и видео материал;
- смета расходов (по необходимости);
- приложения (отзывы зрителей и рецензии о работе).

Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию профессионального модуля Организационно-управленческая деятельность и профессионального модуля Организационно-творческая деятельность и обеспечивать решение **профессиональных задач:**

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей квалификации «менеджер социально-культурной деятельности»;
- применять теоретические знания в профессиональной деятельности;
- владеть профессиональной терминологией на практике;
- уметь организовать работу творческого коллектива;
- знать этапы работы (от замысла до воплощения) и уметь практически осуществлять постановку досугового мероприятия;
- уметь проводить аналитическую работу, оформлять профессиональную документацию (анализ работы, отчет и выводы о проделанной работе, планирование дальнейшей работы с учетом выводов).

Дипломная работа включает в себя следующие этапы самостоятельной практической деятельности выпускника:

Этап I:

- выбор темы для постановки дипломной работы и обоснование выбора темы (утверждение темы);
- поиск и отбор исторического, документального и художественного материала по выбранной теме.

Этап II:

- создание сценария досугового мероприятия;

Этап III:

- работа по воплощению и постановке сценария досугового мероприятия в сценических условиях, где выпускник демонстрирует владение профессиональными знаниями и умениями, успешно применяет их на практике в репетиционной и постановочной работе.

К защите дипломной работы допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение ППССЗ.

В ходе выполнения дипломной работы – постановка и проведение досугового мероприятия выпускник должен:

иметь практический опыт:

- подготовки сценария досугового мероприятия;
- работы с актерами, отдельными участниками мероприятия и творческими коллективами, работы над сценическим словом;

уметь:

- составить план работы организатора в соответствии с задачами каждого этапа работы по созданию досугового мероприятия;

– применять в практической работе терминологию и толкование теоретических основ полученных в ходе обучения по соответствующим дисциплинам.

знать:

– основные этапы и специфику работы по созданию досугового мероприятия;

– специфические особенности различных жанровых форм зрелищного искусства (концерт, театрализованное представление, обрядовое действие и церемониал, массовый праздник и пр.);

– специфические особенности драматургии досугового мероприятия;

– терминологию и толкование теоретических основ полученных в ходе обучения по соответствующим дисциплинам.

7.1.2 Защита дипломной работы

Защита дипломной работы проводится в соответствии с графиком государственной итоговой аттестаций, утвержденным директором Колледжа.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

Необходимый материал:

- Дипломная работа;
- разработка досугового мероприятия;
- проект афиши или её копия;
- фото и видео материал;
- смета расходов (по необходимости);
- приложения (отзывы зрителей и рецензии о работе)

Практическая часть - проведение досугового мероприятия по утвержденной теме на базе практики заочной формы обучения.

Первый этап предполагает выполнение следующих видов работ:

- выбор темы квалификационной работы и обоснование выбора темы;
- поиск и отбор исторического, документального и художественного материала по выбранной теме;
- создание концепции выпускной работы;

Второй этап:

- создание сценария досугового мероприятия;

Третий этап:

– работа по воплощению и постановке сценария досугового мероприятия в сценических условиях, где выпускник демонстрирует владение профессиональными знаниями и умениями, успешно применяет их на практике в репетиционной и постановочной работе

На **теоретическую защиту** дипломной работы на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии выпускник представляет:

— папку с профессиональной документацией, оформленную в установленные сроки и в соответствии с нормативными требованиями.

- отзыв руководителя дипломной работы.
- рецензия на дипломную работу.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Заседание ГЭК протоколируется, в протоколе фиксируются результаты защиты и особые мнения членов комиссии. Протокол подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Колледжа.

Процедура проведения защиты ДР:

— защита дипломной работы строится в виде представления папки с профессиональной документацией и презентации (видео/слайд-шоу на экране) практической постановки. На защиту дипломной работы для очной формы обучения отводится – 40 минут, из них: 20-25 минут на представление и презентацию работы, и оставшееся время на вопросы членов Государственной Аттестационной комиссии и ответы выпускников.

При подведении итогов второго этапа ГИА, Государственная экзаменационная комиссия принимает во внимание ту оценку, которая поставлена в протоколе комиссии по приему дипломной работы на первом этапе.

Государственная экзаменационная комиссия выставляет оценку по совокупности показа и представленных материалов дипломной работы.

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

7.2 Подготовка и проведение государственных экзаменов

7.2.1 Подготовка к проведению государственных экзаменов

Государственный экзамен по междисциплинарному курсу «Организация социально-культурной деятельности» и Государственный экзамен по междисциплинарному курсу «Менеджмент в социально-культурной сфере» определяют уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебным планом, и охватывают минимальное содержание данных междисциплинарных курсов, установленных ФГОС СПО по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам).

Вопросы для государственных экзаменов разрабатываются преподавателями на основе действующих рабочих учебных программ, рассматриваются на заседаниях соответствующих предметно-цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебной и организационно-методической работе Колледжа.

Предметно-цикловая комиссия определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые

разрешены к использованию на государственных экзаменах.

Государственные экзамены проводятся в форме устных экзаменов с применением комплекта экзаменационных билетов, которые составляются на основании объявленного обучающимся перечня вопросов. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводится.

В экзаменационный билет Государственного экзамена по междисциплинарному курсу «Организация социально-культурной деятельности» включены вопросы из разделов междисциплинарного курса:

1. Социально-культурная деятельность.
2. Основы психологии и педагогики.
3. Игровые технологии.
4. Народное художественное творчество.

В экзаменационный билет Государственного экзамена по междисциплинарному курсу «Менеджмент в социально-культурной сфере» включены вопросы из разделов междисциплинарного курса:

1. Менеджмент в социально-культурной сфере
2. Основы маркетинга
3. Информационное обеспечение профессиональной деятельности
4. Управление персоналом

В период подготовки к государственным экзаменам проводятся консультации по расписанию консультаций, утвержденному директором Колледжа.

7.2.2 Условия проведения государственных экзаменов

Государственные экзамены проводятся в специально подготовленной учебной аудитории.

Одновременно в аудитории готовится к ответу должны не более *шести* человек.

На подготовку к ответу по билету отводится не более *одного* академического часа; на ответ – не более *одного* академического часа.

Сдача государственных экзаменов проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

7.2.3 Требования ФГОС СПО к уровню освоения по междисциплинарным курсам

7.2.3.1 Междисциплинарный курс «Организация социально-культурной деятельности»

Выпускник 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 и народного художественного творчества;

- 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 теоретические 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 и народного художественного творчества 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 структурных 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;

- специфику игровых технологий в социально-культурной деятельности;
- 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.

7.2.3.2 Междисциплинарный курс «Менеджмент в социально-культурной сфере»

Выпускник должен:

иметь практический опыт:

- руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), составления планов и отчетов его работы;
- подготовки документов бухгалтерского учета;
- работы с прикладными 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 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;
- основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий;

- прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы 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.

8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ- ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в 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 ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

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

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

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

программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

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

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

9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

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

Апелляция о нарушении подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

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

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

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

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Положения апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений, которые оформляются протоколом:

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

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

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

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

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

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

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания

апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации (далее – ФОС ГИА) по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), вид – Организация культурно-досуговой деятельности разработан в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и является частью программы подготовки специалистов среднего звена.

ФОС ГИА по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), вид – Организация культурно-досуговой деятельности представлены для:

– подготовки и защиты дипломной работы – Перечень тем дипломных работ;

– государственных экзаменов – Перечень вопросов по междисциплинарным курсам:

«Организация социально-культурной деятельности»

«Менеджмент в социально-культурной сфере»

10.1 Темы дипломных работ

1. Возрождение бытовой обрядовой культуры малых этнических групп в современной России (или в современной социокультурной ситуации).

2. Познавательные-образовательные технологии культурно-досуговой деятельности в работе с детьми и подростками. (с детьми и подростками с ОВЗ)

3. Рекреационно-оздоровительные технологии культурно-досуговой деятельности в работе с людьми третьего возраста

4. Организация культурно-досуговой деятельности в условиях малых городов.

5. Технологии фандрайзинга в деятельности современных учреждений культуры.

6. Взаимодействие учреждений культуры, образования, социальной защиты и туризма при организации социально-культурной деятельности с жителями города, села.

7. Технологии социально-культурного проектирования в современных учреждениях культуры.

8. Краеведческая деятельность в социально-культурной сфере, как

способ формирования патриотизма.

9. Маркетинговые технологии в деятельности учреждений социально-культурной сферы.

10. Особенности рекламной кампании в социально-культурной сфере.

11. Деятельность общественных организаций в сфере досуга.

12. Организация досуга населения по месту жительства.

13. Влияние культурных событий на развитие туризма в современном обществе

14. Социальные сети как механизм продвижения культурно-досуговых мероприятий.

10.2 Методика и критерии оценивания результатов выполнения и защиты дипломной работы

При оценке дипломной работы члены Государственной экзаменационной комиссии учитывают оценку за наличие материалов, необходимых для представления профессиональной документации на защите ДР:

- обоснование выбора темы;
- сценарий досугового мероприятия;
- список использованной литературы.

приложения:

- афиша, пригласительный билет, эскизы сценографии и костюмов, графики репетиций, планы орг. работы, отзывы зрителей;
- аудио-визуальная презентация, включающая фото/видео отчёт.

Все представленные к защите материалы должны быть грамотно и аккуратно оформлены. Защита обучающихся представляет собой заранее подготовленную, сформулированную тезисную речь, отображающую суть каждого этапа работы. Выпускник должен свободно владеть темой и уметь отстаивать личное профессиональное видение своей работы, давать убедительные и уверенные ответы на вопросы членов комиссии.

Государственная экзаменационная комиссия выставляет оценку по совокупности ответов обучающихся и представленных материалов ДР.

Результаты выполнения и защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Критерии оценки уровня знаний представленных на экзамене:

(отлично) 5 - обучающийся представляет все необходимые материалы к защите, четко и полно раскрывает их содержание и значение для воплощения работы, подтверждает своё представление примерами и самостоятельными выводами, точен в терминологии, ответ строит грамотно и последовательно, свободно ориентируется в теме и отвечает на все вопросы комиссии, касающиеся представленной работы.

(хорошо) 4 - обучающийся представляет все необходимые материалы к защите, раскрывает их содержание и значение для воплощения работы,

допуская незначительные неточности, подтверждает своё представление примерами, точен в терминологии, ответ строит грамотно и последовательно, ориентируется в теме и отвечает на вопросы комиссии.

(удовлетворительно) 3 - обучающийся представляет все необходимые материалы к защите, раскрывает их содержание с трудом, путаясь в формулировках и допуская ряд неточностей, ответ не подкрепляет примерами или приводит неточные примеры, непоследователен в изложении, неуверенно отвечает на вопросы комиссии.

(неудовлетворительно) 2 - обучающийся представляет не все необходимые материалы к защите, излагает материал на уровне узнавания, допускает грубые ошибки, не подтверждает ответ примерами, не владеет терминологией, не отвечает на вопросы комиссии.

При утверждении оценки ГЭК руководствуется следующими критериями оценки работ:

Художественно-постановочные критерии:

- оригинальность воплощения мероприятия;
- логическая и темпо-ритмическая разработанность действия;
- конструктивное решение сценического пространства;
- создание и использование сценических деталей, костюмов, конструкций и т.п., а также их возможная трансформация в процессе развития действия;
- использование документального материала.

Организационно-технические критерии:

- полнота оформления и представления документов и других официальных материалов, вынесенных на защиту;
- умение выпускника отстаивать собственный проект;
- свободное владение терминологией, знание специфики различных форм досуговых мероприятий, методики их организации;
- умение обосновать содержание разделов дипломной работы, их практическую значимость в постановочной работе;
- умение эстетически грамотно оформить экспликацию дипломной постановки.
- использование аудиовизуальных и иных технических средств при защите.

10.3 Перечень вопросов для подготовки к государственным экзаменам

– по междисциплинарному курсу «Организация социально-культурной деятельности»

1. Понятие о досуге и его структура.
2. Понятие «личность» в психологии. Направленность личности
3. Понятие о культуре, значение и виды культуры.
4. Профессиограмма ведущего игровых программ.
5. Аудитория. Понятие и виды клубных аудиторий.
6. Воспитание как основная педагогическая категория.
7. Средства, методы и формы социально-культурной деятельности.
8. Идеино-тематическая основа игровых программ.
9. Методы изучения запросов и интересов населения в СКД.
10. Организация досуга семьи.
11. Особенности организации досуга подростков.
12. Система методов педагогического воздействия.
13. Особенности организации досуга детей младшего школьного возраста.
14. Драматургия игровых программ.
15. Особенности организации досуга молодёжи.
16. Стили педагогического общения.
17. Особенности досуга людей зрелого и пожилого возраста.
18. Особенности применение народных игр в праздниках народного календаря.
19. Игровые принципы в детских культурно-массовых мероприятиях.
20. Особенности работы учреждений культуры с разновозрастной аудиторией.
21. Формы работы учреждений культуры по пропаганде и развитию народного художественного творчества.
22. Понятие игра и ее признаки.
23. Особенности разработки социокультурного проекта.
24. История возникновения игры. Развитие игрового жанра.
25. Особенности разработки бизнес планов в социально-культурной сфере. Структура бизнес плана.
26. PR как социально-культурная технология. Особенности рекламной деятельности в культуре.

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

1. Значение и особенности менеджмента в сфере культуры.
2. Фандрейзинг в сфере культуры: понятие, виды и обеспечение.
3. Государственное регулирование поддержки и развития культурной деятельности.
4. Профессиональная компетентность современного менеджера.

5. Принципы и методы планирования в сфере культуры.
6. Информационная культура менеджера социально-культурной сферы.
7. Негосударственная поддержка социально-культурной сферы: благотворительность, спонсорство и патронаж. Мотивы и формы сотрудничества, проблемы развития.
8. Культура делового общения. Особенности и нормы.
9. Контроль в деятельности учреждения культуры.
10. Планирование фандрейзинговой кампании в сфере культуры.
11. Деятельность некоммерческих организаций сферы культуры.
12. Виды делового общения: беседа, переговоры и совещание. Понятие, особенности и этапы проведения.
13. Специфика планирования в социально-культурной сфере.
14. Составляющие культуры менеджмента: фирменный стиль, организационная и корпоративная культура в учреждении культуры.
15. Специфика учёта и отчётности в учреждении культуры.
16. Источники финансирования деятельности учреждения культуры.
17. Виды менеджмента в социально-культурной сфере.
18. Механизмы управления в сфере культуры: административно-организационный, экономический, информационный механизмы и работа с персоналом.
19. Контакты с потенциальными спонсорами: порядок ведения переговоров. Спонсорский пакет.
20. Ресурсы в социально-культурной сфере: классификация, характеристика.
21. Event – менеджмент как современная управленческая технология.
22. Интеллектуальная собственность в сфере культуры и её правовая защита.
23. Мотивация персонала и стимулирование труда.
24. Лидерство и стили руководства учреждением культуры.
25. Система работы с персоналом в учреждении культуры.
26. Методы разрешения конфликтных ситуаций в профессиональном коллективе.

10.4 Методика и критерии оценивания результатов государственных экзаменов

Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

При утверждении оценки ГЭК руководствуется следующими критериями:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебными программами дисциплин;
- уровень практических умений, предусмотренных выпускником при выполнении практических (лабораторных) заданий;
- уровень знаний и умений, позволяющих решить профессиональные задачи;

– обоснованность, четкость изложения ответов.

Критерии оценок экзаменов:

«5 (отлично)» – обучающийся полно отражает материалы билета, подтверждает теоретические положения примерами, точен в терминологии, свободно беседует с преподавателем по вопросам билета.

«4 (хорошо)» – обучающийся отражает материалы билета, опуская некоторую информацию, подтверждает теоретические положения примерами, но может при этом допустить некоторые неточности, беседует с преподавателем по вопросам билета с некоторым напряжением, допускает небольшие неточности в терминологии.

«3 (удовлетворительно)» – обучающийся при изложении теории допускает ошибки, неточности, но в состоянии беседовать с преподавателем по вопросам билета, путается в подтверждении ответа примерами, допускает значительные неточности в терминологии, низкий уровень владения практикой.

«2 (неудовлетворительно)» – обучающийся не владеет материалом билета, не подтверждает их теоретическими примерами, не владеет терминологией, не владеет практическими приемами работы.