

Утверждено  
приказом директора ОГБПОУ  
"Костромской областной  
колледж культуры"  
Внесены изменения  
приказом директора  
№67 от 31.08.2012  
Внесены изменения  
приказом директора  
№42 от 31.08.2015  
№ 106 от 13.11.2018г.  
Внесены изменения  
приказом директора  
№ 25 от 05.04.2024г.

**Положение**  
**по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы**  
**областного государственного бюджетного профессионального образовательного**  
**учреждения "Костромской областной колледж культуры"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

федеральными государственными образовательными стандартами (далее — ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее — СПО)

- Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям:
  - 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам: хореографическое творчество, театральное творчество, этнохудожественное творчество) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2014 г. № 1382);
  - 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам: хореографическое творчество, театральное творчество, этнохудожественное творчество) (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 12 декабря 2022 года № 1099);

- 51.02.02. Социально-культурная деятельность (по видам: организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений, организация культурно-досуговой деятельности) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2014 г. № 1356);
- 51.02.02. Социально-культурная деятельность (по видам: организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений, организация культурно-досуговой деятельности) (утв. приказом Министерства просвещения РФ от 11 ноября 2022 г.);
- 51.02.03. Библиотекосведение (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2014 г. № 1357);
- 52.02.04. Актёрское искусство (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27 октября 2014 г. № 1359);

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 года № 06-846 О направлении методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена.

1.2. В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО профессиональная образовательная организация и образовательная организация высшего образования, реализующие программы СПО (далее — образовательная организация), для оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательных программ СПО должна обеспечивать процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее — ГИА).

1.3. Рекомендации устанавливают требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих программы СПО.

1.4. В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, дипломного проекта).

1.5. Цель защиты ВКР — установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.6. Государственная экзаменационная комиссия (далее — **ГЭК**) **формируется** из преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации.

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

**Программа ГИА**, требования к выпускным квалификационным работам, а также **критерии оценки** знаний утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей ГЭК.

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

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и(или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов — представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК.

1.7. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

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

1.8. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

1.9. Государственный экзамен по отдельной дисциплине определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данной дисциплины, установленное соответствующим ФГОС СПО.

## **2. Определение темы выпускной квалификационной работы**

2.1. Темы ВКР определяются образовательной организацией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

2.2. Как правило, перечень тем разрабатывается преподавателями колледжа и обсуждается на заседаниях профильных цикловых комиссий с участием председателей ГЭК. Целесообразно перечень тем согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.3. Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется на заседании учебно-методической комиссии образовательной организации.

2.4. **ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость** и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

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

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

2.6. При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

### **3. Руководство выпускной квалификационной работой**

3.1. Перечень тем выпускных квалификационных работ, закрепление их за студентами, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая, графическая, исследовательская, экспериментальная, опытная и т.п. части) осуществляются распорядительным актом образовательной организации.

3.2. В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;

- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

3.3. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на ВКР рассматривается цикловыми комиссиями, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем руководителя по направлению деятельности.

3.4. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

### 3.5. Задание на ВКР

Выдается обучающемуся при утверждении темы.

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

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

3.8. В обязанности консультанта ВКР входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

## 4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

4.1. Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются образовательной организацией. Объем ВКР определяется исходя из специфики специальности. При выполнении ВКР в форме опытных образцов изделий, продуктов и пр., а также при творческих работах,

количество листов расчетно-пояснительной записки должно быть уменьшено без снижения общего качества ВКР.

#### 4.2. Требования к оформлению ВКР.

Решение о формате оформления ВКР принимается в соответствии с принятыми в образовательной организации локальными нормативными документами. Например, в соответствии с Системой менеджмента качества, внедренной в образовательной организации, обеспечивающими управление действующими в ней проектами.

Обучающийся может применять для оформления документации ВКР автоматизированные системы проектирования и управления (САПР).

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу "Отчет о научно-исследовательской работе"», ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и(или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК). В приложении 2 приводится пример рекомендуемых требований.

Отчет о научно-исследовательской работе"», ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

### 5. Рецензирование выпускных квалификационных работ

5.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

5.2. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

5.3. Рецензенты ВКР определяются не позднее чем **за месяц до защиты**.

5.4. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

5.5. **Содержание рецензии** доводится до сведения обучающегося **не позднее чем за день до защиты** работы.

5.6. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

5.7. Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

### 6. Процедура защиты дипломной работы (проекта)

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

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

6.2. Вопрос о допуске ВКР (проекта) к защите решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем руководителя по направлению деятельности и оформляется приказом руководителя образовательной организации. Допуск к защите ВКР по специальности 51.02.02 «Социально-культурная деятельность» (по видам) на заочном отделении осуществляется после приема дипломного мероприятия комиссией на базе места прохождения производственной (преддипломной) практики выпускника.

6.3. Образовательная организация имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

6.4. Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

6.5. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

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

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

6.8 Защита ВКР для студентов **заочного отделения** по специальности 51.02.02 «Социально-культурная деятельность» подразделяется на два этапа:

1 этап. Постановка и проведение культурно-массового мероприятия (театрализованного представления - для вида «Постановка и проведение культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений» на базе организаций, являющихся базами производственных (преддипломных) практик.

1 этап. Организация культурно-досугового мероприятия - для вида «Организация культурно-досуговой деятельности».

2 этап. Защита ВКР специальности 51.02.02 «Социально-культурная деятельность» (по видам).

6.9. При **определении оценки** по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, результаты показа (постановки и проведения, организации мероприятия), глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

6.10. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

6.11. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

6.12. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

6.13. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

6.14. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и проводится с организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

## **7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

7.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться,



прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссий);

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

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

7.3. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

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

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом 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;

д) 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.

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

## **8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

8.1 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).

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

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

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

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

8.4. **Состав апелляционной комиссии** утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

8.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

8.6. 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.

8.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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

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

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

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

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

работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

8.10. 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.

8.11. 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.

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

8.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

## **9. Хранение выпускных квалификационных работ**

9.1. Выполненные ВКР хранятся после их защиты в архиве колледжа. Срок хранения — в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.

9.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

9.3. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.

9.4. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации руководитель колледжа имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

## **Приложение 1**

### **Нормы часов на выпускную квалификационную работу**

1. На руководство, консультирование выпускных квалификационных работ **очного** отделения, участие в заседаниях ГЭК по специальностям:

**51.02.01 «Народное художественное творчество» по видам,**

**51.02.02 «Социально-культурная деятельность,**

**52.02.04 «Актерское искусство»**

отводится:

- руководство и консультирование – 20 часов на одного студента;
- допуск к защите – 1 час на одного студента;
- рецензирование выпускной квалификационной работы – 3 часа на одного студента;
- участие в заседаниях ГЭК председателю и членам аттестационной комиссии – 1 час на одного студента.

Общее количество выделенных часов не должно превышать предельно допустимых значений 36 часов на каждого обучающегося выпускника.

2. На руководство, консультирование выпускных квалификационных работ **очного** отделения, участие в заседаниях ГЭК по специальности **51.02.03 «Библиотекведение»**, отводится:

- руководство и консультирование – 12 часов на одного студента;
- допуск к защите – 1 часа на одного студента;
- рецензирование выпускной квалификационной работы – 3 часа на одного студента;
- участие в заседаниях ГЭК председателю и членам аттестационной комиссии – 1 час на одного студента.

3. На руководство, консультирование выпускных квалификационных работ **заочного** отделения, участие в заседаниях ГЭК по специальностям:

**51.02.03 «Библиотекведение», 51.02.02 «Социально-культурная деятельность»** отводится:

- руководство и консультирование – 12 часов на одного студента;
- допуск к защите – 1 часа на одного студента;
- рецензирование выпускной квалификационной работы – 3 часа на одного студента;
- участие в заседаниях ГЭК председателю и членам аттестационной комиссии – 1 час на одного студента.

4. Исходя из специфики образовательной программы целесообразно закрепление всех студентов –выпускников за одним руководителем ВКР.

На консультации для каждого обучающегося должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

5.– **Численность** (ГАК) государственной аттестационной комиссии не менее пяти человек. В состав государственной аттестационной комиссии должны входить представители сферы труда, общественных организаций, объединений, ассоциаций и пр.

7. Нормы часов могут быть пересмотрены в соответствии со спецификой образовательной организации, утверждены соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации, но не должны превышать предельно допустимого количества часов на одного обучающегося.

## Требования к оформлению ВКР

**Структура и содержание** выпускной квалификационной работы определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных стандартов и, как правило, включают в себя:

**1. Пояснительную записку**, состоящую из:

- титульного листа;
- содержания;
- введения;
- основной части;
- заключения;
- списка использованных источников;
- приложений.

**2. Во введении** необходимо:

- обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы,
- сформулировать цель и задачи работы,
- сформулировать объект и предмет ВКР,

-сформулировать круг рассматриваемых проблем.

Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

3. **Основная часть** ВКР включает главы (подразделяющиеся на параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа, раздела).

4. Основная часть ВКР должна содержать, как правило, **две главы**.

**Первая глава** посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

5. **Вторая глава** посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

-продукт практической деятельности выпускника в соответствии с видом профессиональной деятельности;

- анализ конкретного материала по избранной теме;

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

- описание способов решения выявленных проблем.

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

6. **Завершающей частью** ВКР является **заключение**, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов, возможность их практического применения в профессиональной деятельности. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

7. **Список использованных источников** отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);

- иные нормативные правовые акты;

-иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

- иностранная литература;

- интернет-ресурсы.

8. **Приложения** могут состоять из дополнительных справочных материалов, сценариев проведенных мероприятий, афиш, пригласительных билетов, отзывов, видео материалов, имеющих вспомогательное значение, а также копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

9. **Объем ВКР** должен составлять **30-50 страниц** печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

**Приложение 3**

**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОГБПОУ «КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ»**

«Согласовано»:

Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«Утверждаю»:

Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## Задание на выпускную квалификационную работу

очное (заочное) отделение

Студенту(ке) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы, специальности \_\_\_\_\_

Вид \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

Исходные данные \_\_\_\_\_

Перечень решений, подлежащих разработке по заказу работодателя или образовательной организации, входящее в ВКР и подлежащее разработке выпускником \_\_\_\_\_

### Законченная ВКР должна состоять из:

пояснительной записки;

графической части (чертежей, диаграмм, схем и т.д.) – при необходимости.

Графическая часть проекта выполняется в зависимости от специальности и темы. Все графические работы выполняются в системе AUTO CAD и записываются на диск. По формату, условным обозначениям, цифрам, масштабам чертежи должны соответствовать требованиям ГОСТ.

### Содержание графических работ:

Лист 1. \_\_\_\_\_  
(формулировка задания)

Лист 2. \_\_\_\_\_  
(формулировка задания)

**Пояснительная записка** должна быть набрана на компьютере на одной стороне листа.

Все разделы пояснительной записки следует излагать по возможности кратко, чтобы размер в целом не превышал при печатном тексте 30—50 страниц, шрифт 14.

**Введение** \_\_\_\_\_

### Основная часть:

Глава 1. \_\_\_\_\_ (теоретические аспекты ВКР)

Глава 2. \_\_\_\_\_ (практический материал и его анализ)

**Заключение** \_\_\_\_\_

**Список источников** \_\_\_\_\_



**Приложения** \_\_\_\_\_

Наименование организации, в которой выпускник проходит преддипломную практику (для заочной формы обучения)

\_\_\_\_\_

Фамилия и должность руководителя ВКР \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания ВКР «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок окончания работы над ВКР «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии \_\_\_\_\_  
(наименование)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОГБПОУ «КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ»**

«Согласовано»:  
Руководитель ЦМК  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О  
«\_\_\_\_\_» 20\_\_г.

«Утверждаю»:  
Зам.директора по УР  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
«\_\_\_\_\_» 20\_\_г.

**Перечень тем выпускных квалификационных работ  
"Показ и защита творческой работы"**

Специальность \_\_\_\_\_  
код наименование

Вид: \_\_\_\_\_  
наименование

Преподаватель:  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

г. Кострома  
20\_\_г.

### Тематика выпускных квалификационных работ

№	Фамилия, имя, отчество	Тема ВКР	Наименование профессиональн ых модулей, отражаемых в работе		
<b>Преподаватель _____ Ф.И.О.</b>					
1			ПМ.01. _____ МДК. _____		
2			ПМ.01. _____ МДК. _____		
3			ПМ.01. _____ МДК. _____		
4			ПМ.01. _____ МДК. _____		
5			ПМ.01. _____ МДК. _____		
6			ПМ.01. _____ МДК. _____		
7			ПМ.01. _____ МДК. _____		
8			ПМ.01. _____ МДК. _____		

**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОГБПОУ «КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ»**

«Согласовано»:

Руководитель ЦМК

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_» 20\_\_г.

«Утверждаю»:

Зам.директора по УР

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_» 20\_\_г.

«Согласовано»:

Представитель работодателя

наименование организации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_» 20\_\_г.

«Утверждаю»:

председатель ГЭК

наименование организации

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» 20\_\_г.

**Примерная тематика выпускных квалификационных работ  
"Показ и защита творческой работы"**

Специальность \_\_\_\_\_  
код наименование

Вид: \_\_\_\_\_  
наименование

Преподаватель:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

г. Кострома

20\_\_г.

**Тематика выпускных квалификационных работ**

№	Тема ВКР	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1		ПМ.01. _____ МДК. _____
2		ПМ.01. _____ МДК. _____
3		ПМ.01. _____ МДК. _____
4		ПМ.01. _____ МДК. _____
5		ПМ.01. _____ МДК. _____
6		ПМ.01. _____ МДК. _____
7		ПМ.01. _____ МДК. _____
8		ПМ.01. _____ МДК. _____

Департамент культуры Костромской области  
ОГБПОУ «Костромской областной колледж культуры»

**Отзыв**  
**на выпускную квалификационную работу**

студента  
(ки) \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_ Вид \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

на  
тему \_\_\_\_\_

ПМ \_\_\_\_\_

МДК \_\_\_\_\_

по дисциплине \_\_\_\_\_

1. Соответствие ВКР разработанному заданию, полнота содержания работы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Характерные особенности работы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Соответствие цели и задач работы ее содержанию

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Аргументированность и конкретность выводов,  
предложений \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой  
различных точек  
зрения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Уровень освоения **общих компетенций** обучающегося, продемонстрированные им при  
выполнении ВКР

---

---

---

7. Уровень освоения **профессиональных компетенций** обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР

---

---

---

8. Уровень **знаний и умений** обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР

---

---

---

9. Степень самостоятельности студента при работе над темой ВКР

---

---

---

10. Личный вклад студента в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению при работе над темой ВКР

---

---

---

11. Качество оформления

---

---

---

12. Отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности

---

---

13. Соблюдение обучающимся графика выполнения ВКР

---

---

14. Достоинства работы

---

---

---

---

15. Недостатки работы \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

16. Отзыв о работе в целом и предполагаемой оценке

---

---

---

---

**Работа может быть допущена к защите: «ДА»/ «НЕТ»**

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Подпись руководителя с расшифровкой фамилии



Департамент культуры Костромской области  
 ОГБПОУ «Костромской областной колледж культуры»

**Рецензия**  
**на выпускную квалификационную работу**

студента  
 (ки) \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_ Вид \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

на  
 тему \_\_\_\_\_

1. Соответствии ВКР заявленной теме

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Соответствие ВКР разработанному заданию, полнота содержания работы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Оценка качества выполнения каждого раздела ВКР:

4.1. *Пояснительная записка:*

-титульный

лист \_\_\_\_\_

содержание \_\_\_\_\_

4.2. *Введение:*

-обоснование актуальности и практической значимости выбранной

темы \_\_\_\_\_

-соответствие цели и задач работы ее  
 содержанию \_\_\_\_\_

-правильность сформулированных объекта и предмета

ВКР \_\_\_\_\_

-точность сформулированного круга рассматриваемых

проблем \_\_\_\_\_

4.3. *Основная часть:*

**Первая глава**

-теоретические аспекты изучаемого объекта и предмета ВКР \_\_\_\_\_

-обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР

## **Вторая глава**

-продукт практической деятельности выпускника в соответствии с видом профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

- анализ конкретного материала по избранной теме \_\_\_\_\_

- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме \_\_\_\_\_

- описание способов решения выявленных проблем \_\_\_\_\_

### *4.4. Заключение:*

- выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами \_\_\_\_\_

-раскрытие значимости полученных результатов, возможности их практического применения в профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

4. Список \_\_\_\_\_ использованных источников \_\_\_\_\_

5. Приложения \_\_\_\_\_

6. Аргументированность и конкретность выводов, предложений \_\_\_\_\_

7. Оценка степени разработки поставленных вопросов

---

---

---

Оценка степени разработки практической значимости работы

---

---

---

8. Достоинства работы \_\_\_\_\_

---

---

---

9. Недостатки работы \_\_\_\_\_

---

---

---

10. Общая оценка качества выполнения ВКР

---

---

**Работа может быть допущена к защите: «ДА»/ «НЕТ»**

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись рецензента с расшифровкой фамилии, указанием должности и места работы

---

---

**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ОГБПОУ «КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ»**

Работа допущена  
к защите  
зам. директора по УР

Результат защиты  
выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Тема:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ФИО студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группа

специальность \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

Вид: « \_\_\_\_\_ »

Руководитель ВКР

ФИО преподавателя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Подпись

Кострома 202\_ г.