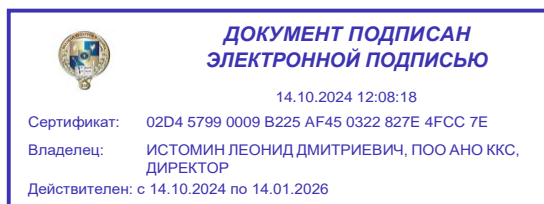


ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»

Принято с учетом мнения  
Совета обучающихся  
Протокол №5  
от «15» января 2025 г.

Принято с учетом мнения  
Совета родителей  
Протокол №3  
от «12» января 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
выпускников специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность  
(по виду Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и  
театрализованных представлений), базовый уровень подготовки**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о государственной итоговой аттестации устанавливает порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Положение) и определяет правила организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) студентов (далее - выпускники), завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее - образовательные программы среднего профессионального образования, ОП СПО), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- **Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 (с изменениями и дополнениями);**

- **Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрирован 21.09.2022 N 70167);**

- Приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11 ноября 2022 г. N 970 (в ред. Приказа Минпросвещения России от 03.07.2024 N 464) (зарегистрирован в Минюсте России 16 декабря 2022 N 71588);

- Письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 г. № 06-864 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

- Уставом профессиональной образовательной организации автономной некоммерческой организации «Колледж культуры и спорта» и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.3. Обеспечение проведения ГИА осуществляется образовательной организацией.

1.4. Образовательная организация использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА выпускников.

1.5. Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

## **2. Формы государственной итоговой аттестации**

2.1. ГИА проводится в следующих формах:

- государственный экзамен по междисциплинарному курсу «Организация социально-культурной деятельности»;

- выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект) - «Постановка и проведение культурно-массового мероприятия (театрализованного представления)».

2.2. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект) направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

2.3. Государственный экзамен по междисциплинарному курсу «Организация социально-культурной деятельности» направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и

охватывает минимальное содержание междисциплинарного курса «Организация социально-культурной деятельности», установленное соответствующим ФГОС СПО.

### **3. Состав государственной экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии**

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

3.2. Состав ГЭК состоит из председателя ГЭК, заместителя председателя ГЭК и членов ГЭК.

3.3. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению образовательной организации.

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

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

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

3.5. Состав ГЭК формируется из числа:

- педагогических работников образовательных организаций,
- лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе: педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.6. Состав ГЭК утверждается приказом руководителя образовательной организации не позднее чем за 1 месяц до начала ГИА и действует в течение календарного года.

3.7. Одновременно с утверждением состава ГЭК образовательной организацией утверждается состав апелляционной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии,

не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, 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.

#### **4. Общий порядок проведения государственной итоговой аттестации**

4.1. Требования к выпускным квалификационным работам (дипломным работам, дипломным проектам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА по соответствующей ОП СПО.

4.2. Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

4.3. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

4.4. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая.

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

4.6. Решения ГЭК при защите выпускных квалификационных работ (дипломных работ, дипломных проектов), сдачи государственного экзамена принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

4.7. Решение ГЭК по результатам защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта), сдачи государственного экзамена оформляется протоколом в день проведения, количество протоколов соответствует количеству выпускников.

4.8. Протоколы заседаний ГЭК оформляются в печатном виде. Допускается

внесение в печатную форму записей от руки шариковой ручкой синими чернилами, разборчиво.

Протоколы подписываются председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК, сшиваются в книги и хранятся в архиве образовательной организации.

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

Уважительной причиной является:

- отсутствие по болезни, подтвержденное документом медицинской организации;
- призыв в армию, подтвержденный повесткой от военкомата;
- иные причины, признанные уважительными при индивидуальном рассмотрении руководителем структурного подразделения, отвечающего за организацию образовательного процесса, (далее – структурное подразделение) на основании письменного заявления выпускника.

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

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

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

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

Выпускник, восстановленный для прохождения ГИА, все государственные испытания проходит вместе с выпускным курсом текущего учебного года. По желанию выпускника решением руководителя образовательной организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта).

4.13. Результаты ГИА обсуждаются на заседании педагогического совета образовательной организации.

4.14. Лицам, успешно прошедшим ГИА по ОП СПО выдается диплом о

среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию «Организатор социально-культурной деятельности».

4.15. Диплом с отличием выдается при выполнении следующих условий:

- все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты), за исключением оценок «зачтено», являются оценками «отлично» и «хорошо»;

- все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении, за исключением оценок «зачтено».

## **5. Проведение государственной итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта)**

5.1. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект) - «Организация и постановка культурно-массового мероприятия (театрализованного представления)» - направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

5.2. Тематика выпускных квалификационных работ (дипломных работ, дипломного проекта) разрабатывается преподавателями самостоятельно, обсуждается на заседаниях цикловой комиссии с участием заместителя директора по учебно-методической работе и согласовывается с представителями работодателей или их объединениями по профилю подготовки обучающихся в рамках профессиональных модулей.

5.3. Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

5.4. Тема выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) выпускника должна отвечать современным требованиям развития науки, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, учреждений или образовательных организаций.

При определении темы выпускной квалификационной работы (дипломной

работы, дипломного проекта) 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.

5.5. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект) в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- демонстрировать 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.

5.6. Для подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) выпускнику назначается руководитель, оказывающий выпускнику методическую поддержку.

5.7. Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ, дипломных проектов), назначение руководителей и рецензентов осуществляется приказом руководителя образовательной организации, не позднее чем за 2 недели до начала производственной практики (последней на выпускном курсе).

5.8. Тема и (или) руководитель выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) могут быть изменены приказом руководителя образовательной организации по заявлению обучающегося с обоснованием причин и с согласия руководителя цикловой комиссии, но не позднее начала сроков ГИА, определенных в календарном учебном графике образовательной программы.

5.9. Задание на выпускную квалификационную работу (дипломную работу, дипломный проект) разрабатывается для каждого обучающегося в соответствии с утвержденной темой, рассматривается цикловой комиссией, подписывается руководителем выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) и утверждается председателем цикловой комиссии, выдается обучающемуся не позднее, чем за 2 недели до начала производственной практики.

5.10. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) являются:

- разработка задания на подготовку выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта);
- разработка совместно с обучающимся плана работы над выпускной квалификационной работой (дипломной работой, дипломного проекта);
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта);
- консультирование по вопросам содержания и последовательности

выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта);

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) 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 выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта);

- предоставление письменного отзыва на выпускную квалификационную работу (дипломную работу, дипломный проект).

5.11. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект) – «Организация и постановка культурно-массового мероприятия (театрализованного представления)» - выполняется обучающимся с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения производственной практики (преддипломной), а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

5.12. По завершении выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) руководитель подписывает его титульный лист и вместе с заданием и письменным отзывом передает заместителю директора по учебной работе, не позднее чем за два рабочих дня до даты защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта).

5.13. Вопрос о допуске выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) к защите решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем директора по учебной работе и оформляется приказом руководителя образовательной организации.

Цикловая комиссия имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта).

5.14. Защита выпускных квалификационных работ (дипломных работ, дипломных проектов) проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

5.15. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не менее 8 минут), чтение отзыва руководителя, вопросы членов ГЭК, ответы обучающегося. Может быть рассмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта), если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал и презентацию, иллюстрирующие основные положения выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта).

5.16. При определении оценки по защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта) учитываются: содержание выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта), качество устного доклада, свободное владение материалом выпускной

квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта), глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя.

5.17. Выполненные выпускные квалификационные работы (дипломные работы, дипломные проекты) хранятся после их защиты в архиве образовательной организации согласно номенклатуре дел. Списание выпускных квалификационных работ (дипломных работ, дипломных проектов) оформляется в установленном в образовательной организации порядке.

## **6. Проведение государственной итоговой аттестации в форме государственного экзамена**

6.1. Государственный экзамен проводится по утвержденной программе ГИА, разработанной с учетом требований ФГОС СПО по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по виду Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений) в соответствии с настоящим Положением, содержащей перечень вопросов и заданий, выносимых на государственный экзамен, рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

В программе ГИА указываются компетенции, степень сформированности которых у выпускника проверяются в рамках проведения государственного экзамена.

6.2. Государственный экзамен проводится по междисциплинарному курсу «Организация социально-культурной деятельности», результаты освоения которого имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

6.3. Вопросы и задания государственного экзамена разрабатываются цикловой комиссией, утверждаются руководителем образовательной организации.

6.4. Государственный экзамен проводится в устной форме.

Для проведения государственного экзамена в устной форме преподавателями цикловой комиссии на основе программы ГИА разрабатываются экзаменационные билеты, которые утверждаются руководителем образовательной организации и заверяются печатью.

Экзаменационный билет включает задания на проверку знаний, предусмотренных образовательной программой и профессиональным стандартом на проверку умений и профессиональных компетенций.

6.5. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

6.6. Сдача государственного экзамена проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

6.7. Особенности проведения государственного экзамена, его длительность, время подготовки обучающегося к ответу определяются программой ГИА), а также характером и количеством заданий, содержащихся в экзаменационном билете.

При проведении государственного экзамена в устной форме для подготовки ответа на вопросы экзаменационного билета обучающемуся дается не менее

одного астрономического часа.

6.8. На экзаменах может быть разрешено пользование справочниками и/или учебными и научными источниками, если это предусмотрено программой ГИА.

6.9. При проведении государственного экзамена ГЭК обязана обеспечить идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения условий прохождения ГЭ.

6.10. Оценка по государственному экзамену формируется:

– на основе устных ответов на поставленные в экзаменационном билете вопросы и ответов на уточняющие и дополнительные вопросы членов ГЭК в пределах программы ГИА;

6.11. Результаты ГЭ объявляются в день проведения ГЭ.

6.12. Пересдача ГЭ с целью повышения положительной оценки не допускается.

## **7. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов**

7.1. 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).

7.2. 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, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

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

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

7.3. 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;

– 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 сдача государственного экзамена может проводиться в письменной форме;

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

– по их желанию сдача государственного экзамена может проводиться в устной форме;

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

7.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию 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.

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

8.1. 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

8.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

- 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 образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

8.8. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу (дипломную работу), протокол заседания ГЭК.

8.9. 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.

8.10. 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.

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

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

## **Литературные источники**

### **Менеджмент**

1. Антонец, В.А. Инновационный менеджмент/ В.А. Антонец, Б.И. Бедный. – Москва: Юрайт, 2024.-303с.-(Профессиональное образование).-ISBN-978-5-534-10191-1.- Текст: непосредственный.

2. Рыжиков, С.Н. Менеджмент: комплекс обучающих средств/ С.Н. Рыжиков. – Санкт-Петербург: Лань, 2024.-168с.-(Учебники для вузов. Специальная литература).-ISBN-978-5-8114-3549-4.- Текст: непосредственный.

3. Шекова, Е.Л. Менеджмент и маркетинг в сфере культуры/ Е.Л. Шекова. – Санкт-Петербург: Лань, 2023.-156с.-ISBN-978-5-507-45589-8.- Текст: непосредственный.

4. Цветков, А.Н. Основы менеджмента/ А.Н. Цветков. – Санкт-Петербург: Лань, 2023.-192с.-ISBN-978-5-507-46697-9.- Текст: непосредственный.

5. Хазбулатов, Т.-А.М. Менеджмент. Курс лекций и практических занятий/ Т.-А.М. Хазбулатов, А.С. Красникова, О.В. Шишкин. – Санкт-Петербург: Лань, 2023.-240.-ISBN-978-5-507-46696-2.- Текст: непосредственный.

6. Тульчинский, Г.Л. Менеджмент в сфере культуры/ Г.Л. Тульчинский, Е.Л. Шекова. – Санкт-Петербург: Лань, 2024.-544с.-ISBN-978-5-507-49609-9.- Текст: непосредственный.

7. Кадырова, С.В. Self-management в сфере культуры и искусства/ С.В. Кадырова, Е.А. Немцева, Г.Л. Тульчинский. – Санкт-Петербург: Лань, 2013.-224с.-(Учебники для вузов. Специальная литература).-ISBN-978-5-8114-1511-3.- Текст: непосредственный.

8. Шекова, Е.Л. Управление учреждениями культуры в современных условиях/ Е.Л. Шекова. – Санкт-Петербург: Лань, 2014.-416с.-(Учебники для вузов. Специальная литература).-ISBN-978-5-8114-1426-0.- Текст: непосредственный.

9. Москвин, С.Н. Менеджмент в образовании: управление человеческими ресурсами/ С.Н. Москвин. – Москва: Юрайт, 2019.-142с.- (Профессиональное образование).-ISBN-978-5-534-11768-4.- Текст: непосредственный.

10. Шекова, Е.Л. Менеджмент и маркетинг в сфере культуры/ Е.Л. Шекова, Г.Л. Тульчинский, В.Н. Евланов. – Санкт-Петербург: Лань, 2012.-160с.-

(Учебники для вузов. Специальная литература).-ISBN-978-5-8114-1383-

6.- Текст: непосредственный. 11.Коленько, С.Г. Менеджмент в социально-культурной сфере/ С.Г. Коленько. – Москва: Юрайт, 2020.-370с.- (Профессиональное образование).-ISBN-978-5-534-01181-4.- Текст: непосредственный.

12. Новаторов, В.Е. Социально-культурный маркетинг: история, теория, технология: учеб. пособие/ В.Е. Новаторов. – Санкт-Петербург: Лань, 2021.-384с.- (Учебники для вузов. Специальная литература).-ISBN-978-5-8114-1771-1.- Текст: непосредственный.

13. Инновационный менеджмент: учеб. и практ. для среднего проф. образования/ под ред. В.А. Антонца, Б.И. Бедного. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2024. – 303с. – (Профессиональное образование). – ISBN-978-5-534-10191-1. – Текст: непосредственный.

14.Трапицын. С.Ю. Менеджмент в образовании / С.Ю. Трапицын. – Москва: Юрайт, 2024. – 478 с. - (Профессиональное образование). . – ISBN 978-5-534-14375-1. -Текст: непосредственный.

### **Социально-культурная деятельность**

1. Рябков, В.М. Социально–культурная деятельность: теория, историография, биографика/ В.М. Рябков.- Челябинск,2016.-244с.

2. Жарков, Л.С. Организация деятельности учреждений культуры. Учебник/ Л.С. Жарков- Москва: МГУКИ, 2010.-354с.

3. Ерошенков, И.Н. Возрастные технологии социально–культурной деятельности/ Ерошенков.-Москва: МГУКИ,2011.-384с.

4. Новикова, Г.Н. Технологические основы социально- культурной деятельности/Г.Н. Новикова.- Москва: МГУКИ,2010.-

5. Киселева,Т.Г., Основы социально-культурной деятельности/ Т. Г. Киселева, Ю.Д. Красильникова..-Москва: МГУКИ,1995.-136с.

6. Рябков, В.М. Антология информационно- просветительных форм культурно досуговой деятельности в России/В.М. Рябков.- Челябинск:,2007. - 702с.

### **Организация досуговых мероприятий**

1. Каменец, А.В. Основы культурно-досуговой деятельности/ А.В. Каменец, И.А. Урмина, Г.В. Заярская. – Москва: Юрайт, 2020.-185с.- (Высшее образование).-ISBN-978-5-534-06403-2.- Текст: непосредственный.

2. Жаркова, Л.С. Организация деятельности учреждений культуры/ Л.С. Жаркова. – Москва: МГУКИ, 2010.-396с.-ISBN-978-5-94778-234-9.- Текст: непосредственный.

3. Опарина, Н.А. Сценарные основы досуговых программ/ Н.А. Опарина. – Санкт-Петербург: Лань, 2024.-460с.-ISBN-978-5-507-48666-3.- Текст: непосредственный.

4. Коноплёва, Н.А. Организация социокультурных проектов для детей и молодежи/ Н.А. Коноплёва. – Москва: Юрайт, 2023.-254с.- (Профессиональное образование).-ISBN-978-5-534-10890-3.- Текст: непосредственный.

5. Гойхман, О.Я. Организация и проведение мероприятий/ О.Я. Гойхман. –

Москва: ИНФРА-М, 2021.-194с.-(Высшее образование: Бакалавриат).- ISBN-978-5-16-015949-2.- Текст: непосредственный.

6. Зацепина, М.Б. Организация досуговой деятельности в дошкольном образовательном учреждении/ М.Б. Зацепина. – Москва: Юрайт, 2019.- 149с.-(Профессиональное образование).-ISBN-978-5-534-09153-3.- Текст: непосредственный.

7. Бурмистрова, Е.В. Методика организации досуговых мероприятий/ Е.В. Бурмистрова. – Москва: Юрайт, 2019.-150с.-(Профессиональное образование).- ISBN-978-5-534-06645-6.- Текст: непосредственный.

8. Бессонова Ю.А. Понятийно-терминологическая система социально-культурной деятельности/ Ю.А. Бессонова, О.В. Степанченко. – Санкт-Петербург: Лань, 2019.-160.-(Учебники для вузов. Специальная литература).-ISBN-978-5-8114-4446-5.- Текст: непосредственный.

9. Лобанов, И.В. Экономика социально-культурной сферы: актуальные вопросы/ И.В. Лобанов. – Москва: РУСАЙНС, 2021.-228.-ISBN-978-5-4365-6363-3.- Текст: непосредственный.

10. Гусев, Д.А. Организация досуговых мероприятий. Педагогическая практика в загородных оздоровительных лагерях и лагерях с дневным пребыванием детей: учеб. пособие для СПО/ Д.А. Гусев. – Санкт-Петербург: Лань, 2023.-92с.-ISBN-978-5-507-46626-9.- Текст: непосредственный.

11. Чеченева, Н.Г. Сценография культурно-досуговых программ: учебно-методическое пособие для СПО/ Н.Г. Чеченева. – Санкт-Петербург: Лань, 2024.-60с.-(Профессиональное среднее образование).-ISBN-978-5-507-48549-9.- Текст: непосредственный.

12. Организация досуговых мероприятий: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования/ под ред. Б.В. Куприянова. – 4-е изд., стер. – Москва: Академия, 2019.-288.-ISBN-978-5-4468-8185-7.- Текст: непосредственный.