


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Институт искусств и дизайна

<p>СОГЛАСОВАНО представитель работодателя Председатель Комитета по культуре г. Барнаула</p> <p> /В.Г. Паршков «25» июня 2020 г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО решением ученого совета Университета протокол № 6 от « 30 » июня 2020 г.</p>
--	--

ПРОГРАММА

**государственной итоговой аттестации
выпускников по направлению подготовки**

51.03.01 Культурология

Профиль подготовки «Управление в сфере культуры»

Квалификация: Бакалавр

Форма обучения заочная.

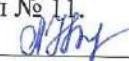
Барнаул 2020

Составители:
Доктор искусствоведения, профессор Ю.А. Крейдун



Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа ГИА составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО от 06 декабря 2017 г. № 1177 с учетом рекомендаций ПООП по ОПОП от 30.06.2020 г. № 6.
Обсуждена и утверждена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры культурологии и дизайна.

«26» мая 2020 г. Протокол № 11.
Заведующий кафедрой  (Л.И. Нехвядович)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № __ от

«__» _____ 20__ г.

Директор института _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № __ от

«__» _____ 20__ г.

Директор института _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № __ от

«__» _____ 20__ г.

Директор института _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № __ от

«__» _____ 20__ г.

Директор института _____ (ФИО)

1. Общие положения

1.1. Цель государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС) и основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП), разработанной учебным подразделением института искусств и дизайна.

Подготовка ВКР может состоять из нескольких этапов:

- выбор темы и обоснование ее актуальности;
- составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме работы (исследования);
- сбор фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности, в рыночных структурах и других организациях;
- обработка и анализ полученной информации с применением современных методов;
- формулировка выводов и выработка рекомендаций;
- оформление ВКР в соответствии с установленными требованиями.

1.2. Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 51.03.01 Культурология включает:

а) защиту выпускной квалификационной работы.

1.3. Область профессиональной деятельности выпускников:

- а) организационно-управленческая;
- б) культурно-просветительская.

1.4. Типы задач профессиональной деятельности выпускников по направлению подготовки 51.03.01 Культурология

а) организационно-управленческая деятельность:

- организация деятельности по выявлению и сохранению культурного и природного наследия;
- подготовка и реализация научно-практических программ в сфере культуры;
- участие в организации и проведении семинаров, конференций, деловых встреч, консультаций, переговоров;

б) культурно-просветительская деятельность:

- реализация государственной культурной политики по приоритетным направлениям;
- реализация социально-культурных программ и проектов в системе массовых коммуникаций;
- культурно-досуговая творческая деятельность;
- разработка, подготовка и осуществление художественно-творческих планов и художественных программ.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП

2.1. Требования к результатам освоения ОПОП, проверяемые в ходе защиты ВКР

2.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (УК)	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Знает основные теоретико-методологические положения системного подхода как научной и философской категории. УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов. УК-1.3. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их

		противоречий и поиска достоверных суждений. УК-1.4. Анализирует информацию и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их достижения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает основные законодательные и нормативно-правовые документы, основные этические ограничения, принятые в обществе, основные понятия, методы выработки принятия и обоснования решений задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, методы выбора оптимального решения задач. УК-2.2. Формулирует перечень взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК- 3.1. Знает правовые и этические принципы и нормы социального взаимодействия; основные виды коммуникаций; основы психологии командной работы, социальной психологии групп. УК- 3.2 Оценивает собственные поведенческие проявления и индивидуально-личностные особенности в командной работе; взаимодействует с членами команды для достижения цели работы; соотносить свои поступки с нормами права и этики. УК 3.3. Владеет приемами эффективного социального взаимодействия и способами их правовой и этической оценки; коммуникативными навыками.
Коммуникация	УК – 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	УК-4.1. Знает нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи; особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения. УК-4.2. Проводит анализ конкретной речевой ситуации; оценивая степень эффективности общения и определяя причины коммуникативных удач и неудач, выявляя и устраняя собственные речевые ошибки. УК-4.3. Создает устные и письменные высказывания, учитывая коммуникативные качества речи. УК 4.3. Владеет устными и письменными речевыми жанрами; принципами создания текстов разных функционально-смысловых типов; общими правилами оформления документов различных типов; письменным аргументированным изложением собственной точки зрения.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное	УК-5.1. Знает основные подходы к изучению культурных явлений; многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии во временной ретроспективе, формы

	<p>разнообразии социально-историческом, этическом философском контекстах</p>	<p>в и</p>	<p>межкультурного взаимодействия; особенности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира. УК-5.2. Применяет знания особенностей межкультурного взаимодействия в практической деятельности; критически осмысливает и формирует собственную позицию по отношению к явлениям современной жизни с учетом их культурно-исторической обусловленности. УК-5.3. Владеет нормами взаимодействия и толерантного поведения в условиях культурного, религиозного, этнического, социального многообразия современного общества. УК-5.4. Владеет приемами презентации результатов собственных теоретических изысканий в области межкультурного взаимодействия.</p>
<p>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье и бережение)</p>	<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>		<p>УК-6.1. Знает закономерности становления и развития личности; механизмы, принципы и закономерности процессов самоорганизации, самообразования и саморазвития; теорию тайм-менеджмента. УК-6.2. Умеет определять свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и др.) для успешного выполнения порученной работы, ставить цели и устанавливать приоритеты собственного профессионально-карьерного развития с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; осуществлять самоанализ и рефлексию собственного жизненного и профессионального пути. УК-6.3. Владеет методиками саморегуляции эмоционально-психологических состояний в различных условиях деятельности, приемами самооценки уровня развития своих индивидуально-психологических особенностей; технологиями проектирования профессионально-карьерного развития; способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности. УК-6.4. Применяет разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>
	<p>УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>и</p>	<p>УК-7.1. Демонстрирует знания основ физической культуры и здорового образа жизни; применяет умения и навыки в работе с дистанционными образовательными технологиями. УК-7.2. Применяет методику оценки уровня здоровья; выстраивает индивидуальную программу сохранения и укрепления здоровья с учетом индивидуально-типологических особенностей организма. УК-7.3. Анализирует источники информации,</p>

		составляет разные точки зрения, формирует общее представление по определенной теме. УК-7.4. Демонстрирует систему практических умений и навыков при выполнении техники двигательных действий в различных видах спорта. УК-7.5. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
Безопасность жизнедеятельности	УК-8 Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1. Знает терминологию, предмет безопасности жизнедеятельности личности, общества и государства, источники, причины опасностей; методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; их возникновения, детерминизм сущность и содержание чрезвычайных ситуаций, их классификацию, поражающие факторы чрезвычайных ситуаций; основные методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и способы применения современных средств поражения, основные меры по ликвидации их последствий; технику безопасности и правила пожарной безопасности. УК-8.2. Способен разрабатывать алгоритм безопасного поведения при опасных ситуациях природного, техногенного и пр. характера; использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций. УК-8.3. Имеет опыт использования основных средств индивидуальной и коллективной защиты для сохранения жизни и здоровья граждан; планирования обеспечения безопасности в конкретных техногенных авариях и чрезвычайных ситуациях; оказания первой помощи пострадавшим в условиях опасных и чрезвычайных ситуаций.

2.1.2 Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория (группа) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональных компетенции (ОПК)	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональных компетенции
	ОПК-1. Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике	ОПК – 1.1. Знает теоретические и исторические основы, методы культурологии, категории и концепции, связанные с изучением культурных форм, процессов, практик. ОПК – 1.2. Умеет применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике.

	<p>ОПК-2. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК – 2.1. Знает роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества; основные термины и понятия в области информационных технологий; классификацию и критерии классификации информационных технологий; характеристики базовых информационных процессов сбора, передачи, обработки, хранения и представления информации, а также средства реализации базовых информационных процессов.</p> <p>ОПК – 2.2. Умеет осуществлять обоснованный выбор инструментальных средств информационных технологий для решения профессиональных задач, выбирать и применять современные программные средства; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; использовать системы поиска профессиональной информации в глобальных сетях; применять навыки работы в локальных и глобальных сетях при решении научных и исследовательских задач; применять программные средства обеспечения безопасности данных на автономном ПК и в интерактивной среде.</p> <p>ОПК – 2.3. Владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации; навыками систематизации программного обеспечения; навыками организации межпрограммного взаимодействия для решения прикладных задач конечного пользователя; навыками работы с различными программными продуктами, используемыми для решения экономических задач; навыками применения видеоконференций, электронной почты,–использования социальных сетей.</p>
	<p>ОПК-3. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики</p>	<p>ОПК – 3.1. Знает профессиональные и морально-этические требования предъявляемые к профессии.</p> <p>ОПК – 3.2. Умеет оценивать факты и явления профессиональной деятельности с точки зрения профессиональных стандартов и норм профессиональной этики, применять нравственные нормы и конкретные правила поведения в профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК – 3.3. Владеет навыками</p>

		<p>постановки, осознания и решения возникающих профессиональных задач, применения норм профессиональной этики в профессиональной деятельности.</p>
	<p>ОПК-4. Способен ориентироваться в проблематике современной государственной культурной политики Российской Федерации</p>	<p>ОПК – 4.1. Знает функции, закономерности и принципы направления государственной культурной политики; формы и практики культурной политики Российской Федерации; нормативно-правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность в сфере культуры</p> <p>ОПК – 4.2. Умеет анализировать нормативно-правовую базу, регулиующую вопросы культуры; анализировать программы в области культуры и искусства</p> <p>ОПК – 4.3. Владеет приемами информационно-описательной деятельности, систематизации данных, структурированного описания предметной области; – навыками практического применения методик анализа к различным культурным формам и процессам современной жизни общества.</p>

2.1.3 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения в выбранных типах задач профессиональной деятельности выпускников

Типы задач профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции (ПК)	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
<p>Использование теоретических и исторических основ, методов культурологии, категорий и концепций, связанных с изучением культурных форм, процессов, практик в процессе реализации организационно-управленческих решений в сфере культуры и искусства</p>	<p>ПК-1. Владеет теоретическими и историческими основами, методами культурологии, категориями и концепциями, связанными с изучением культурных форм, процессов, практик</p>	<p>ПК-1.1. Знает: основные категории культуры; исторические основы развития культуры, методологию и методы исследования культурных явлений и процессов; историческую и социальную типологию культуры и способы ее периодизации, теоретико-методологические концепции изучения культуры.</p> <p>ПК 1.2. Умеет применять конкретные методы исследования культурных процессов, применять знания об исторических основах развития культуры и критически использовать методы современной науки о культуре в профессиональной деятельности и социальной практике.</p> <p>ПК 1.3. Владеет понятийным аппаратом исследовательских подходов и практик, существующих в современном культурологическом знании, методологией исследования категорий и концепций, связанных с изучением культурных форм, процессов, практик, готовностью к использованию знаний о культуре в организационно-управленческой работе</p>
<p>Постановка и решение целей и задач, связанных с</p>	<p>ПК-2. Способен формулировать цели и задачи,</p>	<p>ПК – 2.1. знает основные концепции и подходы к развитию и управлению организацией в сфере культурно-просветительской деятельности;</p>

реализацией организационно-управленческих функций в сфере культурно-просветительской деятельности	связанные с организационно-управленческими функциями; принимать управленческие решения в сфере культурно-просветительской деятельности	ПК – 2.2. умеет разрабатывать стратегии и планы развития организации в сфере управления музейной деятельностью, в сфере культурно-просветительской деятельности ПК – 2.3. владеет организационно-управленческими методами и способностью принимать управленческие решения в сфере культурно-просветительской деятельности.
Создание и управление арт-проектом в сфере творческих индустрий	ПК-3. Способен создавать арт-проект в сфере творческих индустрий и управлять им	ПК-3.1. знает основы проектирования и производства творческих проектов и способы их реализации ПК-3.2. обладает способностью проектировать организационную структуру арт-проекта, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования. ПК-3.3. владеет навыками осуществления деятельности по продвижению и реализации социально-культурных проектов.
Разработка и осуществление организационных и регулирующих функций в деятельности современных творческих коллективов, обеспечивающих воспроизводство социальной и культурной жизни	ПК-4. Способен разрабатывать и осуществлять организационные и регулирующие функции в деятельности современных творческих коллективов, обеспечивающих воспроизводство социальной и культурной жизни	ПК – 4.1. знает основы и особенности организационных и регулирующих функций в деятельности современных творческих коллективов. ПК – 4.2. умеет разрабатывать содержание и функции творческой и производственной деятельности современных творческих коллективов, обеспечивающих воспроизводство социальной и культурной жизни. ПК – 4.3. владеет навыком осуществления организационных и регулирующих функций в деятельности современных творческих коллективов, обеспечивающих воспроизводство социальной и культурной жизни.
Использование компьютерных технологий, и баз данных в процессе реализации организационно-управленческих функций в сфере культуры и искусства	ПК-5. Владеет компьютерными технологиями и использует базы данных для реализации организационно-управленческих решений в сфере культурно-просветительской деятельности	ПК – 5.1. знает основы компьютерных технологий и основы функционирования баз данных. ПК – 5.2. умеет извлекать необходимые данные из баз данных для реализации организационно-управленческих функций. ПК – 5.3. владеет спецификой использования компьютерных технологий и баз данных для реализации организационно-управленческих решений в сфере музейной деятельности, в сфере культурно-просветительской деятельности

3.ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

3.1. Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию

СОДЕРЖАНИЕ

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельную и логически завершённую научно-исследовательскую работу, связанную с решением задач учебно-профессиональной и научно-исследовательской видов деятельности.

Структура выпускной квалификационной работы:

ОГЛАВЛЕНИЕ, в котором перечислены все разделы работы. Каждая глава должна иметь название, формулирующее исследовательскую задачу, которая решается в главе. Названия глав должны носить научный, а не публицистический или художественно-метафорический характер.

ВВЕДЕНИЕ, в котором формулируется исследовательская проблема, обосновывается актуальность избранной темы, анализируется историография проблемы, определяются объект, предмет и хронологические рамки исследования, характеризуется корпус источников по теме, ставятся цель и задачи работы и оговаривается ее структура, а также особенности исследовательской методики автора и построения текста работы.

Структура Введения: *Обоснование актуальности* предполагает ответ на вопрос: почему необходимо именно сейчас, в настоящее время изучать эту тему, чем она интересна для науки. *Историографический анализ* — обращение к истории изучения данной проблемы, соотнесение проблематики курсовой с существующими в научном сообществе исследованиями и выявление неисследованных аспектов темы. *Проблема исследования* формулируется на основе изучения исследовательской литературы. *Объект исследования* — памятники изобразительного искусства, на основе которых решается научная проблема. *Предмет исследования* — основная научная проблема, связанная с выбранным объектом. *Цель исследования* — основной вопрос, ответом на который служит работа. *Задачи исследования* — те конкретные задачи, которые вытекают из цели исследования и являются этапами в ее достижении. *Методологическая основа исследования* — методы, с помощью которых решаются задачи исследования. *Новизна исследования* — предполагает соотнесение осуществляемого исследования с существующим научным знанием о предмете, а также с общими задачами современного научного знания.

ГЛАВЫ работы, каждая из которых, как правило, соответствует задаче, поставленной во Введении.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ, в котором обобщаются итоги проведенного исследования, и дается ответ на главный его вопрос. Также в нем намечаются перспективы использования полученного нового научного знания в дальнейших исследованиях.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК должен включать не менее 70 наименований литературы и источников (прямых и косвенных, опубликованных и неопубликованных и т.д.), ссылки на которые должны быть представлены в тексте ВКР. Литература должна быть преимущественно 2000-х годов издания.

ИЛЛЮСТРАЦИИ должны сопровождаться отдельным списком иллюстраций и подписями к иллюстрациям.

ПРИЛОЖЕНИЯ могут включать материалы, не вошедшие в текст ВКР (копии архивных документов, перечни и списки, составленные автором ВКР, копии фотографий и прочее).

Оформление работы

Работа требует значительного времени на подготовку и особого внимания к ее окончательному тексту. Работа должна быть написана грамотно, литературным языком. Текст ее должен быть отредактирован и вычитан. Орфографические и пунктуационные ошибки в тексте любой письменной работы — исключены.

Объем выпускной квалификационной работы бакалавра составляет до 60 страниц печатного текста. Односторонняя печать текста осуществляется на бумажном листе формата А4 с соблюдением полуторного интервала.

У шрифта должен быть чёрный цвет, четырнадцатый кегль и возможно использование

полужирного шрифта для выделения структурных частей работы, Times New Roman и выравнивают текст по ширине. Необходимо соблюдать абзацный отступ размером 1,25 см. Страница, на которой размещается текст, должна содержать левое поле для прошива шириной в 30 мм, правое – 10 мм, нижнее и верхнее поле – 20 мм.

Страницы работы содержат сквозную нумерацию арабскими цифрами. Номер страницы помещается в нижней части листа, располагаясь по центру без точки. Размер шрифта номера 11 с типом Times New Roman. Общей нумерации подвергается также титульный лист, но номер на нём не проставляется. Нумеруются все страницы, начиная с Введения (третья страница).

Заголовками служат наименования структурных частей работы. Структурные части работы печатаются заглавными буквами, не подчёркиваются и располагаются посередине строки без точки, начинаются с новой страницы. В случае состава заголовка из двух предложений они разделяются точкой, не допускаются в заголовках и переносы.

Нумерация глав обычно является обязательной. Допускается деление глав на параграфы, а параграфов – на пункты, подпункты. У параграфа есть номер, который составляется из номера главы и параграфа в ней, разбиваемых точкой. В конце номера параграфа точка не ставится. Таким образом, осуществляется и нумерация пунктов в параграфе (для примера: 2.3.1 Практический подход). Наличие одного параграфа в главе и одного пункта в параграфе не допускается.

3.2. Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР

Тематика ВКР и их руководители определяются выпускающей кафедрой и утверждаются Ученым советом факультета. Выписка из протокола с утверждёнными темами подается в деканат. При определении тематики учитываются конкретные задачи в данной профессиональной области подготовки. Общий перечень тем ВКР ежегодно обновляется с учетом развития науки техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также с учетом мнения работодателей и утверждения новых профессиональных стандартов, соответствующих профилю ОП.

Примерные темы:

1. Управление деятельностью учреждений культурной сферы.
2. Государственное регулирование и контроль в системе культурной деятельности.
3. Управление мотивацией персонала в культурной сфере.
4. Основные тенденции развития культурной деятельности в России.
5. Развитие технологий культурной деятельности с различными группами населения.
6. Управление технологиями посредничества в культурной сфере.
7. Применение маркетинговых концепций в управлении организациями культурной сферы.
8. Управление процессами коммерциализации в организациях культурной сферы.
9. Управление инновационными процессами в учреждениях культурной сферы.
10. Основные тенденции развития шоу-бизнеса как отрасли сферы услуг.
11. Управление рекламной деятельностью организации культурной сферы.
12. Управление маркетингом и рекламой национального туристского продукта.
13. Развитие PR-менеджмента в системе маркетинговых коммуникаций организаций культурной сферы.
14. Управление сервисной деятельностью в организациях культурной сферы.
15. Разработка бизнес-плана организации культурной сферы.
16. Рекламная политика организации культурной сферы.
17. Управление набором и отбором персонала организации культурной сферы.
18. Специфика менеджмента в учреждениях культурной сферы.
19. Разработка стратегии развития организации культурной сферы.
20. Стимулирование деятельности персонала организации культурной сферы.

3.3. Порядок выполнения и представления в ГЭК выпускной квалификационной работы

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) ученым советом факультета искусств и дизайна закрепляется руководитель ВКР из числа работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

После выбора темы каждому выпускнику необходимо написать заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) факультет искусств и дизайна может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Перечень тем ВКР и руководителей ВКР, предлагаемых обучающимся доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

Руководитель ВКР несет полную ответственность за научную самостоятельность и достоверность результатов проведенного исследования.

В ходе выполнения обучающимся ВКР руководитель консультирует его по всем вопросам подготовки ВКР, рассматривает и корректирует план работы над ВКР, дает рекомендации по списку литературы, указывает обучающемуся на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.д. и рекомендует, как их лучше устранить. Обучающийся периодически информирует руководителя о ходе подготовки ВКР работы и консультируется по вызывающим затруднения вопросам.

Научный руководитель обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Полностью законченная и оформленная в надлежащем порядке ВКР (с титульным листом, подписанным выпускником и руководителем ВКР, и последним листом ВКР, отзывом) передаются в ГЭК не позднее чем за два календарных дня до защиты ВКР.

Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования.

3.4. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Защита ВКР происходит на открытом заседании ГЭК, на защиту одной ВКР отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (до 15 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК.

Основными задачами ГЭК являются определение уровня теоретической и практической профессиональной подготовки выпускника и формирование экспертной оценки сформированности освоенных им компетенций, а также принятие решения о возможности выдачи ему диплома о соответствующей квалификации.

Выпускник, получив положительный отзыв о ВКР от руководителя ВКР, разрешение о допуске к защите, должен подготовить доклад (до 15 минут), в котором четко и кратко излагаются основные положения ВКР, при этом целесообразно пользоваться проектором. Допустимо использовать раздаточный материал для председателя и членов ГЭК.

Доклад включает в себя: актуальность выбранной темы, предмет изучения, методы использованы при изучении проблемы, новые результаты, достигнутые в ходе исследования и вытекающие из исследования основные выводы. Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые приводятся только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

По окончании доклада выпускнику задают вопросы председатель, члены ГЭК, присутствующие. При этом члены ГЭК делают отметки в оценочном листе установленной формы. После ответов обучающегося на вопросы руководитель ВКР зачитывает отзыв, в котором излагаются особенности данной работы, отношение обучающегося к своим обязанностям.

При отсутствии руководителя ВКР отзыв зачитывается секретарем ГЭК. Затем предоставляется заключительное слово выпускнику. По окончании всех защит ВКР секретарь ГЭК собирает оценочные листы у председателя ГЭК, его заместителя, всех членов ГЭК и формирует листы экспертной оценки сформированности компетенций на каждого выпускника. Итоговая оценка формируется в соответствии с критериями оценивания ответа выпускника на защите ВКР.

3.5. Критерии выставления оценок (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС) на основе выполнения и защиты квалификационной работы

Критерии оценивания ответа выпускника на защите ВКР

Критерии	Отметка
<ul style="list-style-type: none"> – ВКР носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, содержательный анализ практического характеризуется логичным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями; – ВКР позитивно характеризуется научным руководителем и оценивается как «отличная» в рецензии; – при защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные рекомендации, а во время доклада использует качественный демонстрационный материал; свободно и полно отвечает на поставленные вопросы. 	5 – «отлично»
<ul style="list-style-type: none"> – ВКР носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ практического материала; – характеризуется в целом последовательным изложением материала; выводы по работе носят правильный, но не вполне развернутый характер; – ВКР позитивно характеризуется научным руководителем и оценивается как «хорошая» в рецензии; – при защите обучающийся в целом показывает знания вопросов темы, умеет привлекать данные своего исследования, вносит свои рекомендации; во время доклада используется демонстрационный материал, не содержащий грубых ошибок, обучающийся без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы. 	4 – «хорошо»
<ul style="list-style-type: none"> – ВКР носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу и базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором; в работе просматривается непоследовательность изложения материала, представлены недостаточно обоснованные утверждения; – в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методики анализа; – при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы. 	3 – «удовлетворительно»
<ul style="list-style-type: none"> – ВКР не носит исследовательского характера, не содержит практического разбора; не отвечает требованиям, изложенным в 	

<p>методических указаниях вуза;</p> <ul style="list-style-type: none"> – не имеет выводов либо они носят декларативный характер; – в рецензии выставлена неудовлетворительная оценка; – при защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. 	<p>2 – «неудовлетворительно»</p>
---	--------------------------------------

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К ГИА

4.1 Подготовка к защите ВКР

Подготовка к защите ВКР.

4.1.1. Подготовка доклада.

Процедура защиты ВКР включает доклад студента по теме выпускной квалификационной работы, на который отводится до 15 минут.

Обучающийся - выпускник под руководством научного руководителя разрабатывает доклад к защите и его краткие тезисы для возможной публикации в открытой печати.

В докладе должны применяться научные термины. Доклад может быть составлен в двух вариантах:

1. Изложение основного содержания каждой главы ВКР. При этом главное внимание должно быть уделено выводам и рекомендациям, разработанным выпускником.

2. Изложение главных проблем проведенного исследования. Этот вариант более трудный, но он предпочтительный, так как акцентирует внимание на узловых моментах проделанной работы.

При разработке доклада целесообразно соблюдение структурного и методологического единства материалов доклада и иллюстраций к докладу. Тезисы доклада к защите должны содержать обязательное обращение к членам ГЭК, представление темы ВКР. Должно быть проведено обоснование актуальности выбранной темы ВКР, сформулирована основная цель исследования и перечень необходимых для ее решения задач. В докладе следует кратко описать методику изучения проблемы, дать характеристику источников, на примере которых она выполнялась.

По согласованию с научным руководителем студент может расширить или сузить предлагаемый набор вопросов, индивидуально расставить акценты на предзащите или защите дипломного проекта.

Студент должен излагать основное содержание ВКР свободно, с отрывом от письменного текста.

Текст доклада должен быть максимально приближен к тексту ВКР, поэтому основу выступления составляют Введение и Заключение, которые используются в выступлении практически полностью.

В докладе должны быть использованы только те графики, диаграммы и схемы, которые приведены в ВКР. Использование при выступлении данных, не имеющих в ВКР, недопустимо.

Примерный регламент доклада на защите ВКР

№ п/п	Разделы доклада	≈ время, мин.
1.	Тема ВКР	0,5
2.	Цель работы, объект, предмет и задачи	0,5
3.	Актуальность исследуемой проблемы	1,5
4.	Краткая характеристика степени разработанности проблемы	1,5
5.	Краткое изложение содержания ВКР	6,0

6.	Основные результаты, полученные в ходе работы	2,5
7.	Рекомендации по направлениям решения исследуемой проблемы и практическому использованию результатов исследования	2,5
	Общее время доклада:	15

Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его целей и задач, методов исследования.

Основная часть доклада должна содержать: краткую характеристику объекта и предмета исследования, результаты проведенного обучающимся(ися) анализа, выявленные проблемы, обоснованные предложения по совершенствованию исследуемой системы и направления, методы, средства реализации этих предложений.

В заключение приводятся выводы по результатам ВКР.

4.1.2. Рекомендации по составлению компьютерной презентации (КП) ВКР с помощью пакета Microsoft PowerPoint

По теме ВКР подготавливается презентация (слайды) в программе PowerPoint, раскрывающая основное содержание и тему исследования.

Для презентации 15 минутного доклада разрабатывать не более 10-12 слайдов. В это число входят три обязательных текстовых слайда:

- титульный слайд с названием темы и фамилией автора(ов) и руководителя ВКР;
- слайд с указанием цели и задач;
- слайд (визуальным рядом – источники темы исследования);
- слайд по итоговым выводам по ВКР.

Остальные слайды должны схематично раскрывать содержание ВКР, включать минимальный объем поясняющего текста и в наглядной форме представлять основные положения работы. Не допускается использование только текстовых слайдов, за исключением трех выше названных.

Состав и содержание слайдов презентации должны демонстрировать глубину проработки и понимания выбранной темы ВКР, а также навыки владения современными информационными технологиями.

Основными принципами при составлении подобной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).

При разработке оформления можно использовать дизайн шаблонов. Не следует злоупотреблять эффектами анимации. Оптимальной настройкой эффектов анимации является появление в первую очередь заголовка слайда, а затем – текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране. Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру, предлагаемую вами.

Для составления текста слайдов целесообразно в каждом разделе (главе, параграфе) работы выделить 2-3 проблемы и продумать порядок их наиболее наглядного – через таблицу, схему, график, маркированный список - представления.

Следует избегать перенасыщения слайдов неструктурированным («сплошным») текстом. На слайде максимально допускается 8-10 текстовых строк. Желательно их структурировать: представить в виде маркированного списка, таблиц, блоксхем и др. Следует также избегать другой крайности: увлечения многообразием изобразительных возможностей. Выбирая варианты цветового оформления слайдов, варианты шрифтов, рисунков и др., следует помнить, что главная задача презентации – представить содержание ВКР. Дизайн слайда должен помогать такому представлению, а не становиться самоцелью.

Избираемый шрифт должен быть удобочитаемым на настенном экране. Для заголовков оптимальным является размер шрифта 44-48 пункта, для основного текста – 28-32. Для презентаций ВКР нецелесообразно использовать анимацию, поскольку она требует

очень точного расчета времени доклада. Исходя из этих же соображений, целесообразна ручная, а не автоматическая смена слайдов.

В презентации рекомендуется использовать следующие виды диаграмм:

- *процент*, когда необходимо сравнить данные как процентные доли от целого (секторная, круговая диаграмма);
- *доли*, если надо сравнить или ранжировать данные (горизонтальные или вертикальные гистограммы);
- *время*, если необходимо показать изменения за период времени (линейные графики);
- *частота*, если необходимо показать количество предметов в увязке с различными числовыми диапазонами или характеристиками (линейные графики);
- *корреляции*, если необходимо показать взаимосвязь между переменными (линейный график и точечная диаграмма).

В слайдах используются следующие типы заголовков:

- *название предмета*, когда нет необходимости передавать конкретное послание, а нужно только представить информацию;
- *тематический заголовок*, для того, чтобы сообщить членам ГЭК о том, какая информация будет извлечена из представленных данных;
- *заголовок-утверждение*, когда надо изложить вывод, сделанный докладчиком на основании изложенных выше данных.

При оформлении фона слайдов следует избегать темных тонов. Шаблон оформления слайдов желательно подбирать в соответствии с темой работы и не перегружать дополнительными элементами художественного, но мало информативного характера.

Эффективная подача презентации достигается за счет выполнения четырех общепринятых этапов: планирования, подготовки, практики и презентации. Планирование – определение основных моментов доклада на основе анализа аудитории. Подготовка – формулировка доклада, подготовка структуры и времени показа презентации. Практика – просмотр презентации, репетиция и получение отзывов; пробуждение интереса у аудитории и приобретение уверенности в презентации. Презентация – абсолютное владение данной темой, максимальное привлечение внимания аудитории и донесение до нее важности сообщения.

Обучающийся обязательно должен располагать полным текстом своего доклада. Необходимо провести репетицию презентации в присутствии зрителей и слушателей, замечания которых следует учесть при подготовке окончательного варианта презентации

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

Государственная итоговая аттестация	№208 - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (656049, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Димитрова, д. 66)	Учебная мебель на 50 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая 1шт.; проектор: марка Epson - 1 единица; стационарный экран: марка Screeniebla - 1 единица
	№ 519 - электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети

	самостоятельной работы (656049, Алтайский край, г. Барнаул, пр-кт Ленина, д. 61)	"Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи CiscoTelepresence C20; конгресс система Bosch DCN NextGeneration; 8 ЖК-панелей
--	--	---

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ГИА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ) И ИНВАЛИДОВ

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии); пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов 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).

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания увеличивается по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, увеличивается на 20 минут; продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы увеличивается на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания: а) для слепых: задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту; при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых; б) для слабовидящих: задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее

300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство,

- *процент*, когда необходимо сравнить данные как процентные доли от целого (секторная, круговая диаграмма);
- *доли*, если надо сравнить или ранжировать данные (горизонтальные или вертикальные гистограммы);
- *время*, если необходимо показать изменения за период времени (линейные графики);
- *частота*, если необходимо показать количество предметов в увязке с различными числовыми диапазонами или характеристиками (линейные графики);
- *корреляции*, если необходимо показать взаимосвязь между переменными (линейный график и точечная диаграмма).

В слайдах используются следующие типы заголовков:


- *название предмета*, когда нет необходимости передавать конкретное послание, а нужно только представить информацию;
- *тематический заголовок*, для того, чтобы сообщить членам ГЭК о том, какая информация будет извлечена из представленных данных;
- *заголовок-утверждение*, когда надо изложить вывод, сделанный докладчиком на основании изложенных выше данных.

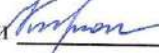
При оформлении фона слайдов следует избегать темных тонов. Шаблон оформления слайдов желательно подбирать в соответствии с темой работы и не перегружать дополнительными элементами художественного, но мало информативного характера.

Эффективная подача презентации достигается за счет выполнения четырех общепринятых этапов: планирования, подготовки, практики и презентации. Планирование – определение основных моментов доклада на основе анализа аудитории. Подготовка – формулировка доклада, подготовка структуры и времени показа презентации. Практика – просмотр презентации, репетиция и получение отзывов; пробуждение интереса у аудитории и приобретение уверенности в презентации. Презентация – абсолютное владение данной темой, максимальное привлечение внимания аудитории и донесение до нее важности сообщения.

Обучающийся обязательно должен располагать полным текстом своего доклада. Необходимо провести репетицию презентации в присутствии зрителей и слушателей, замечания которых следует учесть при подготовке окончательного варианта презентации.

Заведующий кафедрой
культурологии и дизайна

 Л.И. Нехвядович «26» мая 2020 г.


Председатель методической комиссии  Ю.В. Кирюшина «26» мая 2020 г.

Руководитель ОПОП

 Ю.А. Крейдун «26» мая 2020 г.

Согласовано:

Институт искусств и дизайна

 Л.И. Нехвядович «25» июня 2020 г.

Представитель работодателя:

Председатель

Комитет по культуре г. Барнаула

 В.Г. Паршков «25» июня 2020 г.