

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дымова Светлана Сергеевна
Должность: Директор
Дата подписания: 04.03.2026 13:25:32
Уникальный программный ключ:
76dbca65a427cca8906028245af279c57b2518e5



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Колледж бизнеса и дизайна»
(АНПОО «Колледж бизнеса и дизайна»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
АНПОО
«Колледж бизнеса и дизайна»
С.С. Дымова
актуализированная версия
«04» марта 2026 г. № 21

ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации выпускников, освоивших
образовательные программы среднего профессионального образования
в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной
организации «Колледж бизнеса и дизайна»

г. Москва

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программ подготовки специалистов среднего звена), не имеющих государственную аккредитацию (далее – ИА), в том числе для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов (далее - ОВЗ) в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Колледж бизнеса и дизайна» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минпросвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Минпросвещения России от 17 апреля 2023 г. № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устава Колледжа;
- локальных нормативных актов Колледжа.

1.3. Обеспечение проведения ИА осуществляется Колледжем по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - ОП СПО), не имеющим государственную аккредитацию.

1.4. Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ИА выпускников.

1.5. Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.19 Положения.

1.6. ИА завершается присвоением квалификации, указанной во ФГОС СПО по соответствующей специальности, реализуемой в Колледже.

1.7. Лицам, завершившим обучение по ОП СПО и успешно прошедшим ИА, на основании решения итоговых экзаменационных комиссий выдается диплом о среднем профессиональном образовании, установленного Колледжем образца.

1.9. Лицам, не прошедшим ИА или получившим на ИА неудовлетворительные оценки, а также лицам, освоившим часть ОП СПО и (или) отчисленным из Колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

2. Формы итоговой аттестации

2.1. ИА проводится в следующих формах, если иное не установлено соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО):

а) демонстрационный экзамен и защита дипломной работы (проекта) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, за исключением программ, указанных в подпункте «в» настоящего пункта;

б) итоговый экзамен и (или) защита дипломной работы (проекта) - для выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств, если иное не установлено соответствующим ФГОС СПО.

2.2. Демонстрационный экзамен (далее – ДЭ) направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или

смоделированных производственных процессов.

2.3. ДЭ проводится по двум уровням:

– ДЭ базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения ОП СПО, установленных ФГОС СПО;

– ДЭ профильного уровня проводится по решению Колледжа на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения ОП СПО, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

Выбор уровня проведения ДЭ, выбор комплектов оценочной документации (далее – КОД) для целей проведения ДЭ осуществляется Колледжем самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения ОП СПО (или её части) по конкретной профессии/ специальности, а также с учетом предварительного анализа готовности обеспечить площадки для проведения экзамена в соответствии с установленными требованиями. Уровень ДЭ устанавливается Программой ИА по профессии, специальности.

2.4. Дипломная работа (проект) направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

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

Тематика дипломных работ (проектов) определяется с учетом запроса современного рынка труда. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы (проекта), в том числе предложения своей темы с обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы (проекта) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в соответствующую ОП СПО.

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

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ (проектов), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа.

2.5. Итоговый экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) или совокупности профессиональных модулей направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины) или совокупности профессиональных модулей, установленное соответствующим ФГОС СПО.

2.6. Требования к дипломным работам (проектам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания итоговых экзаменов, а также уровни ДЭ, конкретные КОД, выбранные Колледжем, исходя из содержания реализуемой ОП СПО, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов, включаются в программу ИА.

2.7. Программа ИА утверждается Колледжем после обсуждения на заседании Педагогического совета с участием председателей ЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ИА.

3. Состав итоговой экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками ОП СПО, не имеющих государственную аккредитацию, требованиям ФГОС СПО ИА проводится итоговыми экзаменационными комиссиями (далее - ИЭК), создаваемыми Колледжем по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

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

3.3. ИЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ИЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ИЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий

календарный год (с 1 января по 31 декабря).

Председателем ИЭК Колледжа утверждается лицо, не работающее в Колледже, 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. Директор Колледжа является заместителем председателя ИЭК. В случае создания в Колледже нескольких ИЭК назначается несколько заместителей председателя ИЭК из числа педагогических работников или заведующий отделением.

3.5. Состав ИЭК 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 ИЭК утверждается приказом директора Колледжа не позднее чем за 1 месяц до начала ИА и действует в течение календарного года.

3.7. При проведении ДЭ в составе ИЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится ДЭ (далее соответственно – экспертная группа, эксперты).

3.8. Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится ДЭ.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ИЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению ДЭ и не участвует в оценивании результатов ДЭ.

3.9. Одновременно с утверждением состава ИЭК Колледжем 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 Колледжа, не входящих в данный учебный год в состав ИЭК.

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 ИЭК.

4. Общий порядок проведения итоговой аттестации

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

4.2. ИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.40 настоящего Положения.

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

4.4. Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД.

4.5. Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для

экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ИЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена не позднее 2 рабочих дней передается в ИЭК для выставления оценок по итогам ИА. Количество протоколов соответствует количеству дней проведения ДЭ.

Оригиналы протоколов проведения ДЭ передаются на хранение в Колледж в составе архивных документов.

4.6. Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и финала чемпионата высоких технологий по профилю осваиваемой ОП СПО засчитывается выпускнику в качестве оценки «отлично» по ДЭ в рамках проведения ИА по данной ОП СПО.

4.7. В случае досрочного завершения ДЭ выпускником по независящим от него причинам результаты ДЭ оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ИЭК принимается решение об аннулировании результатов ДЭ, а такой выпускник признается ИЭК не прошедшим ДЭ по уважительной причине.

4.8. Решения ИЭК при защите дипломных работ (проектов), сдачи итогового экзамена принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ИЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

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

4.9. Решение ИЭК по результатам защиты дипломной работы (проекта), сдачи итогового экзамена оформляется протоколом в день проведения, количество протоколов соответствует количеству выпускников.

4.10. Протоколы заседаний ИЭК оформляются в печатном виде. Допускается внесение в печатную форму записей от руки шариковой ручкой синими чернилами, разборчиво.

Протоколы подписываются председателем ИЭК, в случае его отсутствия заместителем ИЭК и секретарем ИЭК, сшиваются в книги и хранятся в архиве Колледжа.

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

Уважительной причиной является:

- отсутствие по болезни, подтвержденное документом медицинской организации;
- призыв в армию, подтвержденный повесткой от военкомата;
- иные причины, признанные уважительными при индивидуальном рассмотрении заведующим отделением Колледжа на основании письменного заявления выпускника.

4.12. Дополнительные заседания ИЭК организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ИА по уважительной причине.

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

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

Для прохождения ИА выпускники, не прошедшие ИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Колледж на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ИА соответствующей ОП СПО.

Выпускник, восстановленный для прохождения ИА, все итоговые испытания проходит вместе с выпускным курсом текущего учебного года. По желанию выпускника решением

директора Колледжа ему может быть установлена иная тема дипломной работы (проекта). Уровень ДЭ, который предстоит сдать выпускнику, соответствует решению, принятому директором Колледжа в текущем учебном году.

4.15. Результаты ИА обсуждаются на заседании Педагогического совета Колледжа.

4.18. Лицам, успешно прошедшим ИА по ОП СПО выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии/специальности среднего профессионального образования.

4.17. 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 итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

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

5. Проведение итоговой аттестации в форме ДЭ

5.1. ДЭ проводится с использованием КОД, включенных в программу ИА.

5.2. ДЭ базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные КОД, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (далее - оператор).

5.3. КОД включает комплекс требований для проведения ДЭ, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки ДЭ, требования к составу экспертных групп, условия привлечения добровольцев (волонтеров) (при необходимости), инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

5.4. Задание ДЭ включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

5.5. Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ. Колледж обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ выпускников, членов ИЭК, членов экспертной группы.

5.6. ДЭ проводится в центре проведения ДЭ (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

Центр проведения экзамена может располагаться на территории Колледжа, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

5.7. Выпускники проходят ДЭ в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп. Распределение выпускников по экзаменационным группам осуществляется не позднее 1-ого месяца до начала ДЭ на основании распорядительного акта директора Колледжа.

5.8. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения ДЭ, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения ДЭ, технические перерывы в проведении ДЭ определяются планом проведения ДЭ, утверждаемым ИЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения ДЭ.

Колледж знакомит с планом проведения ДЭ выпускников, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

5.9. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение ДЭ в соответствии с КОД.

5.10. На основе анализа требований к центру проведения экзамена, установленных в КОД, заведующий отделением формирует предложения об организации центра проведения экзамена для проведения ДЭ по каждой ОП СПО и предоставляет директору Колледжа в срок не позднее 15 ноября года, предшествующего году, в котором планируется организация и проведение ДЭ.

Перечень центров проведения ДЭ по профессиям, специальностям Колледжа на календарный год утверждается приказом директора Колледжа.

5.11. Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

5.12. Заведующий отделением формирует план проведения ДЭ, который включает:

- место расположения центра проведения экзамена;
- дату и время начала проведения ДЭ;
- расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп;
- планируемая продолжительность проведения ДЭ;
- технические перерывы в проведении ДЭ.

5.13. План проведения ДЭ утверждается председателем ИЭК не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты проведения ДЭ.

Заведующий отделением знакомит с планом проведения ДЭ обучающихся, сдающих ДЭ, и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

5.14. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки.

Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

5.15. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

5.16. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

5.17. В день проведения ДЭ в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ИЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель Колледжа, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению ДЭ.

В случае отсутствия в день проведения ДЭ в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении ДЭ принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения ДЭ.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на

основании документов, удостоверяющих личность.

5.18. В день проведения ДЭ в центре проведения экзамена могут присутствовать:

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители оператора;

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения ДЭ);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с Колледжем). Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения ДЭ на основании документов, удостоверяющих личность.

д) добровольцы (волонтеры), привлекаемые к проведению ДЭ (по решению Колледжа).

5.19. Лица, указанные в пунктах 5.17 и 5.18 настоящего Положения, обязаны: соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований; пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту; не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

Добровольцы (волонтеры) взаимодействуют с выпускниками в соответствии с условиями, установленными КОД.

5.20. Члены ИЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения ДЭ и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения настоящего Положения.

5.21. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий ДЭ самостоятельно.

5.22. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению ДЭ, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению ДЭ, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований настоящего Положения, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований настоящего Положения, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе ДЭ.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания ДЭ, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению ДЭ, выпускниками требований настоящего Положения.

5.23. Технический эксперт вправе:

– наблюдать за ходом проведения ДЭ;

– давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению ДЭ, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

– сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению ДЭ, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

– останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению ДЭ, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

5.24. Представитель Колледжа располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

5.25. Колледж обязан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

5.26. Выпускники вправе:

– пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями КОД, задания ДЭ;

– получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

– получить копию задания ДЭ на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

– во время проведения ДЭ не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено КОД;

– во время проведения ДЭ использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные КОД;

– во время проведения ДЭ не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено КОД и заданием ДЭ.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения ДЭ за пределами центра проведения экзамена.

5.27. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

5.28. В соответствии с планом проведения ДЭ главный эксперт ознакомливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий ДЭ.

5.29. После ознакомления с заданиями ДЭ выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

5.30. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению ДЭ, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале ДЭ.

Время начала ДЭ фиксируется в протоколе проведения ДЭ, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала ДЭ выпускники приступают к выполнению заданий ДЭ.

5.31. ДЭ проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению ДЭ, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

5.32. Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения ДЭ.

5.33. Видеоматериалы о проведении ДЭ в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в Колледже не менее одного года с момента завершения ДЭ.

5.34. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания ДЭ подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения ДЭ.

5.35. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению ДЭ, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении.

Результаты ДЭ выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ИЭК, и такой выпускник признается ИЭК не прошедшим ДЭ по неуважительной причине.

5.36. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания ДЭ каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

5.37. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий ДЭ.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

5.38. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

5.39. Результаты выполнения выпускниками заданий ДЭ подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями КОД и задания ДЭ.

5.40. По решению ИЭК результаты ДЭ, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ИА в форме ДЭ.

6. Проведение итоговой аттестации в форме защиты дипломной работы (проекта)

6.1. Дипломная работа (проект) направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа (проект) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы (проекта), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

6.2. Тематика дипломных работ (проектов) разрабатывается преподавателями самостоятельно, обсуждается на заседаниях Педагогического совета Колледжа с участием председателя ИЭК и согласовывается с представителями работодателей или их объединениями по профилю подготовки обучающихся в рамках профессиональных модулей.

6.3. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы (проекта), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы (проекта) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОП СПО.

6.4. Тема дипломной работы (проекта) выпускника должна отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

При определении темы дипломной работы (проекта) следует учитывать, что ее содержание может основываться:

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

6.5. Дипломная работа (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.

6.6. Для подготовки дипломной работы (проекта) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

6.7. Закрепление за выпускниками тем дипломных работ (проектов), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа, не позднее чем за 2 недели до начала производственной практики (последней на выпускном курсе).

6.8. Тема и (или) руководитель дипломной работы (проекта) могут быть изменены приказом директора Колледжа по заявлению обучающегося (приложение 1 к настоящему Положению) с обоснованием причин и с согласия заведующего отделением, но не позднее начала сроков ИА, определенных в календарном учебном графике образовательной программы.

6.9. Задание на дипломную работу (проект) разрабатывается для каждого обучающегося в соответствии с утвержденной темой, рассматривается отделением Колледжа, подписывается руководителем дипломной работы (проекта) и утверждается заведующим отделением, выдается обучающемуся не позднее, чем за 2 недели до начала производственной практики (приложение 2 к настоящему Положению).

6.10. Основными функциями руководителя дипломной работы (проекта) являются:

- разработка задания на подготовку дипломной работы (проекта) (приложение 2 к настоящему Положению);
- разработка совместно с обучающимся календарного плана выполнения дипломной работы (проекта) (приложение 3 к настоящему Положению);
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы (проекта);
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы (проекта);

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломной работы (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 дипломной работы (проекта);
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу (проект) (приложение 4 к настоящему Положению).

6.11. В обязанности консультанта дипломной работы (проекта) входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломной работы (проекта) в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой информации в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломной работы (проекта) в части содержания консультируемого вопроса.

6.12. Дипломная работа (дипломный проект) выполняется обучающимся с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

6.13. По завершении выполнения дипломной работы (проекта) руководитель подписывает его титульный лист (приложение 5 к настоящему Положению) и вместе с заданием и письменным отзывом (приложения 2 и 4 к настоящему Положению соответственно) передает заведующему отделением, не позднее чем за два рабочих дня до даты защиты дипломной работы (проекта).

Содержание и последний лист дипломной работы (проекта) оформляются согласно приложениям 6 и 7 к настоящему Положению соответственно.

6.14. Вопрос о допуске дипломной работы (проекта) к защите решается отделением Колледжа, готовность к защите определяется заведующим отделением и оформляется приказом директора Колледжа.

Отделение имеет право проводить предварительную защиту дипломной работы (проекта).

6.15. Защита дипломных работ (проектов) проводятся на открытых заседаниях ИЭК с участием не менее двух третей ее состава, не считая членов экспертной группы.

6.16. Процедура защиты устанавливается председателем ИЭК по согласованию с членами ИЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва руководителя, вопросы членов ИЭК, ответы обучающегося. Может быть рассмотрено выступление руководителя дипломной работы (проекта), если он присутствует на заседании ИЭК.

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

6.17. При определении оценки по защите дипломной работы (проекта) учитываются: содержание дипломной работы (проекта), качество устного доклада, свободное владение материалом дипломной работы (проекта), глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя.

6.18. Выполненные дипломные работы (проекты) хранятся после их защиты в архиве Колледжа согласно номенклатуре дел. Списание дипломных работ (проектов) оформляется в установленном в Колледже порядке.

Лучшие дипломные работы (проекты), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

7. Проведение итоговой аттестации в форме итогового экзамена

7.1. Итоговый экзамен проводится по утвержденной программе ИА, разработанной с учетом требований ФГОС СПО по специальности в соответствии с настоящим Положением, содержащей перечень вопросов и заданий, выносимых на итоговый экзамен, рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

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

7.2. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

7.3. Вопросы и задания итогового экзамена разрабатываются отделением, утверждаются директором Колледжа.

7.4. Итоговый экзамен может проводиться в устной и (или) письменной форме.

Для проведения итогового экзамена в устной или письменной формах преподавателями отделения на основе программы ИА разрабатываются экзаменационные билеты, которые утверждаются директором Колледжа и заверяются печатью.

Экзаменационный билет включает задания на проверку знаний, предусмотренных образовательной программой и профессиональным стандартом (при его наличии), и задания по решению профессионально-ориентированных практических задач на проверку умений и профессиональных компетенций

7.5. Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена.

7.6. Сдача итогового экзамена проводится на открытых заседаниях ИЭК с участием не менее двух третей ее состава.

7.7. Особенности проведения итогового экзамена, его длительность, время подготовки обучающегося к ответу определяются программой ИА с учетом избранной формой итогового экзамена (устная, письменная), а также характером и количеством заданий, содержащихся в экзаменационном билете.

При проведении итогового экзамена в письменной форме для подготовки и оформления ответов на вопросы экзаменационного билета отводится не более трех астрономических часов.

При проведении итогового экзамена в устной форме для подготовки ответа на вопросы экзаменационного билета обучающемуся дается не менее одного астрономического часа.

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

7.9. При проведении итогового экзамена ИЭК обязана обеспечить идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения условий прохождения итогового экзамена.

7.10. Оценка по итоговому экзамену формируется:

- при проведении итогового экзамена в устной форме – на основе устных ответов на поставленные в экзаменационном билете вопросы и ответов на уточняющие и дополнительные вопросы членов ИЭК в пределах программы ИА;

- при проведении итогового экзамена в письменной форме – на основе письменного ответа на поставленные в экзаменационном билете вопросы.

7.11. Результаты итогового экзамена, проводимого в письменной форме, могут объявляться на следующий рабочий день после дня проведения итогового экзамена.

7.12. Пересдача итогового экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

8. Особенности проведения ИА для выпускников из числа лиц с ОВЗ

8.1. Для выпускников из числа лиц с ОВЗ проводится ИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

8.2. При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА для выпускников с ОВЗ в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ИА;

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

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ИА 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).

8.3. Дополнительно при проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих

требований в зависимости от категорий выпускников с ОВЗ:

а) для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке ИА, КОД, задания ДЭ оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения итоговой 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 итогового 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):

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

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

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

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

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

9.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Колледжа.

Апелляция о нарушении настоящего Положения подается непосредственно в день проведения ИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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

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

9.4. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ИЭК, а также главный эксперт при проведении ИА в форме ДЭ.

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

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

9.5. 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.

9.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ИА.

9.7. При рассмотрении апелляции о нарушении настоящего 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 настоящего Положения не подтвердились и (или) не повлияли на результат ИА;

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

В последнем случае результаты проведения ИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти ИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем без отчисления такого выпускника из Колледжа в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

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

9.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ИА.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

9.10. 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.

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

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

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора, вступает в силу с момента его утверждения и действует неопределенный срок.

10.2. Дальнейшие изменения вносятся по мере необходимости.

10.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с требованиями законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих соответствующие нормы права, а также локальными нормативными актами Колледжа.

Директору АНПОО «Колледж бизнеса и дизайна»
Дымовой С.С.

от студента _____

_____ курса очной формы обучения

Специальность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему дипломной работы (проекта): _____

обоснование _____

и назначить руководителем дипломной работы (проекта): _____

« ____ » _____ 202 ____ г.

Подпись студента _____

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделением _____ Н.Е. Козырева

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»

**ЗАДАНИЕ
НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ (ПРОЕКТ)**

_____ (фамилия, имя, отчество)

1. Тема работы _____

2. Срок предоставления готовой работы _____

3. Руководитель дипломной работы
(проекта) _____

4. Содержание работы / Содержание
пояснительной записки _____

5. Перечень графического материала _____

Руководитель дипломной работы (проекта) _____ /Ф.И.О./ «____» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий отделением _____ Н.Е. Козырева

Задание принято _____ /Ф.И.О. обучающегося/ «____» _____ 20__ г.

5. Качество, объем и полнота выполнения проектной части работы

6. Качество выполнения графиков, схем, рисунков, таблиц

7. Соблюдение графика выполнения дипломной работы (проекта)

8. Степень самостоятельности работы студента над дипломной работой (проекта)

9. Степень использования литературных и иных источников

Общая оценка дипломной работы (проекта)

Дипломная работа (проект) может / не может быть представлена к защите и оценке Итоговой экзаменационной комиссией.

Руководитель дипломной работы (проекта)

_____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

на тему: «.....»

специальность: _____

Выполнил:

студент _ курса очной формы обучения

Фамилия Имя Отчество

_____ 20__ г.

Руководитель:

Фамилия Имя Отчество

_____ 20__ г.

Москва 20__

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1. (НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ).....	7
1.1.(название параграфа).....	21
1.2.(название параграфа).....	45
ГЛАВА 2. (НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ)	58
2.1. (название параграфа).....	64
2.2. (название параграфа).....	70
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	76
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	82
ПРИЛОЖЕНИЯ	84

ПОСЛЕДНИЙ ЛИСТ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Дипломная работа (проект) выполнена мной совершенно самостоятельно.
Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Обучающийся

дата, подпись

инициалы, фамилия

**РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу (проект)**

Студент _____ (ФИО) Группа _____

Специальность _____

Тема _____

Руководитель дипломной работы (проекта): _____

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Актуальность темы:

Теоретическая и практическая значимость результатов исследования:

Выводы и рекомендации:

Рекомендуемая оценка рецензента: _____

Рецензент:

(Ф.И.О., должность, место работы, ученая степень, звание)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.