Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.10.2026 16:46:24
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e838d88ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447

**Образовательное частное учреждение высшего образования**
**«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)
**ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**(МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ)**

«СОГЛАСОВАНО»
Ректор ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

_____ В. В. Гриб
«20» февраля 2026г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Ученого совета
ИМПЭ им. А.С. Грибоедова
Протокол № 4
«20» февраля 2026г.

# ПРОГРАММА
# ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

| | |
|---|---|
| Уровень профессионального образования | **Среднее профессиональное образование** |
| Образовательная программа | **Программа подготовки специалистов среднего звена** |
| Специальность | **38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность** |
| Квалификация выпускника | **Специалист конгрессно-выставочной деятельности** |
| Год начала обучения | **2026** |

Рабочая программа Государственной итоговой аттестации. Специальность 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность /– М.: ИМПЭ им. А. С. Грибоедова.

Рабочая программа Государственной итоговой аттестации составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность, утвержденного приказом Минпросвещения России от 30.06.2025 г. №503 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.09 «Конгрессно-выставочная деятельность»

| | |
|---|---|
| Организация-разработчик: | Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А. С. Грибоедова» |
| Ответственный рецензент: | М. К. Чистякова, к. э. н, доцент, декан экономического факультета ОАНО ВО «Московский психолого-социального университета»<br><br>К.Г. Авагимов, генеральный директор ООО «СтройГарант Инжиниринг» |
| | *(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)* |

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и одобрена на заседании Международного дипломатического колледжа «16» февраля 2026 г., протокол №6

Директор Международного дипломатического колледжа _____/Н.И. Платонова

Согласовано от Библиотеки _____/О. Е. Стёпкина

## 1. Общие положения

1.1 Программа Государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) разработана в соответствии с:

- Федеральным закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 30.06.2025 г. №503 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность» (далее – ФГОС СПО);
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России №885, Минпросвещения России №390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Локальные нормативные акты Университета.

1.2 В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО ЧОУ ВО «МУ им. А. С. Грибоедова» обеспечивает процедуру проведения Государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающимся.

В Программе Государственной итоговой аттестации определены: вид государственной итоговой аттестации, форма и процедура проведения Государственной итоговой аттестации, материалы по содержанию итоговой аттестации, сроки проведения ГИА, тематика, состав, объем и структура дипломного проекта (работы), требования к дипломному проекту (работе), перечень необходимых документов, представляемых на заседаниях государственной экзаменационной комиссии, критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников. Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен.

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

***общие компетенции***

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

***профессиональные компетенции***

ПМ.01 Подготовка и сопровождение проведения выставок

ПК 1.1 Формировать и актуализировать базы данных участников торгово-промышленных выставок, а также мероприятий деловой и дополнительной программы выставок

ПК 1.2 Осуществлять коммуникации с целью привлечения участников выставок с использованием современных средств связи

ПК 1.3 Разрабатывать информационные материалы о выставках

ПК 1.4 Вести документооборот выставки, в том числе электронный

ПК 1.5 Консультировать участников выставки по вопросам организации их участия

ПМ.02 Подготовка конгрессного мероприятия

ПК 2.1 Осуществлять подготовку конгрессного мероприятия и его информационную поддержку

ПК 2.2 Сопровождать работу офиса организатора конгрессного мероприятия при подготовке к проведению конгрессного мероприятия

ПК 2.3 Планировать и организовать мероприятия деловой программы.

ПМ.03 Подготовка и проведение маркетингового исследования ПК

3.1 Разрабатывать информационные материалы о выставках.

ПК 3.2 Проводить маркетинговое исследование с использованием инструментов комплекса маркетинга с целью обеспечения клиенто-ориентированности конгрессно-выставочной деятельности

ПК 3.3 Систематизировать и обобщать большие объемы первичной и вторичной маркетинговой информации.

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

ПК 1.3 Осуществлять подготовку конгрессного мероприятия и его информационную поддержку

ПК 2.1 Осуществлять подготовку конгрессного мероприятия и его информационную поддержку

1.3 Цель проведения Государственной итоговой аттестации – определение соответствия результатов освоения выпускниками образовательной программы СПО требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность и готовности выпускника к основным видам профессиональной деятельности.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Защита дипломного проекта (работы) является аттестационным испытанием выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования.

Цель проведения демонстрационного экзамена – определение соответствия результатов освоения образовательной программы среднего профессионального образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность.

1.4 К ГИА допускается обучающийся очной формы, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность.

ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность.

Демонстрационный экзамен 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.

Демонстрационный экзамен проводится по базовому уровню на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

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

Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе

предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель, оказывающий выпускнику методическую поддержку.

Согласно ФГОС в учебном плане по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность на ГИА отводится шесть недель, из них подготовка к демонстрационному экзамену (ДЭ) – 2 неделя, проведение ДЭ – 1 неделя, подготовка дипломного проекта (работы) – 2 недели, защита – 1 неделя.

**2. Особенности организации и проведения демонстрационного экзамена**

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций.

При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен.

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

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

Экспертная группа создается виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

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

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

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

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, размещен на сайте Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного

профессионального образования «Институт развития профессионального образования» (далее ФГБОУ ДПО ИРПО) https://de.firpo.ru/.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

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

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных образовательными организациями в Программу ГИА.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

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

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

| **Оценка ГИА** | **«неудовлетворительно»** | **«удовлетворительно»** | **«хорошо»** | **«отлично»** |
|---|---|---|---|---|
| Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах) | 0,00%<br>19,99% | 20,00%<br>39.99% | 40,00%<br>69,99% | 70,00%<br>100,00% |
| Перевод баллов в оценки | 0-9,9 | 10-19,9 | 20-34,9 | 35-50 |

### 3. Порядок организации и проведения защиты дипломного проекта (работы)

ГЭК формируется из преподавателей ЧОУ ВО «МУ им. А. С. Грибоедова», лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав ГЭК утверждается приказом проректора по учебной работе ЧОУ ВО «МУ им. А. С. Грибоедова».

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

Программа ГИА, требования к дипломному проекту (работе), а также критерии оценки знаний утверждаются ЧОУ ВО «МУ им. А. С. Грибоедова» после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК.

Председателем ГЭК ЧОУ ВО «МУ им. А. С. Грибоедова» утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

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

Директор колледжа является заместителем председателя ГЭК.

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

3.1 Определение темы дипломного проекта (работы)

Темы дипломного проекта (работы) определяются ЧОУ ВО «МУ им. А. С. Грибоедова» с учетом современных требований развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, имеют практико-ориентированный характер.

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

Перечень тем разрабатывается преподавателями ЧОУВО «МУ им. А. С. Грибоедова» и обсуждается на заседаниях профильных цикловых комиссий образовательной организации с участием председателей ГЭК.

Для подготовки дипломного проекта (работы) студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на дипломный проект (работу), основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ осуществляется на заседании учебно-методической комиссии.

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

Выполнение дипломного проекта (работы) в целом должна:

– соответствовать разработанному заданию;

– включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

– продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Дипломный проект (работа) выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной практики, а также работы над выполнением курсовой работы.

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

– на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

– на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

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

Тема должна отражаться одинаково в следующих обязательных документах:

– заявлении обучающегося на утверждение темы;

– титульном листе дипломного проекта (работы);

– отзыве научного руководителя;

– задании на выполнение дипломного проекта (работы).

3.2 Руководство дипломным(ой) проектом (работой)

Перечень тем дипломного проекта (работы), закрепление их за студентами, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям дипломного проекта (работы) (экономическая, графическая, исследовательская, экспериментальная, опытная и т.п. части) осуществляются распоряжением директора колледжа ЧОУВО «МУ им. А. С. Грибоедова».

К каждому руководителю дипломного проекта (работы) может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

В обязанности руководителя дипломного проекта (работы) входят: разработка задания на подготовку дипломного проекта (работы); разработка совместно с обучающимися плана дипломного проекта (работы); оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на

весь период выполнения дипломного проекта (работы); консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности

выполнения дипломного проекта (работы); оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников; контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) 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 дипломного проекта (работы); предоставление письменного отзыва на дипломный проект (работу).

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на дипломный проект (работу) рассматривается цикловыми комиссиями, подписывается руководителем дипломного проекта (работы) и утверждается заместителем директора колледжа по УПР.

Выполнение дипломного проекта (работы) осуществляется обучающимся самостоятельно, под научным руководством преподавателя колледжа.

Ответственность за качество выполнения дипломного проекта (работы), а также за своевременное завершение работы несет автор работы.

В отдельных случаях допускается выполнение дипломного проекта (работы) группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Задание на дипломный проект (работу) выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

По завершении обучающимся подготовки дипломного проекта (работы) руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора колледжа по УПР.

В обязанности консультанта дипломного проекта (работы) входят: руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения
дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса; оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части
содержания консультируемого вопроса; контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания
консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства дипломного проекта (работы) и определяются локальными актами ЧОУВО «МУ им. А. С. Грибоедова» самостоятельно.

Выполнение дипломного проекта (работы) осуществляется обучающимся самостоятельно, под руководством преподавателя.

Ответственность за качество выполнения дипломного проекта (работы), а также за своевременное завершение работы несет автор работы.

Руководитель и студент определяют формы контакта (очно, по телефону, электронной почте) и регламент работы.

В ходе выполнения дипломного проекта (работы) руководитель выступает как оппонент, т.е. указывает студенту на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п. и дает рекомендации по их устранению.

Рекомендации и замечания руководителя должны восприниматься обучающимся творчески, так как ответственность за теоретически и методологически правильную разработку, и освещение темы, качество содержания и оформление дипломного проекта (работы) полностью лежит на нем.

3.3 Структура и содержание дипломного проекта (работы)

Объем дипломного проекта (работы) минимально должен составлять от 45 до 70 страниц печатного текста.

Требования к оформлению дипломного проекта (работы) дипломного проекта (работы).

Дипломный проект (работа) носит практическую направленность и должна представлять собой законченную разработку на заданную тему, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования.

Дипломный проект (работа) может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ и проектов или иметь компилятивный характер и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

Излагать материал следует с использованием научной терминологии, профессионального языка. Недопустимо применять обороты разговорной речи или публицистический стиль (за исключением коротких цитат из газетных, журнальных статей).

Стиль письменной научной мысли – это обезличенный монолог. Поэтому изложение обычно ведется от третьего лица, так как внимание сосредоточено на содержании и логической последовательности сообщения, а не на субъекте. Материал также может излагаться с использованием безличных оборотов или от третьего лица. Например: «можно предположить, что…», «представляется важным…», «автор считает, что…», «по мнению автора…» и т. д.

Дипломный проект (работа) состоит из титульного листа; содержания; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений. К дипломному проекту (работе) прикладываются: задание, отзыв руководителя, отчет о проверке на антиплаиат, текст дипломного проекта (работы), презентации для защиты, скан-копии сопроводительных документов.

Основная часть дипломного проекта (работы) состоит из двух глав: теоретической и практической.

Каждая глава включает 2-3 параграфа. Названия глав не должны дублировать название темы, а название параграфов – названия глав.

Кроме того, обязательными структурными элементами дипломного проекта (работы) являются: введение и заключение.

**Введение (1-2 страницы).** Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, определяется степень её разработанности, формулируются цель и задачи дипломного проекта (работы).

Ключевые элементы введения:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- выделение и определение объекта и предмета исследования;
- определение цели и постановка задач исследования;
- оценка уровня разработанности темы в литературных источниках;
- выбор теоретико-методологической базы исследования.

Обоснование актуальности темы показывается главное – суть проблемной ситуации (противоречивой ситуации, требующей своего разрешения).

Актуальность темы означает ее связь с конкретными потребностями практики (потребностями конкретного предприятия, группы предприятий, организации, органов управления и т. д.). Актуальность отражает важность, своевременность выбранной темы, ее социально-экономическую значимость.

Далее формулируются:

Объект исследования – организация, ее подразделения на примере которых рассматривается проблемная ситуация или выбранная для исследования тема.

Предмет исследования – процесс, экономические отношения или явления в рамках выбранной темы дипломного проекта (работы).

От доказательства актуальности выбранной темы, формулирования объекта и предмета работы, обучающийся должен логично перейти к определению цели работы**.**

Как правило, целью дипломного проекта (работы) является разработка предложений или методических рекомендаций на основе исследования теоретических аспектов (изученного теоретического материала) и полученных практических результатов анализа объекта исследования.

Задачи указывают на основные направления работы обучающегося при подготовке дипломного проекта (работы) и начинаются с совершенных глаголов: описать…, установить…, выяснить…, проанализировать…, оценить…, выявить…, разработать рекомендации…, предложить методику… и т.п.

При оценке уровня разработанности темы в литературе обучающийся должен дать оценку уровню разработанности этой проблемы в литературных и других источниках и указать на проблемы, с которыми сталкиваются те, кто изучает это направление деятельности. Необходимо привести фамилии авторов работ, внесших наибольший вклад в развитие избранной темы.

Далее необходимо обосновать выбор методов исследования, применяемых при написании работы (общенаучные методы: научное наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, абстрагирование, анализ и синтез, моделирование, индукция и дедукция, восхождение от абстрактного к конкретному; частные и специальные методы: анализ документов, функционально-стоимостной и корреляционный анализ и др.).

Основная часть дипломного проекта (работы) состоит из двух глав: теоретической, практической (рекомендательной).

**Глава 1 (10-30 страниц).** Теоретическая часть должна отражать теоретические и методические аспекты исследуемой проблемы. Включает обзор используемой литературы и работ по данной теме, описание объекта и предмета исследования, некую предысторию вопроса, разные взгляды на данную проблематику, теоретические концепции, мнение автора по данному вопросу и др. Особое внимание необходимо обратить на трактовку понятий и терминов, использованных в заголовках темы, глав, параграфов работы, в формулировке предмета, цели и задач исследования.

Исследование теоретических вопросов, содержащихся в первой главе, должно быть логически связано с практической частью работы и служить базой для разработки предложений и рекомендаций.

В дальнейшем весь материал, приводимый в теоретической главе, должен быть использован на практике. В общем виде первая глава представляет собой теоретическую концепцию всего исследования.

Таким образом, первая глава должна содержать параграфы, логично сужающие круг рассматриваемой темы по специфике объекта и предмета. Глава завершается выводами, которые обобщают основные идеи, полученные при теоретическом рассмотрении проблемы.

**Глава 2 (не менее 30 страниц).** Практическая часть посвящается анализу собранного во время производственной (преддипломной) практики фактического материала и включает: анализ фактического материала конкретной организации (процесса); сравнительный анализ результатов с действующей практикой; описание выявленных проблем, закономерностей и тенденций развития объекта и предмета исследования.

Для этого, в рамках данной главы, необходимо сделать описание объекта исследования, дать ему организационно-экономическую характеристику, осуществить необходимые расчеты, характеризующие решение.

поставленных задач и уровень достижения цели работы.

Важной особенностью данной главы является сохранение логической последовательности изложения материала. Для этого, при расчетах финансовоэкономических показателей, обязательно используется расчетно-методологический аппарат, отраженный в первой главе работы.

Для проведения анализа используются аналитические табличные и графические материалы, расчетные формулы, схемы. Рекомендуется использование программного обеспечения Microsoft Office Excel.

Практическая (рекомендательная) часть работы должна содержать направления решения обозначенных проблем и обоснование их эффективности, рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых явлений и процессов практического характера, тенденции и возможные перспективы развития исследуемого явления, процесса. Кроме того, в этой главе могут быть изложены прогнозы и модели развития ситуации, представлены схемы, процедуры, методики.

Содержание данной главы характеризует способность выпускника к построению стандартных теоретических и практических моделей, к содержательной интерпретации полученных результатов, к разработке и обоснованию предложений и рекомендаций по решению выявленной проблемы.

**Заключение (1-2 страницы).** В заключении дипломного проекта (работы) содержатся краткие выводы по всем главам работы с раскрытием значимости полученных в процессе исследования результатов. При этом выводы не должны содержать автоматическое повторение выводов по отдельным главам. Заключение ложится в основу доклада выпускника на защите.

Список литературы включает перечень источников, которые были использованы при подготовке дипломного проекта (работы) и на которые есть ссылки в основном тексте. Список должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати.

Список литературы дипломного проекта (работы) должен включать не менее 25 источников.

В список литературы следует включать ссылки на научную литературу (статьи, монографии и т. п.). Список должен быть сбалансирован по видам изданий, годам опубликования, источникам и пр. В списке литературы обязательно должны присутствовать издания за последние два года.

В Приложения следует включать вспомогательный материал, на который имеются ссылки в основной части работы (схемы, сметы, калькуляции, положения, инструкции, первичные документы, финансовая отчетность и т. п.).

Приложения необходимо располагать в порядке появления ссылок в тексте работы.

Текст дипломного проекта (работы) должен быть выполнен шрифтом Times New Roman, 14 размер, абзацный отступ – 1,5 см, выравнивание – по ширине, с полуторным межстрочным интервалом на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным. **Полужирный** шрифт не применяется. *Курсив* можно применять для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах и т.п.

Размеры полей страницы текста: левое поле – 30 мм, правое — 10 мм, верхнее и нижнее — 20 мм.

Сокращения в тексте не допускаются. Исключения составляют:

- общепринятые сокращения мер веса, длины и т.д.;
- общепринятые грамматические сокращения, такие как: т.д., т.п., т.е.;
- сокращения, для которых при первом появлении в тексте приведена полная расшифровка.

Сокращение, встречающееся в тексте в первый раз, указывается в скобках, сразу за его расшифровкой. Например: … дипломный проект (работа) …. Далее по тексту употребляется сокращенная форма (без скобок).

***Оформление заголовков и порядковых номеров глав и параграфов***

*Наименования структурных элементов дипломного проекта (работы) – «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ».*

Заголовки структурных элементов дипломного проекта (работы) следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать ПРОПИСНЫМИ буквами без подчеркивания и номера.

Главы и параграфы должны иметь порядковые номера и наименования, записанные с абзацного отступа 1,5 см. Порядковые номера, записывают арабскими цифрами без точки в конце. Главы должны иметь порядковые номера в пределах всего дипломного проекта (работы).

Главы должны состоять из нескольких параграфов. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится, например: 1.1, 1.2, 1.3, 3.2 и т.д.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание главы или параграфа. Заголовки следует печатать через интервал после порядкового номера без точки в конце, не подчеркивая с выравниваем по ширине. Подчеркивания, выделение **полужирным** шрифтом, переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Заголовки глав следует печатать обычным шрифтом, все буквы ПРОПИСНЫЕ.

Заголовки параграфов следует печатать обычным шрифтом, первая буква прописная, остальные строчные.

Расстояние между заголовком главы и заголовком параграфа должно быть равно 2-м интервалам. Расстояние между заголовком параграфа и текстом - 2 интервала.

Каждую новую главу следует начинать с нового листа (страницы).

***Оформление содержания***

Структурный элемент «Содержание» помещается после титульного листа.

В содержание включают введение, номера и наименования глав, параграфов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров листов (страниц), с которых начинаются эти элементы.

Желательно, чтобы содержание помещалось на одной странице.

Содержание включают в общее количество листов, этот лист не нумеруют.

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка посередине с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы, без абзаца.

Между наименованием, включенным в содержание, и номером страницы ставится отточие. Номер станицы занимает на листе крайнее правое положение.

***Требования к нумерации страниц***

Нумерация страниц дипломного проекта (работы) и приложений должна быть сквозная. В колледже принято решение нумеровать страницы по ГОСТ 7.32-2001.

Согласно ГОСТ 7.32-2001, страницы следует нумеровать арабскими цифрами, номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки на расстоянии 15 мм от нижнего края листа (*п.6.3.1*).

Титульный лист и содержание включают в общую нумерацию страниц дипломного проекта (работы), но нумерацию на них не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают, как одну страницу.

***Оформление перечислений***

Внутри параграфов могут быть приведены перечисления.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить «длинное тире» (клавиатурное сочетание Ctrl + Alt + минус).

Каждая запись перечисления производится с абзацного отступа, как показано в примере. После каждого перечисления ставится точка с запятой, в конце перечислений – точка.

*Примеры перечислений:*

– хххххх хххххх хххххх; –

хххххх хххххх хххххх.

Или

а) _____;

б) _____;

в) _____.

Или

1) _____; 2)

_____.

***Оформление приложений***

Материал, дополняющий текст дипломного проекта (работы), допускается помещать в приложениях. В качестве приложений оформляют таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т.п.

Приложение оформляют как продолжение дипломного проекта (работы) на последующих ее листах. В тексте дипломного проекта (работы) должны быть даны ссылки на все приложения.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» с прописной буквы. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность, например, «Приложение А». Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Приложение должно иметь наименование, которое записывают ниже отдельной строкой, по центру, начиная с прописной буквы.

***Оформление рисунков***

Количество рисунков (графиков, схем, диаграмм, фотоснимков) дипломного проекта (работы) определяется ее содержанием и должно обеспечивать ясность, конкретность и полноту изложения текста.

Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На каждый рисунок должна быть ссылка в тексте дипломного проекта (работы).

Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, например, «Рисунок 1». Допускается нумеровать рисунки в пределах главы. В этом случае номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера рисунка в этой главе, разделенных точкой.

Все рисунки должны иметь полные наименования. Номер и наименование рисунка записываются в строчку непосредственно под рисунком посередине страницы. Номер и наименование рисунка разделяются «длинным тире».

*Например:*

Рисунок 1 – Первый рисунок

Или

Рисунок 1.1 – Первый рисунок первой главы

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

*Например:*

Рисунок А.3 – Третий рисунок приложения А.

***Оформление таблиц***

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. На все таблицы в тексте дипломного проекта (работы) должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: таблица 2, таблица 3.1.

Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а, при необходимости, в приложении к документу. В случае большого количества столбцов допускается располагать таблицу, используя параметры альбомной ориентации страницы.

Нумерация таблиц может быть сквозной по всему тексту дипломного проекта (работы) (таблица 1, таблица 2, …) или последовательной в рамках главы, в этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы в этой главе, разделенных точкой.

*Например:*

Таблица 3 – Третья таблица

Или

Таблица 3.2 – Вторая таблица третьего раздела.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире без точки в конце как это представлено ниже.




Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Не допускается включать в таблицу графу «Номер по порядку» (№ п/п). Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда таблица переносится на следующую страницу.

При переносе части таблицы на другой лист пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, *например:* «Продолжение таблицы 1».

***Оформление формул***

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Формулы и уравнения размещают посредине строки симметрично тексту.

Пояснения символов и чистовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле.

Первая строка пояснения должна начинаться без абзацного отступа со слова «где» без двоеточия после него. Пояснение включает наименование величины и через запятую – ее

размерность (при наличии). После каждого пояснения ставится соответствующий знак пунктуации («точка с запятой» или «точка»).

Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Допускается нумерация формул в пределах главы. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, *например* (3.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

*Например, …..* в формуле (3.2).

Если приводится несколько формул, тогда по тексту перед формулами ставится двоеточие; формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой; формулы, объединенные знаком системы, отделяются от последующего двоеточия. После последней формулы ставится точка, если рассуждения завершаются.

Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (/), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

***Оформление ссылок***

В тексте дипломного проекта (работы) необходимы ссылки на нормативные документы, литературу, патенты, интернет-ресурсы и т.д., используемые при разработке темы дипломного проекта (работы), допускаются ссылки на текст пояснительной записки. Ссылаться следует на документ в целом или его отдельные страницы.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника по списку использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. *Например:* …анализ, представленный в работе [3]…,

Или

…в материалах [10, с. 125].

При ссылках на стандарты и другие нормативные документы указывают только их индекс и регистрационный номер, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников.

*Например:* «…требования к эксплуатационной документации, изложенные в ГОСТ 2.601, необходимо…».

***Оформление списка использованных источников***

В конце дипломного проекта (работы) приводят список использованных источников, которые применялись при выполнении дипломного проекта (работы). Список использованных источников является важным структурным элементом, демонстрирующим умение выпускника подбирать и использовать необходимую нормативную, техническую и учебную литературу для выполнения поставленных целей. Список использованных

источников включают в содержание дипломного проекта (работы). Выполнение списка и ссылки на него в тексте производится в соответствии с требованиями *ГОСТ 7.1-2003.*

Словосочетание «Список использованных источников» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы с нового листа (станицы) обычным шрифтом.

Сведения об источниках приводятся в алфавитном порядке в следующей последовательности:

- источники, опубликованные на русском языке; -
источники, опубликованные на иностранных языках;
- Интернет-ресурсы.

***Сведения о книгах*** (учебниках, монографиях, энциклопедиях, справочниках и т.д.)

***Пример:***

*Адлер Ю.П. Новое направление в статистическом контроле качества – метод Тагути. – М.: Знание, 1988. - 55 с.*

Допускается сокращение названий городов: М.(Москва), Л.(Ленинград), К.(Киев), Мн.(Минск), СПб. (Санкт-Петербург).

***Если авторов несколько Пример:***

*Благодатских В.А., Волнин В.А., Поскакалов К.Ф. Стандартизация разработки программных средств / Под ред.О.С.Разумова. - М.: Финансы и статистика, 2006. – 288 с.*

***Сведения о статьях из периодических изданий Пример:***

*Боголюбов А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением // Вест.Моск.ун-та. Сер.3, Физика, Астрономия. – 2001. - №5. – С.23-25.*

***Сведения о патентных документах Пример:***

*Пат.2187888 Российская Федерация, МПК[7] H 04 B 1/38, H 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В.И. (Россия). - №2000131736/09; заявл.18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл.№23 (II ч.).- 3 с.*

***Сведения о стандартах Пример:***

*ГОСТ 7.32-2001 СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Мн.: Издательство стандартов, 2001. – 19 с.*

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа. Номер источника должен соответствовать номеру ссылки по тексту дипломного проекта (работы).

***Пример:***

**Список использованных источников**

1 Адлер Ю.П. Новое направление в статистическом контроле качества – метод Тагути. – М.: Знание, 1988.- 55 с.

2 А.с. 10077970 СССР, МКИ[3] В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В.С.Ваулин, В.Г.Клемайкин (СССР). - №3360585/25-08; заяв.23.11.81; опубл.30.03.83. Бюл.№12.- 2с.

3 Благодатских В.А., Волнин В.А., Поскакалов К.Ф. Стандартизация разработки программных средств / Под ред.О.С.Разумова. - М.: Финансы и статистика, 2006. – 288 с.

4 ГОСТ 7.32-2001 СИБИД. Отчет о научно-исследовательской работе. Мн.: Издательство стандартов, 2001. – 19 с.

5 Ganagisova T., Kavashina I. Aktive gurutor // Electronic letters. – 1988. – Vol.3, №3. – P.5-8. 6 Величина прожиточного минимума. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.fedstat.ru.

7 Рынок труда и доходы населения / Под ред. Н.А. Волгина. Учебное пособие. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.bestreferat.ru/referat-289191.html.

**Допуск к защите**

Для допуска дипломного проекта (работы) к защите в личном кабинете должна быть размещена следующая информация:

1. Дипломный проект (работа) (размещается обучающимся);
2. Презентация (размещается обучающимся);
3. Задание на ДП(Р) (подписывается руководителем и заместителем директора по УПР, размещается руководителем);
4. Отзыв о ДП(Р) (подписывается руководителем, размещается руководителем); 5. Отчет о проверке работы на портале «Антиплаиат» (размещается руководителем). Объем заимствований и порядок использования при написании ДП(Р) технологии искусственной генерации текста определяются «Положением об использовании системы «Антиплагиат» в образовательной и научной деятельности» Университета.

Отзыв руководителем оформляется после представления ему выпускником готовой работы.

В отзыве руководитель оценивает не только качество работы и процесс подготовки и написания дипломного проекта (работы), но и уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, теоретические знания и практические умения выпускника, продемонстрированные им при проведении выпускного квалификационного исследования.

По результатам рассмотрения дипломного проекта (работы) руководитель пишет отзыв, прилагает к нему отчет о проверке работы на плагиат.

После получения отзыва исправления в дипломном проекте (работе) не допускаются. К защите выпускник готовит доклад, раздаточный материал и презентацию. Продолжительность доклада составляет 7-10 минут.

В докладе должны быть отражены результаты решения задач проведенного исследования (анализа общих значимых для раскрытия темы показателей и непосредственно тех процессов, систем, сфер и пр., которые выступили объектом и

предметом исследования), а также основные выводы, практические рекомендации, прогнозы и комплексные решения.

Основная часть доклада должна носить практический характер, то есть демонстрировать результаты проведенного анализа, выработанные практические рекомендации и обоснование их эффективности.

При подготовке доклада необходимо учесть замечания руководителя.

Раздаточный материал является вспомогательным инструментом и может включать демонстрационные, практические или иллюстративные материалы.

Раздаточный материал должен отражать основные результаты, достигнутые в работе, и быть согласован с докладом.

Назначение раздаточного материала – акцентировать внимание членов экзаменационной комиссии на результатах, полученных обучающимся при выполнении дипломного проекта (работы). Вместе с тем, наличие раздаточного материала помогает выпускнику во время защиты более конкретно изложить содержательную часть своего доклада.

Раздаточный материал представляет собой графики, иллюстрации, таблицы и другие наглядные формы передачи информации, которые в более сжатом и эффективном виде передают данные.

С помощью раздаточного материала членами государственной аттестационной комиссии оценивается подход обучающегося к исследованию и определяется уровень профессионализма, которым он обладаете в рамках направления обучения.

Содержание и оформление информационных материалов для защиты должны быть проверены и одобрены научным руководителем. Выпускник представляет руководителю материал в период согласования с ним доклада, примерно за неделю до защиты.

Набор материалов формируется с учетом каждой составляющей исследования. Материалы должны обязательно согласовываться с основным текстом дипломного проекта (работы). Не допускается использовать рисунки, таблицы и т.д., которые отсутствуют в самой работе.

Для представления теоретической части работы в раздаточный материал включаются цель и задачи исследования, а также объект и предмет исследования.

Каждый лист раздаточного материала должен быть привязан к определенной части дипломного проекта (работы) и подкреплять доклад выступающего наглядной демонстрацией проделанной научно-исследовательской работы.

Презентация подготавливается студентом в программе Microsoft Office Power Point. Она представляет собой иллюстрационный материал, кратко отражающий содержание доклада выпускника, и может быть представлена в виде рисунков, схем, таблиц, графиков и диаграмм, которые должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный материал. Рекомендуемое количество слайдов, на которых представляется материал 10-15 шт.

Основные результаты анализа целесообразно представлять в виде основных таблиц, графиков и диаграмм (гистограмм, круговых, объемных и т.д.). Кроме того, отдельно

должны быть представлены рекомендации и предложения, разработанные автором работы, а также их экономическое обоснование.

Выпускник предоставляет руководителю итоговый вариант дипломного проекта (работы) и презентацию не позднее:

- 26 мая для студентов очной формы обучения

3.4 Процедура защиты дипломного проекта (работы)

К защите дипломного проекта (работы) допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Образовательная организация имеет право проводить предварительную защиту дипломного проекта (работы).

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

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

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

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломного проекта (работы).

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

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

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

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

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

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

Результаты защиты дипломного проекта (работы) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 7 Порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и проводится с организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

**4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

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

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

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

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

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

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

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

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

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА; присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы); пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при

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

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

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

точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

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

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

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

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

**6. Хранение дипломного проекта (работы)**

6.1 Выполненные дипломный проект (работу) хранятся после их защиты в ЧОУВО «МУ им. А. С. Грибоедова» в электронном варианте. Срок хранения дипломного проекта (работы) в ЧОУВО «МУ им. А. С. Грибоедова», в электронном виде - 70 лет.

6.2 Списание дипломного проекта (работы) оформляется соответствующим актом.

6.3 Лучший дипломный проект (работу), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.

6.4 По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор колледжа ЧОУВО «МУ им. А. С. Грибоедова» имеет право разрешить снимать копии дипломного проекта (работы) выпускников.

Приложение А




**Образовательное частное учреждение высшего образования**

**«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

Факультет/Колледж(СПО)_____

Направление подготовки/специальность_____

**ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ(РАБОТА)**

Студента_____

(Фамилия, Имя, Отчество)

На тему_____

(Тема работы)

Руководитель работы_____

(степень, звание, должность, И.О. Ф.)

Москва, 20 г

Приложение Б

**Образовательное частное учреждение высшего образования**

**«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

# ОТЗЫВ

**на дипломный проект (работу)**

Студента (ки) _____

Специальность _____

Форма обучения _____

Тема ДП(Р) _____

Актуальность темы работы

Оценка содержания и структуры работы

*Структура, логика и стиль изложения представленного материала. Глубина проработки материала, наличие конкретных данных, расчетов, сравнений (анализа), обоснованность изложенных выводов. Соответствие требованиям к ДП(Р).*

Степень достижения цели работы и ее практическая значимость

*Полнота раскрытия темы, соответствие выводов и рекомендаций задачам, значимость и реалистичность предложенных рекомендаций.*

Достоинства работы, в которых проявились оригинальные выводы, самостоятельность студента, эрудиция, уровень теоретической подготовки, знание литературы и т.д.

Недостатки, отмеченные ранее и не устраненные на данный момент (по содержанию и оформлению)

Оценка работы студента

*Соблюдение графика, своевременность, старательность, инициативность, дисциплина и т.д.*

Заключение по представленной работе

Руководитель ДП(Р) *степень, звание, должность, И.О. Ф.,*

_____

*Подпись*

Приложение В

**Образовательное частное учреждение высшего образования**

**«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

УТВЕРЖДАЮ:

Форма обучения _____ Заместитель директора по УПР

Специальность_____ _____/

_____ _____ «____» _____202___г.

**ЗАДАНИЕ**

На выполнение дипломного проекта (работы) студенту _____

_____

Тема дипломного проекта (работы): _____

_____

Целью данной работы является _____

_____

В соответствии с целью исследования были поставлены следующие задачи:

_____

_____

Рассматриваемые вопросы ДП(Р):

_____

_____

Список рекомендуемых источников:

_____

_____

Дата выдачи задания «___»_____202___г.

Срок сдачи ДП(Р) «___»_____202___г.

Руководитель ДП(Р) _____

_____

подпись ФИО

# Тематика дипломных проектов (работ)
# по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность

1. Коммуникативные стратегии управления проектом (на примере выставки).
2. Event-маркетинг и его возможности в выставочной деятельности.
3. Выставочная деятельность как инструмент формирования брендинговой стратегии для поддержания имиджа компании.
4. Информационное обеспечение выставочной деятельности с учетом использования интернет-ресурсов (на примере).
5. Формирование и продвижение имиджа выставочного проекта с помощью информационно-рекламных материалов (на примере).
6. Сервисно-информационное обеспечение научного мероприятия (на примере научной конференции).
7. Интегрированные маркетинговые коммуникации в конгрессно-выставочной деятельности.
8. Реализация выставочного проекта (на примере).
9. Стратегические принципы организации и проведения научных конгрессов.
10. Стратегические принципы организации и проведения торговопромышленных выставок.
11. Возникновение и развитие выставочных, конгрессных и корпоративных мероприятий: история, современность, тенденции.
12. Информационно-рекламное обеспечение и PR-сопровождение мероприятия на примере).
13. Коммуникативное обеспечение работы компании на выставке.
14. Коммуникативные стратегии управления сервисной деятельностью.
15. Коммуникативные стратегии управления проектом (на примере конгресса).
16. Экспозиция музея и выставка в музее: взаимосвязь, общность, различия.
17. Специфика создания выставочной экспозиции.
18. Цели, формы, организационно-предметное обеспечение и методы участия организации в туристско-экскурсионных выставках.
19. Роль выставок в профессиональной сфере деятельности.
20. Роль сопутствующих мероприятий, проводимых одновременно с выставками и ярмарками.
21. Основные характеристики выставки: их значение и взаимосвязь.
22. Условия эффективности ярмарки и выставки.
23. Основные этапы проектирования и создания выставочной экспозиции.
24. Основные показатели эффективности участия организации в выставке.
25. Основные задачи дизайна выставочной экспозиции.
26. Обязательные и дополнительные услуги, предоставляемые организаторами выставки ее участникам.
27. Особенности видов перспективы и их использование в выставочном дизайне.
28. Роль освещения в дизайне выставочной экспозиции и используемые технические средства.
29. Композиция в выставочном дизайне

30. Разработка эффективных мер государственной поддержки конгрессной и выставочно-ярмарочной деятельности для импортозамещения и содействия российскому экспорту.

31. Анализ параметров рынка конгрессно-выставочных услуг дестинации и тенденций его развития.

32. Оценка эффективности участия предприятия в выставочном (ярмарочном, выставочно-ярмарочном, конгрессно-выставочном и т.д.) мероприятии и методы ее повышения.

33. Исследование результативности тематического выставочного (ярмарочного, выставочно-ярмарочного, конгрессно-выставочного и т.д.) мероприятия как коммерческого проекта.

34. Анализ современных методов и особенностей организации выставочного (ярмарочного, выставочно-ярмарочного, конгрессно-выставочного и т.д.) мероприятия.

35. Исследование влияния IT-технологий на повышение эффективности конгрессновыставочной деятельности.

36. Анализ влияния политико-экономических (иных) факторов на проведение успешности (конкурентоспособности) делового мероприятия.

37. Оценка деятельности выставочного комплекса и разработка (совершенствование) стратегии (концепции / приоритетов) развития.

38. Исследование проблематики организации массовых мероприятий (различного типа и направленности).

39. Оценка результативности делового мероприятия и его влияние социальноэкономические показатели функционирования предприятия.

40. Исследование проблематики реализации потенциальных кластеров (инициатив) в конгрессно-выставочной сфере.

41. Исследование проблематики организации международных крупных деловых мероприятий.

42. Внедрение инновационных инструментов планирования (проектирования, разработки сервисных продуктов, услуг), применяемых в конгрессно-выставочной деятельности.

43. Обоснование внедрения дополнительных услуг в деятельность конгрессновыставочной площадки.

44. Разработка рекомендаций по совершенствованию нормативно-правового регулирования российского конгрессно-выставочного рынка.