

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
«ТЕАТРАЛЬНЫЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ГЭК

В.Л. Платонов

«21» 12 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Н.Н. Подбуртная

«21» 12 2023 г.



**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

выпускников, освоивших

основную профессиональную образовательную

программу подготовки специалистов среднего звена по специальности

**53.02.09 Театрально-декорационное искусство**

**(по виду: художественно-костюмерное оформление спектакля)**

углубленной подготовки

Москва, 2023 г.

УТВЕРЖДЕНА  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 3  
От «04» 12 2023 г.  
Директор  
Подбуртная Н.Н. /



ОДОБРЕНА  
предметной (цикловой) комиссией  
«Художественно-костюмерного  
отделения»  
Протокол № 3  
от «27» 11 2023 г. *Lu*

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена и соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности **53.02.09 Театрально-декорационное искусство (по виду: художественно-костюмерное оформление спектакля)**

## Содержание

1. Общие положения .....	4
2. Структура и содержание ГИА.....	8
3. Общие требования к организации и проведению ГИА.....	28
4. Оценка результатов ГИА.....	32
5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	36
6. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.....	39
Приложение 1.....	43
Приложение 2 .....	45
Приложение 3 .....	47
Приложение 4 .....	48
Приложение 5 .....	49

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Программа Государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) разработана в соответствии с нормативными документами:

- Законом "Об образовании в Российской Федерации " от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, в редакции от 14.07.2022 г.;

- ФГОС СПО по специальности 53.02.09 Театрально-декорационное искусство (по видам);

- Приказом Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 20 декабря 2022 г. № 1152).

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего

профессионального образования» (регистрационный номер № 66211 от 07.12.2021 г.);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2022 г. № 311 «О внесении изменений в приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 27 мая 2022 г. № 68606);

- Уставом ГБПОУ г. Москвы «Театральный художественно-технический колледж»;

- Положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ г. Москвы «Театральный художественно-технический колледж» от 05.12.2022 г. №121-ОД.

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 53.02.09. Театрально-декорационное искусство по виду: художественно-бутафорское оформление спектакля, углубленной подготовки, реализуемой в ГБПОУ г. Москвы «Театральный художественно-технический колледж» (далее - колледж), в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

**Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы подготовки ППССЗ специальности, подлежащие проверке:**

#### **1.1.1. Виды профессиональной деятельности**

Результатом освоения ППССЗ является готовность выпускника к выполнению следующих видов профессиональной деятельности:

художественно-творческая деятельность;

художественно-технологическая деятельность;

организационно-управленческая деятельность;

выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия - костюмер).

### **1.1.2. Профессиональные и общие компетенции**

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы ППСЗ углубленной подготовки у выпускников должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Художественно-творческая деятельность.

ПК 1.1. Использовать графически-композиционные и живописные приемы в решении творческих замыслов и задач.

К 1.2. Создавать эскизы творческих проектов, соответствующих замыслу художника-постановщика.

ПК 1.3. Исследовать историческое наследие театрально-декорационного и декоративно-прикладного искусства.

ПК 1.4. Использовать знания истории стилей для создания эскизов творческих проектов.

ПК 1.5. Оформлять выставочные проекты.

ПК 1.6. Использовать мультимедийные технологии в создании профессиональных проектов.

Художественно-технологическая деятельность.

ПК 2.1. Реализовывать художественно-постановочные проекты в театрах, кино- и телестудиях.

ПК 2.2. Разрабатывать технологическую документацию с учетом повышения художественной выразительности за счет использования новых технологических приемов и материалов в реализации творческих проектов.

ПК 2.3. Осваивать и внедрять современные технологии и материалы в творческий и производственный процесс.

ПК 2.4. Осуществлять работу по проведению спектаклей, киносъемок и телепередач.

ПК 2.5. Выполнять подготовку, реставрацию и реконструкцию предметов профессиональной деятельности.

ПК 2.6. Использовать мультимедийные технологии в творческом и производственном процессе.

ПК 2.7. Применять навыки логического и пространственного мышления при создании творческих проектов.

ПК 2.8. Использовать информационную среду электронных баз данных, архивов, медиатек, информационно-телекоммуникационных сетей в области создания творческих проектов.

Организационно-управленческая деятельность.

ПК 3.1. Организовывать работу коллектива исполнителей (планировать и организовывать работы, выбирать оптимальные решения при планировании работ в условиях нестандартных ситуаций, участвовать в оценке качества и экономической эффективности деятельности, обеспечивать технику безопасности на производственном участке).

ПК 3.2. Внедрять комплекс мероприятий по организации и управлению рабочим процессом.

ПК 3.3. Осуществлять контроль качества работы.

ПК 3.4. Владеть профессиональной терминологией, культурой устной и письменной речи.

Студенты выпускного курса должны быть ознакомлены с программой ГИА не позднее 6 месяцев до ГИА.

## **1.2 Цели государственной итоговой аттестации**

**Целью государственной итоговой аттестации** является определение соответствия результатов освоения студентами образовательной программы подготовки специалистов среднего звена требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **53.02.09 Театрально-декорационное искусство по виду: художественно- костюмерное оформление спектакля.**

ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

## **1.3 Объем времени и сроки, запланированные для подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации**

<b>Вид государственной итоговой аттестации</b>	<b>Объем времени на выполнение ВКР</b>	<b>Сроки выполнения ВКР</b>	<b>Объем времени на защиту ВКР</b>	<b>Сроки защиты ВКР</b>
Выпускная квалификационная работа (ВКР)	4 недели	17.05.24 – 13.06.24	2 недели	14.06.24 – 27.06.24 <i>(по утвержденному графику)</i>



*Дополнительные сроки* заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления обучающимся, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающимся, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа.

Обучающимся, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы по программе подготовки (или) отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому колледжем.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации обучающийся, не прошедший государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получивший на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

## **1.4 Допуск к государственной итоговой аттестации**

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Допуск к ГИА оформляется приказом директора колледжа на основании результатов учебной деятельности, прохождения учебной, производственной практики и готовности ВКР.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **2.1 Содержание государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности **53.02.09 Театрально-декорационное искусство по виду: художественно-костюмерное оформление спектакля** включает: защиту выпускной квалификационной работы (ВКР). Обязательные требования - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС.

Необходимым условием допуска к подготовке и защите ВКР является предоставление документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником может быть предоставлен портфолио компетенций, содержащее отчёты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы, характеристики с мест прохождения практик.

Подготовка и защита ВКР является проверкой качества полученных обучающимся знаний и умений, практического опыта, сформированности

общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

## **2.2 Темы ВКР**

Темы ВКР должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. В формулировках тем следует отражать прикладной характер ВКР, характер будущей деятельности специалиста.

Перечень тем ВКР разрабатывается ведущими преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, рассматривается предметно - цикловой комиссией. (Приложение 1)

Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускных квалификационных работ (ВКР) из предложенного перечня тем, одобренных на заседании цикловой комиссии. Темы ВКР могут быть предложены самими студентами при условии обоснования целесообразности разработки и согласования с работодателем.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора колледжа не позднее, чем за 2 недели до выхода на производственную (преддипломную) практику.

## **2.3 Структура и объем ВКР**

### **2.3.1 Содержательные аспекты ВКР**

#### **Тематика выпускных квалификационных работ**

Основным критерием выбора тематики дипломной работы является его актуальность и новизна темы. В соответствии с заданием дипломная работа должна отражать знания истории театра, истории театрально-декорационного искусства, практическую значимость выпускной квалификационной работы, обоснованность привлечения тех или иных методов решения поставленных

задач, глубину и обоснованность анализа и толкования полученных результатов.

Тематика дипломных работ характеризуется следующими основными направлениями:

**1) Художественно-творческая деятельность:** дипломные работы такого направления предполагают: выполнения эскизов костюмов различных эпох и стилистических направлений; создания творческих зарисовок костюмов, аксессуаров и головных уборов; имитации театральных тканей, кружева, вышивки; применять элементы и средства композиции в работе над созданием театрального костюма по эскизу; использовать различные графические приемы в создании эскиза театрального костюма; организовать художественно - конструктивную форму костюма; создавать и разрабатывать декоративно-художественное оформление костюма театрального костюма различных жанров; знать основные законы построения и организации формы театрального костюма различных жанров; законы цветоведения; художественно-композиционные свойства и средства выразительности фактур; основные силуэтные решения костюмов различных исторических эпох

**2) Художественно-технологическая деятельность.** ДР такого направления предполагают: изготовления швейных изделий различной степени сложности; конструирования и моделирования изделий по эскизу; изготовления театральных костюмов различных жанров по эскизу; выполнения декоративно-отделочных работ; применения различных фактур при изготовлении театрального костюма; моделирования и конструирования театрального костюма различных жанров; работы с подлинной исторической конструкцией; конструирование и моделирование современных изделий различной степени сложности; выполнение технологических операций различной сложности; создание декоративно-отделочного оформления театральных костюмов различных стилистических решений, в соответствии с эскизом; использование свойств фактур в художественно-композиционном

решении театрального костюма; конструирование и моделирование театральных костюмов различной степени сложности по эскизу; моделирование театральных костюмов на подлинной исторической конструкции; разработка декоративно - художественной отделки театрального костюма по эскизу; знать основные стилистические направления развития костюма; основные методы конструирования и моделирования; основы макетирования костюма; основные технологические и отделочные операции; технологию раскроя; технологические приемы изготовления театрального костюма; основные виды фактур для изготовления театральных костюмов различных жанров; виды декоративно-художественной отделки театральных костюмов различных жанров.

**3) Организационно-управленческая деятельность** Дипломные работы такого направления предполагают: расчет затрат на постановку культурно-массового действия; организацию производственного процесса с учетом требований техники безопасности, правил охраны труда; проведение анализа травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности; знание особенностей экономики и управления в сфере культуры и искусства; систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности, правовые, нормативные и организационные основы охраны труда в организации.

**Примерные направленности тем дипломных работ:**

- костюмерное оформление исторического спектакля;
- костюмерное оформление современного спектакля;
- костюмерное оформление эстрадного представления;
- костюмерное оформление цирковой программы.

## **2.3.2 Требования к структуре, объему и оформлению пояснительной записки к ВКР**

### **Структурные элементы дипломной работы**

Структурные элементы дипломной работы оформляются в последовательности:

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- введение;
- теоретическая, практическая и экономическая части;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения.

Заголовки структурных элементов, кроме теоретической и практической частей, следует располагать в середине строки, печатать прописными буквами, без точки в конце, не подчёркивая, переносы слов не допускаются. Каждый структурный элемент начинают печатать с нового листа. Разделы, не входящие в теоретическую и практическую части, не нумеруются. Текст разделов пишется через один интервал (одна свободная строка) с абзацного отступа с заголовком структурного элемента.

Теоретическая и практическая части состоят из разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, формул, таблиц, рисунков.

#### **Основные требования к содержанию и оформлению дипломной работы:**

а) титульный лист дипломной работы является первым, но не нумеруется;

б) задание на дипломную работу выдается руководителем и заполняется по установленной форме (Приложение 2);

в) содержание должно соответствовать заголовкам разделов дипломной работы. В содержание не включают титульный лист и задание. Слово

СОДЕРЖАНИЕ пишется в середине строки прописными буквами, без точки в конце, не подчёркивается.

г) во введении дипломной работы проводится обоснование актуальности темы, ее важность, место и значение для конкретного объекта дипломной работы, определяется цель работы и те задачи, которые должны быть реализованы в ходе написания работы, обозначается предмет и объект исследования, указывается методологическая основа, краткая характеристика информационной базы, проблемы, выносимые на защиту и гипотеза, структура дипломной работы и фактический материал, послуживший основой исследования.

Слово ВВЕДЕНИЕ пишется в середине строки прописными буквами, без точки в конце, не подчёркивается. Во введении не должно содержаться рисунков, формул и таблиц.

д) теоретическая, практическая и аналитическая части дипломной работы должны содержать разделы, отражающие анализ объекта исследования, сущность, методiku, решение основных задач в соответствии с заданием и основные результаты работы. Количество разделов теоретической и практической частей согласовывается с руководителем.

Расположение основного материала дипломной работы по разделам, подразделам и т. д. основной части определяется автором дипломной работы.

Теоретическая часть должна включать теоретический обзор состояния проблемы, формирование круга исследуемых вопросов, историческую характеристику, обзор нормативной базы. Здесь исследуются теоретические положения, раскрывающие исследуемую проблему, приводятся мнения различных специалистов, имеющиеся в литературе по избранной тематике. Изучаются действующие инструктивные материалы, показываются различия российской и зарубежной практики по теме исследования (сравнительный анализ), отмечаются недостатки и возможные направления дальнейшего развития в зависимости от тематики дипломной работы.

Так же могут быть включены дискуссионные вопросы по кругу решаемых проблем, но с обязательным освещением собственной позиции. Качество дипломной работы определяется доказательностью и убедительностью аргументов, с помощью которых анализируются позиции других авторов, и обосновывается точка зрения автора дипломной работы.

Практическая и экономическая часть должна содержать комплексный анализ решения исследуемой проблемы. Здесь излагаются материалы по характеристике объекта исследования (исследуемых процессов) дипломной работы, т. е. приводится подробная характеристика, технология изготовления театрального костюма, технология обработки тканей, подборку фурнитуры. В данном разделе следует рассмотреть технологию изготовления конкретного костюма.

е) заключение не должно содержать рисунков, формул и таблиц. Слово ЗАКЛЮЧЕНИЕ пишется в середине строки прописными буквами, без точки в конце, не подчёркивается.

Содержание общего заключения по работе - резюме по выводам теоретической, практической и экономической частей дипломной работы.

Делается общий вывод о результате изготовления костюма и использование его в конкретной постановке.

ж) список использованных источников нумеруется арабскими цифрами без точек после номера. Порядок построения сведений об источниках - по мере упоминания в тексте.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТа.

При ссылках на использованные источники указывают порядковый номер библиографического описания источника из списка использованных источников. Порядковый номер ссылки заключается в квадратные скобки, например, [1]. Нумерация ссылок ведётся арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте.



Слова СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ пишутся в середине строки прописными буквами, без точки в конце, не подчёркиваются.

з) приложения оформляют как продолжение дипломной работы. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. При ссылках на обязательные приложения используются слова «в соответствии с приложением «А»».

Материал, дополняющий основную часть дипломной работы, оформляют в виде приложений. В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. В приложениях целесообразно приводить графический материал большого объёма и/или формата, таблицы большого формата, а также в приложения могут быть включены:

- материалы, дополняющие дипломную работу;
- эскизы костюмов определенной эпохи;
- пояснительные чертежи, рисунки;
- иллюстрации вспомогательного характера.

Каждое приложение начинают с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова ПРИЛОЖЕНИЕ прописными буквами.

Приложение должно иметь наименование, которое записывается симметрично относительно текста прописными буквами, отдельной строкой.

Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита начиная с «А», за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова ПРИЛОЖЕНИЕ следует буква, обозначающая его последовательность, например, ПРИЛОЖЕНИЕ А. Если в работе имеется одно приложение, то оно обозначается ПРИЛОЖЕНИЕ А.

Приложения выполняют на листах формата А4, допускается выполнение приложений на листах формата А3 (297x420) мм по ГОСТ 2.301.

Приложения должны иметь общую с остальной частью дипломной работы сквозную нумерацию страниц.

и) иллюстративный материал дипломной работы, если в последней он предусмотрен заданием или выполняется по инициативе дипломника, оформляемый на бумажном носителе.

Иллюстративный материал ДР, выносимый на защиту в виде слайдов (презентации Microsoft PowerPoint, слайды для проектора), выполняется с соблюдением следующих требований:

- элементы слайда (рисунки, графики, формулы и др.) должны быть выполнены четко, крупно, аккуратно. Плотность заполнения слайда должна составлять не менее 70 %;

- текст на слайде должен присутствовать в минимальном объеме;

- в оформлении рекомендуется придерживаться строгого стиля, избегать лишних эффектов;

- слайды должны быть пронумерованы и иметь заголовки.

к) текст дипломной работы должен быть выполнен с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297) мм через 1,5 интервала черным цветом, кегль 14 Times New Roman, величина абзацного отступа 15-17 мм. Полужирный шрифт и подчеркивание не применяются.

Текст дипломной работы печатается с соблюдением полей:

- левого - 30 мм,

- правого - 10 мм,

- нижнего и верхнего - 20 мм.

- абзацы в тексте начинаются отступом, равным 15 мм;

- расстояние между заголовком и текстом три интервала, расстояние между подзаголовком и текстом два интервала;

- заголовки структурных элементов ДР (содержание, введение, список использованных источников, приложение) и разделов основной части следует начинать с нового листа и располагать с левой стороны с отступом равным 15 мм без точки в конце прописными буквами;

- переносы слов в заголовках и подзаголовках не допускаются;

– в конце заголовка (подзаголовка), вынесенного в отдельную строку точку не ставят. Если заголовок состоит из двух самостоятельных предложений. Между ними ставят точку, а в конце точку опускают. Если такой заголовок не умещается в одну строку, его разбивают так, чтобы точка попадала внутрь строки, а не заканчивала ее.

– заголовки и подзаголовки не следует подчеркивать, а также выделять другим цветом;

– содержание основной части дипломного проекта можно разбивать (если это необходимо) на разделы, подразделы;

– каждый раздел (кроме пунктов и подпунктов) начинать с нового листа;

– использовать единство условных обозначений;

– ссылки (после цитаты, изложения чьей-либо точки зрения) указывать в квадратных скобках № источника в списке литературы, № страницы, например: [4, 175 с.];

– использовать минимум сокращений (только общепринятых);

– рисунки выполнять на белой бумаге любым способом, в том числе с помощью компьютера или представлять в отсканированном варианте;

– опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста черными чернилами или тушью рукописным способом;

– нумерация листов ДР производится арабскими цифрами, титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на титульном листе не ставится;

– все приложения включают в общую нумерацию листов, нумерация должна быть сквозная;

– на все приложения дать ссылки в основном тексте документа;

– приложения расположить в порядке ссылок на них в тексте документа;

– приложение должно иметь заголовок, который записывают под словом «Приложение» с правой стороны арабской цифры отдельной строкой;

– допускается оформлять приложения на листах формата А3, А2, А1, А4х3, А4х4.

л) изложение текста документов.

Полное наименование ВКР на титульном листе, в основной надписи и при первом упоминании в тексте документа должно быть одинаковым с наименованием его в основном документе. В последующем тексте допускается употреблять сокращенное название проекта.

Наименования, проводимые в тексте документа и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Текст ДР следует писать от третьего лица прошедшего времени. Текст документа должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований; технически и стилистически грамотным.

Не допускается дословное воспроизведение текста из литературных источников, не рекомендуется обширное описание общеизвестных материалов. Достаточно привести характеристику и принципиальные особенности, имеющие значение для работы. При повторном определении тех или иных параметров и величин допускается приводить лишь конечные результаты со ссылкой на методику их получения или сводить в таблицу. При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется», «чтобы», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений следует применять слова «как правило», «допускается», «рекомендуется», «при необходимости», «может быть», «в случае» и т.д. Слова «как правило» означают, что данное требование является преобладающим, а отступление от него должно быть обосновано. Слово «допускается» означает, что данное решение применяется в виде исключения как вынужденное. Слово «рекомендуется» означает, что данное решение является одним из лучших, но оно не обязательно. В документах должны применяться разнообразные виды изданий: официальные, нормативные, научные, справочные, публицистические.

### **В тексте документа не допускается:**

- применять обороты разговорной речи, техницизма, профессионализма;
- применять для одного и того же понятия синонимы, а также иностранные слова и термины при наличии их в русском языке;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, в соответствии с государственными стандартами;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

### **За исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:**

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять знак «Ø» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»);
- применять без числовых значений математические знаки, а также знаки № (номер), % (процент);
- применять индексы стандартов и других документов без регистрационного номера.

### **Сокращения**

При многократном упоминании устойчивых словосочетаний в тексте ДР следует использовать аббревиатуры или сокращения.

При первом упоминании должно быть приведено полное название с указанием в скобках сокращенного названия аббревиатуры, а при последующих упоминаниях следует употреблять сокращенное название. Расшифровку аббревиатур и сокращений, установленных стандартами (ГОСТ 2.316, ГОСТ 4.12) и правилами русской орфографии допускается не приводить, например: с. (страница), т.е. (то есть) и др.

### **Перечисления и примечания**

Содержащиеся в тексте пункты или подпункты перечисления следует нумеровать арабскими цифрами по порядку или буквы русского алфавита далее ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Примеры:

«...необходимо учитывать следующие правила:

1) .....

2) .....

3) .....»

«...необходимо учитывать следующие правила:

а) .....

б) .....

В пределах одного пункта или подпункта не допускается более одной группы перечисления.

Если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала, то непосредственно после такого материала помещается примечание. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире, а изложение текста примечания начинают с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами, после цифры ставится точка, изложение текста начинается с заглавной буквы. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы, т. е. в самой таблице.

### **Построение таблиц**

Для систематизации данных и установления взаимосвязи между ними, а также для наглядности и удобства сравнения показателей составляют таблицы. При составлении таблиц необходимо учитывать следующие правила:

1) в общем случае таблица должна иметь нумерованный заголовок, а при необходимости – тематический.

2) каждая таблица, приведенная в ДР должна иметь содержательный заголовок (тематический заголовок), который помещают под словом «Таблица» с левой стороны с отступом;

3) название таблицы (тематический заголовок) должно отражать ее содержание, быть точным и кратким;

4) при переносе части таблицы на другие страницы над таблицей слева пишут «Продолжение таблицы №...» с указанием номера таблицы, но без ее названия. Если часть таблицы заканчивается, то над таблицей с право пишут «Окончание таблицы №...» с указанием номера и без названия таблицы;

5) таблицу в зависимости от ее размера, помещают под текстом, на всю ширину текста, в котором впервые дана ссылка на ее, или на следующей странице. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа;

6) таблица может располагаться в приложении;

7) таблицы в приложении обозначают отдельной сквозной нумерацией арабскими цифрами, при ссылке в тексте указывают в круглых скобках обозначение приложения и номер таблицы. Слова «приложение» и «таблица» пишутся без сокращений;

8) заголовки граф и строк должны быть краткими, и указывать их следует в единственном числе; в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят;

9) головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм;

10) при делении таблицы на части допускается ее головку заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и строки.

11) цифры в графах таблиц проставляются так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены одни под другим. В одной графе необходимо соблюдать одинаковое количество знаков после запятой для всех величин.

## **Оформление иллюстраций**

Иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в ПЗ непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Допускается размещение иллюстраций в приложениях. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Например: «Рисунок 1» (Слово «рисунок» следует писать без сокращения). Допускается и нумерация в пределах раздела. Например: «Рисунок 2.1» - рисунок один второго раздела.

При ссылках на иллюстрации следует писать: 1) «в соответствии с рисунком 1» - при сквозной нумерации; 2) «в соответствии с рисунком 2.1» - при нумерации в пределах раздела; 3) «в соответствии с рисунком 1 в приложении 3» – при расположении рисунка в приложении сквозной нумерации.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: «Рисунок 1 - Структурная схема изделия».

### **Ссылки**

В тексте документа приводят ссылки: 1) на данную работу; 2) на использованные источники.

При ссылках на данную работу указывают номер структурных частей текста, формул, таблиц, рисунков, чертежей и схем, выделенного круглыми скобками.

*Например:*

(Таблица 4), (Рисунок 1.7), (Приложение Б).

При ссылках на структурные части текста документа указывают номер разделов (со словом «раздел»), подразделов пунктов, подпунктов.



*Например:*

«...в соответствии с разделом 2», «...согласно 3.1», «...по 3.1.1».

При ссылке в тексте на использованные источники следует приводить порядковые номера по списку использованных источников, заключенные в квадратные скобки.

*Например:*

«...как указано в монографии [10], «...в работах [11,13]».

При необходимости указывают номер раздела или страницу.

### **Сноски**

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски. Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.

*Например:*

«... печатающее устройство <sup>1)</sup>... ».

Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками:\*. Применять более четырех звездочек не рекомендуют.

В тексте дипломной работы не допустимы ксерокопии документов.

Общий объем дипломной работы (без списка используемых источников и приложений) должен составлять не менее 60 страниц печатного текста.

### **2.3.3 Основные требования к содержанию доклада и презентации**

К защите дипломной работы студент должен подготовить согласованные с руководителем тезисы доклада и необходимый материал.

В докладе должно быть отражено:

- цель и задачи дипломной работы;
- краткая организационно-экономическая характеристика, состояние учетно-аналитической работы;
- выводы и предложения.

Во время доклада выпускник должен использовать подготовленный наглядный материал, презентацию.

На защиту необходимо представить электронную презентацию, состоящую из 10-17 слайдов. На слайдах должны быть отражены цели и задачи дипломной работы, основные этапы ее разработки, выводы о целесообразности и перспективах практического применения результатов дипломной работы.

Электронная презентация создается в программе Power Point, выполняется в едином стиле. Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации. Страницы презентации должны быть пронумерованы (в правом нижнем углу). На титульном листе необходимо указать: учебное заведение, тему дипломной работы, руководителя и автора дипломной работы. Следует сохранять преемственность шрифтов и использовать лучше шрифт 16-20 размера, и через 2 интервала. Важные моменты презентации нужно выделять красным цветом. В правом верхнем углу размещать более важные объекты, а в левом нижнем - менее важные.

При разработке презентации **не следует:**

- дублировать заголовки слайдов и информацию на слайде;
- использовать большое количество графиков на одной диаграмме;
- использовать много эффектов анимации;
- забывать о переизбытке слайда графическими объектами, текстом.

## **2.4 Необходимые материалы для выполнения ВКР**

1. Индивидуальное задание, разработанное руководителем ВКР по утвержденной теме. Индивидуальное задание на ВКР студенту выдается не позднее, чем за две недели до начала производственной практики и сопровождается консультацией со стороны руководителя, в ходе которой

разъясняются задачи, структура, объем работы, принцип разработки и оформления ВКР (приложение В). Задание на ВКР подписывается руководителем работы не позднее чем за две недели до начала производственной практики

2. Календарный план работы над ВКР, составленный дипломником и утвержденный руководителем, где предусмотрены сроки выполнения всех отдельных частей (Приложении 3).

3. Методические рекомендации по выполнению ВКР.

## **2.5 Выполнение ВКР**

Выполнение ВКР осуществляется студентом с соблюдением сроков, установленных в календарном плане выполнения ВКР. В случае нарушения сроков выполнения одного из этапов ВКР руководитель ставит в известность заместителя директора по учебной работе колледжа.

Общее руководство и контроль за выполнением осуществляет руководитель ВКР, консультанты по разделам.

Руководитель и консультанты составных частей дипломного проекта (работы) проводят консультации студентов в соответствии с разработанным графиком консультаций и индивидуальным календарным планом студента.

Руководитель и консультанты по экономической части и графической части знакомятся с содержанием соответствующих разделов выполненного дипломного проекта (работы) и при отсутствии замечаний подписывают титульный лист пояснительной записки.

Срок получения подписей консультантов по экономической части и графической части - до 07 июня 2024 года.

Дипломный проект (работа), выполненная в полном объеме в соответствии с заданием, подписанная выпускником и консультантами, передается руководителю дипломного проекта (работы) для заключительного просмотра. Руководитель ставит подписи на титульном листе, на первом листе пояснительной записки, включая приложения, затем пишет отзыв, где отражает качество содержания выполненного дипломного проекта (работы),

проводит анализ хода ее выполнения, дает характеристику работы выпускника над проектом и выставляет оценку уровня подготовленности студента к защите дипломного проекта (работы).

Отзыв руководителя дипломного проекта (работы) о работе выпускника над дипломным проектом является основанием для допуска студента к рецензированию дипломного проекта (работы).

Срок получения студентом отзыва руководителя дипломного проекта (работы) - до 09 июня 2024 года.

Пояснительная записка дипломного проекта (работы) вместе с заданием, графической частью и письменным отзывом руководителя дипломного проекта (работы) предъявляются студентом на предварительную защиту дипломных проектов на заседание ГЭК без председателя ГЭК до 11 июня 2024 года.

Решением ПЦК в соответствии с приказом директора колледжа об утверждении рецензентов дипломных проектов (работ) студент передает выполненный дипломный проект на рецензию.

Рецензирование выполненных дипломных проектов (работ) осуществляется специалистами из числа работников отраслевых предприятий и организаций, а также преподавателей ВУЗов, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных проектов (работ).

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
- оценку степени разработки перспективных вопросов, оригинальности и практической значимости дипломного проекта (работы);
- оценку дипломного проекта (работы) в целом.

Срок сдачи дипломного проекта (работы) на рецензию - 10 июня 2024 г.

Срок рецензирования дипломного проекта (работы) - до 14 июня 2024 г.

Рецензент тщательно знакомится с пояснительной запиской и графическими

материалами дипломного проекта (работы), ставит подписи на титульном листе, на первом листе пояснительной записки и на всех листах, включая приложения. Затем составляет обоснованную критическую рецензию, где отражает соответствие и качество содержания выполненного дипломного проекта (работы), проводит анализ обоснованности предлагаемых дизайнерских решений, указывает достоинства и недостатки дипломного проекта (работы), выставляет оценку по стандартной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») и дает заключение о возможности присвоения автору дипломного проекта (работы) соответствующей квалификации.

По окончании срока рецензирования студент знакомится с содержанием рецензии, забирает дипломный проект (работу) у рецензента и участвует в предварительной защите. Внесение изменений в дипломный проект (работу): после получения рецензии не допускается. Во время защиты студент вправе согласиться или не согласиться с рецензией, обосновав свой выбор.

Проведение предварительной защиты - 01-10 июня 2024 г.

На организационном собрании выпускники знакомятся с графиком работы ГЭК для проведения ГИА, составленный начальником образовательного отдела колледжа и утвержденный директором колледжа - не менее чем за три дня до защиты дипломного проекта (работы).

### **3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ГИА**

Государственная итоговая аттестация выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **53.02.09 Театрально-декорационное искусство по виду: художественно-костюмерное оформление спектакля**, проводится государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), которая формируется из преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; преподавателей, приглашенных из других профессиональных образовательных организаций, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; представителей работодателей или их объединений. Государственную

экзаменационную комиссию возглавляет председатель экзаменационной комиссии, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем ГЭК может быть кто-нибудь из числа представителей работодателей (их объединений) по профилю подготовки выпускников, не работающий в данной образовательной организации.

Состав ГЭК и график проведения итоговой аттестации утверждается приказом директора и согласовывается с учредителем в срок не позднее, чем за 1 месяц до ее начала.

Основные функции государственной экзаменационной комиссии:

- комплексная оценка уровня освоения образовательной программы, компетенций выпускника и соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;

- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования.

Государственная экзаменационная комиссия в своей деятельности руководствуется Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ г. Москвы «Театральный художественно-технический колледж», требованиями ФГОС СПО к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности **53.02.09 Театрально-декорационное искусство по виду: художественно-костюмерное оформление спектакля.**

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Общее время защиты обучающимся своей выпускной

практической квалификационной работы с учетом дополнительных вопросов членов ГЭК должно составлять не более 45 минут.

Перед защитой слово предоставляется руководителю. Руководитель дает характеристику исполнителю выпускной практической квалификационной работы, степени его подготовленности к самостоятельной работе и отзыв о выполнении работы.

Защита начинается с доклада, обучающегося по теме выпускной квалификационной работы, на который отводится до 15 минут. Обучающийся должен излагать основное содержание своей выпускной письменной экзаменационной работы свободно, с отрывом от письменного текста. Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его цели и задач, далее по главам раскрывать основное содержание проекта, а затем осветить основные результаты работы, сделанные выводы и предложения. В процессе защиты обучающийся может использовать компьютерную презентацию проекта, заранее подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы. При необходимости может быть представлено портфолио работ.

После завершения защиты ВКР начинается обсуждение результатов итоговой аттестации. В обсуждении принимают участие только члены ГЭК.

Результаты государственной итоговой аттестации, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Защита выпускной практической квалификационной работы оформляется протоколом. Протоколы подписываются членами ГЭК и утверждаются председателем ГЭК или его заместителем, подшиваются в отдельную папку и хранятся в колледже в течение пяти лет.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя

комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса. Все решения государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколами. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной практической квалификационной работы, присвоенная квалификация и особые мнения членов комиссии. Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии. По окончании ГИА председатель ГЭК составляет отчет о работе, который заслушивается на педагогическом совете.

## **4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГИА**

### **4.1 Оценка защиты выпускной практической квалификационной работы**

Оценка уровня подготовленности выпускника осуществляется на основе освоения им в результате обучения общих и профессиональных компетенций по одному или нескольким профессиональным модулям.

**При оценке защиты ВКР необходимо учитывать следующие критерии:**

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного рабочими программами учебных дисциплин;
- уровень практических умений, продемонстрированных выпускником при выполнении ВКР;
- уровень знаний и умений, позволяющий решать поставленные задачи при выполнении ВКР;
- обоснованность, чёткость, лаконичность изложения сущности темы ВКР, логика изложения материала;
- соответствие структуры работы заданным требованиям, выполнение требований к оформлению работы;
- актуальность и практическая значимость работы;
- соответствие материала, изложенного в работе, заданной тематике;
- гибкость и быстрота мышления при ответах на поставленные при защите ВКР вопросы.



В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит пятибалльная система.

**«Отлично»** выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя;

- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

**«Хорошо»** выставляется за следующую выпускную квалификационную работу: работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительный отзыв руководителя;

- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия(организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

**«Удовлетворительно»** выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

**«Неудовлетворительно»** выставляется за следующую дипломную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах руководителя имеются существенные критические замечания;

- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной квалификационной работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя.

В случае спорной оценки учитывается представление портфолио компетенций.

#### **4.2 Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника**

Для объективной оценки уровня и качества подготовки выпускников используются следующие показатели оценки:

- актуальность выбранной темы;
- полнота и правильность выполнения технологического раздела дипломной работы;
- критический разбор по исследуемой проблеме характеризуется логичным, последовательным изложением материала;
- сделаны соответствующие выводы и сформулированы обоснованные предложения;
- дипломная работа содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ;
- цели и задачи дипломной работы сформулированы четко;
- изложение результатов выполнения всех предусмотренных заданием на дипломную работу разделов логичное, четкое и последовательное;
- в ходе доклада использованы презентационные материалы, сопровождающие и дополняющие доклад;
- владение материалом по теме дипломной работы глубокое;
- итоги дипломной работы сформулированы четко;
- ответы на вопросы членов ГЭК даны верно, в полном объеме.

Каждый показатель оценки выполнения и защиты выпускником ВКР оценивается по пятибалльной шкале с точностью до 1 балла исходя из следующих критериев оценки:

5 баллов – показатель полностью проявляется;

4 балла – показатель частично проявляется, но имеются замечания, не снижающие качество ВКР;

3 балла – показатель частично проявляется, но имеются замечания, снижающие качество ВКР;

2 балла – показатель не проявляется.

### **4.3 Методика определения оценки**

В ходе работы ГЭК ее члены заполняют экспертные (оценочные) листы (Приложение 4).

По окончании защиты ВКР, каждый член ГЭК подводит итоги выполнения и защиты ВКР каждым выпускником, путем вычисления среднего арифметического оценок, выставленных выпускнику по каждому показателю, указанному в экспертном (оценочном) листе, с точностью до 1 балла.

Для определения итоговой оценки выполнения и защиты выпускником ВКР заполняется сводный оценочный лист (Приложение 5), в котором указываются:

- оценки членов ГЭК, указанные в экспертных (оценочных) листах;
- оценка рецензента, указанная в рецензии;
- оценка руководителя, указанная в отзыве руководителя.

Итоговая оценка выполнения и защиты ВКР («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») определяется как среднее арифметическое оценок представителей ГЭК, рецензента и руководителя, с точностью до 1 балла. При получении спорной оценки решающее значение имеет оценка председателя ГЭК.

## **5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

5.1 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).

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

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.

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

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

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

5.5 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме ДЭ.

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.

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.

5.6 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырёх месяцев после подачи апелляции.

5.8 В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении ДЭ, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, 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 ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

5.9 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

5.10 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.

5.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

## **6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ**

6.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями

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

6.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, 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).

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

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания 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 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)<sup>1</sup>.

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ специальности 53.02.09 Театрально-декорационное искусство по виду: «Художественно - костюмерное оформление спектакля»

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Тема выпускной квалификационной работы	Согласовано/ Подпись
1.		Костюмерное оформление спектакля «Женитьба Фигаро» Бомарше в Московском академическом театре сатиры	
2.		Костюмерное оформление спектакля «Женитьба Фигаро» Бомарше в Московском академическом театре сатиры	
3.		Костюмерное оформление оперы «Руслан и Людмила» в Московском государственном академическом детском музыкальном театре имени Н.И. Сац	
4.		Костюмерное оформление спектакля «Безотцовщина» в Московском драматическом театре им. М.Н. Ермоловой	
5.		Костюмерное оформление оперы «Руслан и Людмила» в Московском государственном академическом детском музыкальном театре имени Н.И. Сац	
6.		Костюмерное оформление спектакля «Два клена» Е. Шварца в Государственном академическом Малом театре России	
7.		Костюмерное оформление спектакля «Севильский цирюльник» в Московском Художественном академическом театре имени М. Горького	
8.		Костюмерное оформление спектакля «Севильский цирюльник» в Московском Художественном академическом театре имени М. Горького	
9.		Костюмерное оформление спектакля «Сирано де Бержерак» в Московском Художественном академическом театре имени А.П. Чехова	
10.		Костюмерное оформление спектакля «Маскарад с закрытыми глазами» М.Ю. Лермонтова в Московском Художественном академическом театре имени А.П. Чехова	

11.		Костюмерное оформление музыкального спектакля «Сильва» И. Кальмана в Московском драматическом театре им. М.Н. Ермоловой	
12.		Костюмерное оформление спектакля «Алиса в Зазеркалье» Льюиса Кэрролла в Московском театре «Мастерская П.Н. Фоменко»	
13.		Костюмерное оформление спектакля «Женитьба Фигаро» Бомарше в Московском академическом театре сатиры	

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

### Индивидуальное задание на дипломную работу

**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
«ТЕАТРАЛЬНЫЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**специальность 53.02.09 Театрально-декорационное искусство  
по виду: художественно-костюмерное оформление спектакля**

«Утверждаю»  
Начальник отдела  
по образовательной деятельности  
\_\_\_\_\_ Ю.В. Кореняко  
«   » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ

для дипломного проектирования

Студенту группы 4 ХКО \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

#### Содержание проекта:

##### Введение

- 1.1. Характеристика современного русского театра и театрально-декорационного искусства.
- 1.2. Значение костюма во внешней форме спектакля.

##### 2. Теоретическая часть

- 2.1. Краткие сведения об авторе пьесы и его времени,
- 2.2. Разбор драматургического произведения и его идейное содержание.
- 2.3. Трактовка спектакля режиссером и художником-постановщиком (характер сценического оформления).
- 2.4. Связь сценографии с жанром спектакля, языком пьесы, стилем эпохи.
- 2.5. Трактовка костюма с общим стилистическим решением сценографии данного спектакля.
- 2.6. Работа над эскизами костюмов действующих лиц:
  - Изучение иконографического материала (эпоха, стиль, мода);
  - Изучение изобразительного материала (картины, репродукции, скульптуры), отражающего исторический костюм данной эпохи.
  - Учет авторских ремарок внешности персонажей;
  - Поиск образного решения, связь графического решения с общим стилем спектакля.

##### 3. Графическая часть

- 3.1. Зарисовки исторических костюмов.
- 3.2. Предварительные эскизы и наброски.
- 3.3. Эскизы костюмов.

3.4. Фотографии выполненного костюма.

**4. Технологическая часть**

4.1. Выбранный метод конструирования (муляжный, пропорционально-расчетный, расчетно-аналитический).

4.2. Последовательность выполнения костюма в материале.

4.3. Технологическая последовательность обработки костюма.

4.4. Пояснительные схемы, чертежи - рисунки,

**5. Экономическая часть**

5.1. Расчет затрат на костюм, выполненный в материале.

6. Список использованной литературы.

**Практическая часть**

Выполненный в материале один из костюмов.

Дата выдачи задания: \_\_\_\_\_.

Дата сдачи законченного проекта: \_\_\_\_\_.

Руководитель дипломного проекта \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

### График работы над дипломным проектом (работой)

#### График работы над дипломным проектом (работой)

№ п/п	Наименование этапов дипломного проектирования	Срок выполнения этапов	Примечания
1.	Ознакомление с темой и заданием на дипломный проект (работу)		
2.	Сбор информации и систематизация материала во время прохождения преддипломной практики		
3.	Выполнение творческой части (1 глава)		
4.	Выполнение графической части (1 глава)		
5.	Выполнение технологической части (2 глава)		
6.	Выполнение экономической части (2 глава)		
7.	Проверка содержания отдельных разделов		
8.	Проверка содержания полностью выполненного дипломного проекта (работы) руководителем		
9.	Утверждение (подпись) отдельных разделов дипломного проекта (работы) консультантами		
10.	Утверждение (подпись) дипломного проекта (работы) руководителем		
11.	Получение отзыва руководителя дипломного проекта(работы)		
12.	Участие в смотре дипломного проекта (работы),		
13.	Рецензирование дипломного проекта (работы)		
14.	Предварительная защита, получение допуска на защиту дипломного проекта (работы)		
15.	Защита дипломного проекта (работы)		

Студент \_\_\_\_\_

Руководитель проекта \_\_\_\_\_

*Примечание: Календарный план работы над дипломным проектом разрабатывается студентом и руководителем до начала дипломного проектирования*

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. члена ГЭК \_\_\_\_\_

Результаты аттестации выпускников, обучающихся на 4 курсе по специальности СПО 53.02.09. Театрально-декорационное искусство по виду: Художественно-костюмерное оформление спектакля

Каждый показатель оценки выполнения и защиты выпускником ВКР оценивается по пятибалльной шкале с точностью до 1 балла. Итоговая оценка определяется путем вычисления среднего арифметического оценок, выставленных выпускнику по каждому показателю, указанному в экспертном (оценочном) листе, с точностью до 1 балла.

Коды компетенций	Показатели оценки	Ф.И.О выпускника														
	<b>Показатели оценки выполнения выпускной квалификационной работы</b>															
ОК1- ОК4, ОК5 ПК 1.1 – 7.10	Актуальность выбранной темы															
	Дипломная работа содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ															
	Для анализа и работы выбран конкретный финансовый институт (институты)															
	Рассмотрены слабые и сильные стороны анализируемого банковского направления															
	Критический разбор по исследуемой проблеме характеризуется логичным, последовательным изложением материала.															
	Сделаны в полном объеме соответствующие выводы и сформулированы обоснованные предложения.															
	Полнота и правильность выполнения экономического раздела дипломной работы															
	<b>Показатели оценки защиты выпускной квалификационной работы</b>															
ОК1, ОК2, ОК6, ОК7	Цели и задачи дипломной работы сформулированы четко															
ОК2, ОК6, ОК7, ОК8	Изложение результатов выполнения всех предусмотренных заданием на дипломную работу разделов логичное, четкое и последовательное															
ОК4, ОК5	В ходе доклада использованы презентационные материалы, сопровождающие и дополняющие доклад															
ОК1, ОК4, ОК9	Владение материалом по теме дипломной работы глубокое															
ОК1, ОК2, ОК6, ОК7	Итоги дипломной работы сформулированы четко															
ОК1-ОК4, ОК6, ОК7, ОК9	Ответы на вопросы членов ГЭК даны верно, в полном объеме															
	<b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА</b>															

- 5 баллов – показатель полностью проявляется
- 4 балла – показатель частично проявляется, но имеются замечания, не снижающие качество ВКР
- 3 балла – показатель частично проявляется, но имеются замечания, снижающие качество ВКР
- 2 балла – показатель не проявляется



**СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

результатов аттестации выпускников, обучающихся на **IV** курсе в группе **4 ХКО** по специальности СПО **53.02.09 Театрально-декорационное искусство по виду: Художественно-костюмерное оформление спектакля**

Ф.И.О студента	Оценки представителей ГЭК					Оценка руководителя ВКР	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА
	Ф.И.О. председателя ГЭК	Ф.И.О. заместителя председателя ГЭК	Ф.И.О. члена ГЭК	Ф.И.О. члена ГЭК	Ф.И.О. члена ГЭК		
1	2	3	4	5	6	8	9

Подпись председателя ГЭК \_\_\_\_\_ / ФИО, должность

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Все оценки выставляются по пятибалльной шкале. Итоговая оценка защиты ВКР определяется как среднее арифметическое оценок представителей ГЭК, и руководителя. При получении спорной оценки решающее значение имеет оценка председателя ГЭК.