



Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Российская академия предпринимательства»
(АНО ДПО «РАП»)

ПОЛОЖЕНИЕ № 12А

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО «РАП»
д.э.н. профессор Балабанова А.В.

« 03 » марта 2025 г.

**о порядке проведения итоговой аттестации
по дополнительным профессиональным образовательным программам**

Итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (ВКР), позволяющей выявить уровень готовности (теоретическую подготовку) выпускника к решению профессиональных задач. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Порядок проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным образовательным программам разработан в соответствии с частью 5 статьи 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает процедуру организации и проведения Автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Российская академия предпринимательства» итоговой аттестации обучающихся, завершающей освоение образовательных программ. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Академией. Срок проведения итоговой аттестации устанавливается Академией самостоятельно. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся диплома о профессиональной переподготовке установленного образца.

Для проведения итоговой аттестации в Академии создаются итоговые аттестационные комиссии, которые состоят из председателя, членов комиссии и секретаря.

Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Академии создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии.

Итоговая аттестационная и апелляционная комиссии действуют в течение календарного года.

Академия самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий. Комиссии создаются в Академии по каждой образовательной программе.

Председатель итоговой аттестационной комиссии утверждается из числа лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

Председателем апелляционной комиссии утверждается директор Академии (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное руководителем Академии – на основании распорядительного акта Академии). Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

В состав итоговой аттестационной комиссии включаются не менее 3 человек, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Академии и (или) иных организаций, и (или) научными работниками Академии и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень. В состав апелляционной комиссии включаются не менее 3 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии и не входящих в состав итоговых аттестационных комиссий. Секретарь итоговой аттестационной комиссии может являться ее членом. Секретарь итоговой аттестационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов состава комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания итоговой аттестационной комиссии отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов комиссии о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем, членами комиссии и секретарем.

Академия утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся. По письменному заявлению обучающегося Академия может предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Академии.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель представляет в Академию письменный отзыв о работе обучающегося. Академия обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов) или в других случаях, перечень которых устанавливается Академией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в Академию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающиеся, не прошедшие итоговое (государственное) аттестационное испытание в связи с по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, отчисляются из Академии с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

По результатам итоговых (государственных) аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового

аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь итоговой аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания итоговой аттестационной комиссии, заключение председателя итоговой аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) либо выпускную квалификационную работу, отзыв (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель итоговой аттестационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат итогового аттестационного испытания;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итогового аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового испытания. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

Структура выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа состоит из следующих последовательных структурных элементов:

- титульный лист;
- аннотация;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей работы, сообщает основные сведения о работе и служит источником информации для обработки и поиска документа. Образец оформления титульного листа - в Приложении 1.

Аннотация к выпускной квалификационной работе

Аннотация к выпускной квалификационной работе составляется в виде сопроводительного документа и прикладывается к выпускной квалификационной работе перед его сшиванием.

Аннотация должна лаконично отразить имеющиеся в выпускной квалификационной работе данные и позволить быстро составить предварительное мнение о содержании выпускной квалификационной работы.

Таким образом, аннотация к ВКР – это ее краткая характеристика, которая пишется выпускником перед защитой. В ней формулируются цель и задачи выпускной квалификационной работы в пределах одного-двух предложений, указывается объект и предмет исследования, структура работы.

Аннотация завершается перечислением количества таблиц, рисунков, приложений, а также указанием количества источников литературы и страниц в выпускной квалификационной работе.

Форма аннотации к выпускной квалификационной работе – в Приложении 2.

Содержание

В содержании указывается перечень наименований основных глав или разделов выпускной квалификационной работы с указанием страниц. Введение и заключение выпускной квалификационной работы не нумеруются. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы также без точки в конце. (Приложение 3).

Введение

«Введение» подразумевает объем не более 3-4 страниц.

Во введении должно быть кратко и четко изложено следующее:

- 1) обоснование актуальности темы выпускной квалификационной работы;
- 2) цель и задачи работы;
- 3) объект и предмет работы;
- 4) методы и работы;
- 5) практическая значимость;
- 6) краткое содержание выпускной квалификационной работы.

Основная часть

Основную часть выпускной квалификационной работы рекомендуется изложить в двух главах, каждая из которых разделена на два параграфа объемом 10-15 стр. или трех-четырех разделах. Параграфы должны иметь практически равные объемы. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме выпускной квалификационной работы и полностью ее раскрывать. Разделы должны быть примерно одинакового объема.

Глава или раздел начинается с новой страницы. Не допускается заканчивать главу или раздел одним или двумя предложениями на новой странице.

Первая глава, как правило, носит теоретическо-прикладной характер. Здесь освещаются необходимые информационные источники и материалы, а также нормативно-правовые документы, что позволяет сформулировать задачи и принципы анализа практической задачи и путей ее решения: формулируются задачи ВКР, даются определения и интерпретируются понятия, обосновывается выбор управленческих и прикладных методов анализа рассматриваемого объекта. Также возможно указать тенденции развития процессов рассматриваемого объекта.

Содержание **второй главы**, как правило, эмпирической, направлено на демонстрацию навыков последовательного и системного описания процесса решения практических задач и выявления особенностей этих решений при анализе конкретного объекта и предмета изучения, том числе, разработка предложений и рекомендаций.

Эмпирическая часть работы должна содержать следующее:

- *Анализ и детальная характеристика объекта исследования* – описание объекта исследования; детальное исследование предмета исследования применительно к объекту исследования.

- *Анализ поставленных в ВКР задач* – применение различных методик, техник и инструментов анализа данных, касающихся раскрытия темы работы.

- *Достигнутые результаты и рекомендации по совершенствованию* – описание полученных результатов, представленных в таблицах и диаграммах, формулирование промежуточных выводов в текстовом и графическом виде, предложения и рекомендации по совершенствованию решения поставленных в работе задач и проблем.

Заключение

В заключении суммируют теоретические и практические выводы, а также те предложения, к которым автор пришел в результате проведенного исследования. Данные выводы и предложения должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания глав или разделов работы. На их основе у членов аттестационной комиссии должно сформироваться целостное представление о содержании, значимости и ценности представленного исследования.

Заключение должно представлять собой последовательное, логически стройное изложение полученных итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Заключение составляет не более 3-4 страниц.

Список использованной литературы

Список использованной литературы показывает ширину и глубину изучения темы и документально подтверждает достоверность изложенных фактов. Он должен содержать сведения об источниках и литературе (специальной научной и учебной), использованных в выпускной квалификационной работе.

Правила оформления выпускной квалификационной работы

Исходя из рекомендуемой структуры выпускной работы, ее объем должен составлять примерно 50-60 страниц напечатанного текста на стандартном листе писчей бумаги в формате А4.

Параметры страницы: левое поле - 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм.

Введение, каждая новая глава, заключение, список литературы, приложения начинаются с новой страницы. В конце заголовков глав, разделов и подразделов точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками).

Требования к форматированию:

Заголовки первого уровня (введение, глава, заключение, список литературы, приложения) – шрифт Times New Roman, 16, полужирный.

Заголовки второго уровня (названия параграфов) – шрифт Times New Roman, 16, полужирный.

Шрифт основного текста – Times New Roman, 14.

Выравнивание основного текста – по ширине, заголовков – по центру.

Отступ первой строки основного текста 1,25 см, отступ первой строки заголовков – 0 см.

Междустрочный интервал – полусторонний.

Нумерация страниц сквозная, дается арабскими цифрами. На титульном листе номер страницы не ставят.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, с подстрочной ссылкой на литературный источник и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст.

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, таблица 1, рисунок 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста работы. Порядковый номер таблицы проставляется в левом верхнем углу, на строке ниже дается её название, равенство - посередине. Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком.

При оформлении таблиц необходимо руководствоваться следующими правилами: шрифт основного текста – Times New Roman, 12; междустрочный интервал – одинарный; заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они имеют самостоятельное значение. Если таблица не помещается на одном листе, то допускается ее перенос.

Формулы обычно располагают отдельными строками посередине листа или внутри текстовых строк. Нумеровать следует формулы арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы, например (6).

Приложение в работе: форм первичных и сводных документов, регистров бухгалтерского учета, копии бухгалтерских отчетов, актов ревизий, аналитические таблицы, схемы и графики и другие, требуемые документы, отдельные положения из инструкций и правил и т. д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики. Приложения оформляются как продолжение работы после списка литературы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Нумерация и очередность приложений обусловлено упоминаниями по тексту работы. Приложение оформляется круглыми скобками в конце предложения. Например: (Приложение 2).

Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

Предварительное рассмотрение ВКР (предзащита)

До официальной защиты в целях предварительной проверки качества ВКР, соответствия направленности и требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, проводится предварительное рассмотрение ВКР. Целью проведения предзащиты является оказание помощи выпускнику в исправлении выявленных ошибок, выяснении спорных моментов, устранении недостатков оформления и т.п. Проведение предзащиты направлено на то, чтобы выпускник почувствовал уверенность в своей правоте, состоятельность как специалиста, убедился в достаточности собственных знаний и сил для успешной защиты ВКР.

Выпускник выступает с докладом (10-15 мин.), предъявляя выпускную квалификационную работу, презентационный материал и отзыв руководителя, отвечает на вопросы членов комиссии. По результатам предзащиты выпускник допускается или не допускается к защите. Выпускная квалификационная работа считается готовой к защите, если она сброшюрована в твердый переплет, подписана выпускником, руководителем и на нее име-

ется отзыв руководителя. Отзыв руководителя вместе с заданием по выпускной квалификационной работе вкладываются в конверт, приклеенный к обложке выпускной квалификационной работы. Образец задания приведен в Приложении 4. Готовая выпускная квалификационная работа (а также ее копия на электронном носителе) представляется в сектор учебно-методического обеспечения не позднее, чем за семь дней до даты защиты.

По центру обложки выпускной квалификационной работы клеится этикетка. Форма этикетки приведена в Приложении 5.

Защита выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы проводится в утвержденные сроки перед аттестационной комиссией. После доклада члены аттестационной комиссии задают выпускнику вопросы по содержанию работы. Выпускник должен быть готов вести полемику, научно аргументировать свою точку зрения. Ответы на критику со стороны комиссии следует давать в сдержанной корректной форме.

Оценка выпускной квалификационной работы дается членами аттестационной комиссии на ее закрытом заседании. Комиссией принимается во внимание содержание работы, качество статистической обработки, обоснованность выводов и предложений, оформление работы, содержание доклада выпускника, отзыв, уровень теоретической, научной и практической подготовки выпускника. Оценки выпускных квалификационных работ объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

Отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу

Законченную и подписанную работу выпускник представляет руководителю на проверку не позднее, чем за две недели до защиты.

После проверки руководитель подписывает выпускную квалификационную работу на титульном листе в нижнем правом углу и пишет свой отзыв.

Отзыв руководителя составляется в произвольной форме объемом 1-2 страницы. В отзыве должны быть отражены следующие основные вопросы:

- освещение актуальности темы выпускной квалификационной работы;
- соответствие содержания работы заданной теме;
- оценка умений выпускника пользоваться специальной литературой, в том числе и иностранной, а также обобщать другие работы и делать соответствующие выводы из полученной информации;
- оценка оформления и грамотного изложения текста с умением использования знаний по дисциплинам, как формирующим общепрофессиональные и профессиональные компетенции;
- аспекты, особо выделяющие данную выпускную квалификационную работу как личный вклад выпускника;
- недостатки работы;
- практическая значимость работы;
- другие вопросы по усмотрению руководителя.

Отзыв руководителя должен завершаться выводом о соответствии выпускной квалификационной работы требованиям, предъявляемым к выпускнику. Отзыв с подписью руководителя прикладывается к выпускной квалификационной работе.

Структура доклада по выпускной квалификационной работе

Доклад, который обучающийся делает перед аттестационной комиссией, существенно влияет на итоговую оценку работы. Доклад должен быть кратким – не более 10-15 минут, в течение которых необходимо успеть изложить содержание и результаты выпускной квалификационной работы. Логически стройное и убедительное выступление поможет убедить членов аттестационной комиссии в достойном качестве выполненной работы и компетентности выпускника.

В структурном отношении доклад целесообразно построить по следующему плану:

- наименование темы выпускной квалификационной работы;
- актуальность выбранной темы, описание научной проблемы, формулировка целей и

- задач, а также выделение объекта и предмета работы;
- структура выпускной квалификационной работы, с кратким описанием каждой главы;
- обоснование поставленных задач ВКР для достижения цели работы;
- характеристика аналитической составляющей ВКР с указанием методов получения фактического материала, или краткая характеристика модели предмета (объекта) изучения;
- выделение особенностей выполненной работы и личного вклада автора;
- результаты ВКР и их практическая значимость;
- рекомендации и/или предложения по совершенствованию предмета (объекта) изучения.

В ходе доклада рекомендуется использовать презентационный материал в виде слайдов с применением для их изображения технических средств обучения или иллюстративный материал: таблицы, графики, схемы, диаграммы, представленные в виде плакатов.

Презентация и иллюстративный материал к докладу по выпускной квалификационной работе

Одним из современных средств наглядного представления материалов выпускной квалификационной работы является электронная презентация, подготовленная посредством программы Microsoft PowerPoint.

Для комиссии презентация представляет собой просмотр слайдов на проекторе, сопровождающийся вербальным комментарием выпускника.

Объем презентации должен составлять не более 10-12 слайдов.

Иллюстрации презентации должны раскрывать основное содержание глав выпускной квалификационной работы, содержать самые основные и важные положения, которые выносятся на защиту, и отражать собственные разработки выпускника. Текст на слайдах и текст доклада должен быть коррелирован, но не одинаков. Каждой фразе на слайде должно соответствовать некоторое количество связанных предложений.

В презентации рекомендуется изложить следующие вопросы доклада:

- Титульный лист, в котором отражены тема выпускной квалификационной работы, ее автор, руководитель работы и рецензент (1 слайд).
- Содержание выпускной квалификационной работы без номеров страниц (1 слайд).
- Обоснование актуальности темы, цель и содержание поставленных задач, объект и предмет исследования, избранные методы исследования (1-3 слайда).
- Описание методики и техники конкретного авторского исследования, и, собственно, само эмпирическое исследование или раскрытие сущности разработанной модели (1-2 слайда).
- Результаты исследований в виде графиков и таблиц.
- Основные рекомендации и предложения по совершенствованию предмета (объекта) исследования в виде нескольких пунктов и/или возможность практического использования.

При оформлении слайдов следует обратить внимание на следующие требования:

- дизайн презентации должен быть единый;
- текст слайдов должен быть легко читаем и четко виден на фоне;
- слайд не должен быть перегружен текстом (тексты больше среднего абзаца и мелкий шрифт не воспринимаются);
- некоторую текстовую информацию можно преобразовать в графическую или схематичную (графики и схемы визуально лучше воспринимаются на слайде, чем сплошной текст);
- наиболее значимый материал рекомендуется выделить цветным и/или жирным шрифтом или визуальными эффектами;
- пункты перечислений должны быть выполнены короткими фразами;
- в презентации не должно быть больших схем и таблиц;
- таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию;
- любые иллюстрации (чертежи, графики, диаграммы) подписываются как рисунки;
- рисунки в пределах презентации также содержат сквозную нумерацию и название,

которые проставляются под рисунком.

Дополнительно иллюстрировать доклад также возможно раздаточным материалом или плакатами.

Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Российская академия предпринимательства»
(АНО ДПО «РАП»)**

«Наименование образовательной программы»

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Директор АНО ДПО «РАП»

д.э.н., проф. А.В. Балабанова
«__» _____ 20__ г.

Фамилия Имя Отчество студента

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему:

Руководитель

уч. степень, звание, должность, ФИО

Москва 20__

Форма аннотации к выпускной квалификационной работе

**АННОТАЦИЯ
к выпускной квалификационной работы**

Студента _____

Тема: _____

Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень и звание)

Целью данной работы является выработка практических рекомендаций для совершенствования.....

Данная цель определила необходимость постановки и решения основных задач:

Объект исследования –

Предмет исследования –

Выпускная квалификационная работа состоит из _____ глав, содержащих в себе теоретические основы и рекомендации для совершенствования практической деятельности

В первой главе рассмотрено...

Во второй главе рассматриваются вопросы...., сделаны выводы и даны рекомендации...

Выводы имеют практическую значимость и могут быть использованы при (разработке стратегии развития, методов управления и принятия управленческих решений в сфере...)

В работе использовано __ таблиц, __ рисунков, __ приложений, __ источников литературы. Общее количество страниц выпускной квалификационной работы __.

Образец оформления содержания к выпускной квалификационной работе

Содержание

	Стр.
Введение	2
1 Наименование первой главы (раздела)	3
1.1 Наименование первого подраздела первого раздела.....	3
1.2	7
2 Наименование второй главы (раздела)	31
2.1 Наименование первого подраздела второго раздела.....	31
2.2 Наименование второго подраздела второго раздела.....	57
Заключение	65
Список использованной литературы	69
Приложение А Наименование приложения.....	72
Приложение Б Наименование приложения.....	73

Образец этикетки на обложку выпускной квалификационной работы

<p>АНО ДПО «РАП»</p> <p>Выпускная квалификационная работа</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">название темы</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">Ф.И.О. студента полностью</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">Наименование образовательной программы</p> <hr/> <hr/> <hr/>
--