

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
Областное государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение «Белгородский педагогический колледж»  
(ОГАПОУ «БПК»)

РАССМОТРЕНО

педагогическим советом  
Протокол № 1  
от «31» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор \_\_\_\_\_ Е.А.Попова  
Приказ № 509-ах от «31» августа 2018 г.



**Положение** **№19**  
**об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной**  
**работы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет требования к содержанию, форме, структуре, объему и процедуре выполнения, защиты и хранения выпускных квалификационных работ, выполняемых выпускниками ОГАПОУ «БПК».

1.2. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее – СПО) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, Уставом ОГАПОУ «БПК», утвержденным приказом Департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области № 297 от 30 июля 2018 года, Федеральными государственными образовательными стандартами по реализуемым специальностям.

1.3. Защита выпускной квалификационной работы является формой государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.4. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего

профессионального образования и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

1.5. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.6. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта).

1.7. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

## **2. Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ**

2.1. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в трудоустройстве выпускников. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

2.2. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Предприятием или организацией может быть сделан заказ (Приложение 1) на разработку выпускной квалификационной работы, при этом заключается двухсторонний договор (Приложение 2), и по результатам выполнения акт внедрения (Приложение 3).

2.3. Перечень тем выпускных квалификационных работ рассматриваются на заседании цикловых методических комиссий и утверждается приказом директора колледжа.

2.4. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом директора колледжа на основании личных заявлений студентов (Приложение 4).

2.5. Задания на выпускную квалификационную работу (ВКР):

- разрабатываются руководителями ВКР;
- подписываются руководителем работы и рассматриваются соответствующей цикловой методической комиссией;
- проходят экспертизу у работодателей на соответствие требованиям профессиональных стандартов и/или квалификационных требований, и с целью определения актуальности, уровня, обоснованности и выполнимости выпускных квалификационных работ;

- согласовываются с работодателями и утверждаются заместителем руководителя по учебно-методической работе;
- выдаются студенту одновременно с темой ВКР;
- сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

2.6. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка задания к выпускной квалификационной работе (Приложение 5);
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу (Приложение 6).

2.7. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов.

2.8. На руководство ВКР отводится на каждого студента 12 часов и 8 часов на консультирование.

2.9. К основным обязанностям обучающегося относятся:

- изучение и анализ литературы по теме исследования и составление списка использованной литературы;
- определение объекта, предмета, цели, задач и методов исследования, обоснование актуальности работы;
- отбор диагностических, методических и иных средств, используемых в практической части работы;
- разработка и осуществление практической части работы;
- несение ответственности за достоверность собранной информации и результатов, полученных в ходе исследования;
- своевременная обработка и представление результатов исследования;
- систематический отчет перед руководителем о проделанной работе;
- выступление с материалами, полученными в ходе исследования, на научных студенческих конференциях.

2.10. В исключительных случаях по уважительной причине допускается смена руководителя ВКР на основании представления председателя цикловой методической комиссии.

2.11. Общее руководство и контроль хода выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместители директора по учебной, учебно-методической работе, заведующие отделениями, председатели цикловых методических комиссий (в соответствии должностным обязанностям).

2.12. По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в методический кабинет.

### **3. Требования к структуре и оформлению ВКР**

3.1. Выпускная квалификационная работа включает в себя: расчетно-пояснительную записку, состоящую из: титульного листа; содержания; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений.

3.2. Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4 - 5 страниц.

3.3. Основная часть ВКР включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

3.4. Основная часть ВКР должна содержать две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

3.5. Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 5 страниц текста.

3.6. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

3.7. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений, системы разработанных занятий, уроков, внеклассных форм работы, комплектов учебно-наглядных или учебно-методических пособий, методических указаний по их применению.

3.8. Объем ВКР должен составлять 30-50 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4.

3.9. По структуре дипломный проект состоит из пояснительной записки и графической части. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений. В графической части принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности, темы дипломного проекта. В состав дипломного проекта могут входить изделия, изготовленные студентом в соответствии с заданием.

#### **4. Допуск к защите выпускных квалификационных работ**

4.1. Вопрос о допуске ВКР (проекта) к защите решается на предварительной защите выпускной квалификационной работы и оформляется приказом директора.

4.2. Предварительная защита ВКР осуществляется членами комиссии, определенными приказом директора.

4.3. К предварительной защите студент представляет:

- задание на ВКР, подписанное всеми сторонами;
- полный непереплетенный (несброшюрованный) вариант ВКР;
- доклад о результатах, полученных в рамках ВКР;
- презентацию;
- заключение руководителя о степени готовности ВКР и допуске к предзащите.

4.4. На предзащите ВКР проводится проверка соответствия содержания ВКР

заявленной теме, заданию руководителя, структуры ВКР в соответствии с требованиями настоящего Положения, правильность оформления ВКР, предварительной версии доклада на защите ВКР, презентации. На предварительной защите присутствует руководитель ВКР.

4.5. На основании результатов предзащиты комиссия, проводящая предзащиту, дает рекомендации к доработке, если таковые имеются.

Результат предзащиты ВКР с рекомендациями фиксируется в протоколе.

4.6. На допуск к защите отводится 1 час на каждого обучающегося.

4.7. Оформленная в соответствии с требованиями настоящего Положения ВКР вместе с письменным отзывом научного руководителя представляется в методический кабинет (не позднее чем за 5 дней до защиты).

4.8. В случае, если ВКР не представлена студентом в установленный срок по уважительным причинам, приказом директора дата защиты может быть перенесена.

## **5. Рецензирование выпускных квалификационных работ**

5.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

5.2. Выполненные квалификационные работы рецензируются представителями работодателя, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

5.3. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку выпускной квалификационной работы.

5.4. На рецензирование одной выпускной квалификационной работы предусмотрено 5 часов, оплата производится по договорам с работодателем.

5.5. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

5.6. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

## **6. Процедура защиты дипломной работы (проекта)**

6.1. К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания.

6.2. Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его

заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

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

6.4. На защиту ВКР председателю и членам экзаменационной комиссии отводится 1 час на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

6.5. При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

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

6.7. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

6.8. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

6.9. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

6.10. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5. Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и проводится с организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

## **7. Хранение выпускных квалификационных работ**

7.1. Выполненные ВКР хранятся после их защиты в течение пяти лет после выпуска обучающихся.

7.2. Списание ВКР оформляется приказом директора.

7.3. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

7.4. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации руководитель образовательной организации имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.



**Письмо-заказ  
предприятия (организации) на разработку выпускной квалификационной работы**

Предприятие (организация) \_\_\_\_\_

(полное название, юридический адрес, телефон)

просит поручить студенту \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, № группы)

разработать выпускную квалификационную работу на тему:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

и направить данного студента на предприятие (в организацию) на преддипломную практику.

Руководителем практики от организации назначается

\_\_\_\_\_

(должность фамилия, имя, отчество)

Руководитель предприятия (организации) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

М.П.

**ДОГОВОР № х-хх**  
**об оказании интеллектуальных услуг**

от \_\_ ноября 20\_\_ г.

(Организация), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании устава, с одной стороны, и областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Белгородский педагогический колледж» (ОГАПОУ «БПК»), именуемое в дальнейшем ОГАПОУ «БПК», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Елены Александровны Поповой, действующего на основании устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется выполнить выпускную квалификационную работу в соответствии с заданием ВКР (приложение №1 к текущему договору).

1.2. В соответствии с условиями настоящего договора и заданием ВКР, Заказчик обязуется создать Исполнителю необходимые условия для выполнения ВКР и принять ее результат на безвозмездной основе.

### **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Исполнитель обязуется выполнить все работы, указанные в п.1.1. настоящего договора, надлежащего качества, в объеме и в сроки, предусмотренные настоящим договором и сдать работу Заказчику в установленный срок.

2.1.2. Исполнитель обязан немедленно известить Заказчика и до получения от него указаний приостановить работы при обнаружении обстоятельств, угрожающих годности или прочности результатов выполняемой работы либо создающих невозможность ее завершения в срок.

2.2. Права Исполнителя:

2.2.1. Если Заказчик не выполняет своевременно работу Исполнителя в соответствии с настоящим договором, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора.

2.3. Обязанности Заказчика:

2.3.1. Заказчик обязан обеспечить возможность осуществления работ Исполнителя, установленных текущим договором.

2.3.2. Заказчик обязуется принять выполненные работы в порядке, предусмотренном настоящим договором.

2.4. Права Заказчика:

2.4.1. Заказчик вправе в любое удобное для него время проверять ход и качество работы, выполняемой Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

2.4.2. Если во время выполнения работы станет очевидным, что она не будет выполнена надлежащим образом, Заказчик вправе назначить Исполнителю разумный срок для устранения недостатков и при неисполнении

Исполнителем в назначенный срок этого требования отказаться от настоящего договора, либо устранить недостатки своими силами.

2.4.3. Заказчик может в любое время до сдачи ему результата работы отказаться от договора.

### 3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

3.1. Работы, предусмотренные настоящим договором, осуществляются Исполнителем в следующие сроки:

Начало работ: « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончание работ: « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Общая продолжительность работ составляет 12 недель.

### 4. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК	Исполнитель
	Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Белгородский педагогический колледж»
	308036, г. Белгород, ул. Буденного, 1. Телефон: 8(4722)51-04-14
	Директор ОГАПОУ _____ «БПК» Е.А. Попова М.П.

**АКТ**

**внедрения результатов выпускной квалификационной работы**

\_\_\_\_\_

ФИО

студентки \_\_\_\_\_ группы ОГАПОУ «БПК»

специальности \_\_\_\_\_

1. **Предмет внедрения:** Результаты выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ тему  
« \_\_\_\_\_ ».
2. **Форма внедрения:** \_\_\_\_\_.
3. **Место внедрения:** \_\_\_\_\_.
4. **Ожидаемые результаты внедрения:** \_\_\_\_\_.

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_ ФИО

М.П.

<p><b>Согласовано</b></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>организация _____</p> <p>_____</p> <p>должность _____</p> <p>_____</p> <p>подпись _____ ФИО</p> <p>« _____ » 20 _____ г</p>	<p>Директору ОГАПОУ «БПК»</p> <p>_____</p> <p>студента (ки) _____</p> <p>ФИО _____</p> <p>группы _____</p>
--	--

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы:

« \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ »

Руководитель: \_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_ (подпись)

Студент: \_\_\_\_\_

(подпись)

## Приложение 5 (для педагогических специальностей)

Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Белгородский педагогический колледж»  
(ОГАПОУ «БПК»)

Отделение \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

### Согласовано

Представитель работодателя

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

организация

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Рассмотрено на заседании  
ЦМК:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_

подпись

ФИО

Протокол № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

### Утверждаю

Зам. директора по УМР

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

### ЗАДАНИЕ

#### К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

студента \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Утверждена приказом по колледжу от \_\_\_\_\_

Срок сдачи законченной работы июнь

2. Исходные данные к проекту

Цель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Объект \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

Гипотеза \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Перечень вопросов, подлежащих разработке (план)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Перечень практических материалов

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

5. Наименование организации (предприятия), на котором проходит преддипломную практику \_\_\_\_\_

Фамилия и должность руководителя ВКР \_\_\_\_\_

---

Дата выдачи ВКР «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок окончания ВКР «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись студента)

## Приложение 6 (для непедагогических специальностей)

Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Белгородский педагогический колледж»  
(ОГАПОУ «БПК»)

Отделение \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

**Согласовано**

Представитель работодателя

\_\_\_\_\_

организация

должность

\_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ ФИО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Рассмотрено** на заседании  
ЦМК:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ ФИО  
Протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Утверждаю**

Зам. директора по УМР

\_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

### ЗАДАНИЕ

### К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

студента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

Исходные данные \_\_\_\_\_

*Перечень технических решений, подлежащих разработке (выбор нового оборудования, выбор новой заготовки, разработка технологии, схемы, оснастки специального задания и т.д.) по заказу предприятия или образовательной организации Изделие, входящее в ВКР и подлежащее изготовлению выпускником.*

\_\_\_\_\_

Законченная ВКР должна состоять из: пояснительной записки: графической части: чертежей, диаграмм, схем и т.д.

Графическая часть проекта выполняется в зависимости от специальности и темы. Все чертежи выполняются в системе AUTO CAD и записываются на диск. По формату, условным обозначениям, цифрам, масштабам чертежи должны соответствовать требованиям ГОСТов.

Содержание графических работ:

Лист 1. \_\_\_\_\_

Лист 2. \_\_\_\_\_

Лист 3. \_\_\_\_\_



Лист 4. \_\_\_\_\_

Пояснительная записка должна быть набрана на компьютере на одной стороне листа.

Все разделы пояснительной записки следует излагать по возможности кратко, чтобы размер в целом не превышал при печатном тексте 40 - 50 страниц, шрифт 16 курсив.

Введение \_\_\_\_\_

Глава 1. \_\_\_\_\_

Глава 2. \_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

Список источников \_\_\_\_\_

Примерный баланс времени при выполнении выпускником ВКР (указать распределение времени по этапам выполнения в днях):

Введение

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Заключение

3. \_\_\_\_\_

Наименование предприятия, на котором проходит преддипломную практику \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия и должность руководителя ВКР

\_\_\_\_\_  
Дата выдачи ВКР «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок окончания ВКР «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись студента)

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ  
о дипломном проекте (дипломной работе)**

\_\_\_\_\_ (тема выпускной квалификационной работы)  
\_\_\_\_\_ студента (ки)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Актуальность

1. \_\_\_\_\_  
работы: \_\_\_\_\_

2. Отличительные положительные стороны работы: \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ Практическое значение

4. Недостатки и замечания \_\_\_\_\_

5. Владение профессиональными компетенциями студентом  
(кой) \_\_\_\_\_

6. Выводы \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

\_\_\_\_\_ подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.