	Министерство образования Кировской области Кировское областное государственное образовательное бюджетное учреждение среднего профессионального образования «Вятский автомобильно- промышленный колледж» КОГОБУ СПО «ВАПК»
	<b>Положение о виде деятельности</b>
СМК-ВАПК-ПВД-02-13-2015-02	<i>О выпускной квалификационной работе обучающихся          по программам подготовки специалистов среднего звена</i>

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор КОГОБУ СПО «ВАПК»  
 В.И. Салтанов  
 « 24 » ноября 2015 года  
 Введено в действие  
 Приказом № 434 от 24.11.15

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**  
**ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ**  
**СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

СМК-ВАПК-ПВД-02-13-2015-02


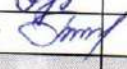
Версия 02

Дата введения: 24.11.2015

**ОДОБРЕНО**

Методическим советом КОГОБУ  
 СПО «ВАПК»  
 Протокол № 2  
 « 27 » ноября 2015 года

Кирово- Чепецк 2015

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по УР	Т.Н. Русакова 	23.11.2015
Проверил	Заместитель директора по УМР	Т.Н. Широкова 	23.11.2015
Версия: 01			Стр. 1 из 29

**СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА**

1	Назначение и область применения .....	3
2	Нормативные ссылки.....	3
3	Общие положения.....	3
4	Тематика и задание на ВКР .....	4
5	Руководство ВКР .....	7
6	Требования к выполнению ВКР.....	8
7	Требования к содержанию структурных элементов ВКР.....	9
8	Общие требования к оформлению ВКР .....	14
9	Отзыв руководителя .....	15
10	Рецензирование ВКР .....	16
11	Допуск к защите ВКР .....	16
12	Защита ВКР .....	17
13	Хранение выпускных квалификационных работ .....	19
14	Лист регистрации изменений .....	20
15	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	

**Перечень сокращений и обозначений**

**ФГОС** – Федеральные государственные образовательные стандарты третьего поколения

**СПО** – среднее профессиональное образование

**ВКР** - выпускная квалификационная работа

**ПЦК** – предметно-цикловая комиссия

**ГЭК** – государственная экзаменационная комиссия

**ГИА** - государственная итоговая аттестация

**ПССЗ** – программа подготовки специалистов среднего звена



## 1 Назначение и область применения

Настоящее Положение устанавливает общие требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выпускных квалификационных работ, выполняемых студентами КОГОБУ СПО «Вятский автомобильно - промышленный колледж» (далее колледж), обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ).

## 2 Нормативные ссылки

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
- Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 31 января 2014 г. № 74 “О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968”;
- Федеральные государственные образовательные стандарты (далее ФГОС) по специальностям СПО;
- Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 20.07.15 № 06.846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
- Устав КОГОБУ СПО «ВАПК».

## 3 Общие положения

3.1 Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является обязательной частью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), включающей в себя подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, дипломного проекта).

3.2 Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) - это итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и пред-



ставленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией.

3.3 Для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена ВКР выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта).

3.4 Подготовка и защита выпускной квалификационной работы является обязательной формой государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальностям СПО.

3.5 Защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР) проводится для установления соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО и работодателей по конкретной специальности, а также готовности выпускника к профессиональной деятельности.

3.6 По результатам выполнения и защиты ВКР Государственная экзаменационная комиссия определяет возможность присвоения выпускнику квалификации по специальности и выдачи диплома (с отличием, без отличия).

3.7 Задачами выпускной квалификационной работы являются:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение теоретических и практических знаний и умений по специальности и применение этих знаний и умений при решении конкретных научных, технических, экономических и производственных задач;
- развитие навыков самостоятельной работы (планирование и проведение исследований, интерпретация полученных результатов, их правильное изложение и оформление) при решении разрабатываемых в ВКР проблем и вопросов;
- определение уровня готовности студента к самостоятельной работе в современных условиях;
- проверка качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

3.8 ВКР выполняется в сроки, определенные учебными планами колледжа по специальности в соответствии с ФГОС.

3.9 На подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится, как правило, 6 недель, из них на подготовку ВКР – 4 недели и на защиту – 2 недели.

## 4 Тематика и задание на ВКР

4.1 ВКР выполняется в форме дипломного проекта или дипломной работы.

4.1.1 ВКР в форме дипломной работы представляет собой самостоятельно выполненное студентом законченное исследование в профессиональной области деятельности, соответствующее квалификационным требованиям ФГОС специальности. Второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся план проведения



эксперимента (исследования), характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов работы. Может носить практический или опытно-экспериментальный характер, в отдельных случаях может быть выполнена дипломная работа теоретического характера.

4.1.2 ВКР в форме дипломного проекта представляет собой самостоятельно выполненное студентом законченное исследование в профессиональной области деятельности, имеющее практический результат и соответствующее квалификационным требованиям ФГОС специальности. По содержанию может носить конструкторский или технологический характер, по структуре состоит из пояснительной записки и практической (графической) части.

4.2 Темы выпускных квалификационных работ определяются колледжем самостоятельно и должны отвечать современным требованиям высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практикоориентированный характер. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

4.3 Для выпускников, обучавшихся по ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО, обязательным требованием является соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, требованиям к видам профессиональной деятельности, общим и профессиональным компетенциям по ФГОС СПО, владение которыми необходимо подтвердить выпускнику.

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

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО

4.5 ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики. Выпускная квалификационная работа может быть творческим развитием курсовой работы или выполненными ранее практическими заданиями путем углубления и детализации проблемы исследования.

4.6 Перечень тем ВКР рассматривается соответствующими предметно-цикловыми комиссиями (ПЦК) в срок **до 15 декабря** ежегодно и утверждается замес-



тителем директора по учебной работе. Целесообразно перечень тем согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

4.7 Перечень тем ВКР, закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР осуществляется приказом директора колледжа.

4.8 По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого выпускника.

4.9 Индивидуальные задания рассматриваются методической комиссией на их соответствие требованиям ФГОС, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.10 В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой выпускников. При этом индивидуальные задания выдаются каждому выпускнику.

4.11 Задания на ВКР выдаются выпускникам не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

4.12 Задание на выполнение ВКР выполняется на типовом бланке, выполненном на принтере, форма которого предлагается ПЦК и утверждается на методическом совете (Приложение А). Если задание не уместится на 1 листе, оно может быть выполнено на 2-х листах. Задание на выполнение ВКР составляется в двух экземплярах, подписывается студентом и руководителем. Один экземпляр задания выдается студенту, другой хранится у руководителя ВКР.

4.13 Задание на выполнение ВКР является нормативным документом, устанавливающим границы и глубину разработки темы, а также срок представления работы на рецензию в завершенном виде.

4.14 Задание включает в себя:

- название учебного заведения;
- подпись, инициалы и фамилию заместителя директора по учебной работе, дату утверждения;
- слова «ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ» (для специальностей технического профиля), «ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ» (для специальностей социально-экономического профиля и естественнонаучного профиля);
- графу для указания фамилии, имени, отчества студента, для студентов дневного отделения указывается номер группы, для студентов заочного отделения - шифр студента;
- специальность;
- тему ВКР/дипломной работы (проекта);
- исходные данные к проекту;
- перечень подлежащих разработке вопросов или краткое содержание работы;



– перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)/ перечень иллюстративного материала (таблиц, диаграмм, графиков, рисунков и т.д.);

– данные о руководителе проекта и консультантах по разделам с указанием фамилии, имени, отчества (полностью), должности и места работы;

– дату выдачи задания, место для подписи и фамилию руководителя;

– дату получения задания, место для подписи и фамилию студента.

4.15 Календарный график работы над ВКР (Приложение Б), разработанный совместно с обучающимся, с указанием объема выполнения и трудоемкости отдельных этапов по месяцам, дату представления проекта на рецензию, дату защиты;

– подпись руководителя (утверждающую график), инициалы и фамилию;

– подпись студента (согласие с графиком), инициалы и фамилию.

Допускается добавление или изменение разделов задания по решению ПЦК.

4.16 Изменение «Задания» производится с разрешения зам директора колледжа по УР по письменному представлению руководителя.

4.17 Задание на ВКР подшивается непосредственно за титульным листом и в нумерацию листов работы не включается.

4.18 Выдача выпускникам индивидуальных заданий сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР.

## 5 Руководство ВКР

5.1 Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют заместители директора по учебной работе, зав. учебной частью/зав. заочным отделением, зав. филиала в соответствии с должностными обязанностями.

5.2 Непосредственное руководство ВКР осуществляет руководитель ВКР и, при необходимости, консультанты, назначенные приказом директора колледжа из числа наиболее опытных педагогов профессионального цикла соответствующего профиля.

5.3 Основными функциями руководителя ВКР являются:

– разработка индивидуальных заданий на подготовку ВКР;

– разработка совместно с обучающимися плана ВКР;

– оказание обучающемуся помощи в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;

– консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;

– оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;

– контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и



обучающимся хода работ;

- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

5.4 К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 13 студентов.

5.5 График выполнения ВКР: объем работы разбивается на четыре-пять частей в процентах или абсолютном выражении, и указываются сроки представления руководителю выполненных частей работы. В установленные сроки руководитель на бланке задания указывает процент (или объем) выполнения работы, результаты выполнения графика сообщаются заместителю директора по учебной работе.

5.6 В обязанности консультанта ВКР входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

5.7 На консультации для каждого студента предусматривается не более двух часов в неделю в период, отведенный учебным планом на выполнение ВКР.

## **6 Требования к выполнению ВКР**

6.1 Выполнение ВКР включает в себя:

- получение выпускником индивидуального задания;
- выполнение работ в соответствии с индивидуальным заданием по изготовлению продукции (изделия), управлению процессом и т.п.;
- оформление пояснительной записки.

6.2 В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений.

6.3 В графической части принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм.

6.4 Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности, темы ВКР и определяется предметно цикловыми комиссиями и руководителями ВКР.

6.5 Объем ВКР определяется предметно цикловыми комиссиями исходя из специфики специальности и, как правило, должен составлять не менее 30 листов формата А-4. Объем графической части 3-6 листов формата А1 по ГОСТ 2.301 (точное ко-





личество листов указывается в задании для ВКР). При выполнении ВКР в форме опытных образцов изделий, продуктов и пр., а также при творческих работах, количество листов пояснительной записки может быть уменьшено без снижения общего качества ВКР.

6.6 ВКР могут выполняться студентами, как в образовательном учреждении, так и на предприятии (в организации).

6.7 Место выполнения ВКР определяется колледжем с учетом специфики, имеющейся материально-технической базы, либо на базе профильных предприятий, учреждений и организаций, либо в мастерских или других структурных учебных подразделениях образовательного учреждения.

6.8 Содержание пояснительной записки к ВКР включает в себя:

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (в том числе, при необходимости, определения, обозначения, сокращения).

6.9 Пояснительная записка может включать графическую часть (определяется спецификой работ). Графическая часть ВКР должна отражать основные ее результаты, наглядно подтверждать изложенный в тексте материал и может быть представлена в виде чертежей, схем, рисунков, графиков, диаграмм, гистограмм, таблиц, карт и др.

6.10 В зависимости от профиля специальности, тематики ВКР и характера выполнения работ отдельные структурные элементы документа допускается объединять или исключать, а также вводить новые. Решение об изменениях структуры ВКР принимается на ПЦК и прописывается в соответствующих методических рекомендациях.

## 7 Требования к содержанию структурных элементов ВКР

### 7.1 Титульный лист

7.1.1 Титульный лист (Приложение В и Г) ВКР является первым листом документа и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа

7.1.2 Титульный лист ВКР должен содержать следующие сведения:

- полное название учредителя образовательного учреждения (Министерство образования Кировской области)
- полное название образовательного учреждения в соответствии с Уставом (например, Кировское областное государственное профессиональное образова-



тельное бюджетное учреждение «Вятский автомобильно-промышленный колледж» сокращенное название образовательного учреждения (КОГ ОБУ СПО «ВАПК»);

- реквизиты допуска и оценки;
- тема ВКР (прописными буквами, без кавычек);
- название вида документа, например, «ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ»;
- специальность;
- обозначение документа – шифр (для специальностей технического профиля) (Приложение Д);
- сведения об исполнителе (группа, подпись, Ф.И.О. студента);
- сведения о руководителе (ученая степень, ученое звание, подпись, Ф.И.О.);
- сведения о консультантах (ученая степень, ученое звание, подпись, Ф.И.О.);
- сведения о рецензенте (ученая степень, ученое звание, подпись, Ф.И.О.);
- подпись руководителя свидетельствует о допуске ВКР к защите.
- название города, в котором находится учебное заведение и год написания работы.

## 7.2 Содержание

7.2.1 Слово «СОДЕРЖАНИЕ» пишется прописными буквами без точки в конце и центрируется.

7.2.2 В содержание должны выноситься названия всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют название) с указанием номеров страниц, на которых помещается начало материала разделов, подразделов и т.д.

7.2.3 Наименования структурных элементов «Титульный лист», «Задание» в содержании не приводятся.

## 7.3 Введение

7.3.1 Введение не нумеруется, слово «ВВЕДЕНИЕ» пишется прописными буквами без точки в конце и центрируется.

7.3.2 Во введении определяется актуальность темы, её научное и практическое значение. Затем формулируется цель и задачи работы, даётся обзор источников по теме. В конце введения обосновывается структура работы (объем введения 1-2 страницы).

## 7.4 Основная часть

7.4.1 Основная часть может включать в себя разработку вопросов технологии, конструирования, организации, экономики, управления качеством продукции, экологии, охраны труда на основе современных достижений науки и техники, новейших прогрессивных форм организации и технологии производства при высоком уровне механизации и автоматизации производственных процессов, основные эксплуатационные характеристики изделий, методы их контроля, маркировки, область применения. Также может содержать теоретическое обоснование и описание экспериментальной, практической работы, анализ литературы, историю вопроса, гипотезы, ход рассуждений и доказательства основных положений, анализ существующей практики.



7.4.2 Основная часть делится на главы, разделы, пункты и подпункты. Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы. В структуре основной части должно быть выделено не менее двух глав, а в их составе не менее двух разделов и т.д.

7.4.3 Содержание основной части ВКР может быть представлено в виде собственно текста, таблиц, иллюстраций, формул, уравнений и других составляющих.

7.4.4 Текст ВКР должен отвечать основным формальным требованиям, куда входят:

- четкость структуры;
- логичность и последовательность;
- точность приведенных сведений;
- ясность и лаконичность изложения материала;
- соответствие изложения нормам русского литературного языка.

7.4.5 При изложении текста, выполнении иллюстраций, таблиц, написании формул необходимо руководствоваться требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления, ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления, ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов, СТП ВАПК 01-2010 Общие требования к оформлению текстовых документов.

7.4.6 Обучающийся может применять для оформления ВКР автоматизированные системы проектирования и управления (САПР).

## 7.5 Заключение

7.5.1 Заключение не нумеруется, слово «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» пишется прописными буквами без точки в конце и центрируется.

7.5.2 В заключении подводятся итоги изучения темы, делаются выводы, обоснованно излагаются свои взгляды по главным вопросам, рассмотренным в работе. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы и рекомендации по внедрению полученных результатов. В "Заключении" не допускается повторения разделов содержания, введения или основной части, в частности выводов, сделанных по разделам. Заключение не должно содержать новых сведений, фактов, аргументов и т.п., его выводы должны логически вытекать из основного текста работы (не более 5 страниц текста). Заключение должно соответствовать основным пунктам задания на ВКР.

7.5.3 Заключение лежит в основе доклада студента на защите

## 7.6 Библиографический список

7.6.1 В конце ВКР приводится Библиографический список литературы, которая использована при ее выполнении. Написание списка и ссылки на него в тексте — по ГОСТ 7.1-2003 и ГОСТ 7.32-2001. Данная рубрика является последним приложением и включается в содержание документа. Это информационное приложение.

7.6.2 Заголовок «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК» пишется прописными буквами без точки в конце и центрируется.



7.6.3 В ВКР Библиографический список чаще всего включает библиографические описания всех использованных, цитированных или упоминаемых в работе документов, а также прочитанную литературу по теме, которая оказала существенное влияние на содержание работы.

7.6.4 Библиографический список должен удовлетворять следующим основным требованиям:

- соответствовать теме ВКР и полноте отражения всех аспектов ее рассмотрения;
- включать разнообразные виды изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, методические, производственные и др.;
- не должно быть морально устаревших документов.

7.6.5 Упорядоченный библиографический список должен быть пронумерован по порядку записей арабскими цифрами с точкой и содержать не менее 10 источников.

7.6.6 Государственного стандарта по оформлению библиографического списка литературы нет, но существует общепринятая практика. Например, принято источники в списке литературы располагать в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей источнику библиографической записи). При этом независимо от алфавитного порядка впереди обычно идут нормативные акты. Исходя из этого, можно считать устоявшимся правилом следующий порядок расположения источников:

- нормативные акты;
- монографии, учебники, учебные пособия;
- печатная периодика;
- источники на электронных носителях локального доступа;
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом - на иностранных языках (так же в алфавитном порядке).

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- кодексы;
- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущему);
- указы Президента России (в той же последовательности);
- постановления Правительства России (в той же последовательности);
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;



- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- законодательные акты, утратившие силу.
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады и отчеты и т.д).

7.6.7 Ссылки на использованную литературу даются с использованием знаков /.../ или [...], которые должны быть одинаковыми по всему тексту. Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций данного документа.

Примеры оформления ссылок: /13/, /18, приложение В/, /7, раздел 2/.

## 7.7 Приложения

7.7.1 Оформление приложений осуществляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 и СТП ВАПК 01-2010.

7.7.2 В приложении оформляется материал, дополняющий содержание ВКР.

7.7.3 В приложении или приложениях могут быть:

- графические материалы;
- таблицы большого формата;
- тексты программ и/или результаты расчета на ЭВМ;
- описания аппаратуры и приборов;
- схемы, чертежи и т.п.;
- авторская справка;
- перечень определений, обозначений и сокращений.

7.7.4 По ГОСТ 7.32-2001 в тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

7.7.5 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

7.7.6 Приложения обозначают заглавными 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 Б). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

7.7.7 Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

7.7.8 Все приложения имеют сквозную с пояснительной запиской нумерацию страниц и должны быть перечислены в содержании пояснительной записки (с указанием их обозначений и названий).



## 8 Общие требования к оформлению ВКР

8.1 Основная часть ВКР оформляется в соответствии с СТП ВАПК 01-2010 «Общие требования к оформлению текстовых документов».

8.2 ВКР выполняется на компьютере в Word в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги. ВКР в обязательном порядке переплетается (<на пружинке>, в папке-скоросшивателе и т.п.).

8.3 Рекомендуемые требования к оформлению текста:

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 х 297 мм);
- поля: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 15 мм;
- ориентация: книжная;
- шрифт: Times New Roman;
- кегель: - в текстовом редакторе Word размер шрифта 14, заголовки глав и разделов выделяются полужирным шрифтом, кегель заголовка главы - 16;
- междустрочный интервал: полуторный;
- расстановка переносов – автоматическая;
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта – черный;
- абзацный отступ – 1,25 см (устанавливается - «Формат», «Абзац», «Первая строка», «Отступ» 1,25 см), допускается 1,27 см (Тав).

8.4 Требования к оформлению страниц пояснительной записки для технических специальностей.

8.4.1 Страницы пояснительной записки оформляют на листах формата А4 в соответствии с ГОСТ 2.301-68. При необходимости допускается применение для некоторых листов форматов, больших А4 (например, для больших рисунков, таблиц или графиков, не помещающихся на меньший формат). При этом такие листы должны быть вшиты и сложены так, чтобы после сворачивания основная надпись оставалась сверху.

8.4.2 Каждый лист пояснительной записки должен иметь рамку согласно ГОСТ 2.106-96 и основную надпись согласно ГОСТ 2.104-68 по формам 2 для заглавного листа (Приложение Е) и 2а для последующих листов (Приложение Ж). Допускается в основную надпись по форме 2а вписывать только номер страницы.

8.4.3 Заглавным листом пояснительной записки следует считать лист содержания.

8.4.4 При оформлении текста следует соблюдать следующие требования к его размещению (ГОСТ 2.105-95):

- расстояние от рамки формы до границ текста слева 3...5 мм, справа - не менее 5 мм;
- расстояние от верхней и нижней строки текста до верхней или нижней рамки - не менее 10 мм.

8.5 Все главы ВКР начинаются с новой страницы.



8.6 Заголовки структурных элементов ВКР (содержание, введение, реферат, название основной части, заключение, библиографический список) располагают посередине строки и пишут прописными буквами, например, СОДЕРЖАНИЕ. Точку в конце заголовка не ставят.

- расстояние между заголовком главы и раздела и текстом при полуторном интервале – одна пустая строка ( в MS Word 18 -12 пт);
- расстояние между заголовком пункта и текстом при полуторном интервале - интервал в MS Word 6...12 пт;
- заголовок подпункта от текста не отделяется.

*Примечание* - Интервал в MS Word ставится: «Формат», «Абзац», «Интервал» перед и после, например 18.

8.7 Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится). Номер страницы проставляют арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Если документ выполняется на листах с основной надписью, установленной стандартами, номер листа проставляют в отведенном для этого месте.

8.8 Подчеркивания в тексте не допускаются, выделять можно курсивом, полужирным шрифтом. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

## 9 Отзыв руководителя

9.1 По завершении оформления выпускником ВКР руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом (Приложение И) передает зам. директору по УР.

9.2 В отзыве руководителя на ВКР должны найти отражение следующие вопросы:

- актуальность и значимость поставленных в работе задач;
- полнота использования фактического материала и источников;
- уровень самостоятельности студента в принятии отдельных решений, его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению;
- обоснованность выводов и ценность практических рекомендаций;
- отношение обучающегося к выполнению ВКР;
- уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания и умения продемонстрированные обучающимся при выполнении ВКР;
- основные недостатки работы;
- вывод о возможности (невозможности) допуска к защите, рекомендуемая оценка.



## 10 Рецензирование ВКР

10.1 ВКР подлежат обязательному рецензированию.

10.2 Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий и организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

10.3 Рецензенты ВКР назначаются приказом директора колледжа не позднее, чем за месяц до защиты.

10.4 Рецензент оценивает ВКР по форме и по содержанию. В рецензии отражаются следующие вопросы:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- актуальность темы ВКР;
- убедительность аргументации в определении целей и задач исследования;
- степень и полнота соответствия собранных материалов цели и задачам исследования;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- соответствие содержания и оформления работы предъявленным требованиям;
- обоснованность сделанных выводов и предложений;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- конкретные замечания по содержанию, выводам, рекомендациям, оформлению работы с указанием разделов и страниц;
- общую оценку качества ВКР.

10.5 Рецензия (Приложение К) подписывается рецензентом с указанием ФИО, ученого звания, ученой степени, места работы, должности, даты. Рецензия заверяется печатью учреждения, в котором работает рецензент.

10.6 Отрицательный отзыв рецензента не является препятствием для защиты ВКР. В случае отрицательного отзыва участие рецензента в заседании ГЭК, где защищается выпускная квалификационная работа, обязательно.

10.7 Содержание рецензии доводится до сведения выпускника не позднее, чем за день до защиты ВКР. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

## 11 Допуск к защите ВКР

11.1 К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по ОПОП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.





11.2 Целью процедуры допуска студентов к ГИА является выяснение степени готовности выпускников к защите ВКР.

11.3 Для получения решения о допуске к защите ВКР студенту после завершения работы необходимо:

– получить подпись руководителя с указанием даты проверки на титульном листе пояснительной записки, основной надписи первого листа ведомости дипломного проекта и на всех чертежах графической части проекта.

– получить подписи консультантов с указанием дат на титульном листе пояснительной записки, основной надписи первого листа ведомости дипломного проекта и на всех чертежах графической части проекта:

– получить рецензию на дипломный проект.

11.4 На основании графика учебного процесса в пределах сроков подготовки ВКР в обязательном порядке планируется деятельность комиссии по допуску студентов к защите ВКР (далее – комиссия по допуску), решение которой оформляется протоколом, на основании которого формируется приказ о допуске студентов к защите ВКР.

11.5 В состав комиссии по допуску студентов к защите ВКР входят: зам. директора по УР, руководители ВКР, преподаватели.

11.6 Процедура допуска студентов к защите ВКР, после ознакомления с отзывом и рецензией на ВКР, может осуществляться в двух формах: в форме публичной предварительной защиты перед комиссией по допуску и в форме экспертизы ВКР членами комиссии по допуску.

11.7 В случае выявления комиссией по допуску серьезных недостатков в ВКР студент к защите не допускается, и в пределах сроков работы Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) ему отводится время для исправления недостатков и прохождения процедуры допуска к защите ВКР повторно.

11.8 Утверждает ВКР заместитель директора по учебной работе. На утверждение ему сдается весь подготовленный за время выполнения ВКР материал. Целью утверждения является выяснение соответствия материала ВКР заданию, оценка достаточности выполненного объема дипломной работы, соответствие оформления пояснительной записки и графической части настоящему Положению. Наличие всех подписей в соответствующих графах рамки Пояснительной записки и на всех листах графической части являются свидетельством того, что дипломный проект утвержден и после решения педагогического совета допускается к защите.

## 12 Защита ВКР

12.1 Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее 2/3 ее состава при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя.

12.2 На защиту ВКР отводится до 1 академического часа на каждого студента. Студент, допущенный к защите, лично предьявляет ГЭК ВКР с отзывом и рецензией



перед началом доклада по теме ВКР. Процедура защиты включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.

12.3 При определении итоговой оценки по защите ВКР учитываются: доклад студента; ответы на вопросы; оценка рецензента; отзыв руководителя.

12.4 Защита ВКР оценивается по четырёх балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

12.5 Решение ГЭК об оценке принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, по завершении защиты всех работ, намеченных на данное заседание. При равном числе голосов председатель ГЭК (или заместитель председателя) обладает правом решающего голоса.

12.6 На заседании ГЭК может приниматься решение о рекомендации лучших работ к внедрению в производство, представлению на получение авторских свидетельств или о выдвижении на конкурс.

12.7 Ход заседания Государственной экзаменационной комиссии протоколируется секретарем ГЭК. В протоколе фиксируются: итоговая отметка выпускной квалификационной работы, вопросы и особые мнения членов комиссии.

12.8 Присуждение квалификации осуществляется на заключительном заседании экзаменационной комиссии и фиксируется в протоколе заседания.

12.9 Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранятся в архиве образовательной организации.

12.10 По завершении работы ГЭК оценка, полученная на защите, а также решение о присвоении выпускнику соответствующей квалификации и выдаче диплома вносятся в зачетную книжку.

12.11 По окончании оформления необходимой документации председатель публично подводит итоги государственной (итоговой) аттестации, зачитывает оценки, выставленные ГЭК, отмечает особенно удачные работы, делает предложения о внедрении на производстве и пр., объявляет решение о присвоении квалификации.

12.12 Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту.

В этом случае Государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же темы выпускной квалификационной работы либо вынести решение о закреплении за ним новой темы выпускной квалификационной работы и определить срок повторной защиты, не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

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



12.14 Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

12.15 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.

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

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

### **13 Хранение выпускных квалификационных работ**

13.1 Выполненные студентами выпускные квалификационные работы сдаются руководителем ВКР секретарю учебной части и хранятся после их защиты в архиве колледжа не менее 5 лет. По истечении указанного срока выпускные квалификационные работы списываются в установленном порядке.

13.2 Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

13.3 Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных аудиториях колледжа.

13.4 По запросу предприятий, учреждений директор колледжа имеет право разрешить снимать копии выпускных квалификационных работ студентов. При наличии в выпускной квалификационной работе изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления в установленном порядке заявки на авторские права студентов.



КОГ ОБУ СПО «ВАПК»

О выпускной квалификационной работе обучающихся  
по программам подготовки специалистов среднего звена

СК-ВАПК-ПВД-02-13-2015-02

## 14 Лист регистрации изменений

Номер измене- ния	Номера листов			Основа- ние для внесения измене- ний	Подпись	Расшиф- ровка подписи	Дата	Дата вве- дения из- менения
	замене- нных	новых	аннули- ро- ванных					



КОГОбУ СПО «ВАПК»

О выпускной квалификационной работе обучающихся  
по программам подготовки специалистов среднего звена

СК-ВАПК-ПВД-02-13-2015-02

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
**Пример бланка «Задание на ВКР»**

Кировское областное государственное образовательное бюджетное учреждение  
среднего профессионального образования  
«Вятский автомобильно-промышленный колледж»  
(КОГОбУ СПО «ВАПК»)

УТВЕРЖДАЮ:  
Зам директора по УР  
\_\_\_\_\_/Т.Н. Широкова/  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**ЗАДАНИЕ**  
**НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студенту \_\_\_\_\_ группа (шифр) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Специальность \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

(Утверждена приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

1 Исходные данные к работе: \_\_\_\_\_

2 Перечень подлежащих разработке вопросов или краткое содержание работы: \_\_\_\_\_

3 Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей/перечень иллюстративного материала (таблиц, диаграмм, графиков, рисунков и т.д.) \_\_\_\_\_

4 Руководитель работы (с указанием степени, звания, должности и места работы, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

5 Консультанты \_\_\_\_\_

6 Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)



КОГ ОБУ СПО «ВАПК»

О выпускной квалификационной работе обучающихся  
по программам подготовки специалистов среднего звена

СК-ВАПК-ПВД-02-13-2015-02

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
**Пример календарного графика выполнения ВКР**

**КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК**  
**работы над ВКР**

(с указанием объема выполнения и трудоемкости отдельных этапов по месяцам)

№ п/п	Этапы работы	Сроки выполнения	Процент выполнения	Руководитель
1.	Название 1 раздела			
2.	Название 2 раздела			
3.	И т.д.			
4.	Оформление ВКР			
5.	Получение отзыва руководителя			
6.	Рецензирование			
7.	Утверждение и допуск к защите			
8.	Защита ВКР			

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись)



КОГ ОБУ СПО «ВАПК»

О выпускной квалификационной работе обучающихся  
по программам подготовки специалистов среднего звена

СК-ВАПК-ПВД-02-13-2015-02

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Пример оформления титульного листа для специальностей технического профиля



Министерство образования Кировской области  
Кировское областное государственное образовательное бюджетное  
учреждение среднего профессионального образования  
«Вятский автомобильно- промышленный колледж»  
КОГ ОБУ СПО «ВАПК»

Допустить к защите:

Защищен с оценкой \_\_\_\_\_

Зам директора по УР

Протокол ГЭК № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /Т.Н. Широкова/

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

# ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА НА УЧАСТКЕ Д-2 ДЛЯ ЛЕГКОВЫХ АВТОМОБИЛЕЙ

## ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

Специальность: 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта

**ДП.23.02.03.X18.2016.ПЗ**

Разработал студент гр. 236 \_\_\_\_\_ / А.А. Хардин/ 10.06.2016

Руководитель \_\_\_\_\_ / И.Н. Ходырев/ 10.06.2016

Консультанты:

по экономическому разделу \_\_\_\_\_ / В.С. Круглова / 10.06.2016

Рецензент

\_\_\_\_\_ /А.Ю. Жуйков/ 11.06.2016  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Кирово – Чепецк 2016



КОГОБУ СПО «ВАПК»

О выпускной квалификационной работе обучающихся  
по программам подготовки специалистов среднего звена

СК-ВАПК-ПВД-02-13-2015-02

### ПРИЛОЖЕНИЕ Г

#### Пример оформления титульного листа для специальностей социально-экономического профиля



Министерство образования Кировской области  
Кировское областное государственное образовательное бюджетное  
учреждение среднего профессионального образования  
«Вятский автомобильно-промышленный колледж»  
КОГОБУ СПО «ВАПК»

Допустить к защите:  
Зам директора по УР

\_\_\_\_\_ /Т.Н. Широкова/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

Защищен с оценкой \_\_\_\_\_

Протокол ГЭК № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

# АНАЛИЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ ПРЕДПРИЯТИЯ

## ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Специальность: 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Разработал студент гр. 415 \_\_\_\_\_ / Е.Э.Обухова/ 10.06.2016

Руководитель \_\_\_\_\_ / В.С.Круглова/ 10.06.2016

Рецензент \_\_\_\_\_ /А.А. Шихов / 11.06.2016  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Кирово – Чепецк 2016



**ПРИЛОЖЕНИЕ Д****Шифры для титульного листа ВКР  
для специальностей технического профиля**

Вид работы	Специальность	Шифр студента (Номер зачетной книжки)	Год выполнения документа	Шифр документа
xx	xx.xx.xx	xxx	xxxx	xx

Пример: ДП.23.02.03. X18.2016. ПЗ

По дипломному проекту по специальности «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» (23.02.03), выполнил студент Хардин А.А., в 2016 году, пояснительную записку.

**Вид работы:**

ДП – дипломный проект;  
ДР – дипломная работа;

**Шифр документа**

ПЗ – пояснительная записка;  
ВО – чертеж общего вида;  
СБ – сборочный чертеж;  
ГИ – графики исследовательские  
ГЧ – габаритный чертеж;  
ТП – таблица показателей;  
МЧ – монтажный чертеж.

**Шифры документа для схем**

Э – электрическая;  
Г – гидравлическая;  
П – пневматическая;  
К – кинематическая;  
Х – газовая (кроме пневматической);  
С – комбинированная;  
0 – объединенная;  
1 – структурная;  
2 – функциональная;  
3 – принципиальная;  
4 – соединений (монтажная);  
5 – подключения;  
6 – общая;  
7 – прочие;  
8 – расположения.



**ПРИЛОЖЕНИЕ Е**

**Пример оформления заглавного листа «СОДЕРЖАНИЕ»**

3...5

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>Введение</b> .....	3
<b>1</b> .....	4
<b>1.1</b> .....	4
<b>1.2</b> .....	6
<b>1.2.1</b> .....	6
<b>1.2.2</b> .....	8
<b>1.3</b> .....	9
<b>2</b> .....	10
<b>3</b> .....	15
<b>3.1</b> .....	15
<b>3.1.1</b> .....	15
<b>3.1.2</b> .....	16
<b>3.1.3</b> .....	22
.....	25
.....	25
.....	28
.....	28
.....	30
<b>4 Заключение</b> .....	32
<b>Приложение А (справочное)</b> .....	33
<b>Приложение Б (справочное). Библиографический список</b> .....	35
	35

Не менее 5

					ДП.23.02.03.X18.2016.ПЗ			
<i>Изм.</i>	<i>Лист</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>				
Разраб.		А.А.Хардин			<b>Организация труда на участке Д-2 для легко- вых автомобилей</b>	<i>Лит.</i>	<i>Лист</i>	<i>Листов</i>
Провер.		И.Н. Ходырев					3	28
Реценз.		А.Ю. Жвйков				<b>Группа 416</b>		
Н. Контр.								
Утверд.		Т.Н. Широкова						



КОГ ОБУ СПО «ВАПК»

О выпускной квалификационной работе обучающихся  
по программам подготовки специалистов среднего звена

СК-ВАПК-ПВД-02-13-2015-02

### ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Пример оформления последующих за заглавным листом

					ДП.23.02.03.X18.2016.ПЗ	Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Да-		4



КОГ ОБУ СПО «ВАПК»

О выпускной квалификационной работе обучающихся  
по программам подготовки специалистов среднего звена

СК-ВАПК-ПВД-02-13-2015-02

**ПРИЛОЖЕНИЕ И**  
**Отзыв руководителя на ВКР**

Кировское областное государственное образовательное бюджетное учреждение  
среднего профессионального образования  
«Вятский автомобильно-промышленный колледж»  
(КОГ ОБУ СПО «ВАПК»)

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ**  
**НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Специальность \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

1 Общая характеристика работы (проекта) \_\_\_\_\_

2 Достоинства работы (проекта) \_\_\_\_\_

3 Недостатки работы (проекта) \_\_\_\_\_

4 Заключение (оценка) \_\_\_\_\_

Выпускник \_\_\_\_\_ (не) заслуживает присвоения  
(Ф.И.О. студента-дипломника)  
квалификации \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(звание, степень) (подпись) (Ф.И.О.)

место работы и должность \_\_\_\_\_

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



КОГОБУ СПО «ВАПК»

О выпускной квалификационной работе обучающихся  
по программам подготовки специалистов среднего звена

СК-ВАПК-ПВД-02-13-2015-02

**ПРИЛОЖЕНИЕ К  
Рецензия на ВКР**

Кировское областное государственное образовательное бюджетное учреждение  
среднего профессионального образования  
«Вятский автомобильно - промышленный колледж»  
(КОГОБУ СПО «ВАПК»)

**РЕЦЕНЗИЯ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Специальность \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

1 Общая характеристика работы (проекта) \_\_\_\_\_

2 Достоинства работы (проекта) \_\_\_\_\_

3 Недостатки работы (проекта) \_\_\_\_\_

4 Заключение (рекомендуемая оценка) \_\_\_\_\_

Выпускник \_\_\_\_\_ (не) заслуживает присвоения  
(Ф.И.О. студента-дипломника)  
квалификации \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(звание, степень) (подпись) (Ф.И.О.)

место работы и должность \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.