ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

_____ Е.В. Васина

____ _____ 20__г.

ПОЛОЖЕНИЕ

_____ № _____

о выпускной квалификационной
работе студентов

1. Общие положения

1.1. Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) – является основным видом аттестационных испытаний выпускников СПб ГБПОУ «Петровский колледж», завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе ФГОС среднего профессионального образования, и проводится в соответствии с требованиями:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Приказа Минобрнауки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Минобрнауки РФ от 31.01.2014 № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 16.08.2013 № 968»;
- Приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Методических рекомендаций по организации и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, направленных письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846.

1.2. Защита выпускной квалификационной работы является обязательным испытанием, включаемым в государственную итоговую аттестацию выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования.

1.3. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления готовности выпускника к осуществлению основных видов профессиональной деятельности, определения уровня сформированности общих и профессиональных компетенций и соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального

образования в части государственных требований к качеству и уровню подготовки выпускников.

1.4. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, практическую значимость и может выполняться, по возможности, по предложениям(заказам) предприятий, организаций.

1.5. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломного проекта или дипломной работы, имеющей практический, опытно-экспериментальный или исследовательский характер.

2. Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ

2.1. Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются Программой государственной итоговой аттестации по специальности на основании Положения об организации и проведении государственной итоговой аттестации.

2.2. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий и (или) организаций, заинтересованных в разработке данных тем и рассматриваются соответствующими методическими (предметно-цикловыми) комиссиями. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

2.3. Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития производства. Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

2.4. Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ и назначение руководителей оформляется приказом заместителя директора по учебной работе за месяц до преддипломной практики (Приложение1).

2.5. Кроме основного руководителя могут быть назначены консультанты по отдельным разделам (вопросам) выпускной квалификационной работы.

2.6. Основными функциями руководителя по выполнению выпускной квалификационной работы являются:

- руководство разработкой индивидуального графика подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы (Приложение 2);
- по утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задания на ВКР рассматриваются и согласовываются методической (предметно-цикловой) комиссией, подписываются руководителем ВКР и утверждаются заведующим отделением (Приложение 3);
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы (цели, задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы и т.д.);
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 10 человек приведенного контингента.

2.7. Основными функциями консультанта по выполнению выпускной квалификационной работы являются:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса.

2.8. В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

2.9. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ, осуществляет заведующий отделением, промежуточный контроль - методист и председатель методической (предметно-цикловой) комиссии.

2.10. Время на подготовку ВКР отводится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности. Колледж не имеет права использовать данное время не по назначению.

2.11. По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе с письменным отзывом, который включает уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, передает рецензенту (Приложение 4).

3. Рецензирование выпускных квалификационных работ

3.1. Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, преподавателями высших учебных заведений соответствующих кафедр, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

3.2. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме;
- заключение об актуальности работы;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- заключение о практической значимости работы;
- отличительные положительные стороны работы;
- недостатки работы;
- оценку выпускной квалификационной работы (Приложение 5).

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

3.4. Заместитель директора по учебной работе готовит приказ о допуске студентов к государственной итоговой аттестации по результатам прохождения производственной (преддипломной) практики.

4. Требования к структуре выпускной квалификационной работы

4.1. ВКР по специальностям среднего профессионального образования может носить практический, опытно-экспериментальный, исследовательский характер.

4.2. Рекомендуемый объем ВКР составляет 50 - 60 страниц печатного текста (приложения в общий объем работы не входят).

Типовой состав работы предполагает наличие в ней следующих обязательных компонентов:

- титульный лист (Приложение 6);
- задание;
- содержание (Приложение7);
- введение *(2-3 стр. для дипломной работы);*
- основной текст;
- заключение *(2-3 стр. для дипломной работы);*
- библиография (нормативные акты, список литературы, электронные источники).

В качестве необязательных компонентов в состав работы могут включаться:

- приложения (*обязательны для дипломных проектов технических специальностей*);
- перечень принятых терминов;
- перечень принятых сокращений.

4.3. ВКР практического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, дается обоснование практической значимости, формулируются цели, задачи работы, объект и предмет ВКР;
- теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы;
- в практической части должно быть подробное описание процесса проектирования, технологии выполнения объекта проектирования, разрабатываются пакеты технической документации, технические условия, инструкционно-технологические карты, материально – техническая документация, создаются рисунки, эскизы и т.д. Примерный объем практической части должен составлять 15-20 листов;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список использованных источников (не менее 20);
- приложение.

4.4. ВКР опытно-экспериментального характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, дается обоснование практической значимости, формулируются цели, задачи работы, объект и предмет ВКР;
- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, аспекты разработанности проблемы в теории и практике;
- практическая (экспериментальная) часть, в которой представлены план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, основные этапы эксперимента (констатирующий, формирующий, контрольный), анализ результатов опытно-экспериментальной работы;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список использованных источников (не менее 20);
- приложение.

4.5. ВКР исследовательского характера имеет следующую структуру:

– введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, дается обоснование практической значимости, формулируются цели, задачи работы, объект и предмет ВКР;

– теоретическая часть, в которой даны история вопроса, обоснование разрабатываемой проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы;

– заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования;

– список использованных источников (не менее 20);

– приложение.

4.6. Дипломный проект состоит из:

– пояснительной записки. В пояснительной записке дается теоретическое, а в необходимых случаях и расчетное обоснование создаваемых изделий или продуктов творческой деятельности. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы ВКР. Рекомендуемый объем пояснительной записки – не менее 25 страниц печатного текста.

– графической части. В графической части созданные изделия или продукты творческой деятельности представляются в виде программ, моделей, сценариев, готовых изделий, художественных произведений, картин, чертежей, схем, графиков, диаграмм, серий наглядных пособии, компьютерных обучающих программ и презентаций и т. п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой проекта.

5. Нормоконтроль выпускных квалификационных работ

5.1. Нормокотроль ВКР является завершающим этапом выполнения.

5.2. Нормоконтролер назначается приказом заместителя директора по учебной работе из числа преподавателей, руководителей дипломных работ (проектов), методистов.

5.3. Дипломная работа (проект) представляется на нормоконтроль в законченном виде.

5.4. При обнаружении ошибок, небрежного выполнения работы, несоблюдении действующих требований, нормоконтролер возвращает студенту работу на исправление, с указанием замечаний в листе нормоконтроля (Приложение 8).

5.5. Руководитель ВКР должен быть ознакомлен с результатами нормоконтроля, в случае внесения студентом исправлений в ВКР, руководитель ставит подпись в графе «отметка руководителя ВКР об исправлениях».

5.6. В случае устранения всех замечаний нормоконтролер делает соответствующую запись в листе нормоконтроля.

5.7. Лист нормоконтроля выпускной квалификационной работы предоставляется при защите ВКР вместе с рецензией и отзывом руководителя.

5.8. Нормоконтролер ставит свою подпись на титульном листе выпускной квалификационной работы в графе «нормоконтролер».

6. Защита выпускных квалификационных работ

6.1. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

6.2. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 1 академического часа на одного студента. Процедура защиты включает:

- доклад студента (не более 10-15 минут);
- ознакомление с отзывом и рецензией, портфолио достижений студента;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

6.3. При определении итоговой оценки по результатам защиты выпускной квалификационной работы учитываются: доклад выпускника, оценка рецензента, отзыв руководителя, ответы на вопросы, соответствие ВКР единым требованиям по результатам нормоконтроля, портфолио достижений студента (Приложение 9, 10). Оценка портфолио используется как дополнительное средство оценки общих и профессиональных компетенций в случае возникновения спорных ситуаций.

6.4. Ход заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

6.5. 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, но не ранее, чем через шесть месяцев.

6.6. Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

7. Оценка уровня и качества подготовки выпускников при выполнении и защите выпускных квалификационных работ

7.1. Темы и задания выпускных квалификационных работ являются оценочными средствами ГИА.

7.2. Оценка уровня и качества подготовки выпускников образовательных учреждений СПО проводится государственной аттестационной комиссией поэтапно с учетом оценок:

- оценок общих и профессиональных компетенций выпускников образовательных учреждений СПО, продемонстрированных при выполнении выпускных квалификационных работ;
- оценок уровня и качества подготовки выпускников, продемонстрированных при защите выпускных квалификационных работ;
- оценок общих и профессиональных компетенций, сделанных специалистами образовательного учреждения, на основании результатов промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям (представленных в ГЭК до начала

процедуры защиты ВКР).

7.3. Оценка уровня и качества подготовки выпускников по результатам выполнения и защиты выпускных квалификационных работ проводится ГЭК коллегиально на основании экспертных оценок членов государственной итоговой аттестации.

На основании содержания документов, представленных в портфолио, государственная экзаменационная комиссия может дополнительно оценить компетенции выпускника.

7.4. Результаты аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию, определяются оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

8. Основные требования к оформлению дипломных работ (проектов)

8.1. Требования по оформлению письменных работ являютсяунифицированными.

Документами, регламентирующими общие требования к оформлению письменных работ, являются:

- 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. Библиографическая запись. Библиографическое описание текст. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов
- ГОСТ 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления

При оформлении работ необходимо руководствоваться:

- Рекомендациями по организации и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, направленных письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846.

Работа выполняется с помощью средств вычислительной техники. Должна быть **набрана шрифтом TimesNewRoman, размер шрифта 14, (для дипломных проектов размер шрифта 13**) через 1,5 интервала, распечатаны на принтере любого типа, с одной стороны листа, на бумаге белого цвета формата А4 (210 х 297 мм). Расстановка переносов – автоматически, абзац – 1,25 или 1,27 в зависимости от установленной на компьютере системы единиц (метрической или американской), выравнивание – по ширине, без отступов, интервал до и после абзаца 0 пт. Все листы работы должны иметь поля:

- Верхнее поле – 20 мм;
- Нижнее поле – 20 мм;
- Правое поле – 10 мм;
- Левое поле – 30 мм.

Титульный лист выполняется на листе формата А4, текстовые данные (шрифт Times New Roman, размер 14 пт, межстрочный интервал 1,25) вносятся в форму, оформленную в виде таблицы. После заполнения таблицы уточняющие подписи в круглых скобках и границы удаляются. Корректировка размера титульного листа в зависимости от длины наименования темы работы производится вставкой или удалением пустых строк после указанного наименования. При отсутствии консультанта данная строка таблицы удаляется.

Номера листов проставляют арабскими цифрами в центре нижней части листа без дополнительных обозначений. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц ВКР. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Нумерация страниц работы и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозная.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки ВКР, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом. Повреждения листов ВКР, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

8.2. Иерархическая структура работы предполагает выделение в ее содержании взаимосвязанных друг с другом разделов, подразделов и пунктов, которые описываются в содержании. Каждый раздел дипломной работы/проекта рекомендуется начинать с нового листа. Каждый пункт текста записывается с абзаца. Абзацы должны быть оформлены с красной строки, величина отступа равна пяти печатным знакам (1,25 или 1,27 см).

Разделы, подразделы и пункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример – 1, 2, 3 и т.д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой. Пример - 1.1, 1.2, 1.3, 1.1.1, 1.1.2 и т.д.

После номера раздела, подраздела, пункта в тексте точку не ставят.

Если текст подразделяют только на пункты, их следует нумеровать, за исключением приложений, порядковыми номерами в пределах всей работы. Если раздел или подраздел имеет только один пункт или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Наименования разделов, подразделов и пунктов должны быть краткими, соответствовать содержанию и записываться в виде заголовков. Заголовки отделяются от основного текста пустой строкой. Расстояние между заголовками раздела и подраздела, подраздела и пункта – две пустых строки. Заголовок подраздела и пункта отделяется от предшествующего текста двумя пустыми строками.

Заголовки «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» пишут прописными буквами.

Остальные заголовки пишут с прописной буквы строчными по центру, выделяются жирным шрифтом. При автоматическом формировании содержания в текстовом редакторе WORD необходимо выбрать соответствующий стиль, обеспечивающий указанные выше требования. Заголовок должен иметь длину строки не более 40 знаков. Переносы слов в заголовке не разрешаются, точка в конце не ставится. Если заголовок длинный, он делится по смыслу на два предложения, разделенных точкой.

Заголовок не пишут в конце страницы, если для текста нет места, он переносится на новую страницу.

8.3. Если необходимо сделать библиографическую ссылку на какой-либо литературный источник, то в квадратных скобках после упоминания о литературном источнике (или после цитаты из него) проставляют порядковый номер, с указанием страниц, где расположена цитата [12, с.34]. Библиографическую ссылку оформляют по ГОСТ 7.0.5-2008.

Подстрочные примечания (сноски) оформляют в конце страницы в случае необходимости дополнительных пояснений основного текста, разъяснений терминов и др. В тексте используют знаки сноски в виде цифр. Нумерацию сносок ведут постранично, на новой странице сноски нумеруют заново.

8.4. В тексте не должно быть сокращений, за исключением общепринятых в русском языке, установленных в ГОСТ 2.316-68. Если в тексте используются сокращенные наименования или аббревиатура, то в конце текста дипломной работы помещается перечень принятых сокращений.

8.5. Все размещаемые в работе иллюстрации, если их более одной, нумеруют арабскими цифрами в пределах всей работы. Например, «Рисунок 1», «Чертеж 1» и т.д. (или по разделам «Рисунок 1.3», «Чертеж 1.3»). Ссылки на иллюстрацию дают по типу «... в соответствии с рисунком 1», «... в соответствии с чертежом 1».

Иллюстрации должны иметь тематическое наименование. Подрисуночную подпись обычным шрифтом располагают по центру рисунка в одной строке с номером рисунка без точки в конце (рисунок 1.1).

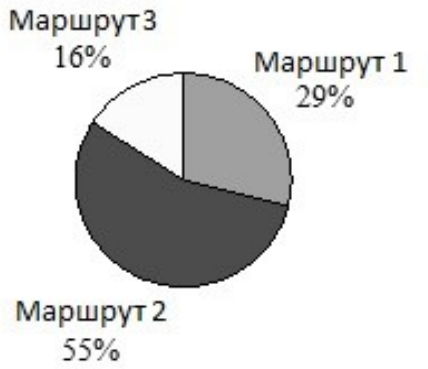


Рисунок 1.1 – Структура распределения туристов по маршрутам

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в работе, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и Системы проектной документации для строительства (СПДС).

8.6. Цифровой материал оформляют в виде таблиц. Заголовки граф таблиц начинают с прописной буквы, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Если подзаголовки имеют самостоятельное значение, то их начинают с прописной буквы. Если цифровые данные в графах имеют разную размерность, ее указывают в заголовке каждой графы. Все таблицы, если их несколько, должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы. Например, Таблица 1, Таблица 2 и т.д. (или по разделам Таблица 1.4). Слово «Таблица», при наличии тематического заголовка помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (таблица 1.1).

Таблица 1.1 – Состав и структура персонала администрации Петровского колледжа по уровню образования

Уровень образования	2016 г.	
	чел.	в % к итогу
1 Высшее		
2 Среднее специальное		
Итого		

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «Таблица» в тексте пишут полностью.

8.7. Формулы выделяют из текста в отдельную строку и печатают с абзацного отступа. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено по одной свободной строке. Все формулы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Если в тексте приведена одна формула, ее обозначают (1). Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, пример -(3.1). Формулы, помещаемые в таблицах или поясняющих данных к рисунку, не нумеруют. При ссылке в тексте на формулы их порядковые номера приводят в скобках, пример – …по формуле (1).

8.8. Список использованных источников размещают после заключения, перед приложениями. В список включают все литературные источники, нормативные и правовые документы, использованные автором при написании работы. Все библиографические записи нумеруют арабскими цифрами без точки и печатают с абзацного отступа. Нумерация должна быть сквозной для всего списка. Допускаются алфавитный и тематический способы группировки библиографических записей в списке. Оформление электронных ресурсов ведут согласно ГОСТ 7.82-2001. Примеры библиографической записи приведены в приложениях 11 – 12.

8.9. Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

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

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложение или несколько приложений могут быть оформлены в виде отдельной книги ВКР, при этом на титульном листе под номером книги следует писать слово «Приложение». При необходимости такое приложение может иметь раздел «Содержание».

8.10. Дипломная работа (проект) подшивается в твердую обложку, дополнительно подшивается перфорированный прозрачный карман(ы) для вложения: задания, отзыва,

рецензии, листа нормоконтроля, автореферата (презентации).

9. Рекомендации к подготовке и оформлению презентаций

9.1. Важным этапом подготовки к защите ВКР является подготовка презентации. Презентация - системный итог работы студента по теме, в нее вынесены все основные результаты деятельности.

9.2. Выполнение презентаций для защиты ВКР позволяет логически выстроить материал, систематизировать его, представить к защите, приобрести опыт выступления перед аудиторией, формирует коммуникативные компетенции студентов.

9.3. Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала. Соотношения в презентации теоретической и практической частей исследования 1-3 времени представления материала.

9.4. Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите работы – не более 20.

9.5. Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать простые шаблоны без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени.

9.6. Шрифт, выбираемый для презентации должен обеспечивать читаемость на экране и быть в пределах размеров - 18-72 пт, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации. При копировании текста из программы Word на слайд он должен быть вставлен в текстовые рамки на слайде.

Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов. Независимо от алгоритма выстраивания презентации, следующая информация является обязательной: в содержание первого слайда выносится полное наименование образовательного учреждения, согласно уставу, тема выпускной квалификационной работы, фамилия, имя, отчество студента, фамилия**,** имя, отчество руководителя.

10. Хранение выпускных квалификационных работ

10.1. После защиты выпускная квалификационная работа остается в колледже в полном объеме для последующего использования в учебном процессе.

10.2. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся в колледже после их защиты не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении выпускных квалификационных работ решается организуемой по приказу руководителя образовательного учреждения комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

10.3. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

10.4. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательного учреждения.

10.5. По запросу организации, учреждения руководитель образовательного учреждения имеет право разрешить копирование выпускных квалификационных работ студентов.

10.6. Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной экзаменационной комиссии могут не подлежать хранению в течение пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т. п.

Приложение 1
к Положению о выпускной
квалификационной работе студентов

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

ПРИКАЗ

_____ № _____

О закреплении за студентами
наименование отделения тем дипломных
работ/проектов

На основании приказа Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Положений «О государственной итоговой аттестации выпускников СПб ГБПОУ «Петровский колледж», «О выпускной квалификационной работе студентов СПб ГБПОУ «Петровский колледж» и в соответствии с учебным планом

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить за студентами учебной группы № ……, специальность ……, темы дипломных работ/проектов согласно Приложению.
2. Назначить руководителями дипломных работ/проектов преподавателей ……..,
   ……..., ……..
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заместитель директора по УР колледжа Н.В. Евладова

Приложение к приказу
от __ ____ 20__ г. № ____

Группа _____, специальность _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Тема дипломной работы/дипломного проекта	Руководитель дипломной работы/ дипломного проекта
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Методист отделения

Лист согласования к приказу от _ _____ 20 __ г. № _____

О закреплении за студентами *наименование отделения* тем дипломных работ/проектов

Заведующий отделением

___ _____ 20__ г. _____ ФИО
подпись

Методист отделения

___ _____ 20__ г. _____ ФИО
подпись

Приложение 2
к Положению о выпускной
квалификационной работе студентов

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

График работы студента при подготовке
к защите выпускной квалификационной работы

Студент(ка)_____

Тема ВКР _____

Руководитель ВКР_____

№ п/п	***Наименование этапов работы***	***Срок исполнения (указать конкретные сроки)***	***Подпись руководителя и дата выполнения***
1	**Определение темы ВКР и места проведения преддипломной практики**		
	1.1. Определение темы ВКР и руководителя	До 01.04.2017	
	1.2. Определение места проведения преддипломной практики	До 01.04.2017	
2	**Разработка и обсуждение структуры ВКР**		
	2.1. Сбор, анализ, обработка информации	***Сроки преддипломной практики***	
	2.2. Список рекомендуемой литературы Приложение.		
3	**Разработка выпускной квалификационной работы**		
	3.1. Введение	***Сроки подготовки к ГИА***	
	3.2. Теоретическая часть		
	3.3. Практическая часть		
	3.4. Согласование вопросов с консультантом		
	3.5. Выводы и заключения, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов		
4	Оформление работы в соответствии с установленными требованиями и предоставление работы нормоконтролеру	За 10 дней до защиты ВКР	
5	Предоставление работы на отзыв руководителю	До 10.06.2017	
6	Предоставление работы на рецензию	До 16.06.2017	
7	Предоставления окончательного варианта работы,подготовка презентации	До 10.06.2017	
8	Предзащита	По расписанию 10.06-16.06.2017	
9	**Защита ВКР**	**По расписанию 19.06-30.06.2017**	

Руководитель ВКР _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)
График работы получил _____ (_____)
(подпись студента) (расшифровка подписи)

« ____» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению о выпускной
квалификационной работе студентов

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий отделением
_____ ФИО

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Специальность _____
Группа _____
Ф.И.О. студента _____
Тема ВКР _____
Дата выдачи задания для выполнения ВКР ____ _____ 20___ г.
Срок сдачи студентом законченной ВКР _____ _____ 20 ___ г.
Тема ВКР соответствует виду(ам)профессиональной деятельности:
_____и профессиональным компетенциям
_____
_____
ВКР выполняется в форме дипломного проекта / дипломной работы
Введение
_____
_____
Основные разделы темы и перечень подлежащих разработке
задач/вопросов_____
_____
_____
_____
Перечень графического /иллюстративного/практического материала
_____
_____
Список рекомендованной литературы
_____
_____

Руководитель ВКР _____ (_____)
(подпись) *(расшифровка подписи)*
Согласовано
Председатель МПЦК _____ (_____)
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Задание принял к исполнению _____ (_____)
(подпись студента) *(расшифровка подписи)*

« ____» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Положению о выпускной
квалификационной работе студентов

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

Отзыв руководителя
на выпускную квалификационную работу

_____
(тема выпускной квалификационной работ)

студента (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____
Специальность_____
Выбор темы по согласованию с работодателем (согласована – не согласована) указать работодателя _____
Работа была выполнена (указать базу преддипломной практики) _____

Текст отзыва

В тексте отзыва необходимо отразить следующие аспекты:
форма ВКР (дипломная работа, дипломный проект);
выполнение ВКР в соответствии с индивидуальным заданием;
своевременность выполнение этапов ВКР согласно графику;
соответствие структуры ВКР единым требованиям;
оценка личностных качеств студента при выполнении ВКР (отношение обучающегося к выполнению ВКР, степень самостоятельности обучающегося, личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению и т. п.)
оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций по результатам выполнения студентом выпускной квалификационной работы:

№	Наименование ОК и ПК	Уровень сформированности ОК и ПК в выпускной квалификационной работе
1	ПК……	высокий
		средний
		низкий
2	ПК……	высокий
		средний
		низкий
3	ОК……	высокий
		средний
		низкий
4	ОК……	высокий
		средний
		низкий

Отличительные положительные стороны работы

_____
_____
_____

Недостатки и замечания

_____
_____
_____
_____

Выпускная квалификационная работа может быть *(не может быть)* допущена к защите.

Оценка качества выполнения ВКР_____

Руководитель _____ _____ «___» _____ 201 г.
подпись инициалы и фамилия

С отзывом ознакомлен(а):

Студент(ка) _____ _____ «___» _____ 201 г.
подпись инициалы и фамилия

Приложение 5
к Положению о выпускной
квалификационной работе студентов

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

Рецензия
на выпускную квалификационную работу

_____
(тема выпускной квалификационной работы)

_____
студента (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____
Специальность_____
Актуальность темы_____
Соответствие ВКР заявленной теме и заданию_____
_____
Краткая характеристика и качество выполнения разделов ВКР_____
_____
_____
Степень разработки поставленных вопросов (глубина и полнота анализа теоретического и практического материала по теме ВКР; последовательность и логичность изложения материала ВКР; обоснованность выводов)
_____
_____
_____
Практическая значимость_____
_____
Отличительные положительные стороны работы _____
_____
_____
Недостатки и замечания _____
_____
_____

Выполненная выпускная квалификационная работа может быть (*не может быть*) рекомендована к защите.
Общая оценка качества выполнения ВКР (по пятибалльной системе) _____

Рецензент _____
(фамилия, имя, отчество)

_____
_____
(подпись) (ученая степень, должность)

«___»_____20__г.

Приложение 6
к Положению о выпускной
квалификационной работе студентов

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

Отделение международных программ, туризма и сервиса
(заменить)

ДИПЛОМНАЯ/ЫЙ РАБОТА/ПРОЕКТ
(оставить необходимый вариант)

КОНЦЕПЦИЯ
СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(заменить)

← 3,5 см →	Выполнил:		
	Фамилия Имя Отчество		
	Студент (ка)	0000	группы
	Специальность	000000 Наименование специальности с прописной буквы без кавычек	
	Руководитель:		
	(Личная подпись)	И.О.Фамилия	
	Консультант:		
	(Личная подпись)	И.О.Фамилия (при наличии)	
	Нормоконтролер:		
	(Личная подпись)	И.О.Фамилия	

Санкт-Петербург, 20__

Приложение 7
к Положению о выпускной
квалификационной работе студентов

СОДЕРЖАНИЕ

Введение…….. 3
1 Теоретические основы экономического анализа……..... 5
1.1 Предмет, цели и задачи анализа…….. 5
1.2 Методы анализа……. 9
1.3 Содержание анализа……..... 14
2 Характеристика закрытого акционерного общества «Полином»……... 17
2.1 Организационно-правовая форма и история создания……..... 17
2.2 Характеристика деятельности предприятия……... 18
2.3 Характеристика современного состояния предприятия……... 20
3 Оценка эффективности хозяйственной деятельности закрытого акционерного общества «Полином»…… 23
3.1 Анализ использования капитала……..... 23
3.2 Анализ эффективности использования трудовых ресурсов……. 28
4 Анализ финансового состояния закрытого акционерного общества «Полином»……... 37
4.1 Оценка состава и структуры баланса…….. 37
4.2 Анализ финансовой устойчивости…….. 42
4.3 Анализ ликвидности и платежеспособности предприятия……. 47
5 Анализ финансовых результатов деятельности закрытого акционерного общества «Полином»……..... 50
5.1 Анализ рентабельности предприятия……..... 50
5.2 Возможные пути увеличения прибыли……... 54
Заключение…….. 56
Список сокращений ……... 59
Список использованных источников…… 60
Приложение А Показатели прибыли и убытков…… 62
Приложение Б Показатели бухгалтерского баланса……. 64
Приложение В Показатели финансового состояния……. 66

Приложение 8
к Положению о выпускной
квалификационной работе студентов

Лист нормоконтроля выпускной квалификационной работы

Тема ВКР_____
Студент(ка)_____
Специальность_____
Группа_____

Анализ оформления ВКР на соответствие единым требованиям

№ п/п	Объект анализа	Соответствует«+» / не соответствует «-»	Содержание замечания с указанием номеров страниц *(заполняется в случае не соответствия)*	Отметка руководителя ВКР об устранении замечаний
1.	Наличие и последовательность приведения всех структурных элементов ВКР			
2.	Нумерация страниц ВКР			
3.	Оформление титульного листа			
4.	Оформление содержания			
5.	Оформление заголовков структурных элементов ВКР			
6.	Оформление текста ВКР (цвет, размер, гарнитура и начертание шрифта, выравнивание теста, межстрочный интервал, размеры полей, абзацный отступ)			
7.	Оформление перечислений			
8.	Оформление иллюстраций, чертежей			
9.	Оформление таблиц			
10.	Оформление формул и уравнений			
11.	Оформление ссылок			
12.	Оформление списка использованных источников			
13.	Оформление приложений			
14.	Соответствие допустимым нормам ошибок и опечаток (не более трех ошибок на 1 страницу текста)			

Нормоконтролер _____ _____«___» _____ 201 г.
подпись инициалы и фамилия дата

С результатами нормоконтроля ознакомлен(а):

Студент(ка) _____ «___» _____ 201 г.
подпись инициалы и фамилия дата

С результатами нормоконтроля ознакомлен(а):

Руководитель ВКР _____ «___» _____ 201 г.
подпись инициалы и фамилия дата

Замечания устранены _____ _____ «___» _____ 201 г.
подпись нормоконтролера инициалы и фамилия дата

Приложение 9
к Положению о выпускной
квалификационной работе студентов

Оценочный лист

1. Член ГЭК (ФИО)_____
2. Дата_____
3. Группа № _____
4. Специальность_____

№	ФИО студента	Тема ВКР	Актуальность, новизна, практическая значимость ВКР	Степень достижения поставленных целей	Представленный наглядный материал	Доклад студента	Ответы на вопросы	Итоговая оценка	Подпись

Приложение 10
к Положению о выпускной
квалификационной работе студентов

Сводный оценочный лист

1. Дата_____
2. Группа № _____
3. Специальность_____

№	ФИО студента	Тема ВКР	Наличие замечаний по нормоконтролю (да/нет)	Отзыв руководителя	Оценка рецензента	Оценка экзаменатора ФИО	Оценка экзаменатора ФИО	Оценка экзаменатора ФИО	Оценка экзаменатора ФИО	Оценка экзаменатора ФИО	Итоговая оценка

Председатель ГЭК _____ _____
(подпись) (ФИО)
Члены ГЭК_____ _____
(подпись) (ФИО)
_____ _____
(подпись) (ФИО)
_____ _____
(подпись) (ФИО)
_____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 11
к Положению о выпускной
квалификационной работе студентов

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Примеры библиографических записей документов в списке использованных источников

Характер источника	Примеры
Законодательные материалы	Конституция (Основной Закон) Российской Федерации: [принята общенародным голосованием в 1993г.] // Российская газета. 1993. №248. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1: [принят Гос. Думой 23 апреля 1994 года, с изменениями и дополнениями по сост. на 10 декабря 2011 г.] // Собрание законодательства РФ. 1994. № 22. Ст. 2457.
Описание стандартов	ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения. Взамен ГОСТ 2.316-68; введ. 01.02.1009. М.: Стандартинформ, 2009. 20 с.
Описание сборника стандартов	Система стандартов безопасности труда: [сборник]. М.: Изд-во стандартов, 2002. 102 с.
Книги одного автора	Калыгин В.Г. Промышленная экология: учебное пособие для вузов / В.Г. Калыгин. М.: Академия, 2004. 431с.
Книги не более чем трёх авторов	Коноплев С.П. Менеджмент продаж: учеб. пособие для вузов / С.П. Коноплев, В.С. Коноплева. М.: Инфра-М, 2009. 303 с.
Книги более чем трёх авторов	Маркетинговые исследования в строительстве: учеб. пособие для студентов спец. «Менеджмент организаций» / О.В. Михненков, И.З. Коготкова, Е.В. Генкин, Г.Я. Сороко. М.: Гос.ун-т управления, 2005. 59 с.
Книга под редакцией	Основы менеджмента: учебник для вузов / под ред. А.И. Афоничкина. СПб.: Питер, 2007. 522 с.
Описание диссертации	Вербицкая Н.А. Злоупотребления при эмиссии корпоративных ценных бумаг: дис. … канд. юрид. наук: 12.00.08 / Вербицкая Наталья Александровна. Красноярск, 2007. 192 с.
Описание статьи из журнала	Борисевич В. В. Государственная тайна под прицелом СМИ / В.В. Борисевич // Юриспруденция. 2011. № 3. С. 54–61.
Описание статьи из газеты	Вислогузов В. Регионы просят налогов / Вадим Вислогузов // Коммерсант. 2011. 19 сент. С. 14.
Электронные ресурсы (локальный доступ)	Основы менеджмента [Электронный ресурс]: электронный учебник / Л.В. Плахова, Т.М. Анурина, С.А. Легостаева и др.; StarForce, ИНФОФОНД. М.: Кнорус, 2008. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
Электронные ресурсы (удаленный доступ)	Любашевский Ю. Брендинг в России [Электронный ресурс] / Ю. Любашевский // Маркетолог. 2011. 21 окт. Режим доступа: http://www.marketolog.ru. 10.12.2011. The American Historical Association [Electronic resource]. Washington, 2004. Mode access: http://www.historians.org/members/benefits.htm. 15.12.2011.

Приложение 12

к Положению о выпускной
квалификационной работе студентов

Пример оформления использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 Конституция (Основной Закон) Российской Федерации: [принята общенародным голосованием в 1993г.] // Российская газета. 1993. №248.

2 Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1: [принят Гос. Думой 23 апреля 1994 года, с изменениями и дополнениями по сост. на 10 декабря 2011 г.] // Собрание законодательства РФ. 1994. № 22. Ст. 2457.

3 ГОСТ 2.316-2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения. Взамен ГОСТ 2.316-68; введ. 01.02.1009. М.: Стандартинформ, 2009. 20 с.

4 Система стандартов безопасности труда: [сборник]. М.: Изд-во стандартов, 2002. 102 с.

5 Борисевич В. В. Государственная тайна под прицелом СМИ / В.В. Борисевич // Юриспруденция. 2011. № 3. С. 54–61.

6 Вербицкая Н.А. Злоупотребления при эмиссии корпоративных ценных бумаг: дис. … канд. юрид. наук: 12.00.08 / Вербицкая Наталья Александровна. Красноярск, 2007. 192 с.

7 Вислогузов В. Регионы просят налогов / Вадим Вислогузов // Коммерсант. 2011. 19 сент. С. 14.

8 Калыгин В.Г. Промышленная экология: учебное пособие для вузов / В.Г. Калыгин. М.: Академия, 2004. 431с.

9 Коноплев С.П. Менеджмент продаж: учеб. пособие для вузов / С.П. Коноплев, В.С. Коноплева. М.: Инфра-М, 2009. 303 с.

10 Любашевский Ю. Брендинг в России [Электронный ресурс] / Ю. Любашевский // Маркетолог. 2011. 21 окт. Режим доступа: http://www.marketolog.ru. 10.12.2011.

11 Маркетинговые исследования в строительстве: учеб. пособие для студентов спец. «Менеджмент организаций» / О.В. Михненков, И.З. Коготкова, Е.В. Генкин, Г.Я. Сороко. М.: Гос.ун-т управления, 2005. 59 с.

12 Основы менеджмента: учебник для вузов / под ред. А.И. Афоничкина. СПб.: Питер, 2007. 522 с.

13 Основы менеджмента [Электронный ресурс]: электронный учебник / Л.В. Плахова, Т.М. Анурина, С.А. Легостаева и др.; StarForce, ИНФОФОНД. М.: Кнорус, 2008. 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

14 The American Historical Association [Electronic resource]. Washington, 2004. Mode access: http://www.historians.org/members/benefits.htm. 15.12.2011.

Примечание. При тематическом способе группировки библиографических записей существует общепринятая практика, которая предусматривает следующую структуру:

- нормативные акты;

- остальные источники на русском языке в алфавитном порядке;
- источники на иностранных языках в алфавитном порядке.

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Российской Федерацией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- федеральные конституционные законы;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (постановления Верховного и прочих судов России).

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия.

В библиографическом описании книги фамилию автора указывают в именительном падеже.

Лист согласования

к *Положению о выпускной квалификационной работе студентов*

Разработчики:

Заведующий МО _____ О.В. Вахманова

_____ _____ 2017 г.

Методист _____ А.А. Шалаевский

_____ _____ 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

Преподаватель юридических дисциплин

_____ Ю.Я. Бляхер

_____ _____ 2017г.

Заместитель директора по учебной работе

_____ Н.В. Евладова

_____ 2017г.

Начальник отдела нормативно-методической документации

_____ А.П. Вакуленко

_____ 2017г.