

**СОГЛАСОВАНО**

Методическим советом

протокол от «29» 09 2017г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от 29.09.2017 г. № 180/4-17

Директор КГБПОУ «Ачинский торгово-экономический техникум»



В.Ю. Головин

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о выпускной квалификационной работе выпускников, освоивших основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский торгово-экономический техникум»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, с учетом методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015 №06-846 «По организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена».

1.2. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляется на государственную итоговую аттестацию обучающимися, завершающими обучение (далее – выпускник) в КГБПОУ «Ачинский торгово-экономический техникум» (далее – Учреждение) по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) или по программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

1.3. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимися знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

1.4. В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах:

- выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная



работа – для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

- дипломная работа или дипломный проект – для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

1.5. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность и практическую значимость и может выполняться по предложениям (заказам) предприятий, организаций, учреждений различных организационно-правовых форм.

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

2.1. При разработке программы государственной итоговой аттестации выпускников определяется тематика ВКР в соответствии с присваиваемой квалификацией.

2.2. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются педагогическими работниками Учреждения (по возможности) совместно со специалистами предприятий и учреждений, заинтересованными в разработке данных тем, рассматриваются и обсуждаются на заседаниях соответствующих цикловых методических комиссий с участием председателя государственной экзаменационной комиссии, утверждаются заместителем директора по учебной работе (Приложение 1, 2). Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования целесообразности ее разработки для практического применения.

2.3. Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, права. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

2.4. Выбор темы выпускной квалификационной работы осуществляется обучающимся самостоятельно на основе утвержденного списка тем. При выборе темы обучающийся руководствуется:

- своими научными интересами;
- актуальностью темы, ее практической значимостью;
- возможностью использования в работе конкретного фактического материала, собранного в период прохождения производственной практики;
- интересами предприятия, на примере и базе которого выполняется работа.

2.5. Руководителя выпускной квалификационной работы назначает директор Учреждения. Кроме основного руководителя могут назначаться консультанты по отдельным частям выпускной квалификационной работы.

2.6. Закрепление темы ВКР (с указанием руководителя и консультантов) оформляется приказом Учреждения не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации на основании письменного заявления обучающегося (Приложение 3).

В порядке исключения закрепленная за обучающимся тема может быть уточнена или изменена приказом директора Учреждения не позднее чем за два месяца до начала государственной итоговой аттестации.

2.7. По утвержденным темам руководитель ВКР разрабатывает индивидуальные задания для каждого студента.

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



2.9. Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются цикловыми методическими комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

2.10. Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала: преддипломной практики (для обучающихся по ППССЗ); производственной практики (для обучающихся по ППКРС).

2.11. Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объём работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

2.12. График выполнения выпускных квалификационных работ по каждой специальности и профессии разрабатывается на основе календарного учебного графика.

2.13. Графики проведения консультаций составляются заведующим отделением и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее двух недель до начала преддипломной практики (для обучающихся по ППССЗ).

Нормы времени на ВКР:

- на руководство, консультирование, рецензирование ВКР по ППССЗ до 17 часов, в т.ч. 1 час на нормоконтроль, до 5 часов на рецензирование;

- на руководство по ППКРС 3 часа, в т.ч. 0,5 часа на нормоконтроль.

2.14. Общее руководство и контроль за выполнением выпускных квалификационных работ осуществляет заместитель директора по учебной работе. Промежуточный контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют: заведующие отделениями, председатели цикловых методических комиссий.

2.15. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- оказание помощи выпускнику в разработке содержания ВКР;
- консультация закрепленных за ним выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР, по вопросам соблюдения требований действующих государственных стандартов в области оформления текстовых документов, библиографических записей и ссылок, чертежей (при наличии) и положения о выпускной квалификационной работе выпускников, освоивших основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования КГБПОУ «Ачинский торгово-экономический техникум» в процессе выполнения ВКР;
- оказание выпускнику помощи в подборе необходимой литературы и фактического материала;
- контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком;
- оказание помощи выпускнику в подготовке презентации (при необходимости) и выступления на защите ВКР;
- подготовка письменного отзыва на ВКР.

Руководитель несет ответственность за соблюдение в процессе выполнения и оформления ВКР требований действующих государственных стандартов в области оформления текстовых документов, библиографических записей и ссылок, чертежей (при наличии) и положения о выпускной квалификационной работе выпускников, освоивших основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования КГБПОУ «Ачинский торгово-экономический техникум» наравне со студентом.



К каждому руководителю может быть прикреплено одновременно не более 8 студентов (ППССЗ).

2.16. В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите (Приложение 4, 5).

2.17. Основными функциями консультанта выпускной квалификационной работы являются:

- руководство выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль за ходом выполнения ВКР в части консультируемого вопроса.

2.18. Завершающим этапом разработки выпускной квалификационной работы является нормоконтроль. Требования и порядок проведения нормоконтроля указаны в разделе 5 настоящего положения.

2.19. Выполненную студентом ВКР руководитель подписывает и вместе с заданием, отзывом и рецензией (только для ППССЗ) не позднее чем за 5 дней до начала государственной итоговой аттестации передает в цикловую методическую комиссию для решения вопроса о допуске ВКР к защите.

### **3. Требования к выпускной квалификационной работе**

3.1. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной практики (ППКРС), преддипломной практики (ППССЗ) или работы над выполнением курсовой работы (проекта).

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

#### **3.2. Требования к дипломной работе.**

Дипломная работа должна содержать оценку состояния предмета исследования, анализ конкретной ситуации на предприятии, выводы из анализа, предложения по улучшению или совершенствованию объекта исследования, рекомендации по оптимальному разрешению проблемы.

##### **3.2.1. Структура и содержание дипломной работы включает в себя:**

- титульный лист (Приложение 6);
- задание на ВКР (Приложение 9);
- содержание;
- введение;
- первая глава – теоретические аспекты по теме исследования;
- вторая глава – анализ проблемы;
- третья глава – предложения и рекомендации по разрешению проблемы;
- заключение;
- библиографический список;

- приложения.

3.2.2. По содержанию дипломная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, исследованием проблемы.

3.2.3. Объем выпускной квалификационной работы должен составлять не менее 40 и не более 100 страниц печатного текста.

3.3. Требования к дипломному проекту.

3.3.1. Дипломный проект состоит из пояснительной записки и графической части.

Структура пояснительной записки дипломного проекта:

- титульный лист (Приложение 7);
- задание на ВКР (Приложение 9);
- отзыв;
- рецензия;
- содержание;
- введение;
- технологическая часть;
- расчетная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

3.3.2. Содержание технологической и расчетной частей определяется спецификой темы дипломного проектирования. В общем случае в технологической части описываются современные аспекты развития технологии и оборудования хлебопекарной, кондитерской и макаронной отрасли; характеристика, пищевая ценность и технология приготовления изделий, характеристика и подготовка сырья к производству, требования к качеству изделий, приводится техническая характеристика технологического оборудования. В расчетной части содержит (в зависимости от темы ВКР) расчеты по определению производительности ведущего оборудования, расчеты производственных рецептур, расчет калорийности изделий, расчет и подбор оборудования для организации технологического процесса, кроме того расчет площадей и емкостей для хранения сырья.

3.3.3. Пояснительная записка должна составлять не менее 50 страниц и не более 100 страниц печатного текста., объем графической части – не менее двух листов формата А4, выполненной с использованием систем автоматизированного проектирования.

3.4. Требования к письменной экзаменационной работе.

3.4.1. Структура письменной экзаменационной работы:

- титульный лист (Приложение 8);
- задание на ВКР (Приложение 10);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

3.4.2. По содержанию письменная экзаменационная работа состоит из основной части. В основной части описываются используемые товары, материалы, сырье; оборудование, ин-



струменты, инвентарь и техника безопасности при работе, санитарные требования, технологический процесс в соответствии с темой выпускной практической квалификационной работы.

3.4.3. Объем письменной экзаменационной работы должен составлять не менее 10 и не более 15 страниц печатного текста.

#### **4. Рецензирование выпускных квалификационных работ**

4.1. Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР предприятий, учреждений сферы труда и образования.

4.2. Рецензия должна включать (Приложение 11):

- заключение о соответствии содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;

- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

- общую оценку ВКР, отражающую уровень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций.

На рецензирование одной ВКР предусматривается не более 5 часов.

4.3. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за один день до защиты ВКР.

4.4. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

#### **5. Требования и порядок проведения нормоконтроля**

5.1. Обязательному нормоконтролю подлежат все выпускные квалификационные работы (дипломная работа, дипломный проект, письменная экзаменационная работа).

5.2. Основной целью нормоконтроля является повышение качества исполнения и оформления ВКР.

5.3. Задачи нормоконтроля:

соблюдение в оформлении ВКР установленных норм и требований государственных стандартов в области оформления текстовых документов, библиографических записей и ссылок, чертежей (при наличии) и положения о выпускной квалификационной работе выпускников, освоивших основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования КГБПОУ «Ачинский торгово-экономический техникум»;

соблюдение единого подхода к оформлению ВКР в Учреждении.

5.4. Нормоконтроль осуществляет педагогический работник, назначенный приказом о закреплении за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначении руководителей и консультантов.

5.5. Выпускная квалификационная работа должна быть представлена нормоконтролеру не позднее, чем за 7 дней до защиты в сброшюрованном виде, с подписями студента и руководителя ВКР на титульном листе, с отзывом и внешней рецензией.

5.6. При проведении нормоконтроля необходимо руководствоваться требованиями, закрепленными положением о выпускной квалификационной работе выпускников, освоивших основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования КГБПОУ «Ачинский торгово-экономический техникум», программой ГИА (по соответствующей специальности).

5.7. Лист нормоконтроля является обязательным приложением к отзыву руководителя ВКР (Приложение 12, 13, 14).



5.8. ВКР, не прошедшие процедуру нормоконтроля, либо имеющие отрицательное заключение, к защите не допускаются. Заключение считается отрицательным, когда более 50 % объектов нормоконтроля имеет замечание о несоответствии установленным требованиям. ВКР, имеющие отрицательные заключения по отдельным объектам нормоконтроля, могут быть допущены до защиты с условием снижения оценки по защите.

5.9. Нормоконтролер обязан:

руководствоваться только действующими государственными стандартами в области оформления текстовых документов, библиографических записей и ссылок, чертежей (при наличии) и положением о выпускной квалификационной работе выпускников, освоивших основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования КГБПОУ «Ачинский торгово-экономический техникум»»;

тщательно и всесторонне проверять ВКР на строгое соответствие требованиям действующих государственных стандартов.

5.10. Нормоконтролер имеет право возвращать ВКР без рассмотрения в случаях: нарушения установленной комплектности; отсутствия обязательных подписей.

Устранение ошибок, указанных нормоконтролером, обязательно.

## **6. Процедура защиты выпускной квалификационной работы**

6.1. К государственной итоговой аттестации – защите выпускной квалификационной работы допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе, при условии наличия положительного отзыва на выпускную квалификационную работу и рецензии.

6.2 Вопрос о допуске обучающегося к защите ВКР решается на заседании цикловой методической комиссии с участием заместителя председателя ГЭК по данной специальности/профессии, после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией. Допуск к защите ВКР оформляется приказом директора Учреждения.

Выпускная квалификационная работа передается в ГЭК, заместителю председателя.

6.3. График защиты ВКР составляется заместителем директора по учебной работе (ППССЗ) и утверждается директором Учреждения.

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

В день заседания ГЭК заслушивает не более 10 студентов (для ППССЗ).

6.5. На защиту отводится до одного академического часа на одного выпускника, которые включают доклад студента (7-10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии и ответы студента.

6.6. При определении окончательной оценки по защите ВКР членами ГЭК учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- качество наглядного материала, иллюстрирующего основные положения ВКР;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- оценка рецензента (ППССЗ);
- отзыв руководителя.

6.7. Защита ВКР оценивается по четырёхбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.8. Решение ГЭК об оценке принимается на закрытом заседании простым большин-



ством 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.

6.9. Заседания ГЭК по защите ВКР протоколируются секретарем ГЭК.

В протоколе указывается дата защиты ВКР, оценка ВКР и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарем.

В этом же протоколе с учетом результатов защиты ВКР оформляется решение о присвоении выпускнику квалификации и выдаче диплома.

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

По окончании оформления необходимой документации председатель публично подводит итоги государственной итоговой аттестации, зачитывает оценки, выставленные ГЭК, отмечает особенно удачные работы, объявляет решение о присвоении квалификации.

6.11. По окончании работы ГЭК председатель составляет отчет по установленной форме.

6.12. Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите ВКР, дается возможность повторной защиты. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же ВКР или вынести решение о закреплении за ним нового задания для дипломной работы и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через шесть месяцев.

6.13. Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите ВКР, выдается справка об обучении (Приложение 15).

6.14. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ее без отчисления из Учреждения в дополнительные сроки.

6.15. Выпускники, не прошедшие ГИА или получившие на ней неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее, чем через шесть месяцев после ее прохождения впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ее по неуважительной причине или получившее на ней неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, отведенный календарным учебным графиком для прохождения ГИА.

6.16. Повторное прохождение ГИА не может быть назначено образовательной организацией для одного лица более двух раз.

## **7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

7.1. При проведении государственной итоговой аттестации выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, пе-



редвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

7.2. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

б) для слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

7.3. Для создания определенных условий проведения государственной итоговой аттестации выпускников с ограниченными возможностями здоровья выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за три месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

## **8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

8.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

8.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию, созданную приказом директора техникума одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении



апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

8.5. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

8.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

8.7. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания ГЭК и заключение ее председателя о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

8.9. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

8.10. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.11. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.



## **9. Хранение выпускных квалификационных работ**

8.1. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в архиве техникума не менее 5 лет. По истечении указанного срока выпускные квалификационные работы списываются в установленном порядке.

8.2. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

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



**Бланк для утверждения тематики выпускных квалификационных работ  
по программе подготовки специалистов среднего звена**

КГБПОУ «Ачинский торгово-экономический техникум»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_ Е.А. Гоголь

Рассмотрено и одобрено

на заседании ЦМК

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Председатель

\_\_\_\_\_

**Тематика**

**выпускных квалификационных работ**

**по программе подготовки специалистов среднего звена**

**по специальности \_\_\_\_\_**

**на \_\_\_\_\_ учебный год**

1. ....
  2. ....
  3. ....
- и т.д.



**Бланк для утверждения тематики выпускных квалификационных работ  
по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих**

КГБПОУ «Ачинский торгово-экономический техникум»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ГЭК

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_ Е.А. Гоголь

Рассмотрено и одобрено  
на заседании ЦМК

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Председатель

\_\_\_\_\_

**Тематика**  
**выпускных квалификационных работ**  
**(выпускная практическая квалификационная работа /**  
**письменная экзаменационная работа)**  
**по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих**  
**по профессии \_\_\_\_\_**  
**на \_\_\_\_\_ учебный год**

| №<br>п/п | Выпускная практическая<br>квалификационная работа | Письменная экзаменационная работа |
|----------|---------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1        |                                                   |                                   |
| 2        |                                                   |                                   |
| 3        |                                                   |                                   |
| 4        |                                                   |                                   |
| 5        |                                                   |                                   |
| ...      |                                                   |                                   |

Бланк заявления обучающегося о закреплении темы ВКР

Заместителю директора по учебной работе

студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(группа, курс, форма обучения)

\_\_\_\_\_  
ФИО (полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы:

« \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

на материалах \_\_\_\_\_  
(форма собственности предприятия, название, город)

».

Назначить руководителем работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(дата)



**Бланк отзыва на ВКР (дипломная работа, дипломный проект)**

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ачинский торгово-экономический техникум»

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ  
на выпускную квалификационную работу**

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

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
специальности \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

**Тема ВКР** \_\_\_\_\_  
на материалах \_\_\_\_\_

**Содержание отзыва**

*1. Понимание дипломником актуальности темы и задач исследования*

---

---

---

---

---

---

---

---

*2. Полнота изложения теоретических вопросов*

---

---

---

---

---

---

---

---

*3. Использование законодательства и нормативной литературы*

---

---

---

---

---

*4. Использование данных статистики, зарубежного и отечественного опыта*

---

---

---

5. Качество оформления работы, достаточность приложений, таблиц, рисунков

---

---

---

---

---

---

6. Самостоятельность разработки дипломником практической части работы, ценность сделанных выводов и предложений

---

---

---

---

---

---

7. Другие достоинства работы и автора

---

---

---

---

---

---

8. Недостатки работы

---

---

---

---

9. Общий вывод

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

---

---

Подпись руководителя \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_



**Бланк отзыва на ВКР (письменная экзаменационная работа)**

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ачинский торгово-экономический техникум»

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ  
на письменную экзаменационную работу**

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

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
профессии \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

Тема письменной экзаменационной работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Содержание отзыва**

*1. Общая характеристика письменной экзаменационной работы: полнота выполнения, соответствие цели и задачам*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*2. Качество оформления работы, достаточность приложений, таблиц, рисунков*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*3. Другие достоинства работы и автора*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*4. Недостатки работы*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*5. Общий вывод*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

**Бланк титульного листа ВКР (дипломная работа)**

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ачинский торгово-экономический техникум»

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**  
**(Дипломная работа)**

на тему: \_\_\_\_\_  
(на материалах \_\_\_\_\_)

Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения,  
специальности

\_\_\_\_\_  
(код и наименование)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Рецензент: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, место работы, должность)

г. Ачинск, 20\_\_



## Оборотная сторона титульного листа дипломной работы

Дата защиты \_\_\_\_\_  
Оценка после защиты \_\_\_\_\_  
Протокол заседания ГЭК № \_\_\_\_\_  
Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_

Текст выпускной квалификационной работы на \_\_\_\_\_ страницах  
Количество таблиц с приложениями \_\_\_\_\_  
Графические и иллюстрированные материалы на \_\_\_\_\_ листах

Руководитель \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись, дата)  
Студент \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись, дата)

Бланк титульного листа ВКР (дипломный проект)

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ачинский торгово-экономический техникум»

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**  
**(Дипломный проект)**

код и наименование специальности

тема

XXXX XXXXXXXXXX XXX ПЗ  
обозначение работы

Разработал

\_\_\_\_\_

Инициалы, Фамилия

Руководитель

\_\_\_\_\_

Инициалы, Фамилия

Рецензент

\_\_\_\_\_

Инициалы, Фамилия

Ачинск, 20\_\_



## Оборотная сторона титульного листа дипломного проекта

Дата защиты \_\_\_\_\_  
Оценка после защиты \_\_\_\_\_  
Протокол заседания ГЭК № \_\_\_\_\_  
Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_

Текст выпускной квалификационной работы на \_\_\_\_\_ страницах  
Количество таблиц с приложениями \_\_\_\_\_  
Графические и иллюстрированные материалы на \_\_\_\_\_ листах

Руководитель \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись, дата)

Студент \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись, дата)

**Бланк титульного листа ВКР (письменная экзаменационная работа)**

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ачинский торгово-экономический техникум»

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
(Письменная экзаменационная работа)**

на тему: \_\_\_\_\_

Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
очной формы обучения, профессии

\_\_\_\_\_  
(код и наименование)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

г. Ачинск, 20\_\_



**Оборотная сторона титульного листа письменной экзаменационной работы**

Дата защиты \_\_\_\_\_  
Оценка после защиты \_\_\_\_\_  
Протокол заседания ГЭК № \_\_\_\_\_  
Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_

Текст выпускной квалификационной работы на \_\_\_\_\_ страницах  
Количество таблиц с приложениями \_\_\_\_\_  
Графические и иллюстрированные материалы на \_\_\_\_\_ листах

Руководитель \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись, дата)  
Студент \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись, дата)

Бланк индивидуального задания на ВКР (ППССЗ)

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ачинский торгово-экономический техникум»

Рассмотрено и одобрено  
на заседании ЦМК  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Председатель  
\_\_\_\_\_

Заместитель директора  
по учебной работе  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

**на выпускную квалификационную работу**

студента \_\_\_\_\_ формы обучения  
специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО)

группа \_\_\_\_\_

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

1. Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
на материалах организации \_\_\_\_\_

Утверждена приказом директора от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

2. Срок сдачи выполненной работы \_\_\_\_\_

3. Узловые вопросы плана и конечная цель работы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Основные вопросы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Контрольный график выполнения разделов ВКР:

- Изучение литературных источников, разработка развёрнутого плана, определение методов сбора фактического материала \_\_\_\_\_
- Разработка и написание вводной части работы \_\_\_\_\_
- Разработка и написание теоретической части работы \_\_\_\_\_
- Разработка и написание практической части работы \_\_\_\_\_
- Разработка и написание остальных разделов: заключения, приложений и библиографического списка \_\_\_\_\_
- Сдача работы руководителю на отзыв \_\_\_\_\_

5. Рекомендуемый перечень приложений и иллюстрационных материалов

Таблицы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рисунки: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Рекомендуемые места прохождения преддипломной практики и сбора фактического материала \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Консультанты по смежным вопросам ВКР \_\_\_\_\_  
(указать фамилию Ф.И.О., должность и по каким вопросам)  
\_\_\_\_\_

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

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

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



**Бланк индивидуального задания на ВКР (ППКРС)**

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ачинский торгово-экономический техникум»

Рассмотрено и одобрено  
на заседании ЦМК  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_  
Председатель \_\_\_\_\_

Заместитель директора  
по учебной работе  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

**на выпускную квалификационную работу**

студента \_\_\_\_\_ формы обучения  
профессии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)

группа \_\_\_\_\_

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

1. Тема выпускной квалификационной работы:

1.1. Тема письменной экзаменационной работы \_\_\_\_\_

1.2. Тема выпускной практической квалификационной работы \_\_\_\_\_

Утверждена приказом директора от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

2. Срок сдачи выполненной работы \_\_\_\_\_

3. Узловые вопросы плана и конечная цель работы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Контрольный график выполнения разделов письменной экзаменационной работы:

– Изучение литературных источников, разработка развёрнутого плана \_\_\_\_\_

– Разработка и написание вводной части работы \_\_\_\_\_

– Разработка и написание основной части работы \_\_\_\_\_

– Разработка и написание заключения, приложения и библиографического списка \_\_\_\_\_

– Сдача работы руководителю на отзыв \_\_\_\_\_

5. Рекомендуемый перечень приложений и иллюстрационных материалов

Таблицы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рисунки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Консультанты по ВКР \_\_\_\_\_

(указать фамилию Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)





## Бланк листа нормоконтроля на дипломную работу

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ачинский торгово-экономический техникум»

## ЛИСТ НОРМОКОНТРОЛЯ ВКР

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
(фамилия, имя, отчество)  
специальности \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

| Объект                               | Параметры                                                                                                                                                                                                                                                  | Соответствует «+»<br>Не соответствует «-» |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Наименование темы, ФИО руководителя  | Соответствие темы ВКР, ФИО руководителя приказу образовательного учреждения                                                                                                                                                                                |                                           |
| Оформление титульного листа          | В соответствии с утвержденной формой                                                                                                                                                                                                                       |                                           |
| Задание на выполнение ВКР            | Заполненный и утвержденный бланк задания на выполнение ВКР                                                                                                                                                                                                 |                                           |
| Отзыв руководителя о ВКР             | Наличие положительного отзыва руководителя на ВКР и его подписи.                                                                                                                                                                                           |                                           |
| Рецензия на ВКР                      | Наличие рецензии на ВКР. Рецензии оформляются по форме.                                                                                                                                                                                                    |                                           |
| Размер шрифта                        | 14 пунктов (кегель)                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |
| Название шрифта                      | Times New Roman                                                                                                                                                                                                                                            |                                           |
| Межстрочный интервал                 | Полуторный                                                                                                                                                                                                                                                 |                                           |
| Абзацный отступ                      | 1,25 см, текст распределен по ширине                                                                                                                                                                                                                       |                                           |
| Поля (мм)                            | Книжная ориентация страницы: левое - 25, верхнее и нижнее - 20, правое - 15. Альбомная ориентация страницы: верхнее - 25, правое и левое - 20, нижнее - 15.                                                                                                |                                           |
| Общий объем без приложений           | 40-100 страниц стандартного печатного текста                                                                                                                                                                                                               |                                           |
| Нумерация страниц                    | Сквозная, в верхней части листа, по центру, без точки. На титульном листе номер страниц не проставляется, но учитывается при сквозной нумерации.                                                                                                           |                                           |
| Структура ВКР                        | Соответствие структуры ВКР Положению о ВКР.                                                                                                                                                                                                                |                                           |
| Оформление структурных частей ВКР    | Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов выровнены по центру без точки в конце, прописными буквами, полужирным.                                                                                               |                                           |
| Оформление таблиц                    | Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, или, при необходимости, в приложении. Нумерация таблиц. Наименования таблиц. Шрифт 12 пунктов, одинарный межстрочный интервал |                                           |
| Оформление иллюстраций               | Иллюстрации не могут выходить за поля страниц. Нумерация иллюстраций. Наименование иллюстраций                                                                                                                                                             |                                           |
| Оформление ссылок                    | Ссылки по всему тексту должны быть однотипные. Оформление в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008.                                                                                                                                                              |                                           |
| Оформление библиографического списка | Оформление в соответствии с правилами стандартов ГОСТ 7.1-2003. Не менее 20 источников не старше 5 лет.                                                                                                                                                    |                                           |
| Оформление приложений                | В тексте ВКР на все приложения даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение начинается с нового листа с указанием наверху справа страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его цифрового номера                             |                                           |

Нормоконтролер \_\_\_\_\_  
(дата, личная подпись, расшифровка подписи)

С результатами проведенного нормоконтроля ознакомлен

\_\_\_\_\_  
(дата, личная подпись, расшифровка подписи студента)



## Бланк листа нормоконтроля на дипломный проект

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Ачинский торгово-экономический техникум»

## ЛИСТ НОРМОКОНТРОЛЯ ВКР

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

специальности \_\_\_\_\_

| Объект                                    | Параметры                                                                                                                                                          | Соответствует «+»<br>Не соответствует «-» |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Наименование темы, ФИО руководителя       | Соответствие темы ВКР, ФИО руководителя приказу образовательного учреждения                                                                                        |                                           |
| Оформление титульного листа               | В соответствии с утвержденным бланком                                                                                                                              |                                           |
| Задание на выполнение ВКР                 | Заполненный и утвержденный бланк задания на выполнение ВКР                                                                                                         |                                           |
| Отзыв руководителя о ВКР                  | Наличие положительного отзыва руководителя на ВКР и его подписи. Отзыв в соответствии с утвержденным бланком.                                                      |                                           |
| Рецензия на ВКР                           | Наличие рецензии на ВКР. Рецензия в соответствии с утвержденным бланком.                                                                                           |                                           |
| Оформление пояснительной записки:         |                                                                                                                                                                    |                                           |
| - лист «Содержание»                       | Оформлен на листе с рамкой и штампом по форме 2 ГОСТ 2.104                                                                                                         |                                           |
| - последующие листы ПЗ                    | Оформлены на листах с рамкой и штампом по форме 2а ГОСТ 2.104                                                                                                      |                                           |
| - поля и отступы от рамки(мм)             | от края страницы: слева – 20; сверху, снизу, справа – по 5; от рамки до текста: сверху, снизу – по 10, слева, справа – по 5.                                       |                                           |
| - размер шрифта                           | 14 пунктов (кегель)                                                                                                                                                |                                           |
| - название шрифта                         | Times New Roman                                                                                                                                                    |                                           |
| - межстрочный интервал                    | Полуторный                                                                                                                                                         |                                           |
| - абзацный отступ                         | 1,25 см, текст распределен по ширине                                                                                                                               |                                           |
| - оформление таблицы                      | Таблица размещена в тексте после первого упоминания о ней или в приложении. Имеет заголовок и номер.                                                               |                                           |
| - оформление иллюстраций                  | Иллюстрация размещена в тексте после первого упоминания о ней. Имеет подрисуночную надпись и номер.                                                                |                                           |
| - оформление формул                       | Формулы размещены по центру текста, имеют номер.                                                                                                                   |                                           |
| Оформление разделов ПЗ                    | Раздел начинается с новой страницы, без точки в конце.                                                                                                             |                                           |
| Оформление ссылок                         | Ссылки по всему тексту должны быть однотипные Оформление в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008.                                                                       |                                           |
| Оформление библиографического списка      | Оформление в соответствии с правилами стандартов ГОСТ 7.1-2003. Не менее 20 источников не старше 5 лет.                                                            |                                           |
| Оформление приложений                     | В ПЗ на все приложения даны ссылки. Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в верхнем правом углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенного обозначения. |                                           |
| Кодовое обозначение пояснительной записки | Обозначение составлено в соответствии с приказом образовательного учреждения и типом документа                                                                     |                                           |
| Общий объем ПЗ                            | Объем ПЗ не более 100 стр. формата А4(без приложений)                                                                                                              |                                           |
| Нумерация страниц                         | Сквозная, в соответствующей части штампа (форма 2а)                                                                                                                |                                           |
| Графическая часть:                        | Графическая часть - 2 листа чертежей (формат А4).                                                                                                                  |                                           |
| - оформление чертежей                     | Для оформления чертежей использована САПР                                                                                                                          |                                           |
| - оформление чертежей                     | листы чертежей оформлены в соответствии с ГОСТ 2.104, содержат рамку и основную надпись по форме 1.                                                                |                                           |
| - кодовое обозначение чертежей            | Обозначение составлено в соответствии с приказом образовательного учреждения и типом документа                                                                     |                                           |
| - оформление надписей                     | Надписи оформлены в соответствии с ГОСТ 2.304-81                                                                                                                   |                                           |
| - оформление линий                        | Линии оформлены в соответствии с ГОСТ 2.303-68                                                                                                                     |                                           |
| Структура ВКР                             | Структура ВКР соответствует Положению о ВКР.                                                                                                                       |                                           |

Нормоконтролер \_\_\_\_\_

(дата, личная подпись, расшифровка подписи)

С результатами проведенного нормоконтроля ознакомлен

\_\_\_\_\_

(дата, личная подпись, расшифровка подписи студента)



**Бланк листа нормоконтроля на письменную экзаменационную работу**  
 Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 «Ачинский торгово-экономический техникум»

**ЛИСТ НОРМОКОНТРОЛЯ ВКР**

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)  
 профессии \_\_\_\_\_  
 (код и наименование профессии)

| Объект                               | Параметры                                                                                                                                                                                                                                                  | Соответствует «+»<br>Не соответствует «-» |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Наименование темы, ФИО руководителя  | Соответствие темы ВКР, ФИО руководителя приказу образовательного учреждения                                                                                                                                                                                |                                           |
| Оформление титульного листа          | В соответствии с утвержденной формой                                                                                                                                                                                                                       |                                           |
| Задание на выполнение ВКР            | Заполненный и утвержденный бланк задания на выполнение ВКР                                                                                                                                                                                                 |                                           |
| Отзыв руководителя о ВКР             | Наличие положительного отзыва руководителя на ВКР и его подписи                                                                                                                                                                                            |                                           |
| Размер шрифта                        | 14 пунктов (кегель)                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |
| Название шрифта                      | Times New Roman                                                                                                                                                                                                                                            |                                           |
| Межстрочный интервал                 | Полуторный                                                                                                                                                                                                                                                 |                                           |
| Абзацный отступ                      | 1,25 см, текст распределен по ширине                                                                                                                                                                                                                       |                                           |
| Поля (мм)                            | Книжная ориентация страницы: левое - 25, верхнее и нижнее - 20, правое - 15. Альбомная ориентация страницы: верхнее - 25, правое и левое - 20, нижнее - 15.                                                                                                |                                           |
| Общий объем без приложений           | 10-15 страниц стандартного печатного текста                                                                                                                                                                                                                |                                           |
| Нумерация страниц                    | Сквозная, в верхней части листа, по центру, без точки. На титульном листе номер страниц не проставляется, но учитывается при сквозной нумерации.                                                                                                           |                                           |
| Структура ВКР                        | Соответствие структуры ВКР Положению о ВКР.                                                                                                                                                                                                                |                                           |
| Оформление структурных частей ВКР    | Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов выравнены по центру без точки в конце, прописными буквами, полужирным.                                                                                               |                                           |
| Оформление таблиц                    | Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, или, при необходимости, в приложении. Нумерация таблиц. Наименования таблиц. Шрифт 12 пунктов, одинарный межстрочный интервал |                                           |
| Оформление иллюстраций               | Иллюстрации не могут выходить за поля страниц. Нумерация иллюстраций. Наименование иллюстраций                                                                                                                                                             |                                           |
| Оформление библиографического списка | Оформление в соответствии с правилами стандартов ГОСТ 7.1-2003. Не менее 5 источников не старше 5 лет.                                                                                                                                                     |                                           |
| Оформление приложений                | В тексте ВКР на все приложения даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение начинается с нового листа с указанием наверху справа страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его цифрового номера                             |                                           |

Нормоконтролер \_\_\_\_\_  
 (дата, личная подпись, расшифровка подписи)

С результатами проведенного нормоконтроля ознакомлен

\_\_\_\_\_  
 (дата, личная подпись, расшифровка подписи студента)



## Бланк справки об обучении

Министерство образования Красноярского края  
 краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 «Ачинский торгово-экономический техникум»  
 Кирова ул., д. 1, Ачинск г., Красноярский край, 662165  
 Тел. (39151) 5-04-76, факс (39151) 5-05-76  
 E-mail: [at-et@yandex.ru](mailto:at-et@yandex.ru)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

## Форма справки об обучении

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
 Фамилия, имя, отчество обучающегося дата рождения

обучался в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
 «Ачинский торгово-экономический техникум» на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 уровень образования, на основании которого поступил

по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования -  
 программе подготовки специалистов среднего звена / программе подготовки квалифицированных рабочих,  
 служащих по специальности / профессии (не нужно удалить) \_\_\_\_\_

по очной (заочной) форме обучения с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (приказ о зачислении № \_\_\_\_\_  
 от \_\_\_\_\_) по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (приказ об отчислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

За время обучения освоил(а) основную профессиональную образовательную программу и  
 имеет следующие результаты промежуточной аттестации:

|    | Наименование учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, учебная и производственная практика | Общее кол-во часов | Оценка/зачет |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| 1. |                                                                                                                          |                    |              |
| 2. |                                                                                                                          |                    |              |
| 3. |                                                                                                                          |                    |              |
| 4. |                                                                                                                          |                    |              |
| 5. |                                                                                                                          |                    |              |
| 6. |                                                                                                                          |                    |              |
|    |                                                                                                                          |                    |              |

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь учебной части

М.П.