

Бюджетное учреждение
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры
«Нижевартовский социально-
гуманитарный колледж»

Принято на заседании
педагогического совета колледжа
протокол № 68
от « 14 » марта 2018г.

Мотивированное мнение
студенческого совета колледжа учтено
протокол № 5
от « 13 » марта 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ
«Нижевартовский социально-
гуманитарный колледж»

 Н.П.Коробова
приказ № 82-ОД
от «16» марта 2018г.


Принято на заседании
профсоюзного комитета
колледжа
протокол № 7
от « 12 » марта 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ И ХРАНЕНИЯ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
В БУ «НИЖЕВАРТОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ
КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в БУ «Нижевартовский социально-гуманитарный колледж» (*далее* – Положение, колледж) разработано в соответствии со статьей 59 Федерального Закона от 29.12.2012г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», в целях систематизации деятельности по организации и осуществлению выполнения выпускной квалификационной работы (*далее* – ВКР) и регулирует основные требования к структуре и содержанию ВКР.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания единых подходов к организации разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ, установлению требований к выпускной квалификационной работе, рецензированию выпускных квалификационных работ, процедуре защиты выпускных квалификационных работ, хранению выпускных квалификационных работ.

1.3. ВКР является одной из форм государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по основным профессиональным образовательным программам.

1.4. Выполнение ВКР осуществляется с целью систематизации и закрепления знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.5. ВКР выполняется в виде дипломного проекта или дипломной работы.

1.6. Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

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

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. Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в основную профессиональную образовательную программу.

2.3. Темы ВКР разрабатываются преподавателями колледжа по возможности совместно со специалистами других организаций и предприятий, заинтересованных в разработке данных тем (в том числе с участием работодателей), и выносятся на согласование в соответствующие методические комиссии. При этом студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей темы.

2.4. В случае, если ВКР выполняется студентом в виде дипломной работы (проекта) по заказу другой организации или предприятия, должна быть оформлена заявка организации на выполнение выпускной квалификационной

работы по форме (приложение 1). Подтверждением выполненной дипломной работы (проекта) должен быть документ Нормоконтроль выпускной квалификационной работы по форме (приложение 2).

2.5. В случае, если ВКР в виде дипломного проекта технической направленности выполняется студентом по заказу другой организации или предприятия, должно быть оформлено техническое задание организации на разработку программного продукта согласно ГОСТ 19.201-78 «Единая система программной документации (ЕСПД). Техническое задание. Требования к содержанию и оформлению», утвержденного Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 18 декабря 1978 г. N 3351 с Изменением N 1, утвержденным в июне 1981 г. (ИУС 9-81). Подтверждением выполненного дипломного проекта является Акт приемки-сдачи программного продукта в эксплуатацию по форме (приложение 3).

2.6. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

2.7. Руководителя ВКР назначает директор колледжа на последнем курсе обучения **не позднее 30 октября**. Кроме основного руководителя могут быть назначены консультанты по отдельным частям (вопросам) ВКР.

2.8. Утверждение тем ВКР осуществляется тем же приказом директора колледжа, которым утверждаются программы государственной итоговой аттестации. Темы ВКР могут быть изменены не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

2.9. Изменение темы по инициативе руководителя ВКР утверждается приказом директора на основании служебной записки руководителя ВКР на имя директора, согласованной с методической комиссией и заместителем директора по учебной работе.

2.10. Изменение темы по инициативе обучающегося, утверждается приказом директора на основании заявления обучающегося, согласованного с руководителем ВКР, методической комиссией и заместителем директора по учебной работе.

2.11. По выбранному направлению исследования руководитель ВКР разрабатывает совместно со студентом **индивидуальный план подготовки и выполнения ВКР** по форме (приложение 4). В процессе работы по выбранному направлению исследования происходит окончательная формулировка темы ВКР.

2.12. Индивидуальный план подготовки и выполнения ВКР составляется с даты выхода приказа об утверждении руководителей ВКР. В индивидуальный план подготовки и выполнения ВКР должны быть включены часы консультаций,

которые проводит руководитель ВКР в соответствии с количеством часов, определенным педагогической нагрузкой.

2.13. В случае выполнения ВКР проектного характера допускается выполнение ВКР группой студентов. В этом случае тема ВКР должна быть разработана каждому студенту группы своя и должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Индивидуальный план подготовки и выполнения ВКР разрабатываются руководителем совместно с каждым студентом группы. Примером выполнения ВКР группой студентов может быть постановка музыкального спектакля, разработка педагогического проекта, программного продукта и т.д.

2.14. Не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики руководитель ВКР выдает обучающемуся задание на выполнение практической части ВКР. В случае выполнения ВКР группой студентов, задание на выполнение практической части ВКР выдается каждому обучающемуся.

2.15. Задание на выполнение практической части ВКР разрабатывается руководителем ВКР по форме (приложение 5) и рассматривается на заседании соответствующей методической комиссии.

2.16. Задание на ВКР сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение задания.

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

2.18. Руководитель ВКР заполняет журнал консультаций в соответствии с закрепленной нагрузкой.

2.19. Научно-методическое сопровождение выполнения ВКР осуществляют соответствующие методические комиссии по следующим этапам:

- диагностика и анализ проблем в осуществлении выполнения ВКР;
- определение и реализация маршрута сопровождения;
- оценка и анализ полученных результатов.

2.20. Основными функциями руководителя ВКР являются:

- разработка совместно с обучающимися индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР;
- контроль за выполнением индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР);
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

- разработка задания на выполнение практической части ВКР;
- контроль за выполнением индивидуального задания на практическую часть ВКР;
- контроль хода выполнения ВКР в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- подготовка письменного отзыва на ВКР.

2.21. 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. Отзыв на ВКР оформляется по форме (приложение 7).

2.22. Основными функциями консультанта ВКР являются:

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

2.23. С целью повышения качества ВКР не менее чем за 4 недели до начала государственной итоговой аттестации проводится предварительная защита ВКР в соответствии с программой государственной итоговой аттестации. Предварительная защита ВКР проводится на открытом заседании соответствующей методической комиссии.

2.24. По завершении студентом ВКР руководитель формирует пакет документов в следующем порядке:

- **рецензия** на ВКР в одном экземпляре, заверенная печатью для документов колледжа;
- подписанный руководителем работы **отзыв** на ВКР в одном экземпляре, заверенный печатью для документов колледжа;
- **заявка** организации или предприятия на выполнение выпускной квалификационной работы, заверенная подписью руководителя или иного уполномоченного им должностного лица данной организации или предприятия;
- **техническое задание** организации на разработку программного продукта;

- **индивидуальный план** подготовки и выполнения ВКР;
- **задание** на выполнение практической части ВКР;
- **нормоконтроль** выпускной квалификационной работы с указанием должности, ФИО и подписи руководителя или иного уполномоченного им должностного лица данной организации или предприятия;
- **акт приемки-сдачи** программного продукта в эксплуатацию;
- **выпускная квалификационная работа**, подписанная руководителем ВКР и обучающимся, заверенная печатью для документов колледжа.

2.25. Сформированный пакет документов передается руководителем заместителю директора по учебной работе не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала государственной итоговой аттестации.

2.26. Заместитель директора по учебной работе при наличии положительного отзыва руководителя и положительной рецензии ставит штамп о допуске ВКР к защите и передает ВКР в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала государственной итоговой аттестации.

3. Требования к выпускной квалификационной работе

3.1. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость, выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

3.2. ВКР может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный, теоретический, проектный характер.

3.3. Объем ВКР должен составлять не менее 30, но не более 50 страниц печатного текста (без учета приложений), шрифт Times New Roman №14, интервал - 1,5, отступ справа - 1 см, отступ слева - 3 см, отступ сверху, снизу – 2 см. Абзацный отступ – 1,25 см. Нумерация страниц – сквозная, в нижней части листа, по центру арабскими цифрами.

3.4. Структурными элементами ВКР являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение
- список использованных источников;
- приложения (объем приложений не ограничивается).

Каждая структурная часть должна начинаться с новой страницы. Наименования частей приводятся центрировано прописными буквами. Расстояние между

названием и текстом должно быть в одну строку. В конце наименования не должно быть никаких знаков препинания.

3.5. **Титульный лист** заполняется и оформляется по форме (приложение 6).

3.6. **Содержание** должно включать в себя заголовки глав (параграфов, разделов), пунктов с указанием начальных страниц и приложения(ий).

3.7. **Во введении** обосновывается актуальность выбранной темы; формулируется проблема, которую выпускник должен решить в данной работе; определяются цели и задачи, решение которых необходимо для достижения данной цели; определяются объект и предмет исследования: объектом может быть место, где проводится исследование (страна, город, организация, подразделение организации) или процесс, явление, который исследуется; предмет - что исследуется (например, социально-экономические, трудовые отношения по поводу..., средство, продукт и пр.).

В случае, если ВКР носит проектный характер, то структура и содержание введения определяются в зависимости от профиля специальности и типа проекта и включает квалификационные характеристики проекта: актуальность проблемы, идею проекта, объект проектирования, цель, задачи проекта, тип проекта, этапы работы над проектом, методы проектирования, значимость проекта, ожидаемые результаты, условия реализации проекта, этапы реализации проекта. Объем введения должен быть в пределах 2-3 страниц.

3.8. **Основная часть** ВКР включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Объем основной части должен составлять не менее 23 страниц, но не более 38 страниц.

3.9. Основная часть ВКР должна содержать две главы (параграф, раздела).

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

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

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

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Таблицы, рисунки, формулы должны располагаться после упоминания их в тексте. Название таблицы должно быть указано перед таблицей, включать слова *Таблица №.* с выравниванием по правому краю страницы. Название рисунка должно быть указано после рисунка включать слова *Рисунок №.* с выравниванием по центру. Нумерация таблиц и рисунков в основной части ВКР должна быть сквозная и у каждого своя. (Например: Рисунок 1. Название рисунка, Таблица 1. Название таблицы).

В основной части ВКР должны быть указаны затекстовые ссылки на литературные источники. При использовании затекстовых ссылок указывается номер источника по списку использованной литературы в квадратных скобках. При ссылке на ряд работ источники перечисляются через запятую. При цитировании текст заключается в кавычки и приводится к той грамматической форме, в которой он дан в источнике. Цитирование текста начинается с прописной буквы (кроме тех случаев, когда она представляет собой часть предложения самого автора работы). Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник с указанием номера по списку использованной литературы в квадратных скобках.

В случае, если ВКР носит проектный характер, то вторая глава (параграф, раздел) может быть представлена методическими рекомендациями, программами, сборниками дидактических материалов, электронными образовательными ресурсами или их частями; наглядными пособиями, компьютерными программами, художественными произведениями, сценариями исполнения художественных произведений (спектаклей, музыкальных произведений, танцев и т.д.) с обязательным сохранением видеоматериалов и т.п. (в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой проекта).

3.10. **В заключении** последовательно излагаются теоретические и практические результаты и суждения, к которым пришел выпускник в результате исследования. Они должны быть краткими, четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности работы. Результаты (выводы) исследования должны соответствовать поставленным цели и задачам. Могут быть представлены рекомендации относительно возможности практического применения результатов работы, перспективы развития работы (проекта). Объем заключения должен быть не более 5 страниц.

3.11. **Список использованных источников** составляет одну из важных частей работы. Каждый включенный литературный источник должен иметь отражение в тексте выпускной квалификационной работы. Если автор делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других авторов, то он должен указать, откуда взяты приведенные материалы. Нельзя включать в

библиографический список те работы, на которые нет ссылок в тексте работы, и которые фактически не были использованы. Количество библиографических, справочных и литературных источников, Интернет-ресурсов должно быть в пределах 20 - 30 единиц.

3.12. **Приложения** призваны облегчить восприятие содержания работы и могут включать: дополнительные материалы, иллюстрации вспомогательного характера, анкеты, методики, документы, материалы, содержащие первичную информацию для анализа, таблицы статистических данных и др. Если ВКР имеет несколько приложений, то каждое приложение должно иметь свой номер и обозначаться в верхнем правом углу. (Например: Приложение 1.) Нумерация страниц каждого приложения должна начинаться с 1. Нумерация страниц должна быть в нижней части листа, по центру арабскими цифрами.

3.13. ВКР может быть логическим продолжением курсовой работы (проекта), идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа (проект) может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) ВКР.

4. Рецензирование выпускных квалификационных работ

4.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

4.2. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

4.3. Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников колледжа, иных образовательных организаций, предприятий по соответствующему направлению подготовки.

4.4. Требования к оформлению рецензии:

- наименование прописными буквами по форме (приложение 8)
- шрифт Times New Roman №14, интервал - 1,5, отступ справа - 1 см, отступ слева - 3 см.

4.5. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку ВКР.

4.4. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за три дня до защиты ВКР.

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

5. Процедура защиты выпускных квалификационных работ

5.1. Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии.

5.2. На защиту ВКР отводится до 1 академического часа на одного студента. Процедура защиты включает:

- доклад студента (не более 10-15 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии.

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

5.4. Результаты защиты ВКР определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

6. Хранение выпускных квалификационных работ

6.1. После защиты ВКР остаются в колледже в полном объеме для последующего использования в учебном процессе.

6.2. Ответственный секретарь государственной экзаменационной комиссии по окончании заседания и объявления результатов обучающимся:

- запечатывает оригиналы ВКР в непромокаемый пакет с указанием списка обучающихся, тем ВКР, данных о руководителях ВКР.
- передает по описи запечатанные ВКР в архив колледжа для последующего хранения в течение трех лет (изделия и продукты творческой деятельности, являющиеся сопровождением ВКР, по решению государственной экзаменационной комиссии могут не подлежать хранению и в архив не передаваться).

6.3. По истечении срока хранения ВКР уничтожаются в установленном порядке.

6.4. По письменному запросу иных организаций, учреждений, предприятий директор колледжа имеет право разрешить копирование ВКР. При наличии в ВКР изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копирование выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права.

6.5. Лучшие ВКР, представляющие научную и учебно-методическую ценность, по истечении срока хранения могут не уничтожаться, а быть

использованы в качестве учебных пособий в учебных кабинетах соответствующего профиля, а также могут быть опубликованы в типографии колледжа в соответствующих сборниках.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение принимается как локальный нормативный акт образовательной организации.

7.2. Настоящее Положение утверждается распорядительным актом директора колледжа и вступает в силу со дня введения его в действие приказом.

7.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения.

7.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с наличием изменений в действующем законодательстве об образовании и утверждаются распорядительным актом директора колледжа.

7.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть предложены работниками колледжа из числа: заместителей директора, руководителей структурных подразделений, преподавателей, также изменения и дополнения могут быть внесены студенческим советом колледжа, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся колледжа. Предложения о внесении изменений, дополнений в настоящее Положение оформляются их инициатором письменно и направляются в адрес директора колледжа.

Дальнейший порядок действий должностных лиц:

- Директор колледжа в течение 3 рабочих дней передает поступившие предложения и дополнения в настоящее Положение на рассмотрение юрисконсульту образовательной организации.

- Юрисконсульт колледжа в течение 10 рабочих дней рассматривает целесообразность поступивших предложений по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение, о чем делает соответствующее письменное заключение, которое оформляет в виде служебной записки на имя директора колледжа.

- Директор колледжа знакомит инициатора, внесшего письменное предложение по изменению, дополнению в настоящее Положение, с заключением юрисконсульта.

- При наличии положительного заключения юрисконсульта на поступившее предложение по внесению изменений и дополнений в настоящее Положение директор колледжа отдает устное распоряжение юрисконсульту, иному специалисту о подготовке изменений, дополнений в настоящее Положение.

- Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся, утверждаются, вводятся в действие распорядительным актом директора колледжа.

Приложение 1
к Положению об организации выполнения,
защиты и хранения выпускной
квалификационной работы в БУ
«Нижевартовский социально-гуманитарный
колледж»
Приказ от 16.03.2018 г. № 82-ОД

Директору БУ
«Нижевартовский социально-
гуманитарный колледж»
Коробовой Н.П.

ЗАЯВКА
организации на выполнение выпускной квалификационной работы

название организации

просит поручить студентке специальности _____

код и название специальности

ФИО студента

разработать выпускную квалификационную работу на тему

название темы

обоснование заявки на выполнение темы работы

Подпись _____

Приложение 2
к Положению об организации выполнения,
защиты и хранения выпускной
квалификационной работы в БУ
«Нижевартовский социально-гуманитарный
колледж»
Приказ от 16.03.2018 г. № 82-ОД

Образец листа нормоконтроля

**НОРМОКОНТРОЛЬ
выпускной квалификационной работы**

студента (ки)	
группы	
специальности	

Тема выпускной квалификационной работы

Анализ ВКР на соответствие требованиям

№	Объект	Параметры	Соответствует + Не соответствует -
1.	Название темы	Соответствует утвержденной тематике	
2.	Размер шрифта	14 кегль	
3.	Название шрифта	Times New Roman	
4.	Междустрочный интервал	1,5	
5.	Абзац	1,25	
6.	Поля (мм)	Левое -30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм	
7.	Общий объем работы	От 30 до 50 страниц печатного текста	

8.	Объем введения	2-3 страницы	
9.	Объем основной части	23 – 38 страниц	
10.	Объем заключения	1-5 страниц	
11.	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, по центру арабскими цифрами	
12.	Последовательность структурных частей ВКР	Титульный лист, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Список литературы, Приложения.	
13.	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся центрированно прописными буквами. Расстояние между названием и текстом – одна строка. Точка в конце наименования не ставится	
14.	Структура основной части	выдержана	
15.	Количество и оформление использованной литературы	20 – 30 библиографических, справочных и литературных источников, Интернет-ресурсов; Оформление соответствует требованиям	
16.	Оформление приложений	Соответствует установленным требованиям	
17.	Оформление содержания	Содержание включает в себя заголовки глав, пунктов (с указанием начальных страниц), приложения	
18.	Оформление таблиц	Располагаются после упоминания в тексте	
19.	Оформление рисунков	Располагаются после упоминания в тексте	
20.	Ссылки	Ссылки в тексте использованной литературы и оформлены в соответствии с требованиями	

Нормоконтроль пройден

Должность и ФИО представителя организации

Акт
Приемки-сдачи программного продукта в эксплуатацию

_____ дата

_____ город

Нами:

Со стороны Заказчика: _____,

расположенного по адресу: _____

Руководитель организации, иное уполномоченное им должностное лицо

Со стороны Исполнителя:

студент 4 курса специальности _____

код, наименование специальности

Бюджетного учреждения специального профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нижевартовский социально-гуманитарный колледж» ХМАО-Югра, Тюменская область, г. Нижневартовск

ФИО студента

Составлен настоящий акт приемки работ, выполненных на основании
Технического задания на разработку программного продукта

Наименование программного продукта в соответствии с п.1. «Технического задания»

Исполнителем _____

была осуществлена разработка программного продукта

Наименование программного продукта в соответствии с п.1. «Технического задания»

Разработанный программный продукт был протестирован заказчиком, успешно прошел испытание.

Решение: все работы по внедрению считать выполненными, проект по внедрению завершенным.

Подписи сторон:

Заказчик принял

ФИО руководителя
организации, иного
уполномоченного им
должностного лица

подпись

Исполнитель сдал

ФИО студента

подпись

МП

Приложение 4
к Положению об организации выполнения,
защиты и хранения выпускной
квалификационной работы в БУ
«Нижневартовский социально-гуманитарный
колледж»
Приказ от 16.03.2018 г. № 82-ОД

**Бюджетное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Нижневартовский социально- гуманитарный колледж»**

**Индивидуальный план подготовки и выполнения выпускной
квалификационной работы**

ФИО обучающегося _____

Группа _____ Специальность _____

(код Наименование специальности)

Этапы выполнения выпускной квалификационной работы	Количество часов	Срок выполнения	Отметка руководителя ВКР, консультанта отдельной части ВКР (при наличии) о выполнении
1		2	3

Дата выдачи плана « ___ » _____ 201__г.

Обучающийся _____ / _____

Руководитель ВКР _____ / _____

Приложение 5
к Положению об организации выполнения,
защиты и хранения выпускной
квалификационной работы в БУ
«Нижневартовский социально-гуманитарный
колледж»
Приказ от 16.03.2018 г. № 82-ОД

**Бюджетное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Нижневартовский социально- гуманитарный колледж»**

Рассмотрено на заседании
методической комиссии

Протокол от _____
№ _____

**ЗАДАНИЕ
на выполнение практической части ВКР**

ФИО обучающегося _____

Группа _____ Специальность _____

(код Наименование

специальности)

1. Тема ВКР _____

2. Целевая установка _____

3. Перечень вопросов, подлежащих разработке: _____

4. Вопросы, требующие консультации специалистов других областей знаний

5. Результат выполнения задания: _____

Дата выдачи задания « ___ » _____ 201__ г.

Обучающийся _____ / _____

Руководитель ВКР _____ / _____

Приложение 6
к Положению об организации выполнения,
защиты и хранения выпускной
квалификационной работы в БУ
«Нижневартовский социально-гуманитарный
колледж»
Приказ от 16.03.2018 г. № 82-ОД

**Бюджетное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Нижневартовский социально-гуманитарный колледж» - 14 шрифт**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА – 14 шрифт
(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА/ПРОЕКТ) - 14 шрифт**

_____ - 14 шрифт
(тема прописывается прописными буквами)

Обучающийся _____ группы

(Фамилия Имя Отчество)

Подпись обучающегося _____
специальность _____

(код Наименование специальности)

Руководитель ВКР _____

(Фамилия Имя Отчество)

(должность, место работы, ученая степень, категория)

Подпись руководителя ВКР _____

Нижневартовск, 201_ - 14 шрифт

Приложение 7
к Положению об организации выполнения,
защиты и хранения выпускной
квалификационной работы в БУ
«Нижневартовский социально-гуманитарный
колледж»
Приказ от 16.03.2018 г. № 82-ОД

Отзыв

на выпускную квалификационную работу

по теме « _____ »

автор ВКР _____

(ФИО обучающегося полностью в имен. падеже)

обучающегося _____ группы специальности

(код Наименование специальности)

бюджетного учреждения профессионального образования

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

«Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»

Выпускная квалификационная работа допущена/ не допущена к защите.

Руководитель ВКР:
*должность и место
работы (без
сокращений)*

(подпись)

И.О. Фамилия

Приложение 8
к Положению об организации выполнения,
защиты и хранения выпускной
квалификационной работы в БУ
«Нижневартовский социально-гуманитарный
колледж»
Приказ от 16.03.2018 г. № 82-ОД

Рецензия

на выпускную квалификационную работу

по теме « _____ »

автор ВКР _____

(ФИО обучающегося полностью в имен. падеже)

обучающегося _____ группы специальности

(код Наименование специальности)

бюджетного учреждения профессионального образования

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

«Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»

Рецензент: *должность и
место работы (без
сокращений)*

_____ (подпись)

И.О. Фамилия