

**МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И  
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(КГА ПОУ «РТК»)**

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом

краевого государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения «Региональный  
технический колледж» 08 июля 2021  
года № 78/1

**Положение  
о выпускной квалификационной работе  
(для программ подготовки специалистов среднего звена)**

г. Владивосток

2020

## Оглавление

1. Общие положения	4
2. Разработка тематики и организация подготовки выпускных квалификационных работ.	4
3. Требования к содержанию выпускных квалификационных работ	6
4. Требования к оформлению пояснительной записки выпускной квалификационной работы	6
5. Рецензирование выпускной квалификационной работы	9
6. Защита выпускной квалификационной работы	10
7. Хранение выпускных квалификационных работ	11
8. Приложения	12

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о выпускной квалификационной работе (для программ среднего профессионального образования) (далее - Положение) устанавливает порядок выполнения, оформления и защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) обучающимися по программам среднего профессионального образования (далее - СПО) в КГА ПОУ «РТК» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в редакции от 15.12.2014 № 1580);

- приказа Минобрнауки России от 17.11.17 № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968»;

- приказа Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (в редакции от 18.08.2016);

- приказа Минпросвещения России от 17.03.2020 №104 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, образовательные программы среднего профессионального образования, соответствующего дополнительного профессионального образования и дополнительные общеобразовательные программы, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;

- Методических рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования (письмо Минобрнауки России от 20.07.15 № 06-846);

- Рекомендаций по организации образовательного процесса на выпускных курсах в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования, в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий (письмо Минпросвещения России от 02.04.2020 № ГД-121/05 «О направлении рекомендаций»);

- иных нормативных актов федеральных органов управления образованием;

- Устава Колледжа.

## **2. Разработка тематики и организация подготовки выпускных квалификационных работ**

2.1. Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) способствует

систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе, в том числе уровню освоения общих и профессиональных компетенций, установленных основной образовательной программой СПО.

Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа.

2.2. Темы выпускных квалификационных работ ежегодно актуализируются цикловыми комиссиями профессионального учебного цикла и утверждаются директором колледжа не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации (далее - ГИА). При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

2.3. Темы ВКР должны отражать актуальность и практическую значимость выполняемых работ, а также иметь практико-ориентированный характер.

2.4. По утвержденным темам руководитель ВКР разрабатывает индивидуальные задания на ВКР (далее - задания, приложение 3) для каждого обучающегося, которые затем рассматриваются цикловой комиссией и утверждаются заместителем директора по учебнопроизводственной работе (далее - УПР).

2.5. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

2.6. Не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики, обучающимся выдаются задания, а также проводится консультация, в ходе которой дается пояснение о принципе разработки, оформлении, структуре, объеме, а также примерном распределении времени на выполнение отдельных частей ВКР.

2.7. Сроки выполнения ВКР устанавливаются календарным учебным графиком, входящим в состав основной образовательной программы СПО. Руководитель ВКР осуществляет контроль выполнения обучающимся ВКР в течение установленного срока.

2.8. Общее руководство и контроль выполнения ВКР осуществляют заместитель директора по УПР, председатель цикловой методической комиссий профессионального учебного цикла.

2.9. Основными функциями руководителя ВКР являются:

- осуществление руководства выполнения ВКР обучающимся;
- дополнительное консультирование обучающихся по вопросам содержания и последовательности выполнения разделов ВКР;
- консультирование обучающегося по подбору необходимой литературы;
- контроль хода выполнения ВКР;
- подготовка письменного отзыва на ВКР.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 обучающихся.

2.10. Завершенная ВКР подписывается руководителем и передается им вместе с письменным отзывом на рецензирование.

Формы отзыва приведена в Приложении 4.

### **3. Требования к содержанию выпускной квалификационной работы**

3.1. ВКР выполняется в форме дипломной работы (дипломного проекта).

3.2. ВКР должна содержать:

- пояснительную записку (отчет);
- графический/иллюстративный материал (рисунки, чертежи, схемы);
- отзыв руководителя, рецензию.

Содержание ВКР должно соответствовать утвержденному заданию.

3.3 Объем пояснительной записки ВКР должен составлять не менее 35 страниц печатного текста (без приложений).

Пояснительная записка ВКР должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист (Приложение 2);
- задание (Приложение 3);
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

3.4 ВКР может являться продолжением курсовой работы (проекта), идея и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне, либо курсовая работа (проект) может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) ВКР.

3.5 ВКР могут выполняться обучающимися, как в образовательной организации, так и на предприятиях, в учреждениях, на базе которых организуется производственная практика.

### **4. Требования к оформлению пояснительной записки выпускной квалификационной работы**

4.1. В графах титульного листа обозначают:

- 1 - наименование министерства образования и учебного заведения;
- 2 - допуск к защите с подписью заместителя директора колледжа по учебно-производственной работе;
- 3 - вид учебного документа: выпускная квалификационная работа;
- 4 - тема работы;
- 5 - обозначение документа;
- 6 - должности, фамилии и подписи: слева - консультантов, рецензентов; справа руководителей и непосредственного исполнителя работы (под каждой подписью

проставляется дата);

7 - название города и год.

В обозначении документа (ВКР) указываются следующие данные: например: ДП (ДР). ХХ. 22.02.06 ПЗ, где ДП (ДР) - дипломный проект или дипломная работа; ХХ - порядковый номер студента по приказу о закреплении тем ВКР и назначении руководителей; 22.02.06 - код/шифр специальности; ПЗ - вид текстового документа (пояснительная записка).

Коды/шифры специальностей:

22.02.06 - Сварочное производство;

23.02.03 - Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта;

23.02.01 - Организация перевозок и управление на транспорте (по видам);

38.02.02 - Страхование дело (по отраслям);

38.02.05 - Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров;

46.02.01 - Документационное обеспечение управления и архивоведение;

08.02.09 - Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий.

4.1. Пояснительная записка выполняется обучающимся в соответствии с требованиями стандартов: ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105 - 95, «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003, «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления », ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 21.1101-2013 СПДС «Основные требования к проектной и рабочей документации».

Страницы пояснительной записки и включенные в нее иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 (210x297) по ГОСТ 9327-60 «Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы». Допускается применение формата А3 (297 x 420) для таблиц и иллюстраций.

Выпускная квалификационная работа выполняется в печатном виде с использованием компьютера (с помощью электронных текстовых редакторов): шрифт Times New Roman; полуторный интервал (в таблицах - одинарный интервал); начертание шрифта - обычный; цвет шрифта - авто (чёрный); кегль - 14 (в таблицах и рисунках - кегль 10-12); верхнее и нижнее поля - 2 см, левое - 2,5 см, правое - 1,5 см абзацный отступ - 1,25 см; с выравниванием текста по ширине.

Страницы пояснительной записки следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц пояснительной записки. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

Номера страниц начинают проставлять с листа «ВВЕДЕНИЕ». Наименование структурных элементов пояснительной записки: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками данных структурных элементов. Заголовки

структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Допускается использовать полужирный шрифт.

Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы в жестком переплете с использованием твердой обложки.

4.2. Основную часть пояснительной записки следует делить на разделы, подразделы и пункты. При делении текста пояснительной записки на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию. Объем одного пункта должен быть не менее 1 страницы текста.

Каждый раздел должен начинаться с абзацного отступа и иметь порядковый номер, обозначенный арабскими цифрами без точки, в пределах всего документа.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точки не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа. Разделы, подразделы и пункты не могут начинаться или заканчиваться таблицами или рисунками. После рисунка или таблицы в конце подраздела (пункта) должен следовать текст (минимум 3 строки).

В конце текстового документа располагается список использованных источников - литература, которая была использована при его составлении.

4.3. Список использованных источников и ссылки на него выполняются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 и ГОСТ 7.82. Список использованных источников включают в содержание документа.

В списке использованных источников о каждом документе должны быть приведены сведения, достаточные для его общей характеристики, идентификации и поиска.

При этом если в тексте используется ссылка на весь документ, то применяется схема библиографического описания издания (источника) в целом, в случае ссылки на часть документа (источника), например, статьи из журнала или доклада из сборника конференции, применяется схема библиографического описания части документа.

Схема библиографического описания издания (источника) в целом включает: область названия, область издания и область количественной характеристики. В область названия включаются сведения об авторе и наименование издания. В области издания приводятся: город, издательство и год издания. В области количественной характеристики: общее количество страниц.

Схема построения описания издания в целом представляется в следующем виде: Ф.И.О. основного автора. Основное название книги / Сведения о редакторе (при наличии). - Город: Издательство, год издания. - Количество страниц.

Схема библиографического описания части документа включает: сведения о части документа и сведения о документе в целом (сведения о журнале, содержащем описываемую статью). В сведениях о части документа приводится фамилия, инициалы автора и название этой статьи. В сведениях о документе в целом приводят: название журнала, год выпуска журнала, номер журнала и номера страниц, на

которых находятся начало и конец статьи. В целом схема построения описания части издания представляется в следующем виде: Фамилия И. О. автора. Название статьи // Название журнала. - Год выпуска. - № журнала. - С.7-11.

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа. В текстовых ссылках после упоминания об источнике в квадратных скобках проставляют номер, под которым он значился в списке и номер страницы. Например: [5, с. 72] или [5].

4.4. Иллюстрации/графический материал (чертежи, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в пояснительной записке после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Прилагаемые иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например «Рисунок 1.1».

Таблицы применяют для большей наглядности и удобства сравнений показателей. В тексте пояснительной записки следует помещать итоговые и наиболее важные таблицы. Таблицы справочного и вспомогательного характера следует помещать в приложениях к пояснительной записке.

Наименование (заголовок) таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Расстояние между заголовком и таблицей должно составлять 2 интервала.

В пояснительной записке таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в пояснительной записке. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

## **5. Рецензирование выпускной квалификационной работы**

5.1. Выполненные ВКР рецензируются педагогическими работниками Колледжа, представителями работодателей или других образовательных организаций, реализующих сходные по профилю программы СПО.

5.2. Рецензенты ВКР назначаются распоряжением директора колледжа не позднее, чем за две недели до срока защиты ВКР, установленного календарным учебным графиком.

5.3. Рецензия должна включать: заключение о соответствии содержания ВКР по заявленной теме; оценку качества выполнения каждого раздела ВКР; оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы; оценку ВКР.

Форма рецензии приведена в Приложении 5.

5.4. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за один день до защиты ВКР.

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

5.6. ВКР обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в университете/филиале должны быть проверены на объем заимствования с использованием информационной системы «Антиплагиат» ([www.antiplagiat.ru](http://www.antiplagiat.ru)) не позднее чем за 1 неделю до даты проведения ГИА, установленным календарным учебным графиком. Процент допустимого заимствования из внешних источников для ВКР СПО - не более

50 %. По усмотрению руководителя ВКР пороговое значение может быть изменено, но не более чем на 10 %.

## **6. Защита выпускной квалификационной работы**

6.1. Допуск обучающегося к ГИА оформляется приказом директора или иного уполномоченного им лица при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии на ВКР.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

6.2. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников ФГОС СПО в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, в том числе сформированности общих и профессиональных компетенций.

Защита обучающимися ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК).

В исключительных случаях при проведении государственной итоговой аттестации Колледж может применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Особенности и технологии проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определяются утвержденными регламентами Колледжа. При этом Колледж обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных соответствующим регламентом.

6.3. Процедура защиты включает доклад обучающегося (не более 15-20 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов ГЭК, ответы обучающегося.

6.4. Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы устанавливаются в программах государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) соответствующих специальностей.

Оценка за выпускную квалификационную работу выставляется членами ГЭК на коллегиальной основе с учетом соответствия содержания ВКР заявленной теме, глубины ее раскрытия.

В качестве критериев для оценки ВКР члены государственной экзаменационной комиссии должны учесть сформированность общих (ОК), профессиональных (ПК) компетенций и оформление принятым стандартам.

6.5. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных

экзаменационных комиссий.

6.7. Защита ВКР для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников на основании письменного заявления о необходимости создания специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации, которое подается не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА.

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

7.1. Выпускные квалификационные работы выпускников хранятся в кабинете курсового и дипломного проектирования колледжа/филиала в течение 5 лет после их защиты.

7.2. По истечении указанного срока ВКР уничтожаются, о чем составляется соответствующий акт комиссией, формируемой приказом директора колледжа.

Приложение 1 Заместителю  
директора по учебно-  
производственной работе В.Н.  
Заворовской от студента \_\_ группы

(Ф.И.О.)

### заявление

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы

---

(тема ВКР)

и назначить руководителем

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласен на руководство ВКР

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(Ф.И.О.)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**  
**краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение**  
**«Региональный технический колледж»**  
**(КГА ПОУ «РТК»)**

**ДОПУЩЕНО К ЗАЩИТЕ**  
Зам. директора колледжа по УПР

\_\_\_\_\_ В.Н. Заверовская « \_ »  
\_\_\_\_\_ 2021

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Тема \_\_\_\_\_

---

**ДП (ДР). ХХ. 22.02.06. ПЗ**

*(ХХ- порядковый номер студента в приказе о закреплении тем ВКР)*

Рецензент

Руководитель

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021

Нормоконтроль

Студент группы \_\_\_\_\_

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021

г. Владивосток  
2021

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**  
краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Региональный технический колледж»  
(КГА ПОУ «РТК»)

**ОДОБРЕНО**

Методической комиссией  
профессионального цикла  
Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202  
Председатель МК  
\_\_\_\_\_ /О.Л. Момот/

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по УПР  
\_\_\_\_\_ В.Н. Заворовская  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202

**Задание**

на выпускную квалификационную работу

Обучающийся группы \_\_\_\_\_  
специальности \_\_\_\_\_

---

фамилия, имя, отчество полностью

Тема \_\_\_\_\_

закреплена приказом от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г. № \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество полностью

ученая степень (звание) \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ место работы \_\_\_\_\_  
Срок сдачи законченной работы: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Исходные данные к работе: \_\_\_\_\_

---

Содержание текстовой части (перечень подлежащих разработке вопросов)

Перечень графических и демонстрационных материалов: \_\_\_\_\_

---

Дата выдачи задания: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

Руководитель \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество полностью

ученая степень (звание)

должность

подпись

Заявление принял к исполнению « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_

---

фамилия, имя, отчество

подпись

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**  
**краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение**  
**«Региональный технический колледж»**  
**(КГА ПОУ «РТК»)**

**ОТЗЫВ**

руководителя на выпускную квалификационную работу

Обучающийся \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_  
код наименование специальности

Тема ВКР \_\_\_\_\_

1. Соответствие заданию по объему и степени разработки основных разделов ВКР  
(указать количество листов пояснительной записки, чертежей, схем и т.п.)

2. Актуальность, новизна и теоретическая разработанность темы

3. Степень самостоятельности обучающегося при разработке темы и ее практическая значимость

4. Характеристика оформления работы

5. Наличие приложения к ВКР

6. Оценка ВКР руководителем

Заключение: Выпускная квалификационная работа может быть допущена к защите

Руководитель ВКР:

/  
Ф.И.О.

/ должность \_\_\_\_\_ Подпись

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ОФОРМЛЯЕТСЯ НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ**

**РЕЦЕНЗИЯ**

на выпускную квалификационную работу

Обучающегося \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

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

1. Объем работы \_\_\_\_\_ листов \_\_\_\_\_ стр.  
(граф. часть) (пояснительная записка)

2. Заключение о степени соответствия работы заданию на ВКР

3. Характеристика отдельных разделов ВКР, их технический уровень

4. Уровень общей и специальной подготовки выпускника \_\_\_\_\_

5 Общая оценка ВКР \_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.