



СМК-Т-2.5/18/01-15

Федеральное агентство воздушного транспорта
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования « Московский государственный технический
университет гражданской авиации » (МГТУ ГА)

Система менеджмента качества

Требования к содержанию, объему
и структуре выпускной квалификационной работы

УТВЕРЖДЕНО
ПРИКАЗОМ РЕКТОРА
от 29.04.2015 № 125/1

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Требования к содержанию, объему
и структуре выпускной квалификационной работы

СМК-Т-2.5/18/01-15

Версия 1.0

Москва 2015

| | Должность | Фамилия/ Подпись | Дата |
|-------------|-----------------------|----------------------|--------------|
| Разработал | Начальник ОМОДЛиА УМУ | И.П. Железная | 29.04.15 |
| Проверил | Начальник УМУ | И.А. Еланцев | 29.04.15 |
| Версия: 1.0 | | КЭ: _____ УЭ № _____ | Стр. 1 из 21 |

**Требования к содержанию, объему
и структуре выпускной квалификационной работы**

СМК-Т-2.5/18/01-15

СОДЕРЖАНИЕ

| | Стр. |
|--|------|
| 1. Общие положения..... | 3 |
| 2. Термины и сокращения..... | 3 |
| 3. Цель и задачи выполнения выпускной квалификационной работы.... | 3 |
| 4. Общие требования по выполнению ВКР | 4 |
| 4.1. Титульный лист..... | 5 |
| 4.2. Задание на выпускную квалификационную работу..... | 5 |
| 4.3 Аннотация..... | 6 |
| 4.4 Содержание..... | 7 |
| 5. Оформление выпускной квалификационной работы | 7 |
| 6. Правила оформления иллюстративного материала..... | 9 |
| 7. Правила составления списка литературы..... | 10 |
| 8. Оформление файла - паспорта ВКР..... | 11 |
| 9. Подготовка к защите и защита ВКР в ГАК..... | 11 |
| Приложение 1 Форма титульного листа ВКР (бакалаврская работа)..... | 13 |
| Приложение 1а Форма титульного листа ВКР (ДП/ДР)..... | 14 |
| Приложение 2 Форма Задания на бакалаврскую работу..... | 15 |
| Приложение 2а Форма Задания на ВКР..... | 17 |
| Лист согласования..... | 19 |
| Лист ознакомления..... | 20 |
| Лист регистрации изменений..... | 21 |

**Требования к содержанию, объему
и структуре выпускной квалификационной работы**

СМК-Т-2.5/18/01-15

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об общих требованиях к оформлению выпускных квалификационных работ распространяется на выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический Университет гражданской авиации» (далее – Университет), обучающихся по всем формам получения высшего профессионального образования по основным образовательным программам высшего профессионального образования (далее – ООП ВПО), разработанным на основе Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВПО).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 N 1367 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования Российской Федерации от 25.03.2003 г. № 1155 «Об утверждении положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации»;

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный технический Университет гражданской авиации».

2. Термины и сокращения

ГАК – государственная аттестационная комиссия;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ВПО – высшее профессиональное образование;

3. Цель и задачи выполнения выпускной квалификационной работы

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач и

**Требования к содержанию, объему
и структуре выпускной квалификационной работы**

СМК-Т-2.5/18/01-15

соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВПО и ООП ВПО соответствующей специальности (направлению подготовки).

К защите выпускной квалификационной работы допускается обучающийся, успешно завершивший в полном объеме освоение образовательной программы по специальности (направлению подготовки) высшего профессионального образования, разработанной Университетом в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и успешно прошедшее все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

Содержание выпускной квалификационной работы и уровень её защиты рассматривается как основной критерий при оценке уровня профессиональной подготовки выпускника и качества реализации образовательной программы.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

Данное положение предназначено для обучающихся Университета и направлены на организацию и поддержку выполнения выпускной квалификационной работы; а также для руководителей ВКР и членов государственной аттестационной комиссии (ГАК) для установления в ходе выполнения выпускной квалификационной работы и защиты её результатов факта соответствия (или несоответствия) уровня подготовки выпускников требованиям ФГОС ВПО.

4. Общие требования по выполнению ВКР

Выпускная квалификационная работа – индивидуальная работа, самостоятельно выполненная обучающимся на заключительном этапе обучения в Университете, позволяющая оценить уровень подготовленности выпускника к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности, указанных в соответствующих квалификационных характеристиках ФГОС ВПО.

Тема выпускной квалификационной работы должна отражать актуальные вопросы, решение которых будет способствовать повышению эффективности профессиональной деятельности специалистов в соответствии с его квалификационной характеристикой. При формулировке темы необходимо учитывать исследовательский характер ВКР.

Содержание ВКР должно быть посвящено решению задач теоретического, методического, научно-методического, проектировочного или опытно-экспериментального характера. Основным требованием к результатам, полученным в ходе выполнения выпускной квалификационной работы, является



Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы

СМК-Т-2.5/18/01-15

их практическая значимость для выпускника по соответствующей специальности (направлению подготовки).

Содержание и структура ВКР определяется ее целями и задачами.

Структура пояснительной записки включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист;
- задание на выпускную квалификационную работу;
- аннотация;
- содержание;
- введение;
- главы основной части (с выделением параграфов внутри глав);
- заключение;
- список литературы (использованных информационных источников);
- приложения.

4.1. Титульный лист

Титульный лист выдается на выпускающей кафедре (Приложение 1,1а).

На титульном листе выпускной квалификационной работы для специальностей должно быть написано «Дипломная работа», для проектов – «Дипломный проект» и «Магистерская диссертация».

На титульном листе выпускной квалификационной работы для направлений подготовки должно быть написано «Выпускная квалификационная работа бакалавра».

Название темы ВКР должно точно соответствовать теме, утвержденной приказом ректора.

Фамилия, имя и отчество обучающегося должны быть приведены полностью, а для руководителя, консультантов, рецензента (если предусмотрен) и заведующего кафедрой необходимо указать ученую степень, ученое звание, фамилию и инициалы. В конце этих строк должны быть проставлены даты и подписи.

При исключении из ВКР некоторых разделов, необходимо также исключать из формы титульного листа и консультантов этих разделов.

4.2. Задание на выпускную квалификационную работу

Форма задания выдается на выпускающей кафедре. Форма является единственным двухсторонним листом в пояснительной записке (Приложение 2,2а) и требует заполнения всех имеющихся полей.



Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы

СМК-Т-2.5/18/01-15

При указании факультета и кафедры не допускается применять аббревиатуры, а специальность (направление подготовки) указывается в виде кода и наименования специальности (направления подготовки).

Задание должно быть утверждено заведующим кафедрой, т.е. должны стоять его подпись и дата.

В пункте 1, после полного названия темы, следует указать дату ее утверждения и номер приказа ректора, с которым можно ознакомиться на выпускающей кафедре.

Срок сдачи, исходные данные к ВКР, содержание пояснительной записки и перечень графических материалов указываются руководителем разработки.

При заполнении пункта «Консультанты по ВКР с указанием относящихся к ним разделов» следует обратить особое внимание на то, что в графе «задание выдал» необходима подпись консультанта, выдающего задание по своему разделу, а в графе «задание принял» – подпись обучающегося, получившего это задание.

Календарный план работы над ВКР согласовывается с руководителем при получении задания и в нем указываются этапы и сроки выполнения разделов и частей ВКР.

Задание на ВКР должно быть подписано студентом и руководителем.

4.3 Аннотация

В аннотации кратко, тремя-четырьмя предложениями, раскрывается цель, основное назначение ВКР и главный полученный результат.

Аннотация должна содержать:

– сведения о количестве листов пояснительной записки, содержащихся в ней рисунков и таблиц, о количестве источников и приложений, а также о количестве листов графической документации;

– перечень ключевых слов;

– текст аннотации.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из пояснительной записки, которые в наибольшей мере характеризуют ее содержание. Ключевые слова приводятся в именительном падеже, прописными буквами в строку через занятые.

Текст аннотации должен содержать:

– объект исследования или разработки;

– цель ВКР;

– результаты работы и их новизну.

Объем текста аннотации – не более 700 знаков.

**Требования к содержанию, объему
и структуре выпускной квалификационной работы**

СМК-Т-2.5/18/01-15

4.4 Содержание

Содержание должно отражать все структурные элементы ВКР: введение, наименование всех имеющихся в работе разделов, подразделов, глав, параграфов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц.

Основная часть ВКР представлена главами, логически раскрывающими основные этапы исследования проблемы.

Каждая глава и параграф должны иметь сформулированное название, отражающее сущность содержания. Главы должны быть самостоятельными структурными частями ВКР, каждая из которых содержит вступление, основное содержание и выводы.

Главы и параграфы должны быть логически связаны друг с другом.

Недопустимо использовать в тексте ВКР материал, заимствованный полностью или частично из любых других источников без соответствующей ссылки.

В случае обнаружения намеренного плагиата в тексте данная ВКР не допускается до публичной защиты и оценивается как неудовлетворительная.

В заключении приводятся обобщенные итоги теоретической и практической разработки темы, отражается результат решения поставленных во введении задач, формулируются выводы, предложения и рекомендации по использованию результатов работы.

Список литературы (использованных информационных источников) приводится в обязательном порядке.

В приложение(я) выносятся те вспомогательные или дополнительные материалы, которые целесообразно по техническим или другим причинам не включать в основной текст.

Общий объем ВКР, включая введение, основную часть и заключение должен составлять 50-70 страниц для бакалаврской работы и не менее 85-100 страниц текста для программ специалитета и магистратуры без учета списка использованной литературы источников и приложений.

5. Оформление выпускной квалификационной работы

Расчетно-пояснительная записка ВКР должна быть представлена на бумажном и электронном носителе. Оформление текстовой части выполняется на компьютере. С целью обеспечения совместимости с установленным программным обеспечением следует представлять готовые работы в формате MS Word (версия не ниже 6.0), таблицы на отдельных листах могут быть выполнены в формате MS Excel (версия не ниже 5.0).

**Требования к содержанию, объему
и структуре выпускной квалификационной работы**

СМК-Т-2.5/18/01-15

Печать на одной стороне листа белой бумаги размером 210x297 мм (формат А4).

Поля:

левое 30 мм, правое не менее 10 мм, верхнее 20 мм, нижнее 20 мм.

Тип шрифта для текста - Times New Roman, прямой. Высота шрифта - 14, Интервал – 1,5.

Абзац (1,25) должен быть одинаковым по всей работе.

Отдельные таблицы, иллюстрации, распечатки могут быть выполнены на формате А3.

Выравнивание: для абзаца - двустороннее, для заголовка - по центру. Перенос слов в абзацах - по словам (слова в заголовках не разрываются, а переносятся целиком).

Ошибки (опечатки), графические неточности не допускаются. Все слова в тексте нужно писать полностью. Названия глав, параграфов, пунктов, подпунктов следует начинать с абзаца, их можно писать более крупным кеглем, чем текст. Допускается выделение полужирным шрифтом.

Все страницы работы должны быть пронумерованы последовательно арабскими цифрами. Номер должен располагаться в середине страницы в 1-2 мм. от ее верхнего края. Нумерация страниц должна быть сквозной от титульного листа до последнего листа текста, включая иллюстративный материал (таблицы, графики, диаграммы и т.п.), расположенный внутри текста или после него, а также приложения. На титульном листе, который является первой страницей, а также задании на ВКР и странице, содержащей оглавление, номера страниц не ставятся, но учитываются при общей нумерации. Нумерация страниц должна соответствовать оглавлению (содержанию).

Расшифровка сокращения должна предшествовать самому сокращению.

Сокращение, встречающееся в тексте в первый раз, указывается в скобках, сразу за его расшифровкой. Например: ... Авиакомпания (АК) Далее по тексту сокращение употребляется уже без скобок. Используемые сокращения или аббревиатуры рекомендуется выделить в «Список сокращений», размещаемый после Заключения.

При написании в тексте формул значения символов и числовых коэффициентов должны быть приведены непосредственно под формулой, с новой строки в той же последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Если в тексте есть ссылки на формулы, то формулам необходимо присвоить порядковые номера, которые проставляются на уровне формулы арабскими цифрами в круглых скобках. Причем первый знак означает номер главы, а последующие – номер формулы в пределах главы. Например: «...в формуле (1.3)».

**Требования к содержанию, объему
и структуре выпускной квалификационной работы**

СМК-Т-2.5/18/01-15

При написании формул, не помещающихся по ширине печатного листа, их разделяют на несколько строк, перенос допускается только на знаках равенства, сложения, вычитания, деления и умножения. При переносе вышеуказанные знаки повторяются в начале и в конце строк.

При приведении цифрового материала должны использоваться только арабские цифры, за исключением общепринятой нумерации кварталов, полугодий и т.д., которые обозначаются римскими цифрами. Количественные числительные, римские цифры, а также даты, обозначаемые арабскими цифрами, не должны сопровождаться падежными окончаниями.

Математические знаки, такие как «+», «-», «<», «>», «=» и т.д., используются только в формулах. В тексте следует писать словами: плюс, минус и т.д. Знаки «№», «§», «%» применяются только вместе с цифрами. В тексте употребляются слова: «номер», «параграф», «процент».

Если в тексте необходимо привести ряд величин одной и той же размерности, то единица измерения указывается только после последнего числа.

6. Правила оформления иллюстративного материала

Необходимым условием оформления ВКР является иллюстративный материал, который может быть представлен в виде рисунков, схем, таблиц, графиков, диаграмм. Иллюстрации должны наглядно дополнять и подтверждать содержание текстового материала и отражать тему ВКР. На каждую единицу иллюстративного материала должна быть хотя бы одна ссылка в тексте ВКР.

В том случае, когда текст иллюстрируется таблицами, они оформляются следующим образом. Таблицы следует размещать сразу после ссылки на них в тексте. Таблицы последовательно нумеруются арабскими цифрами в пределах всей работы или главы. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица 1.1». Ниже посередине страницы должен быть помещен тематический заголовок.

Строки таблицы нумеруются только при переносе таблицы на другую страницу. Так же при переносе таблицы следует переносить ее шапку на каждую страницу. Тематический заголовок таблицы переносить не следует, однако над ее правым верхним углом необходимо указывать номер таблицы после слова «Продолжение». Например: «Продолжение таблицы 1».

Столбцы таблицы нумеруются в том случае, если она не умещается по ширине на странице. Если таблица располагается на странице не вертикально, а горизонтально, то шапка таблицы должна располагаться с левого края страницы.

Все иллюстрации, не относящиеся к таблицам (схемы, графики, диаграммы и т.д.), именуются рисунками. Им присваивается последовательная нумерация либо сквозная для всего текста, либо в пределах главы. Все рисунки должны иметь полные наименования. Номер и наименование рисунка записываются в

**Требования к содержанию, объему
и структуре выпускной квалификационной работы**

СМК-Т-2.5/18/01-15

строчку под его изображением посередине страницы. Например: «Рис. 3.1 Динамика объема перевозок авиакомпании».

При переносе рисунка на следующую страницу его наименование указывать не следует, однако под рисунком необходимо указывать его номер после слова «Продолжение». Например: «Продолжение Рис. 3.1».

Следует обратить внимание, что слова «Таблица» и «Рисунок» начинаются с большой буквы. Ссылки на иллюстративный материал в тексте ВКР могут начинаться с маленькой буквы. Номера таблиц и рисунков указываются без каких-либо дополнительных символов. Например: примерный план выполнения и защиты ВКР представлен в таблице 1.1.

7. Правила составления списка литературы

Использованные в процессе работы специальные литературные источники указываются в конце ВКР перед приложением. Список использованной литературы входит в основной объем работы. На каждый литературный источник в тексте работы обязательно должна быть хотя бы одна ссылка.

Список литературы может быть составлен либо в порядке упоминания литературных источников в дипломной работе, либо в алфавитном порядке. Второй способ удобнее, т.к. в этом случае легче указывать ссылки на литературу в тексте ВКР. Список адресов серверов Internet указывается после литературных источников. При указании веб-адреса рекомендуется давать заголовок данного ресурса (заголовок веб-страницы).

При составлении списка литературы в алфавитном порядке следует придерживаться следующих правил:

- законодательные акты и постановления правительства РФ;
- специальная научная литература;
- методические, справочные и нормативные материалы, статьи периодической печати
- серверы Internet.

Для многотиражной литературы при составлении списка указываются: полное название источника, фамилия и инициалы автора, издательство и год выпуска (для статьи – название издания и его номер). Полное название литературного источника приводится в начале книги на 2-3 странице.

Для законодательных актов необходимо указывать их полное название, принявший орган и дату принятия. При указании адресов серверов Internet сначала указывается название организации, которой принадлежит сервер, а затем его полный адрес.



Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы

СМК-Т-2.5/18/01-15

8. Оформление файла - паспорта ВКР

Кроме ВКР должен представить на кафедру компакт-диск с пояснительной запиской и файлом-паспортом.

В файле-паспорте должны содержаться следующие данные:

- год окончания ВУЗа;
- группа;
- фамилия, имя, отчество;
- телефон студента;
- фамилия и инициалы руководителя;
- ученая степень и ученое звание руководителя;
- тема ВКР по приказу.

Наименование файла-паспорта должно быть в кириллице и содержать фамилию студента. Файл должен быть представлен в формате MS Word 97-2003. ВКР может быть представлена в виде одного или нескольких файлов. В первом случае наименование файла, содержащего ВКР, формируется аналогично файлу-паспорту, с той лишь разницей, что добавляется символ «Д». Если ВКР состоит из нескольких файлов, то все они должны быть помещены в отдельную директорию (папку.)

9. Подготовка к защите и защита ВКР в ГАК

Защита ВКР является завершающим этапом обучения студента в ВУЗе. Защита проводится государственной аттестационной комиссией.

Защита ВКР проходит в открытом режиме, на защиту допускаются сторонние лица.

Состав ГАК, а также расписание защит размещаются на сайте и стенде деканата и кафедры. Защита ВКР проходит в соответствии с графиком учебного процесса.

На защиту студент должен представить:

- ВКР в твердом переплете;
- отзыв руководителя;
- заключение рецензента;
- зачетную книжку;
- справку для секретаря ГАК;
- слайды (демонстрационный материал);
- раздаточный материал.



Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы

СМК-Т-2.5/18/01-15

Направление на защиту, отзыв и рецензия прилагаются отдельно (не переплетаются).

Студент должен подготовить доклад на 7-10 минут, в котором нужно четко и кратко изложить основные положения ВКР с использованием демонстрационного материала. Структура и содержание выступления определяется студентом и обязательно согласовывается с руководителем ВКР.

Иллюстративный материал необходим, в основном, для обеспечения процедуры защиты ВКР и выполняется, как правило, с использованием презентаций. Каждому члену ГЭК раздаются презентационные листы формата А4.

Защита ВКР происходит на открытом заседании ГАК. Слово для доклада предоставляется студенту.

В докладе освещаются такие вопросы, как актуальность темы, цели и задачи работы, а также раскрываются ее содержание, результаты и выводы, вытекающие из проведенного исследования. Особое внимание необходимо уделить изложению того, что сделано самим студентом в ходе выполнения ВКР.

По окончании доклада студенту задают вопросы председатель и члены комиссии. После выступления зачитывается отзыв руководителя ВКР, оглашается рецензия. Студенту следует ответить на замечания рецензента.

После окончания защиты ВКР результаты обсуждаются на закрытом совещании членов ГАК. При оценке ВКР принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки студента, актуальность и научно-практическая ценность темы, степень раскрытия темы в ВКР (глубина и проработанность каждого раздела ВКР), качество выполнения и оформления работы, качество и содержание доклада, ответы на вопросы. ВКР оценивается по четыре балльной системе.

По окончании заседания ГАК председатель объявляет оценку ВКР и решение ГАК о присвоении дипломнику квалификации (степени).

При неудовлетворительной оценке ВКР ГЭК устанавливает, может ли студент представить ВКР к повторной защите с доработкой отдельных вопросов, определяемых Государственной комиссией, или же он обязан разработать и представить ВКР по новой теме.



Московский государственный технический университет гражданской авиации

**Требования к содержанию, объему
и структуре выпускной квалификационной работы**

СМК-Т-2.5/18/01-15

Приложение 1

ФАКУЛЬТЕТ _____

КАФЕДРА _____

Направление подготовки _____

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА)**

Тема _____

Студент: _____
(Ф.И.О.) (Подпись)

Руководитель: _____
(уч.степень, уч.звание, Ф.И.О.) (Подпись)

Работа допущена к защите:

Зав. кафедрой _____
(уч.степень, уч.звание, Ф.И.О.) (Подпись)

МОСКВА 20__



Московский государственный технический университет гражданской авиации

**Требования к содержанию, объему
и структуре выпускной квалификационной работы**

СМК-Т-2.5/18/01-15

Приложение 1а

ФАКУЛЬТЕТ _____

КАФЕДРА _____

Специальность/направление подготовки _____

(код, наименование специальности, направление подготовки)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Вид работы _____
(дипломная работа, дипломный проект, магистерская диссертация)

Тема _____

Студент: _____
(Ф.И.О.) (Подпись)

Руководитель: _____
(уч.степень, уч.звание, Ф.И.О.) (Подпись)

Консультанты: _____
(уч.степень, уч.звание, Ф.И.О.) (Подпись)

(уч.степень, уч.звание, Ф.И.О.) (Подпись)

(уч.степень, уч.звание, Ф.И.О.) (Подпись)

Рецензент: _____
(уч.степень, уч.звание, Ф.И.О.) (Подпись)

Работа допущена к защите:

Зав. кафедрой _____
(уч.степень, уч.звание, Ф.И.О.) (Подпись)

МОСКВА 20__



**Требования к содержанию, объему
и структуре выпускной квалификационной работы**

СМК-Т-2.5/18/01-15

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой

« ___ » _____ 20 __ г.

ФАКУЛЬТЕТ _____

КАФЕДРА _____

Направление подготовки _____

(код, наименование направления подготовки)

З А Д А Н И Е НА БАКАЛАВРСКУЮ РАБОТУ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Тема работы _____

Утверждена приказом по университету от « ___ » _____ 20 __ г. № _____

2. Срок сдачи студентом законченной работы _____

3. Исходные данные к работе _____

4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов) _____

Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)



**Требования к содержанию, объему
и структуре выпускной квалификационной работы**

СМК-Т-2.5/18/01-15

Продолжение приложения 2

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

| № п/п | Наименование этапов ВКР | Срок выполнения этапов ВКР | Примечание |
|-------|-------------------------|----------------------------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Задание выдал:

Руководитель: _____ (уч.степень, уч.звание, Ф.И.О.) _____ (подпись)

Задание принял:

Студент _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)



**Требования к содержанию, объему
и структуре выпускной квалификационной работы**

СМК-Т-2.5/18/01-15

Приложение 2а

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой

«__» _____ 20__ г.

**З А Д А Н И Е
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Тема ВКР _____

Утверждена приказом по университету от «__» _____ 20__ г. № _____

2. Срок сдачи студентом работы _____

3. Исходные данные к работе _____

4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих
разработке вопросов) _____

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных
чертежей) _____

**Требования к содержанию, объему
и структуре выпускной квалификационной работы**

СМК-Т-2.5/18/01-15

Продолжение приложения 2а

| Консультанты по ВКР с указанием относящихся к ним разделов | | | |
|--|---------------------|---------------|----------------|
| Раздел | Ф.И.О. консультанта | Подпись, дата | |
| | | задание выдал | задание принял |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

| № п/п | Наименование этапов ВКР | Срок выполнения этапов ВКР | Примечание |
|----------|-------------------------|-------------------------------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Задание выдал:

Руководитель: _____

(уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.)

(подпись)

Задание принял:

Студент _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

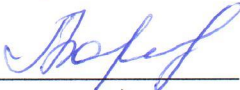


**Требования к содержанию, объему
и структуре выпускной квалификационной работы**

СМК-Т-2.5/18/01-15

Лист согласования

Проректор по УМР




(подпись)

А.С. Борзова
(ФИО)

27.04.2015
(дата)

Начальник УМУ

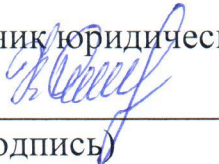


(подпись)

И.А. Еланцев
(ФИО)

27.04.2015
(дата)

Начальник юридического отдела



(подпись)

О.В. Колесникова
(ФИО)

27.04.15
(дата)



**Требования к содержанию, объему
и структуре выпускной квалификационной работы**

СМК-Т-2.5/18/01-15

Лист ознакомления

| Должность | ФИО | Дата | Подпись |
|-----------|-----|------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



**Требования к содержанию, объему
и структуре выпускной квалификационной работы**

СМК-Т-2.5/18/01-15

Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Номер листа | | | Дата внесения изменения | Дата введения изменения | Всего листов в документе | Подпись ответственного за внесение изменений |
|--------------------|------------------|--------|----------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|---|
| | изменен- ного | нового | изъятого | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |