

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАЛМЫЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Б.Б. ГОРОДОВИКОВА»  
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНЫХ  
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Элиста, 2020

## ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Выпускная квалификационная работа выпускника СПО должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

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. Объем ВКР должен составлять 30-50 страниц печатного текста (без приложений).

Структура ВКР предусматривает следующие обязательные элементы:

- титульный лист (см. приложение 2);
- содержание (см. приложение 5);
- введение;
- основная часть;
- выводы и предложения (или заключение);
- список использованной литературы;
- приложения.

На последней странице ВКР обучающимся делается запись: «Выпускная квалификационная работа выполнена мною самостоятельно под руководством научного руководителя». Ставится дата и подпись обучающегося.

После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (см. приложение 3).

В отзыве руководителя ВКР должны быть охарактеризованы:

- цели и задачи, которые ставились перед выпускником при выполнении ВКР, указано, в каком объеме они решены;
- оценена логическая последовательность изложения материала;
- объем и уровень теоретической и экспериментальной работы обучающегося;
- определен уровень общей подготовки выпускника, способность его к самостоятельной деятельности;
- практическая и теоретическая ценность выполненной работы;
- качество выполнения работы.

В заключение отзыва руководитель формулирует свое мнение о выполненной работе, о рекомендации ее к защите, заслуживает ли выпускник присвоения ему соответствующей квалификации. Отзыв руководителя ВКР

должен быть им подписан с полным указанием фамилии, имени, отчества, ученого звания и ученой степени, места работы и занимаемой должности.

После получения отзыва руководителя ВКР передается на выпускающее отделение, которое решает вопрос о допуске ВКР к защите и делает об этом соответствующую запись на титульном листе. Студент обязан получить допуск к защите ВКР не позднее, чем за 2 дня до начала государственной итоговой аттестации.

Выпускные квалификационные работы по программам СПО подлежат рецензированию (см. приложение 4). Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками факультета. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет письменную рецензию на указанную работу.

В рецензии на ВКР должны быть освещены следующие вопросы:

- соответствие работы избранной теме и ее актуальность;
- степень глубины изложения основных вопросов ВКР;
- исследовательские навыки автора;
- степень обоснованности научных положений, выводов и рекомендаций, их достоверность;
- значение результатов выполнения ВКР для теории и практики;
- рекомендации об использовании результатов исследования в соответствующей сфере деятельности.

Состав рецензентов утверждается распоряжением по факультету, не позднее, чем за две недели до срока представления ВКР в государственную экзаменационную комиссию.

Рецензентами для программ СПО могут быть специалисты из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др. Дополнительно допускается рецензирование ВКР ведущими специалистами предприятия, на базе которого была выполнена ВКР.

Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом и рецензией не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

Законченная и оформленная в соответствии с установленными требованиями ВКР вместе с ее электронной версией на CD, письменным отзывом руководителя, а также рецензией представляется в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

Обучающиеся, не представившие ВКР со всеми необходимыми документами в государственную экзаменационную комиссию в установленный срок, к защите не допускаются.

## ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА ВКР

### 1. Оформление текста

Текст ВКР представляется в двух формах:

а) печатной, на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным, полужирный шрифт не применяется. Ориентация – книжная (альбомная – только для таблиц, схем приложений).

б) в электронном виде в текстовом редакторе WORD – на диске.

Работа должна быть выполнена на компьютере шрифтом Times New Roman, кегль 14, интервал 1,5 и отвечать следующим требованиям:

- текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 15мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм; красная строка – 12,5 мм;

- введение, каждая глава и заключение и начинаются с нового листа;

- введение и заключение оформляются без названия;

- страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту выпускной квалификационной работы. Номер страницы проставляют в центре нижнего поля листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц выпускной квалификационной работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Выпускная квалификационная работа открывается титульным листом, который является ее первой страницей.

Затем располагается «Содержание», включающее в себя название всех структурных элементов работы. Наименования структурных элементов работы «Содержание», «Введение», «Названия глав», «Заключение», «Список использованной литературы», «Приложение» служат заголовками структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов в тексте работы следует располагать по центру листа без точки в конце, не подчеркивая, прописными буквами, полужирный шрифт не применяется.

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста ВКР, обозначенные арабскими цифрами без точки, строчными буквами.

Между названием главы и параграфом, параграфом и текстом ВКР интервал составляет один пробел.

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений следует применять слова – «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и т. д.

Допускается использовать повествовательную форму изложения текста, например, «применяют», «указывают» и т. п.

В тексте следует избегать повторений, сложных и громоздких предложений. Не принято писать в работе «я думаю», «я предлагаю» и т.п. Излагать материал рекомендуется от третьего лица (автор предлагает), или первого лица множественного числа (по нашему мнению).

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в выпускной квалификационной работе приводят на языке оригинала. Допускается использовать аббревиатуру названий организаций с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

В тексте должны применяться ссылки на нормативно-правовые акты, обозначения и определения, установленные в специальной литературе.

После рассмотрения окончательного варианта ВКР научным руководителем и внесения необходимых правок, студент распечатывает работу, представляет ее для проверки на соответствие требованиям нормативных документов (нормоконтроль), прошивает в твердую обложку.

## 2 . Оформление таблиц

Цифровой материал для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей оформляют в виде таблиц. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Таблица располагается по центру страницы. Слово «таблица» следует помещать над таблицей справа. Название располагается строчкой ниже, по центру, начинаются с прописной буквы и не подчеркиваются.

Не рекомендуется располагать две или несколько таблиц одну за другой, их надо разделять текстом.

Таблицы должны быть по возможности размещены так, чтобы их чтение было возможным без поворота работы или с поворотом ее на 90 градусов по направлению движения часовой стрелки. Данные, приводимые в таблицах, следует связывать с текстом работы.

Пример оформления таблиц приведен ниже (Таблица 1). Не допускается помещать в ВКР таблиц отсканированных и не обработанных в текстовом или табличном редакторе.

Таблица 1.

Характеристика получателей социальной пенсии

Характеристика	Уровень	Доля %
Возраст	До 15 лет	5
	16-30 лет	30
	31-45 лет	30
	46-60 лет	15
	61-75 лет	15
	Старше 76 лет	5
Пол	Мужской	24
	Женский	76

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «Таблица» в скобках с указанием ее номера.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы большого объема могут размещаться в приложениях. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте (12 шрифт).

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

### 3. Оформление иллюстраций

Иллюстрации (графики, схемы, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на

следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны в работе ссылки.

Для наиболее полного использования масштаба на осях графика допускаются разрывы. На графиках следует как можно меньше производить надписей.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией («Рисунок 1»). Слово «Рисунок», его номер и наименование располагают по центру под самим рисунком.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают по центру.

Иллюстрации могут быть размещены в приложениях. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» и т.д.

Не допускается помещение в работе отсканированных или отксеорокопированных иллюстраций.

#### 4. Оформление библиографических ссылок

Ссылки на использованные источники следует оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Данный стандарт «устанавливает общие требования и правила составления библиографической ссылки: основные виды, структуру, состав, расположение документов. Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях. Стандарт предназначен для авторов, редакторов, издателей»<sup>1</sup>.

Ссылку допускается указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке литературы. Порядковый номер ссылки с указанием на страницу источника заключают в квадратные скобки, например, [10]. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в ссылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например, [10, С.36].

---

<sup>1</sup> Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления: издание официальное. М.: Стандартинформ, 2008. URL: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511> (дата обращения: 08.06.2012). С. 1.

Если в подстрочных (или внутритекстовых) ссылках приведены источники цитирования или ссылки носят поясняющий характер, то целесообразно использовать несколько видов ссылок.

## 5. Оформление списка использованной литературы

*Список использованной литературы* свидетельствует о степени изученности темы автором, содержит библиографическое описание использованных источников, помещается в работе после заключения. Рекомендуется в начале списка помещать нормативно-правовые акты, затем все источники в алфавитном порядке. Список заканчивается интернет-ресурсами.

Все источники нумеруются в сквозном порядке.

Нормативно-правовые акты располагаются в порядке убывания юридической силы, т.е.:

- международные акты (Конвенции, Декларации, пакты, договоры и т.д.);
- Конституция РФ;
- Федеральные конституционные законы;
- кодифицированные федеральные законы (кодексы);
- некодифицированные федеральные законы;
- законы субъектов РФ (в т.ч. конституции, уставы субъектов);
- Акты Президента РФ (указы, распоряжения);
- Акты Правительства РФ (постановления, распоряжения);
- Акты министерств и ведомств РФ (приказы, распоряжения, письма);
- Акты глав субъектов (указы, распоряжения);
- Акты Правительств субъектов РФ (постановления, распоряжения);
- Акты министерств и ведомств субъектов РФ (приказы, распоряжения, письма);
- Акты органов местного самоуправления;
- локальные нормативные акты (приказы, распоряжения, инструкции и т.д.);
- ГОСТы, СНиПы и т.д.

Равные по юридической силе документы располагаются по дате принятия.

В списке должно быть указано полное название нормативного правового акта, год, номер, а также официальный источник опубликования.

*Например:*

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // Российская газета. - 1993. - 25 декабря. - № 237.

2. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ // СПС КонсультантПлюс [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/)

3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1994. - № 32. – Ст. 3301.

Остальные источники располагаются по алфавитному принципу, при котором записи размещаются по алфавиту фамилий авторов. Работы одного автора располагаются по алфавиту названий работ, работы авторов-однофамильцев – по алфавиту инициалов. При перечислении работ одного автора его фамилию и инициалы указывают каждый раз, не заменяя прочерками.

В списке использованной литературы называются как те источники, на которые студент ссылается в выпускной квалификационной работе (не менее 25 источников), так и иные, изученные им в связи с ее подготовкой (не более 5 источников).

При оформлении списка сведения об источниках приводятся в соответствии с правилами библиографического описания.

*Например:*

*Учебное пособие:*

Ансофф М. Стратегический менеджмент. Классическое издание: учеб. пособие: пер. с англ. / под ред. А.Н. Петрова. – СПб.: Питер, 2009. – 344 с.

*Монография:*

Сухарев О.С. Теория эффективности экономики: монография – 2-е изд., испр. – М.: Инфра-М, 2014. – 368 с.

*Учебник:*

Чалдаева Л. А. Экономика предприятия: учебник для бакалавров / Л. А. Чалдаева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013. - 411 с.

*Статья в журнале:*

Теребова С.В. Инновационный климат в регионе: состав и факторы развития / С.В. Теребова, А.М. Вячеславов // Проблемы развития территории. – 2011. – Вып. 3 (55). – С.40-50.

*Статья в газете:*

Шестакова Е.К. К чему приведет повышение налогов? Возможные сценарии развития // Финансовая газета. – 2014. - № 31. – С.8-9.

*Статья в сборнике научных трудов:*

Омельченко Е.Л. Поведенческие практики и социально-сетевые предпочтения нового поколения российской молодежи в начале XXI века // Социальные сети и виртуальные сетевые сообщества: сб. науч. тр. / отв. ред.

Л.Н. Верченков, Д.В.Ефременко – М.: Изд-во «РАН ИНИОН. Центр социальных научно-информационных исследований», 2013. – С.191-200.

*Статья в сборнике материалов конференций:*

Мамаев А.М. Пути нормализации инновационного процесса в России // Россия 20130 глазами молодых ученых: Материалы II Всероссийской научной конференции [Москва, 2011 г.]: сборн.: в 2 ч. Ч.1. – М.: Научный эксперт, 2012. – С.196-199.

*Электронный ресурс:*

Попова А.Д. Социализация детей старшего дошкольного возраста в игровой деятельности [электрон. ресурс] // Молодой ученый: ежемес. науч. журнал [электрон. версия] - 2015. - № 1 (81). - Ч.V. - С. 477-478. - Режим доступа <https://moluch.ru/archive/81/14557/> (дата обращения: 05.06.2018).

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается вместо слов «Режим доступа» (или их эквивалента на другом языке) использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator - унифицированный указатель ресурса).

<sup>5</sup> Весь Богородский уезд: форум // Богородск - Ногинск. Богородское краеведение: сайт. Ногинск, 2006. URL: <http://www.bogorodsk-noginsk.ru/forum/> (дата обращения: 20.02.2007).

46. Инвестиции останутся сырьевыми//PROGNOSIS.RU: ежедн. интернет-изд. 2006.25января. URL: <http://www.prognosis.ru/print.html?id=6464> (дата обращения: 19.03.2007).

Основные требования, предъявляемые к списку использованной литературы:

- соответствие теме дипломной работы и полнота отражения всех аспектов ее рассмотрения;

- разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические и др..

ЗАЯВЛЕНИЕ О  
ВЫБОРЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Декану ФСПО

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. декана)

студента \_\_\_\_\_ курса  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование специальности)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнение выпускной квалификационной работы на  
тему

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись студента \_\_\_\_\_

Подпись руководителя ВКР \_\_\_\_\_

## Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАЛМЫЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.Б.Б. ГОРОДОВИКОВА»

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

( название отделения / строчными буквами)

ТЕМА (ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ)

Выпускная квалификационная работа  
студента \_\_ курса  
специальности  
ФИО

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

Научный руководитель  
уч.степень, уч.звание  
ФИО

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

«Допущен к защите»  
Заведующий отделением  
уч.степень, уч.звание  
ФИО

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Элиста, 20\_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАЛМЫЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Б.Б. ГОРОДОВИКОВА»

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Социально-педагогическое отделение

МНОГООБРАЗИЕ ВИДОВ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, РОЛЬ  
ГОСУДАРСТВА И ЕГО СУБЪЕКТОВ В ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

Выпускная квалификационная работа  
студента 3 курса  
специальности 40.02.01 Право и  
организация социального обеспечения

Иванова Ивана Ивановича

---

*(подпись студента)*

Научный руководитель  
к.ю.н, доцент  
Сидоров Степан Степанович

---

*(подпись руководителя)*

«Допущен к защите»  
Заведующий отделением  
к.п.н.  
Петров Петр Петрович

---

*(подпись)*

« 16 » июня 2018 г.

### Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Калмыцкий государственный университет имени Б.Б. Городовикова»  
Факультет среднего профессионального образования

—  
название отделения

#### Отзыв руководителя о выпускной квалификационной работе

обучающегося \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество (полностью)*

на тему: \_\_\_\_\_

—  
1. Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости  
ВКР

\_\_\_\_\_

—  
2. Краткая характеристика структуры ВКР

\_\_\_\_\_

—  
3. Оценка характера работы выпускника (самостоятельность, личный вклад в раскрытие проблемы, аргументированность и конкретность выводов и предложений, качество оформления работы)

\_\_\_\_\_

—  
4. Компетенции, демонстрируемые в процессе выполнения ВКР\*

Компетенции	Выбор темы ВКР, подбор литературы, нормативной и первичной документации по теме ВКР	Написание ВКР	Подготовка доклада и демонстрационного материала для защиты ВКР
Общие (ОК)	ОК-		

	...			
	ОК-			
	...			
	ОК-			
Профессиональные (ПК)	...			
	ПК-			
	...			
	ПК-			
	...			

\* проставляется знак +

5. Достоинства и недостатки ВКР \_\_\_\_\_

6. Выпускная квалификационная работа (соответствует / не соответствует) предъявляемым к ней требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и (может быть рекомендована / не может быть рекомендована) к защите на заседании государственной экзаменационной комиссии

8. Общее заключение

Автор ВКР \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество (полностью)*

(заслуживает / не заслуживает) присвоения квалификации \_\_\_\_\_

по специальности \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание*

\_\_\_\_\_ *дата*

\_\_\_\_\_ *подпись руководителя ВКР*

**РЕЦЕНЗИЯ**

на выпускную квалификационную работу обучающегося  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Калмыцкий государственный университет имени Б.Б. Городовикова»

Тема ВКР \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество (полностью)*

1. Обоснование актуальности темы ВКР \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Соответствие содержания ВКР теме, постановке цели и задачам  
исследования

\_\_\_\_\_

3. Краткий перечень основных вопросов, рассмотренных в ВКР, степень  
глубины их изложения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4 Сформированность общих и профессиональных компетенций

Шифр компетенции	Оценка освоения компетенции (освоена / не освоена)	Структурные элементы ВКР, подтверждающие сформированность компетенции
ОК-...		
ПК-...		

5. Характеристика ВКР с точки зрения ее теоретического и практического значения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Возможность внедрения результатов исследования \_\_\_\_\_

7. Замечания и отрицательные стороны ВКР \_\_\_\_\_

8 Выпускная квалификационная работа (соответствует / не соответствует)  
предъявляемым к ней требованиям федеральных государственных  
образовательных стандартов высшего образования

9 Работа заслуживает оценки \_\_\_\_\_.  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

10. Автор ВКР \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество выпускника (полностью)*

(заслуживает / не заслуживает) присвоения квалификации  
\_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество, должность, место работы*

\_\_\_\_\_ *дата*

\_\_\_\_\_ *подпись рецензента*

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. НАИМЕНОВАНИЕ .....	7
1.1 Наименование.....	7
1.2 Наименование.....	12
ГЛАВА 2. НАИМЕНОВАНИЕ.....	23
2.1 Наименование.....	23
2.2 Наименование.....	44
ГЛАВА 3. НАИМЕНОВАНИЕ.....	49
3.1 Наименование.....	55
3.2 Наименование.....	58
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	60
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	64
ПРИЛОЖЕНИЕ	