

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Горшкова Надежда Кимовна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 19.04.2022 14:04:50  
Уникальный программный ключ:  
6e4febd30540ffff35fc4c6217bc0cf1c72a27f9

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора Чебоксарского  
экономико-технологического колледжа  
Минобразования Чувашии  
№ 510 от 28.10.2020 г.

**Положение**  
**об оформлении выпускных квалификационных работ**  
**в Чебоксарском экономико-технологическом колледже Минобразования Чувашии**

**1. УНИФИЦИРОВАННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ,**  
**ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ**  
**РАБОТ**

(в соответствии с ГОСТ 7.32 – 2017 «Отчет о научно-исследовательской работе.  
Структура и правила оформления»)

| № п\п | Объект унификации        | Предмет унификации   |
|-------|--------------------------|--|
| 1     | 2                        | 3  |
| 1.    | Формат листа бумаги      | A4, страницы в книжной ориентации (допускается вставлять с альбомной ориентацией некоторые страницы)   |
| 2.    | Размер шрифта            | 12 пунктов   |
| 3.    | Название шрифта          | Times New Roman<br>Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов. Использование курсива допускается для обозначения объектов (биология, геология, медицина, нанотехнологии, генная инженерия и др.) и написания терминов (например, <i>in vivo</i> , <i>in vitro</i> ) и иных объектов и терминов на латыни.<br>Для акцентирования внимания может применяться выделение текста с помощью шрифта иного начертания, чем шрифт основного текста, но того же кегля и гарнитуры. Разрешается для написания определенных терминов, формул, теорем применять шрифты разной гарнитуры. |
| 4.    | Междустрочный интервал   | Полуторный   |
| 5.    | Абзац                    | Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равен 1,25 см.   |
| 6.    | Поля (мм)                | Левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.   |
| 7.    | Объем ВКР без приложений | ППССЗ: 30-60 стр. печатного текста без приложений на одной стороне листа белой бумаги<br>ППКРС: 20-40 стр. печатного текста без приложений на одной стороне листа белой бумаги   |
| 8.    | Объем введения           | 2-3 стр. печатного текста  |
| 9.    | Объем заключения         | 2-3 стр. печатного текста (примерно равен объему введения)   |
| 10.   | Нумерация страниц        | Арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. На титульном листе, на листе задания номер страницы не проставляется, но титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Иллюстрации и таблицы,  |

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     |   | расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.   |
| 11. | Последовательность приведения структурных частей работы | Титульный лист. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы. Содержание. Введение. Основная часть (главы: 1 – теоретическая, 2 и далее по необходимости – практические). Заключение. Список использованных источников. Приложения.   |
| 12. | Оформление структурных частей работы                    | Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части отчета начинают с новой страницы. Наименования структурных элементов: «СОДЕРЖАНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов.   |
| 13  | Оформление разделов, подразделов                        | Заголовки разделов и подразделов ВКР следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, (можно полужирным шрифтом), не подчеркивать, без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.<br><i>Пример - Приведен фрагмент нумерации раздела, подраздела и пунктов отчета о НИР:</i><br>3. ПРИНЦИПЫ, МЕТОДЫ И РЕЗУЛЬТАТЫ РАЗРАБОТКИ И ВЕДЕНИЯ КЛАССИФИКАЦИОННЫХ СИСТЕМ ВИНИТИ<br>3.1 Рубрикатор ВИНИТИ<br>3.1.1 Структура и функции рубрикатора |
| 14. | Оформление: Титульный лист, Рецензия, Отзыв, Задание    | См. образец  |
| 15. | Структура основной части                                | 2 и более главы соразмерные по объему: глава теоретический: 20-40%, 2 глава и далее практические: 60-80%   |
| 16. | Список использованных источников                        | Не менее 20 и более информационных источников  |
| 17. | Наличие приложений                                      | Обязательно  |
| 18. | Оформление содержания                                   | См. образец  |
| 19. | Иллюстрации, рисунки, схемы, чертежи                    | Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста,   |

|     |         |   |
|-----|---------|---|
|     |         | <p>где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста). На все иллюстрации должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т.д.</p> <p>Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.</p> <p>Пример - Рисунок 2 - Оформление таблицы</p>   |
| 20. | Таблицы | <p>Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «таблица» с указанием ее номера. Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую 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.</p> <p>Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.</p> <p>Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, 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 ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.</p> |
| 21. | Формулы | <p>Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X». Формулы в отчете следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всего ВКР арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.</p>  |
| 22. | Сноска  | <p>Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается</p>  |

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     |   | <p>пояснение. Знак сноски указывается надстрочко арабскими цифрами.</p> <p>Сноску располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные). Сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы.</p>  |
| 23. | Ссылки                                      | Ссылки на рисунки, таблицы, графики, диаграммы в тексте работы обязательны. Ссылки на использованную литературу даются с использованием знака /.../ или [...], которые должны быть одинаковыми по всему тексту.  |
| 24. | Оформление списка использованных источников | См. образец  |
| 25. | Оформление библиографических ссылок         | Стандарт оформления библиографической ссылки установлен ГОСТ 7.0.5-2008 СИБИБД Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (Национальный стандарт).   |
|     | Приложения                                  | <p>Приложения могут включать: графический материал, таблицы не более формата А3, расчеты, описания алгоритмов и программ. Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, (можно полужирным шрифтом), отдельной строкой по центру без точки в конце. Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета сквозную нумерацию страниц.</p> |
| 26. | Оформление работы                           | Оформленная выпускная квалификационная работа должна быть подшита в специализированную папку Диплом (с завязками).   |

## 2. СТРУКТУРА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Выпускная квалификационная работа должна содержать структурные составляющие:

- Титульный лист;
- задание на выполнение ВКР;
- содержание;
- введение;
- основную часть (главы, разделы);
- заключение;

- список использованных источников;
- приложения
- графическая часть (для технологических специальностей, на листах А1)

*Должны быть вложены в папку, но не подшиты*

- отзыв руководителя;
- рецензия на ВКР (только для специальностей);

В отзыве руководителя дается оценка выполненной ВКР, указывается её актуальность, степень проработанности, самостоятельность работы дипломника и прочее.

Содержание включает в себя заголовки всех глав с указанием страниц, содержащихся в выпускной квалификационной работе. Обязательное требование – повторение в заголовках содержания названий глав и разделов глав, представленных в тексте, в той же последовательности и соподчиненности (см. образец).

Во введении дается:

- краткое обоснование выбора темы выпускной квалификационной работы;
- обосновывается актуальность проблемы исследования. Для обоснования актуальности темы можно обратиться к следующей схеме;
- указывается объект и предмет исследования;
- определяется цель работы;
- выдвигается гипотеза;
- формулируются задачи;
- кратко обозначается методологическая база исследования;
- определяются методы исследования;
- теоретическая и практическая значимость (если есть);
- приводится краткий обзор источников и литературы, на материале которых выполнена выпускная квалификационная работа.

*Суммарный объем основной части* выпускной квалификационной работы составляет для выпускников ППССЗ – 30-60 страниц, для выпускников ППКРС – 20-40 страниц.

Основная часть состоит из двух и более глав, каждая из которых может делиться на разделы. Разделы должны быть соразмерны друг другу как по структурному делению, так и по объему.

*Первый раздел* основной части – теоретический, содержит литературный обзор и посвящена раскрытию теоретических положений избранной теме ВКР. На основе изучения публикаций излагается сущность исследуемой проблемы, рассматриваются

различные подходы к ее решению, а также дается их критическая оценка с позиций студента.

*Второй раздел (и далее)* основной части посвящается практическим аспектам решения избранной темы. Результаты анализа служат базой для разработки и обоснования в ВКР конкретных рекомендаций по совершенствованию исследуемой проблемы.

Заключение содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы. В заключении автор исследования суммирует и последовательно излагает результаты осмысления темы, выводы, обобщения и рекомендации, вытекающие из его работы, подчеркивает их практическую значимость в сфере практики его применения, а также предлагает основные направления для дальнейшего исследования в этой области знания.

Выводы и предложения могут формулироваться в виде кратких тезисов с нумерацией отдельных пунктов, они должны давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности полученных результатов, свидетельствовать об умении выпускника концентрировать внимание на главных направлениях исследования и его практической значимости.

Допускается нумерация выводов (предложений, рекомендаций) с указанием потенциальных адресатов для их реализации.

Список используемых источников является обязательным атрибутом ВКР и должен включать библиографические описания законодательных и нормативных материалов, монографий и других научных трудов, статей из журналов и иных периодических изданий, используемых студентом при написании ВКР. В библиографическом списке выпускных квалификационных работ студентов следует привести не менее 20 наименований опубликованных источников.

Для лучшего понимания и иллюстрации основного текста выпускной квалификационной работы в нее, при необходимости включают приложения, которые носят вспомогательный характер и не засчитываются в общий объем выпускной квалификационной работы.

Список используемых источников составляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Последовательность формирования списка:

- законодательные и нормативные акты (законы РФ и субъектов Федерации, Указы и т.д.)
- научная, учебная и прочая литература;
- источники статистической и иной информации.

Основные элементы списка проводятся в следующей последовательности:

- сведения об авторах;
- заглавие;
- сведения об издании;
- выходные данные;
- количественные характеристики.

Сведения об авторах включает их фамилии, написанные полностью без сокращений, и инициалы, которые располагаются после фамилии. Если книга имеет двух или трех авторов, то их фамилии располагаются в том порядке, как они приведены в книге, и разделяются запятой. Например, Лебенинская К.С., Колесников Г.И., Грибанова Г.В. - Планирование воспитательной работы в классе.

Заглавие произведения приводится точно по титульному листу, без кавычек. Иногда книга имеет второе, уточняющее задание. Оно также приводится в описании и отделяется от основного двоеточием или точкой – как на титульном листе.

Далее приводятся сведения о том, к какому виду изданий относится данный источник. Например, Селиванов В.С. Основы общей педагогики: Теория и методика воспитания: Учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений ...

Сведения об издании отделяются от основных сведений об авторах и заглавии знаком «-». Они включают указание на номер издания, если описываемое издание не является первым, а также сведения о составителях, редакторах, издающей организации и др., которые отделяются от предшествующих данных косой чертой. Например, Харламов И.Ф. Педагогика: Учеб. пособие. – 4-е изд., перераб. и доп. ...

Выходные данные отделяются знаком «-» и включают сведения о месте издания, названии издательства и годе издания. В книге они приводятся на титульном листе.

Место издания – это город, в котором была издана книга. Все названия городов приводятся полностью. Исключением являются только Москва и Ленинград (ныне Санкт-Петербург), которые даются в сокращении соответственно «М», «Л», «Спб».

Название издательства указывается в именительном падеже, с заглавной буквы и без кавычек. От названия города оно отделяется двоеточием. Например, М.: Гуманист. изд. центр Владос ...

Если книга издана каким-то университетом, то указание на издательство дается по следующей форме: М.: Изд-во Моск. ун.-та ...

Год издания указывается арабскими цифрами без слова «год» или его сокращения и отделяется от наименования издательства запятой. После него ставится точка.

Беда Г.В. Основы изобразительной грамоты. – М.: Просвещение, 1989.

Количественные характеристики издания, т.е. указание на количество страниц, отделяются от выходных данных знаком «-». Цифра, выражающая количество, сопровождается сокращенным указанием единиц подсчета – страниц. Например,

М.: Просвещение, 1989 – 301 с.

Библиографическое описание статей. При описании статей из журналов, газет сначала приводятся сведения о самом описываемом произведении – фамилия автора и заглавие. Затем после знака «//» указываются сведения об издании, в котором оно опубликовано.

Количественные характеристики статьи и представляют собой указание страниц, на которых она опубликована. Эти сведения отделяются от предшествующих знаком «-», далее идет заглавная буква «С» и указывается через дефис первая и последняя страницы статьи в издании. Закрываются сведения точкой. Например, Казанцева Т.С., Косолапова Т.Л. К вопросу zdravotворческой деятельности в образовательных учреждениях// Начальная школа. – 2005. – С.75 – 84.

### 3. ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ССЫЛОК И СНОСОК

Стандарт оформления библиографической ссылки установлен ГОСТ 7.0.5-2008 СИБИД Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (Национальный стандарт).

Библиографические ссылки оформляют в виде сноски внизу страницы (постраничные).

*Оформление сносок внизу страницы (постраничные).* В этом случае библиографические сведения о цитируемом источнике располагают на той же странице, что и цитату. В конце цитаты ставят цифру, которая обозначает порядковый номер сноски на данной странице (или порядковый номер сноски в работе в случае сквозной нумерации). Внизу страницы, после укороченной горизонтальной линии, этот номер повторяется, и за ним следуют библиографические сведения об источнике. Требуется также указание номера цитируемой страницы. Для оформления сноски используется более мелкий размер шрифта, чем в тексте работы.

Пример оформления сноски:

«Текст цитаты в тексте работы.»<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Иванов И.И. Теоретические основы. – М., 2000.-С.25.



При повторном цитировании того же источника на той же странице вместо полных сведений об источнике указывают: «Там же. И номер цитируемой страницы»  
Пример оформления сноски:

«Текст цитаты в тексте работы.»<sup>1</sup>

«Текст цитаты в тексте работы.»<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Иванов И.И. Теоретические основы. - М.:, 2000. - С.25.

<sup>2</sup> Там же. - С.25.

#### 4. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЗЫВА НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ (ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ/ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ)

В отзыве научного руководителя следует осветить следующие вопросы:

- Актуальность и практическая значимость разработанной темы.
- Соответствие содержания работы заданной теме.
- Умение самостоятельно работать с источниками информации.
- Умение работать с нормативными, учётными и отчётными документами, литературой по специальности.
- Степень решения поставленных задач.
- Соответствие оформления материала установленным требованиям.
- Обоснованность и конкретность выводов и предложений.
- Возможность практического использования работы

**Образец заполнения для ППССЗ**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Чувашской Республики  
«Чебоксарский экономико-технологический колледж»  
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

Специальность «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Дипломная работа

на тему

**УЧЕТ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ ПРЕДПРИЯТИЯ**

Студента (ки) МИЛЮКОВА АРСЕНТИЯ ЕГОРОВИЧА

(Ф.И.О. полностью)

Группы 11-Э-18

Состав выпускной квалификационной работы:

Пояснительная записка \_\_\_\_\_ листов

Приложения \_\_\_\_\_ листов

Графическая часть \_\_\_\_\_ листов

Руководитель работы \_\_\_\_\_ Т.А. Дюжева  
(Ф.И.О.)

Консультант (ы) \_\_\_\_\_ О.А. Козлова  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ Е.К. Лобашевская  
(Ф.И.О.)

Студент \_\_\_\_\_ А.Е. Милюков  
(Ф.И.О.)

К защите допущен приказом по колледжу от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Зам. директора по учебной работе \_\_\_\_\_ Л.Г. Николаева  
(Ф.И.О.)

Протокол ГЭК от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_ Я.В. Ипатова  
(Ф.И.О.)

**Образец заполнения для ППКРС**  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Чувашской Республики  
«Чебоксарский экономико-технологический колледж»  
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

Профессия 43.01.02 Парикмахер

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Выпускная практическая квалификационная работа  
и письменная экзаменационная работа

на тему

**ТЕХНОЛОГИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЕЧЕРНЕЙ ПРИЧЕСКИ НА ДЛИННЫЕ  
ВОЛОСЫ В РОМАНТИЧЕСКОМ СТИЛЕ**

Студента (ки) МИЛЮКОВА АРСЕНТИЯ ЕГОРОВИЧА

(Ф.И.О. полностью)

Группы 2-ПА-17

Состав выпускной квалификационной работы:

Письменная экзаменационная работа \_\_\_\_\_ листов

Выпускная практическая квалификационная работа \_\_\_\_\_

Приложения \_\_\_\_\_ листов

Руководитель работы \_\_\_\_\_ К.Н. Зиновьева  
(Ф.И.О.)

Студент \_\_\_\_\_ А.Е. Милюков  
(Ф.И.О.)

К защите допущен приказом по колледжу от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Зам. директора по учебной работе \_\_\_\_\_ Л.Г. Николаева  
(Ф.И.О.)

Протокол ГЭК от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Образец заполнения**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Чувашской Республики  
«Чебоксарский экономико-технологический колледж»  
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ**  
на выпускную квалификационную работу

Студенту(ке) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

1. Тема работы \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Срок сдачи работы \_\_\_\_\_

3. Содержание пояснительной записки \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

4. Перечень дополнительного материала \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель выпускной квалификационной  
работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Т.А. Дюжева  
(Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению студент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
А.Е. Милюков  
(Ф.И.О.)

**Образец заполнения**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской  
Республики  
«Чебоксарский экономико-технологический колледж»  
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

**ОТЗЫВ**

руководителя о выпускной квалификационной работе

Студента(ки) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Тема работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Характеристика проделанной работы по всем разделам, положительные стороны и недостатки, степень самостоятельности автора в работе над исследованием, обоснованность и ценность полученных результатов, возможность практического применения.

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

Руководитель выпускной квалификационной  
работы

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (место работы)

\_\_\_\_\_ (дата)

**Образец заполнения для ПСССЗ**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Чувашской Республики  
«Чебоксарский экономико-технологический колледж»  
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

**РЕЦЕНЗИЯ**  
на выпускную квалификационную работу

Студента (ки) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Тема работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Объем пояснительной записки \_\_\_\_\_

Объем приложений \_\_\_\_\_

Объем дополнительного материала \_\_\_\_\_

Характеристика выпускной квалификационной работы

- заключение о соответствии выполненной работы заданию

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

- актуальность

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

- полнота раскрытия темы и соответствие содержания намеченному плану

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

- использование современных технологий

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

---

---

---

- перечень положительных качеств выпускной квалификационной работы

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- основные недостатки выпускной квалификационной работы

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- отзыв о работе в целом

---

---

---

---

- оценка работы

---

Рецензент \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(место работы)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |    |
|--|----|
| ВВЕДЕНИЕ.....                            | 3  |
| 1 СЫРЬЕ ХЛЕБОПЕКАРНОГО ПРОИЗВОДСТВА..... | 4  |
| 1.1 Хлебопекарная мука.....              | 5  |
| 1.2 Вода.....                            | 10 |
| 1.3 Дрожжи хлебопекарные.....            | 12 |
| 2 ТЕХНОЛОГИЯ ХЛЕБОБУЛОЧНЫХ ИЗДЕЛИЙ.....  | 14 |
| 2.1 Способы приготовления теста.....     | 16 |
| 2.2 Разделка и выпечка хлеба.....        | 24 |
| 3 КАЧЕСТВО ХЛЕБОБУЛОЧНЫХ ИЗДЕЛИЙ.....    | 34 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....                          | 58 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....    | 60 |
| Приложение 1                             |    |
| Приложение 2                             |    |