

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО - БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА»  
КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭКОНОМИКИ**



**УТВЕРЖДАЮ**

**Зам. директора по УР**

**Л.Х.Назарова**

**2024 г.**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**Программа подготовки специалистов среднего звена**

**09.02.06 Сетевое и системное администрирование**

**Среднее профессиональное образование**

**Квалификация выпускника**

**Системный администратор**

**Очная форма обучения**

**Нальчик, 2024**

Методические указания по выполнению работ выпускной квалификационной работе по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

Составитель:

Тлупов З.А. – преподаватель

Рассмотрены и утверждены на заседании ЦК компьютерных систем и информационной безопасности

Протокол № 6 от « 07 » февраля 2024 г.

Председатель ЦК



---

Тлупов З.А.

## Содержание

1. Общие положения .....	4
2. Определение темы выпускной квалификационной работы.....	6
3. Общие требования и порядок организации выполнения выпускной квалификационной работы.....	7
4. Требования и правила оформления текстового материала.....	9
5. Предварительная защита выпускной квалификационной работы (проекта) .....	14
6. Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы в ГАК.....	15
<b>Приложение 1 .....</b>	<b>17</b>

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие методические рекомендации определяют общие требования и порядок организации выполнения выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), а также устанавливают порядок выполнения ВКР в виде демонстрационного экзамена (далее – Методические рекомендации).

1.2. Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

– приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования);

– Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, направленными письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846;

– приказом Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» (далее – Союз) от 31.01.2019 № 31.01.2019-1 «Об утверждении Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия» (далее – Методика организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия);

– распоряжением Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

– Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

1.3. В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования и в соответствии с ФГОС СПО ВКР выполняется в следующих видах:

– выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа либо демонстрационный экзамен – для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

– дипломная работа (дипломный проект) и (или) демонстрационный экзамен – для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

1.4. Выполнение ВКР осуществляется в соответствии с программой государственной итоговой аттестации, разработанной и утвержденной в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

1.5. Образовательная организация самостоятельно определяет в программах государственной итоговой аттестации требования к содержанию, объему и структуре ВКР, а также осуществляет выбор компетенций, комплектов оценочной документации, площадок проведения демонстрационного экзамена.

1.6. Программа государственной итоговой аттестации, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

## **2. Определение темы выпускной квалификационной работы**

2.1. Темы ВКР определяются образовательной организацией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

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

2.3. При включении демонстрационного экзамена в состав государственной итоговой аттестации под тематикой ВКР понимается наименование комплекта оценочной документации по компетенции.

2.4. Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

2.5. Перечень тем ВКР разрабатывается педагогическими работниками и обсуждается на заседании цикловой / методической комиссии образовательной организации. Целесообразно перечень тем согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки.

2.6. Тематика ВКР должна соответствовать реальным задачам субъектов хозяйственной деятельности и может основываться на тематике базовых предприятий, фактическом материале, собранном обучающимся в ходе производственной (преддипломной) практики.

2.7. Утверждение перечня тем ВКР, закрепление за обучающимися тем ВКР, назначение руководителей и консультантов (при необходимости) осуществляется распорядительным актом руководителя образовательной организации.

### **3. Общие требования и порядок организации выполнения выпускной квалификационной работы**

3.1. Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Количество обучающихся, прикрепляемых к одному руководителю для выполнения ВКР, не должно превышать 8 человек.

3.2. Руководство ВКР должно поручаться наиболее квалифицированным в соответствующей области знаний педагогическим работникам, обладающим методическим опытом, производственной и (или) научной квалификацией. К руководству ВКР могут привлекаться опытные специалисты предприятий, организаций и учреждений на условиях гражданско-правового договора.

3.3. В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на ВКР;
- разработка совместно с обучающимся плана-графика выполнения ВКР;
- осуществление текущего руководства;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным планом-графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- своевременное информирование о случаях значительного отклонения от плана-графика подготовки ВКР или других затруднениях обучающегося, способных поставить под вопрос выполнение ВКР в установленный срок;
- подготовка письменного отзыва на ВКР.

3.4. Для обучающихся должны быть размещены в свободном доступе образцы и макеты оформления ВКР: на информационных стендах и (или) в электронной информационно-образовательной среде образовательной организации.

3.5. Допускается выполнение одной ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

3.6. ВКР представляется в виде:

- текстовой части ВКР, в которой излагаются исчерпывающие сведения о выполненной работе;
- графического материала (чертежей, схем и т.д.) и специальных документов (спецификаций на чертежи, технологических документов и т.д.), оформляемых по отдельным соответствующим государственным стандартам (далее – ГОСТ) Единой системы конструкторской документации, Единой системы технологической документации, Единой системы программной документации;
- иллюстрационного материала (фотографий, плакатов, макетов, образцов, моделей и других материалов, необходимых для показа и пояснения в ходе защиты ВКР);
- демонстрации решения практических задач профессиональной деятельности.

3.7. Текстовая часть ВКР проходит проверку на наличие заимствований (плагиат) в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

3.8. Структура текстовой части ВКР включает:

- титульный лист;
- задание на ВКР;
- содержание;
- введение;
- основная часть (состоит из разделов и пунктов):
  - 1) аналитический раздел;
  - 2) конструкторский раздел;
  - 3) технологический раздел;
  - 4) экономическое обоснование проектных решений;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

3.9. Содержание текстовой части ВКР определяется в зависимости от профиля подготовки, темы и характера самой ВКР. Текстовая часть ВКР может не содержать некоторых перечисленных в пункте 3.8 настоящих Методических рекомендаций разделов, что оговаривается руководителем ВКР в задании на ВКР.

3.10. Соотношение объемов разделов текстовой части ВКР устанавливается руководителем ВКР в задании на ВКР.

3.11. Общее количество страниц машинописного текста не должно превышать, 50 страниц для дипломной работы, 50 страниц для дипломного проекта.

3.12. Текстовая часть ВКР должна быть подготовлена с использованием компьютера, оформлена в соответствии с Требованиями по оформлению письменных работ в образовательной организации, установленными локальными нормативными актами образовательной организации, и распечатана на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

3.13. Текстовая часть ВКР брошюруется в типографии или подшивается в папку с твердым переплетом и подлежит хранению в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.



#### 4. Требования и правила оформления текстового материала.

Оформление выпускной квалификационной работы должно соответствовать определенным требованиям:

Материал выпускной квалификационной работы располагается в следующем порядке:

1. Титульный лист (Приложение 1);
2. Задание на выпускную квалификационную работу (Приложение 2);
3. График написания и оформления выпускной квалификационной работы (Приложение 3);
4. Аннотация ;
5. Содержание (на большом штампе);
6. Введение (на малом штампе);
7. Основная часть (на малом штампе);
8. Заключение (на малом штампе);
9. Список литературы (библиографический список) (на малом штампе);
10. Приложение;

Кроме этого, к диплому прилагаются (не подшиваются) отзыв руководителя (Приложение 4), рецензия (Приложение 5).

В содержании приводятся заголовки разделов, граф, параграфов и т.д. с указанием страниц всех частей работы. При этом заголовки и их рубрикационные индексы должны быть приведены в строгом соответствии с текстом.

Текстовый материал работы должен быть представлен в машинописном варианте. Основной объем работы должен составлять 40-50 машинописных страниц. Объем приложения не ограничен.

В конце работы необходимо вложить диск с окончательным вариантом ВКР и программной разработкой. Текст наносится только с одной стороны листа формата А4 (210x297мм), при этом следует соблюдать следующие отступы: слева - 3см., справа - 1см., сверху - 2см., снизу - 2см.

Каждая глава должна начинаться с новой страницы. Названия глав, параграфов должны соответствовать оглавлению (содержанию).

Все страницы работы должны быть пронумерованы последовательно арабскими цифрами.

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.

На титульном листе, который является первой страницей, а также задании на выпускную квалификационную работу и странице, содержащей оглавление, номера страниц не ставятся, но учитываются при общей нумерации. Нумерация страниц должна соответствовать оглавлению (содержанию).

**Сокращения в тексте не допускаются. Исключения составляют:**

- общепринятые сокращения мер веса, длины и т.д.;
- общепринятые грамматические сокращения, такие как: и т.д., т.п., т.е., т.о.;
- те сокращения, для которых в тексте приведена полная расшифровка.

Расшифровка сокращения должна предшествовать самому сокращению. Сокращение, встречающееся в тексте в первый раз, указывается в скобках, сразу за его расшифровкой.

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. Для величин, имеющих два предела, единица измерения пишется только один раз при второй цифре.

При необходимости внесения изменения после переплета допускается применение заделки, заклейки ошибочного текста.

### **Оформление выпускной квалификационной работы на компьютере**

Необходимым условием является оформление выпускной квалификационной работы с использованием текстового процессора. Во время предзащиты студент, кроме работы, должен представить на кафедру диск с выпускной квалификационной работой.

Выпускная квалификационная работа может быть представлена в виде одного или нескольких файлов. В первом случае наименование файла, содержащего выпускную квалификационную работу. Если работа состоит из нескольких файлов, то все они должны быть помещены в отдельную директорию. Наименование директории должно быть латинским и содержать фамилию студента. Например, для студента Новикова наименование директории будет выглядеть следующим образом: «NOVIKOV».

При оформлении выпускной квалификационной работы в текстовом редакторе следует соблюдать следующие параметры: выбранный шрифт должен быть четким и разборчивым (рекомендуется «Times New Roman»), размер шрифта 14, печать через 1.5 интервала. Названия глав, параграфов, пунктов, подпунктов следует начинать с абзаца, их можно писать 16 размером шрифта. Допускается выделение интенсивностью (полужирный шрифт).

### **Правила оформления иллюстративного материала**

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

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 главы. В этом случае они отражаются двумя цифрами, первая из которых говорит о принадлежности к главе, а вторая – о порядковом номере в главе. Например, таблица 2.1. (глава 2, таблица 1).

Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица №», далее тематический заголовок. Шрифт должен быть «Times New Roman», размер шрифта 12, печать через 1.5 интервала.

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 №». Текст внутри таблицы должен иметь шрифт «Times New Roman», размер шрифта 12, печать через 1,0 интервала.

Столбцы таблицы нумеруются в том случае, если она не умещается по ширине на странице.

Все иллюстрации, не относящиеся к таблицам (схемы, графики, диаграммы и т.д.), именуется 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 строчку под его изображением посередине страницы.

Например: «Рис.2.1 Блок-схема основного модуля». Подпись под рисунком должна быть выполнена шрифтом «Times New Roman» с размером шрифта 12 и печатью через 1.5 интервала.

Следует обратить внимание, что слова «Таблица» и «Рисунок» начинаются с большой буквы.

Ссылки на иллюстративный материал в тексте выпускной квалификационной работы могут начинаться с маленькой буквы. Номера таблиц и рисунков указываются без каких-либо дополнительных символов. Например: примерный план выполнения и защиты Каждая часть, раздел или параграф обязательно должны заканчиваться текстом. Не допускается окончание рисунком или таблицей.

### **Правила составления списка литературы**

Использованные в процессе работы специальные литературные источники указываются в конце выпускной квалификационной работы 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 выпускной квалификационной работе либо в алфавитном порядке. Второй способ удобнее, т.к. в этом случае легче указывать ссылки на литературу в тексте работы. Список адресов серверов Internet указывается после литературных источников.

**Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:**

- законы Российской Федерации (в очередности от последнего года принятия к предыдущему);

указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

постановления Правительства Российской Федерации (в той же последовательности);

нормативные акты, инструкции;

иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

иностранная литература;

интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, схем, таблиц, диаграмм, программ, приложений и т.д.

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.

#### **Пример списка литературы:**

1. Информационные системы в экономике: Учебник / Под ред. проф. В.В. Дика - Москва.: Финансы и Статистика, 2022. - 272 стр.

2. О формах бухгалтерской отчетности организации. Приказ Министерства финансов РФ от 22 июля 2003 г. № 67н.

3. Фирма 1 С. WWW:<http://www.1c.ru> При ссылке на литературу в тексте приводится порядковый номер источника, заключенный в квадратные скобки. При приведении дословной цитаты из источника указывается также страница, на которой содержится данная цитата. Например: «Программное обеспечение - это совокупность программ системы обработки данных и программных документов, необходимых для эксплуатации этих программ»-[7. стр.18]. Более подробно размещение и правила оформления источников литературы, приведено в Приложении 13.

#### **Правила оформления приложения**

Приложения помещают после списка использованных нормативно-правовых актов и научной литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и номер, обозначены арабской цифрой (без знака №).

Приложения оформляются как продолжение выпускной квалификационной работы на последующих ее страницах, но в основной листаж не включаются. Содержание приложений определяется студентом-выпускником по согласованию с научным руководителем. При этом в основном тексте работы целесообразно оставить только тот иллюстративный материал, который позволяет непосредственно раскрыть содержание излагаемой темы. Вспомогательный же материал выносится в приложения. Объем приложений не ограничивается, поэтому основной листаж можно регулировать за счет переноса иллюстративного материала в приложения или из приложений.

Если приложения однородны по своему составу, то им предшествует отдельный лист с надписью «Приложение». В том случае, когда в работе содержатся приложения нескольких видов, они нумеруются последовательно арабскими цифрами: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д., кроме того, каждое приложение может иметь свое тематическое название.

## **5. Предварительная защита выпускной квалификационной работы (проекта)**

Предварительная защита выпускной квалификационной работы происходит на Цикловой комиссии. Выпускники информируются о днях и времени предварительной защиты. Предварительная защита происходит перед комиссией, в которую входят председатель Цикловой комиссии и преподаватели цикловой.

Для предварительной защиты студенту необходимо иметь готовую выпускную квалификационную работу с отзывом научного руководителя.

В процессе предварительной защиты студент кратко излагает суть выпускной квалификационной работы и отвечает на вопросы членов комиссии. После ознакомления с выпускной квалификационной работой и получения ответов студента, комиссия принимает решение о возможности ее допуска к защите в ГАК. В случае принятия положительного решения работа представляется для внешнего рецензирования.

## **6. Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы в ГАК**

Защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом обучения студента. Защита проходит перед комиссией, в которую входят преподаватели различных Цикловых (в том числе и выпускающей), работодатель. Состав утверждается ректором по представлению директором колледжа и выпускающей цикловой.

Состав ГАК, а также расписание защит вывешиваются на доске объявлений в период не позднее двух недель до начала защиты. Студент может изменить назначенную ему дату защиты в пределах периода работы своего ГАК. Для этого ему необходимо найти другого студента, который согласится поменяться с ним днем защиты. Данный обмен необходимо согласовать с цикловой до начала работы ГАК.

Выпускная квалификационная работа обязательно должна быть переплетена. Отзыв и рецензия вкладываются в «файлы», переплетенные вместе с работой после титульного листа и задания.

Для защиты выпускной квалификационной работы необходимо подготовить демонстрационный материал, основанный на иллюстративном материале выпускной квалификационной работы. Перечень иллюстраций, представляемых на защиту, определяется студентом совместно с руководителем работы. Всего должно быть представлено не менее десяти, но не более пятнадцати логических единиц (листов, слайдов) иллюстративного материала.

Иллюстративный материал должен быть оформлен на слайдах и в виде отдельных буклетов в качестве раздаточного материала для каждого члена аттестационной комиссии.

Весь материал, выносимый на слайды, обязательно должен быть идентичен иллюстрациям, представленным в выпускной квалификационной работе. Студент должен подготовить доклад на 7-10 минут, в котором нужно четко и кратко изложить основные положения работы с использованием демонстрационного материала. Структура и содержание выступления определяется студентом и обязательно согласовывается с руководителем выпускной квалификационной работы.

Защита выпускной квалификационной работы происходит на открытом заседании ГАК.

**Слово для доклада предоставляется студенту. В докладе освещаются такие вопросы, как:**

актуальность темы, цели и задачи работы, предмет и объект исследования, информационно - аналитическая база, 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 выпускной квалификационной работы.

В начале выступления целесообразно дать краткую характеристику организации, в которой студент проходил преддипломную практику. Затем следует сделать вывод о необходимости разработки проекта (мероприятий), и

при этом по возможности подчеркнуть его научную ценность и практическую значимость для данной организации. Далее кратко излагаются результаты проделанной работы. В конце выступления желательно отметить перспективы внедрения разработанных в выпускной квалификационной работе мероприятий в практику деятельности объекта исследования.

По окончании доклада студенту задают вопросы председатель комиссии, ее члены. Вопросы обычно связаны с темой выпускной квалификационной работы, но они также могут касаться специальных учебных дисциплин, которые имеют отношение к представленной работе.

Во время защиты зачитывается отзыв руководителя выпускной квалификационной работы, оглашается рецензия. После выступления следует ответить на замечания рецензента.

Для успешной защиты работы рекомендуется заранее подготовить список ориентировочных вопросов, которые бы студент задал себе, и сформулировать ответы на них. Также целесообразно подготовить определения для терминов, которые используются в выпускной квалификационной работе.

По докладу и ответам студента на вопросы комиссия судит о степени владения им материалом, изложенным в выпускной квалификационной работе, о широте его кругозора, эрудиции и умении аргументировано отстаивать свою точку зрения.

Оценка выпускной квалификационной работы производится на закрытом заседании ГАК.

При оценке работы принимаются во внимание актуальность и научно-практическая ценность темы, степень ее раскрытия, качество выполнения и оформления работы, а также содержание доклада и ответы на вопросы. Выпускная квалификационная работа оценивается по четырехбалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГАК.



Образец титульного листа  
выпускной квалификационной работы

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА**

**Колледж информационных технологий и экономики**

Допущена к защите «\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Заместитель директора по УР \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ  
РАБОТА**

тема

**ВЫПОЛНИЛ:** студент(ка) \_\_\_\_\_ курса специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О

**РУКОВОДИТЕЛЬ:**

Должность, уч.зв., уч.степень \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

Ф.И.О.

**РЕЦЕНЗЕНТ:**

Должность, уч.зв., уч.степень \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись

Ф.И.О.

Нальчик, 20\_\_г.