

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)
Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИСПО



Р.А. Байбиков

2024г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ**

**по специальности
43.02.10 Туризм**

на 2024/25 учебный год

(очная форма обучения)

Санкт-Петербург
2024

Программа Государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минпросвещения России от 8 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок), Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 43.02.10 Туризм, утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации №474 от 4 мая 2014 года.

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.10 Туризм на 2024/2025 учебный год.

1. Общие положения

1.1. Целью Государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 43.02.10 Туризм требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

1.2. ГИА является частью оценки качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм и является обязательной процедурой для выпускников очной формы обучения, завершающих освоение образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) Института среднего профессионального образования ФГАОУ ВО «СПбПУ» (далее – ИСПО).

1.3. К ГИА допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по образовательной программе среднего профессионального образования.

1.4. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

2. Условия проведения государственной итоговой аттестации

2.1. Вид государственной итоговой аттестации – защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) (дипломной работы) по специальности.

2.2. Объем времени на подготовку и проведение:

В соответствии с учебным планом по специальности 43.02.10 Туризм сроки проведения ГИА с 19 мая 2025 года по 29 июня 2025 года.

3. Подготовка ВКР

3.1. Темы ВКР разрабатываются преподавателями дисциплин профессионального цикла, междисциплинарных курсов совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем. Тематика ВКР рассматривается на заседании цикловой комиссии. Тема ВКР может быть предложена самим студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

3.2. Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей ФГОС СПО. ВКР должна нести актуальность, новизну и практическую значимость для профессиональной сферы и выполняться по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных организаций.

3.3. Утверждение тем ВКР с указанием руководителей и рецензентов оформляется приказом до начала преддипломной практики.

3.4. По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания на преддипломную практику для каждого студента.

3.5. Задания на ВКР рассматриваются ПЦК, подписываются руководителем дипломной работы и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе ИСПО.

3.6. Задания на выполнение ВКР выдаются студенту не позднее, чем за *две недели* до начала преддипломной практики.

3.7. Задания на ВКР сопровождаются консультацией, в ходе которой студенту разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР.

4. Руководство подготовкой и защитой ВКР

4.1. Контроль и общее руководство за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет председатель ПЦК.

4.2. Основными функциями руководителя ВКР являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения работы;
- подготовка письменного отзыва на ВКР.

4.3. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов.

4.4. По завершении выполнения студентом ВКР руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает председателю предметной цикловой комиссии не позднее, чем за две недели до защиты работы.

4.5. ВКР могут выполняться студентами как в ИСПО, так и на предприятии (организации).

4.6. В период подготовки к выпускной квалификационной работе преподавателями проводятся консультации:

- Нормоконтроль (0,75 часа на человека)
- По охране труда и технике безопасности (0,25 час на человека)

4.7. Содержание ВКР включает в себя:

- введение;
- теоретическую часть;
- опытно-экспериментальную (практическую) часть;
- выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

5. Рецензирование выпускных квалификационных работ

5.1. Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию. Выполненные ВКР рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанных с тематикой дипломных работ.

5.2. Рецензия на ВКР должна включать:

- заключение о соответствии темы и содержания ВКР, заданию на ее выполнение, актуальность ВКР;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработанности новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку ВКР по пятибалльной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

5.3. На рецензирование одной ВКР предусматривается 1 час.

5.4. ВКР представляется на рецензирование не позднее, чем за неделю до защиты. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за два дня до защиты работы.

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

5.6. Заведующий отделением после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу Государственной экзаменационной комиссии.

6. Защита выпускных квалификационных работ

6.1. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы по специальности. Состав членов ГЭК назначается приказом руководителя ИСПО.

6.2. Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

6.3. На заседании ГЭК представляются документы:

- ФГОС СПО по специальности;
- Распоряжение о допуске студентов к защите выпускной квалификационной работе на данное заседание ГЭК;
- Приказ об утверждении тем выпускных квалификационных работ, руководителей и рецензентов;
- Ведомость успеваемости студентов;
- Зачетные книжки;
- Книга протоколов заседаний ГЭК;
- Выпускные квалификационные работы;
- Отзывы руководителей выпускных квалификационных работ;
- Рецензии на выпускные квалификационные работы;
- Портфолио - документы, подтверждающих освоение студентом компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

6.4. Процедура защиты выпускной квалификационной работы состоит из следующих этапов:

- секретарь ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество выпускника и тему выпускной квалификационной работы;
- выпускник, в отведенное ему время (в пределах 10-ти минут) излагает основное содержание выпускной квалификационной работы. Доклад проходит в форме презентации;
- по окончании доклада члены ГЭК задают вопросы. Студент отвечает на заданные вопросы. После этого защита выпускной квалификационной работы считается оконченной. Членом ГЭК зачитывается отзыв и рецензия на выпускную квалификационную работу выпускника;
- студенту предоставляется право ответить на замечания руководителя и рецензента.

6.5. Результаты государственной итоговой аттестации объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

6.6. По окончании публичной защиты ГЭК на закрытом заседании обсуждает результаты защиты. При этом учитываются:

- теоретическая и практическая значимость выпускной квалификационной работы;
- качество выполнения и оформления выпускной квалификационной работы;
- качество и форма изложения доклада,
- отзыв руководителя и рецензента;
- успеваемость студента во время обучения;
- ответы на вопросы и замечания.

6.7. Оценка выпускной квалификационной работы производится после обсуждения защиты членами ГЭК. Кроме оценки в протоколе, могут быть отмечены практическая значимость работы, наличие элементов научной новизны, степень самостоятельности решения поставленных вопросов и др.

6.8. Государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении выпускнику соответствующей квалификации. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем (в случае отсутствия председателя - его заместителем), ответственным секретарем ГЭК и членами комиссии. По окончании совещания ГЭК оценки и выводы объявляются публично.

7. Хранение выпускных квалификационных работ

7.1. Выполненные студентами ВКР (печатный и электронный вид) хранятся после их защиты в ИСПО не менее пяти лет.

7.2. Уничтожение ВКР оформляется соответствующим актом.

7.3. ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах ИСПО.

7.4. Изделия и продукты творческой деятельности, по решению ГЭК, могут не подлежать хранению в течение пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки - продажи и т.п.

8. Критерии и нормы оценки ВКР

ВКР оцениваются по пятибалльной системе на основании:

- отзыва руководителя дипломной работы (проекта);
- рецензии рецензента;
- коллегиального решения Государственной экзаменационной комиссии.

Отзыв руководителя ВКР должен содержать:

- качественную оценку степени решения поставленных целей и задач;
- уровень профессиональности и самостоятельности проведения исследования, наличие практических рекомендаций;
- соответствия оформления данной работы (проекта) установленным требованиям.

Рецензия должна содержать:

- профессиональное мнение специалиста в данной области.
 - оценку положительных качеств работы проекта;
 - критические замечания;
 - оценку обоснованности сделанных выводов, сделанных дипломантом.
- разные концептуальные подходы дипломанта и рецензента к проблеме, рассматриваемой в дипломной работе, не могут служить основанием для снижения оценки, если работа соответствует содержательным и формальным критериям.

На защите оценивается выступление дипломанта, что включает:

- умение кратко и логично доложить в устной форме основную проблему, методы ее решения и полученные выводы;
- умение квалифицированно отвечать на поставленные вопросы по теме работы проекта.

Оценка «Отлично» выставляется, если:

- обоснована актуальность темы;
- содержание работы полностью раскрывает заявленную тему;
- структура работы логично раскрывает методы достижения цели и последовательность решения поставленных задач;
- решение проблемы, рассматриваемое в работе, сформулировано лично автором и отражает требования действующих нормативных документов, содержит современные методы (методики) проектного решения и расчет социально-экономической эффективности;
- в работе полностью соблюдены действующие требования к оформлению дипломной работы;
- список использованной литературы оформлен в соответствии с требованиями государственного стандарта и отражает основные положения, использованные в работе;
- доклад положений дипломной работы выполнен на высоком уровне;
- автор продемонстрировал понимание проблемы, владение информационными технологиями, умение оперативно и компетентно отвечать на вопросы.

Оценка «Хорошо» выставляется, если

- выявлены недостатки при обосновании актуальности темы;
- содержание работы в достаточной мере раскрывает заявленную тему работы, структура работы логична, цели и задачи обоснованы;
- текст работы раскрывает последовательность решения поставленных задач;
- решение, рассматриваемое в работе, сформулировано при непосредственном участии автора (например, совместно с руководителем дипломной работы), и отражает требования действующих нормативных документов, содержит современные методы (методики) решения и расчет социально-экономической эффективности отдельных положений решения;
- в работе полностью соблюдены действующие требования к оформлению;
- список использованной литературы оформлен в соответствии с требованиями государственного стандарта и в основном отражает основные положения, использованные в работе;
- доклад положений дипломной работы выполнен на хорошем уровне;
- автор продемонстрировал понимание проблемы, владение основами информационных технологий, умение оперативно и грамотно отвечать на вопросы;

Оценка «Удовлетворительно» выставляется, если

- в обосновании актуальности темы дипломной работы имеются ссылки на устаревшие нормы;
- содержание работы в целом раскрывает заявленную тему, однако, описание некоторых вопросов отсутствует или недостаточно полно;
- структура работы имеет логическую связь разделов, однако к раскрытию методов достижения цели и последовательности решения поставленных задач, имеются существенные замечания;
- решение автором не формулировались (например, использованы идеи, описанные в периодических изданиях), и не всегда соответствуют требованиям действующих нормативных документов;
- методы решения задач, поставленных в дипломной работе, не относятся к числу современных или рациональных, используется устаревший вычислительный аппарат экономической эффективности;
- в работе полностью соблюдены действующие требования к оформлению дипломной работы;
- список использованной литературы оформлен в соответствии с требованиями государственного стандарта и отражает основные положения, использованные в работе;
- доклад положений дипломной работы выполнен на удовлетворительном уровне;
- автор не продемонстрировал понимание проблемы;

– показал владение основами информационных технологий, а также сумел отвечать на большинство вопросов.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется, если

– содержание работы не раскрывает заявленную тему дипломной работы или не соответствует поставленным цели и задачам;

– текст работы носит компилятивный характер, выводы по работе отсутствуют или не обоснованы в достаточной мере, работа не предоставлена в установленные предметно-цикловой комиссией сроки.

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

9.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

9.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

9.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

9.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников ИСПО, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

9.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

9.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

9.7. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

9.8. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

9.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

9.10. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

9.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

9.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Программа рассмотрена на заседании ПЦК «Туризм»

Протокол № 11 от «28» июня 2024 г.

Председатель ПЦК _____
Подпись

Н.Н. Марценкевич
Ф. И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»
**ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
учебно-методической работе
Е.Г. Конакина
(подпись) (И.О.Ф.)
«__» _____ 2025 г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Студенту _____

Специальность 43.02.10 Туризм

Тема: _____

Тема предложена _____
Наименование организации

Дата выдачи задания _____

С заданием ознакомлен _____

Срок выполнения ВКР _____

Руководитель ВКР _____
Подпись

Фамилия И.О.

Рассмотрено и одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии
«Туризм и гостеприимство»

Протокол № ____ от _____

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____
Подпись

Фамилия И.О.

СОДЕРЖАНИЕ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ

Введение

Основные разделы темы и перечень подлежащих разработке задач/вопросов

Заключение

Список рекомендованной литературы

Перечень графического /иллюстративного/практического материала

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВКР

Сроки преддипломной практики		_____ (недель) с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__
1.	Утверждение темы ВКР	
2.	Выполнение задания по теме ВКР	
3.	Предоставление отчета по практике руководителю	
4.	Аттестация по практике	
Подготовка ВКР		_____ (недель) с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__
1.	Утверждение задания на ВКР	
2.	Подбор и анализ исходной информации	
3.	Подготовка и утверждение плана (оглавления) ВКР	
4.	Работа над разделами и устранение замечаний руководителя ВКР	
5.	Согласование содержания ВКР, устранение замечаний	
6.	Оформление и представление руководителю полного текста работы. Получение отзыва руководителя ВКР	
7.	Предоставление студентом готовой ВКР рецензенту	

Руководитель _____ (подпись)

План принял к исполнению «___» _____ 20__ г.

_____ (подпись студента)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ОТЗЫВ*

руководителя выпускной квалификационной работы

Тема _____
ФИО _____
студента (ки) _____ группы _____
специальности _____
(код и название)

Работа заслуживает _____ оценки.

Место работы и должность руководителя _____

Фамилия, имя, отчество _____

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____

*Давая заключение о выпускной квалификационной работе, наряду с характеристикой качества графических работ (при наличии), связности изложения и грамотности составления пояснительной записки, степени самостоятельности работы обучающегося над ВКР и проявленной им инициативы, следует охарактеризовать теоретическую и практическую подготовку обучающегося, выявившуюся способность решать конкретные производственные и конструкторские задачи на базе последних достижений науки и техники. Общая оценка ВКР дается по пятибалльной системе.

РЕЦЕНЗИЯ**

на выпускную квалификационную работу

Тема _____
ФИО _____
студента (ки) _____ группы _____
специальности _____
(код и название)

Работа заслуживает _____ оценки.

Место работы и должность рецензента _____

Фамилия, имя, отчество _____

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____

** Рецензия должна содержать: 1. Заключение об актуальности темы и степени соответствия выполненной выпускной квалификационной работы заданию на ВКР; 2. Характеристику выполнения каждого раздела ВКР, его научно-технический уровень; 3. Оценку качества выполнения графической части ВКР (при наличии); 4. Достоинства и недостатки ВКР. Общая оценка ВКР дается по пятибалльной системе.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ЛИСТ ГОТОВНОСТИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ

Фамилия, имя, отчество студента _____

Специальность 43.02.10 Туризм
(код и название)

Тема ВКР _____

Замечаний нет:

№ п/п	Консультант	Фамилия, имя, отчество	Подпись	Дата
1	Руководитель ВКР			
2	Охрана труда (техника безопасности)			
3	Нормоконтроль			

Допустить к защите

ПЦК «Туризм и гостеприимство» _____ Луганская О.А. «__» _____ 2025г.
(Подпись) (ФИО)

Назначить защиту выпускной квалификационной работы на «__» _____ 2025г.

Заведующий отделением _____ Луганская О.А. «__» _____ 2025г.
(Подпись) (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»

**ИНСТИТУТ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Допустить к защите
Заместитель директора
по учебно-методической работе

(Подпись) Е.Г. Конакина
(И.О.Ф)
« ____ » _____ 2025г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема _____

специальность 43.02.10 группа _____

Студент (ка) _____
(подпись)

(ФИО)

Руководитель _____
(подпись)

(ФИО)

Санкт-Петербург
2025