

**Управление образования и науки Липецкой области
Государственное областное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Конь-Колодецкий аграрный техникум»**

Рассмотрено
на заседании педагогического Совета
Протокол №8 от «28» мая 2018г.
Председатель _____ А.Е. Кудяев

Утверждаю
ГОб ПОУ «Конь-Колодецкий
аграрный техникум»
_____ А.Е. Кудяев
Введено в действие приказом №122
от 1 июня 2018 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
«О выпускной квалификационной работе»**

**с. Конь-Колодезь
2018**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О выпускной квалификационной работе» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ (редакция от 29.07.2017г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (в редакции Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014г. №31, от 15.12.2014г. №1580);
- Приказом Минобрнауки РФ от 16.08.2013г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в редакции Приказов Минобрнауки России от 31.01.2014 № 74, от 17 ноября 2017 г. №1138).

1.2. Положение регламентирует организацию и содержание работы в ГОБПОУ «Конь-Колодезский аграрный техникум» по программе подготовки специалистов среднего звена при написании выпускных квалификационных работ и их защите.

1.3. Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является одним из видов государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников, завершающих обучение по программе подготовки специалистов среднего звена.

1.4. Выполнение ВКР призвано способствовать систематизации, закреплению и совершенствованию полученных обучающимся знаний и умений, формированию общих и профессиональных компетенций.

1.5. Защита ВКР проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

1.6. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы.

1.7. Тема выпускной квалификационной работы должна иметь актуальность и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) образовательных учреждений, организаций, предприятий.

2. Цели, задачи и этапы выполнения выпускной квалификационной работы

2.1. Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы.

2.2. Выпускная квалификационная работа - это комплексная самостоятельная работа обучающегося, главной целью и содержанием которой является всесторонний анализ, исследование и разработка некоторых из актуальных задач и вопросов как теоретического, так и прикладного характера по профилю специальности.

Дипломная работа должна содержать анализ проблем на примере конкретной базы объекта исследования и разработку рекомендаций (мер) по совершенствованию изучаемых предметов исследования.

2.3. Выпускная квалификационная работа, оформленная с соблюдением необходимых требований, представляется по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК).

2.4. Защита выпускной квалификационной работы является обязательным исполнением, включаемым в государственную итоговую аттестацию выпускников ГОБПОУ «Конь-Колодезский аграрный техникум», завершивших обучение по программе подготовки специалистов среднего звена базового уровня. Его успешное прохождение является необходимым условием присуждения обучающимся квалификации по специальности.

2.5. Ориентируясь на достижение общих целей образования в целом и целей среднего профессионального образования в частности, выпускная квалификационная работа имеет свои специфические особенности, связанные с её основной функцией - итоговым контролем и оценкой качества образовательного процесса.

2.6. Целевым назначением выпускной квалификационной работы является комплексная оценка качества профессионального образования и проверка квалификационного уровня выпускника на соответствие требованиям ФГОС, отражающего место специальности, объекты и виды будущей профессиональной деятельности.

2.7. Период выполнения выпускной квалификационной работы состоит из нескольких этапов:

- выбор и закрепление темы ВКР;
- разработка и утверждение задания на ВКР;
- сбор материала для ВКР на объекте практики;
- написание и оформление ВКР;

- рецензирование ВКР;
- защита ВКР на заседании ГЭК.

2.8. В процессе выполнения выпускной квалификационной работы необходимо обратить внимание на следующие моменты:

- отчет о прохождении преддипломной практики не принимается, если содержание индивидуального задания не соответствует теме ВКР;
- обучающийся, не прошедший производственную практику не допускается к преддипломной практике и выполнению выпускной квалификационной работе;
- не защищенный в установленные сроки отчет о преддипломной практике является академической задолженностью.

3. Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ

3.1. Разработка тематики выпускных квалификационных работ осуществляется в соответствии с присваиваемой выпускникам квалификацией.

3.2. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями-руководителями ВКР ГОБПОУ «Конь-Колодецкий аграрный техникум» по возможности совместно со специалистами организаций или предприятий, заинтересованных в разработке данных тем, рассматриваются соответствующими цикловыми методическими комиссиями (далее – ЦМК).

Руководителями выпускных квалификационных работ могут являться преподаватели сторонних профессиональных образовательных организаций (далее – ПОО), представители работодателя, имеющие высшее образование по направлению подготовки выпускников.

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

Для утверждения темы выпускной квалификационной работы обучающийся пишет заявление на имя заместителя директора по учебной работе (Приложение 8).

3.4. Тематика ВКР отражает общие направления исследовательской деятельности при выполнении ВКР. Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Тематика ВКР подлежит ежегодному обновлению и должна отвечать современному уровню развития образования, культуры, экономики, науки и техники,

потребностям общества и производства и формироваться с учетом предложений работодателей.

3.5. Директор техникума приказом назначает руководителей выпускных квалификационных работ. Одновременно, кроме основного руководителя, могут быть назначены консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы.

Консультанты ВКР назначаются при необходимости с целью проработки обучающимися специфических, узких вопросов, касающихся темы ВКР (например, по расчету экономических показателей внедрения предлагаемых решений, по конструкции и использованию специального оборудования, описанного в ВКР, по оформлению ВКР в соответствии с требованиями ПОО и государственных стандартов).

Обучающийся имеет право выбора руководителя ВКР.

3.6. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за обучающимися оформляется приказом директора техникума не позднее чем за 1 месяц до начала преддипломной практики, а утверждение тем выпускных квалификационных работ - не позднее 1 марта.

3.7. По выбранному направлению исследования руководитель выпускной квалификационной работы выдает обучающемуся задание на выполнение ВКР, в котором указываются:

- тема ВКР,
- перечень подлежащих разработке задач/вопросов (содержание ВКР),
- сроки выполнения ВКР (в строгом соответствии с графиком учебного процесса и программой ГИА по специальности)

и разрабатывает совместно с ним календарный план выполнения выпускной квалификационной работы (Приложение 4).

3.8. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями, председатели ЦМК.

3.9. Руководитель ВКР осуществляет координацию и контроль подготовки ВКР. Сообщения руководителей ВКР о ходе выполнения ВКР заслушиваются на заседании ЦМК с приглашением (в отдельных случаях) обучающихся, ВКР которых выполняются с нарушением графика или имеют существенные качественные недостатки.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- составление и выдача задания на выпускную квалификационную работу;

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- определение календарного графика подготовки ВКР и контроль его выполнения;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР согласно установленному графику консультаций (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы);
- анализ текста ВКР и выдача рекомендаций по его доработке (по отдельным главам и в целом по ВКР);
- подготовки письменного отзыва на ВКР;
- информирование обучающихся о порядке и содержании процедуры защиты ВКР (в том числе предварительной).

3.10. Система оплаты за выпускную квалификационную работу – почасовая, расчет часов закладывается в тарификацию государственной итоговой аттестации самостоятельно образовательной организацией.

На все виды работ руководителю ВКР для каждого обучающегося должно быть предусмотрено не более 10 академических часов сверх часов учебного плана:

- разработка и утверждение тематики и методических рекомендаций по выполнению ВКР, подбор необходимой литературы; разработка и выдача индивидуальных заданий по теме исследования – 1 час на каждого обучающегося;
- руководство ВКР (консультирование, контроль) – 8 часов на каждого обучающегося;
- составление отзыва – 1 час на одну работу.

4. Требования к выполнению выпускной квалификационной работы

4.1. Выпускная квалификационная работа представляет собой законченную разработку на заданную тему, написанную лично автором под руководством руководителя ВКР.

4.2. При выполнении и защите ВКР обучающийся должен, опираясь на сформированные компетенции, показать способность и умение:

- самостоятельно решать задачи будущей профессиональной деятельности;
- профессионально излагать специальную информацию;
- аргументировать свою точку зрения.

4.3. Выпускная квалификационная работа должна носить творческий характер, отвечать требованиям логического и четкого изложения

материала и достоверности фактов, отражать умение обучающегося пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с различными источниками информации, содержать примеры из практики соответствующей специальности, по реализации конкретной проблемы, соответствовать правилам оформления работы, установленным соответствующими федеральным государственными стандартами (четкая структура, логичность содержания, правильное оформление библиографических ссылок, библиографического описания, библиографического списка, аккуратность исполнения работы).

4.4. Обучающийся несет персональную ответственность за:

- выполнение календарного плана;
- самостоятельность выполнения ВКР;
- достоверность представленных данных и результатов;
- оформление, структуру и содержание ВКР в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению ВКР;
- соответствие предоставленных комиссии электронных версий (ВКР, презентационных материалов и доклада) бумажным версиям документов;
- достоверность представленных в информационных источниках ссылок на интернет - ресурсы и литературные источники.

5. Требования к содержанию структурных элементов выпускной квалификационной работы

5.1. Выпускная квалификационная работа должна содержать следующие элементы:

1. Титульный лист
2. Задание на выпускную квалификационную работу
3. Содержание
4. Введение, объединенное с аннотацией
5. Основная часть, включающая главы (теоретическая и исследовательская части)
6. Заключение
7. Список информационных источников
8. Приложения

5.2. Титульный лист (объем 1 лист, ф. А-4).

На титульном листе указывается образовательная организация, название работы, специальность. Титульный лист подписывают: обучающийся, руководитель, консультанты (при наличии), рецензент; утверждает заместитель директора по учебной работе (Приложение 1).

5.3. Задание на выпускную квалификационную работу (объем 1-3 листа, ф. А-4).

Указывается фамилия, имя, отчество обучающегося, группа, специальность, тема дипломной работы, руководитель, примерное содержание глав дипломной работы, дата выдачи задания и дата окончания выполнения дипломной работы, календарный план выполнения ВКР. Подписывает задание обучающийся, руководитель.

5.4. Содержание (объем 1-3 стр., ф. А-4).

Перечисляются разделы ВКР, начиная с введения, с указанием номеров страниц, на которых они начинаются, приложения (Приложение 2).

5.5. Введение, объединенное с аннотацией (объем 1-3 стр., ф. А-4).

В аннотации указывается количество страниц ВКР, количество таблиц, рисунков, источников, приложений. Указывается тема работы, предприятие, на примере которого или для которого выполнена ВКР. Указывается объект и цель ВКР, структура работы. Дается обзорное содержание глав ВКР.

Во введении обосновывается актуальность темы исследования, дается краткий обзор информационной базы, нормативно-правовой, эмпирической базы, информационной и статистической основы исследования, делается акцент на практической значимости исследования. Указываются объект, предмет, цель и задачи выпускной квалификационной работы, определяются методы исследования, основные направления решения поставленных задач.

Объект – это совокупность связей и отношений, которая существует субъективно в теории и практике и служит источником необходимой информации. **Объектом исследования** может быть технологический процесс, явление, конструкция, определенная экономическая категория, которая содержит противоречие и порождает проблемную ситуацию.

Предмет исследования более конкретен – это все то, что находится в границах объекта исследования в определенном аспекте рассмотрения, те наиболее значимые с точки зрения практики и теории свойства, стороны, особенности, связи и отношения объекта, которые подлежат изучению в данной работе.

Цели исследования – какой результат предполагается получить, она должна заключаться в решении проблемной ситуации, путем ее анализа и нахождения новых закономерностей для оптимизации рассматриваемого вопроса. Цели ВКР должны быть ясными, лаконичными (не более 1-2 предложений) и включать ключевые слова темы ВКР.

Задачи исследования – что делать теоретически и экспериментально (если планируется эксперимент). Задачи исследования должны быть относительно соизмеримы: формулировка задач не должна

быть громоздкой. Решение задач должно составить содержание разделов и подразделов дипломной работы (формулируется не более 4-5 задач).

Методы исследования – приёмы и способы, с помощью которых проводятся исследования и анализируются данные. Грамотное применение методов исследования способствует получению достоверных и полных результатов исследования.

5.6. Основная часть, включающая главы (объем 50-60 стр., ф. А-4).

Основная часть дипломной работы содержит 2 главы, в которых приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования.

Первая глава посвящается рассмотрению теоретических аспектов исследуемой проблемы и служит основой для дальнейшего изложения материала. При работе над первой главой определяется круг рассматриваемых проблем, проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов и технологий и др.

Изложение содержания первой части - это средство для создания теоретической базы рассмотрения практических вопросов исследуемой проблемы.

Вторая глава представляет собой анализ практических данных по состоянию выбранной проблемы. Описываются проведенные исследования, наблюдения, дается анализ собранного материала, делаются обобщения. В тексте следует помещать необходимый графический и иллюстрированный материал.

Материалами для анализа могут быть:

- планы работы организаций;
- годовые отчеты;
- собственные исследования обучающегося;
- статистическая отчетность;
- другая служебная документация, изученная обучающимся во время прохождения производственной (преддипломной) практики.

5.7. Заключение (объем 1-3 стр., ф. А-4).

Включает четкое и лаконичное выражение результатов ВКР, обобщенные выводы и предложения, указывается их теоретическая и практическая значимость, возможные перспективы применения результатов на практике и дальнейшего исследования проблемы.

5.8. Список информационных источников (объем 1-2 л., ф. А-4).

Включает изученные и использованные в ВКР источники информации. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у обучающегося навыков самостоятельной работы с информационной составляющей дипломной работы.

Список информационных источников должен содержать не менее 25 наименований. Не менее 75% источников должны быть изданы в последние пять лет.

Список использованных источников располагается после заключения перед приложениями и фактически завершает основной текст ВКР (Приложение 3).

5.9. Приложение (я) (при необходимости).

Материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть:

- анкеты;
- статистические данные;
- диаграммы;
- графики, формы договоров;
- копии конкретных соглашений, исполнительных документов;
- расчеты;
- таблицы;
- другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылки в тексте работы;
- справочные материалы;
- нормативные документы;
- образцы документов;
- инструкции;
- методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения дипломной работы и т.д.

6. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

6.1. Объем выпускной квалификационной (дипломной) работы должен быть не менее 50 печатных страниц формата А4 (исключая приложения), но и не более 75 печатных страниц.

6.2. Текст ВКР должен быть отпечатан на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4. ВКР выполняется на компьютере в стандартном текстовом редакторе MS Word 2003 и последующих версий (или в редакторах подобного формата) согласно ГОСТ 2.004-88, для набора текста используется шрифт Times New Roman, кегль -14 (для сносок 12), через 1,5 интервала. В тексте не допускается курсив и выделение слов полужирным шрифтом (исключая заголовки); цвет шрифта – черный.

6.3. Текст набирается с отступом первой строки – 1,25; выравнивание по ширине, абзацный интервал – 0 пт.

6.4. Поля страницы должны иметь следующие размеры: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – по 20 мм (ГОСТ 7.011.-2011 п. 5.3.7).

6.5. Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически. В тексте документа не допускается применять сокращение слов, единиц измерения физических величин, использование цитат, прямой или разговорной речи (ГОСТ 7.12-93).

6.6. Наименования всех структурных элементов ВКР (заголовков и подзаголовков) записываются строчными буквами полужирным шрифтом по ширине без подчеркивания кегль - 14. Точка в конце заголовков не ставится. Переносы в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и подзаголовком, между подзаголовком и текстом, между текстом и последующим подзаголовком – один полуторный интервал (Приложение 9).

6.7. Содержание, введение, каждая глава основного текста, заключение, список источников обязательно начинаются с новой страницы. Последняя страница каждой главы должна быть заполнена текстом не менее чем на две трети.

6.8. Листы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер листа проставляется в центре нижней части без точки (ГОСТ 7.32-2001 п.6.3.1, ГОСТ 2.105-95 п.4.1.3). Номера страниц на титульном листе, задании, аннотации и содержании не проставляются (нумерация страниц – автоматическая), но включаются в общую нумерацию.

6.9. Главы имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Переносы в названиях глав, разделов и подразделов не допускаются. Номер подраздела состоит из номера главы и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится (ГОСТ 2.105-95 п. 4.1.3) (Приложение 9).

6.10. Законченная дипломная работа оформляется в твёрдый переплёт типографского вида.

6.11. Указание на использование библиографических источников оформляется обязательными ссылками в форме надстрочных знаков сноски (ГОСТ 7.05-2008 Библиографическая ссылка).

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок в тексте, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа. Ссылки в тексте приводят в квадратных скобках. **Пример-[5], [7, 8, 9], [8-13, 44-56].**

6.12. Оформление цитат, ссылок, сносок и примечаний.

Цитата является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, которая включена в собственный текст. Это – подтверждение высказанной мысли или аргумента. Дословная цитата и заимствование данных, фактов и аргументов из научной литературы должны быть снабжены, как минимум, ссылками и сносками. В случае, когда цитирование не является прямым, и мысль автора приводится не дословно, перед ссылкой на источник ставят *См.*

Если цитирование производится не по первоисточнику, а по работе другого автора, это оговаривается в подстрочном примечании: *Цит. По:* далее следует описание источника, откуда заимствована цитата.

Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

Ссылка является указанием источника, на который ссылаются.

Сноска – это дополнительный текст, помещенный отдельно от основного внизу страницы или в конце всего текста, либо в основном тексте в скобках.

Примечание – это дополнительное замечание, которое содержится в сноске. Примечания помогают лучше и точнее понять основной текст. Они сообщают фактические сведения об упоминаемых вещах, событиях, лицах, скрытых цитатах, без которых понимание текста читателем может быть обедненным и даже неверным.

Сноски в тексте ВКР располагаются в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяются от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Первая ссылка (сноска) на работу того или иного автора должна содержать все обязательные элементы: фамилию и инициалы автора, название работы, место, год издания, страницу или объем документа в целом (издательство можно не указывать). При ссылке на статью указывается также источник публикации. Размер шрифта для сноски кегль 12.

Например: ¹ Шамхалов Ф.И. Основы государственного управления: учебник для вузов. - М.: Экономика, 2009. - 425 с. или ² Мачульская О.В. Особенности малого предпринимательства в России//Проблемы прогнозирования. -2014. - № 2. - С. 17.

При нескольких ссылках на одну и ту же работу полное описание дается лишь в первой ссылке, а в последующих приводятся фамилия и инициалы автора, заглавие произведения и номер страницы. Длинные заглавия сокращаются, опущенные слова заменяются многоточием.

Например: первая ссылка на издание: ¹ Шамхалов Ф.И. Основы государственного управления: учебник для вузов. - М.: Экономика, 2014.- 425 с.

Повторная ссылка: ¹Шамхалов Ф.И. Основы государственного управления. 425 с.

В тех случаях, когда в работе упоминается одна авторская публикация, при повторных ссылках можно указать фамилию автора с инициалами и слова: Указ. Соч.

Например: первая ссылка: ¹Лапушта М.Г. Малое предпринимательство: учеб. пособие. - М.: ИНФРА-М, 2015. - С.210.

Повторная ссылка: ¹ Лапушта М.Г. Указ. Соч. С.210.

При записи подряд нескольких ссылок на один документ на одной странице в повторной ссылке приводят слова «Там же» и соответствующие новые страницы. Если страницы повторной ссылки совпадают со страницами предшествующей, то их опускают.

Например: первая ссылка: ¹Лапушта М.Г. Малое предпринимательство: учеб. пособие. - М.: ИНФРА-М, 2015. - С.210.

Последующие ссылки на этой же странице: ² Там же. С.210.

6.13. Оформление списков. Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления – списки. Перечисления, состоящие из слов и словосочетаний (без знаков препинания), пишутся в строку через запятую.

Например: «Состав: а) – монитор, б) – мышь, в) – принтер».

Если список состоит из отдельных фраз со знаками препинания, то каждый элемент списка пишется с новой строки и отделяется точкой с запятой «;».

Списки рекомендуется создавать стандартными командами текстового редактора MS Word Формат | Список... , настраивая отступы маркера и текста так, чтобы маркер печатался по отступу первой строки, а текст выравнивался в столбик.

Для создания списка могут быть использованы:

знак « • »	знак тире « - »	арабская цифра со скобкой « 1) »	строчная (малая) буква русского алфавита со скобкой « а) »
<ul style="list-style-type: none">• текст;• текст;• текст.	<ul style="list-style-type: none">- текст;- текст;- текст.	<ol style="list-style-type: none">1) текст;2) текст;3) текст.	<ul style="list-style-type: none">а) текст;б) текст;в) текст. <p>Кроме букв ё, з, й, о, ь, ы, ь.</p>

Если элемент списка представляет собой текст в несколько строк, то по отступу первой строки выравнивается только знак элемента списка.

Для дальнейшей детализации перечислений, т. е. для создания многоуровневого списка необходимо использовать разные разрешенные

виды знаков списка, например, буквы и цифры. При этом список второго уровня оформляется по отступу первой строки.

Пример оформления многоуровневого списка

а) Текст:

1) текст;

2) текст.

б) Текст.

6.14. В список информационных источников включаются все цитированные источники, изученная и использованная в ВКР литература, которая относится к теме и оказала существенное влияние на содержание работы.

Допускается располагать сведения об источниках в списке:

- в алфавитном порядке;
- по разделам;
- по видам источников.

Список литературы должен быть создан по определенной (тематической) структуре:

а) Конституция Российской Федерации.

б) Международные официальные документы (по хронологии).

в) Кодексы – по алфавиту.

г) Законы Российской Федерации – по хронологии.

д) Указы Президента Российской Федерации – по хронологии.

е) Акты Правительства Российской Федерации – по хронологии вне зависимости от вида нормативного акта.

ж) Акты министерств и ведомств – по хронологии вне зависимости от принадлежности и видов актов.

з) Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления – по алфавиту, а затем – по хронологии.

и) Материалы юридической практики располагаются после вышеперечисленных актов в хронологической последовательности (т.е. по годам) в следующем порядке:

- Постановления Конституционного суда РФ;
- Постановления Пленумов Верховного Суда Российской Федерации и Высшего Арбитражного суда Российской Федерации.

к) Монографии, диссертации, научные сборники, учебники; литература помещается в список строго в алфавитном порядке (сначала на русском, затем на иностранных языках по фамилиям авторов либо по названию сочинений, если автор не указан).

л) Научные статьи и другие публикации периодических изданий (в алфавитном порядке).

м) Источники статистических данных, энциклопедии, словари (в алфавитном порядке).

н) Электронные ресурсы (в алфавитном порядке), не включая источников, перечисленных в пунктах б – м.

При описании книги данные о ней записываются в следующем порядке:

- Фамилия, И.О. автора (или авторов);
- название книги;
- серия или редакция (если есть);
- город: издательство;
- год издания;
- количество страниц.

При описании источника, взятого из периодического издания, необходимо указывать фамилию автора, название статьи, название периодического издания, место выпуска, год и номер издания, страницы на которых расположен используемый материал.

Например:

1. Филюрин А.С. Как Вы марку назовете. Три составляющих словесного товарного знака/ А.С. Филюрин // ЭКО: Экономика и организация промышленного производства. - 2009. - № 10. - С. 18 - 22.

При описании интернет источника необходимо указать электронный адрес и дату обращения.

Принятые сокращения мест издания:

- М: - Москва;
- Л: - Ленинград;
- СПб: - Санкт-Петербург;
- ПБ: - Петербург.

Например:

1. Мезенцев, К.Н. Автоматизированные информационные системы. Учебник. Серия: проф.образование/ К.Н. Мезенцев. - М.: «ИНФРА», 2013. - 323 с.

2. Гвоздева, В.А., Лаврентьева И.Ю. Основы построения автоматизированных информационных систем: Учебник. Серия: проф. образование/ В.А. Гвоздева, И.Ю. Лаврентьева. - М.: «ИНФРА» 2012. - 148 с.

3. <http://uchebnik-online.com> (дата обращения 14.05.2014)

6.15. Все формулы в текстовом документе нумеруются арабскими цифрами в скобках. В текстовом документе единицы измерения, размерности и обозначения должны полностью соответствовать международной системе СИ.

Каждая формула записывается:

- на отдельной строке;

- выравнивание: по центру;
- в общем буквенном виде;
- порядковый номер формулы прописывается в той же строке по правому краю текста;
- в конце формулы ставится запятая, а с новой строки без отступа, после слова «где» в столбик описываются все члены вычисления в той же последовательности, как использованы в формуле с описанием их единиц измерения. Символ отделяют от его расшифровки знаком тире. Размерность отделяют от текста описания буквы запятой. В конце каждой расшифровки ставится точка с запятой (т.е. перечисление через «;»);
- затем прописывается та же формула в числовом представлении. Единицы измерения прописываются только рядом с результатом вычисления в сокращенном виде без скобок.

Пример представления формулы в текстовом документе:

Плотность каждого образца вычисляется по формуле

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (1)$$

где ρ – плотность каждого образца, кг/м³;

m – масса образца, кг;

V – объем образца, м³.

$$\rho = \frac{72,5}{23,47} = 3,089 \text{ кг/м}^3$$

Если по одной и той же формуле рассчитывается несколько параметров, то ссылка на номер формулы указывается в круглых скобках.

Например: «... расчет длины провода для всех пяти помещений проводится по выше приведенной формуле (4)...»

6.16. Цифровой материал при необходимости оформляют в виде таблиц в соответствии с ГОСТ 2.105-95. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте ВКР, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Например: «... данные представлены в таблице 1».

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Оформляется шрифт – Times New Roman, обычный, 12. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире. Знак пунктуации «тире» — должен быть размещен из горизонтального меню

«Символ» шрифт (обычный текст) код знака 2014 из: Юникод (шестн.) или сочетанием Alt + Ctrl + « - » на малой цифровой клавиатуре.

Таблица 1 — Беспроводное оборудование для модернизации сети

Наименование оборудования	Количество, шт
1	2
Маршрутизатор	1
Точка доступа	2
Беспроводной PCI адаптер	44
Принт-сервер (4-х портовый)	1
Принт-сервер (1-портовый)	10

Форма таблицы и все линии в ней выполняются тонкими линиями одинаковой толщины.

Все данные оформленные в виде таблицы обязательно должны иметь заголовок каждого столбца (шапку).

Заголовки граф и строк таблицы пишутся 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.

Размерность цифровых данных в виде сокращенного обозначения единиц измерения указывают в заголовке столбца через запятую от наименования столбца, а в столбце приводятся только числовые значения.

Если цифровые данные в строках таблицы имеют различную размерность, то ее указывают в наименовании каждой строки.

Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков (разворот на 90 градусов).

Заголовки столбцов таблицы выравниваются «по центру» во всех направлениях (по горизонтали и вертикали)

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Данные таблицы заполняются через одинарный междустрочный интервал.

Не допускается использование графы «Номер по порядку» (п/п) и диагональных линий.

При заполнении таблиц данными выполняют следующие правила оформления:

- Наименование (текстовую информацию) выравнивают по левому краю (длинный текст – по ширине).

- Цифровые данные выравнивают по центру.
- Текст, чередующийся с цифрами и повторяющийся в строках, заменяют кавычками. Если текст большой, его можно поменять на «то же», а далее кавычками. Можно к «то же» добавить дополнительные сведения.
- Допускается для нескольких строк проставить только одно значение. Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки не допускается.
- При отсутствии данных ставится тире «—».

Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице, при этом повторяют головку таблицы над каждой ее частью.

Например:

Таблица 3 – Описание номинальных характеристик

Составные части		Составные части		Составные части	
Наименование элемента	Номинал	Наименование элемента	Номинал	Наименование элемента	Номинал

Если в конце страницы таблица прерывается и её продолжение будет на следующей странице, то таблица при переносе (разрыве) на другую страницу оформляется по правилам:

- на первом листе (и на следующих листах в местах разрыва) нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу не проводят, т.е. таблица остаётся открытой;
- на следующей странице заголовком таблицы служит фраза «Продолжение таблицы n», где n– номер таблицы;
- обязательно переносится шапка (головка) таблицы;
- последняя горизонтальная граница ставится только в конце таблицы.

Ссылки на таблицы, находящиеся в ВКР являются обязательными.

6.17. Все иллюстрации (фотографии, графики, чертежи, схемы, диаграммы и другие графические материалы) именуется в тексте рисунками. Иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями ЕСПД ГОСТ 19.002-8 и ГОСТ 19.105-95. Количество рисунков должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте документа (например,

«...внешний вид аппаратного устройства представлен на рисунке 1» или «...в соответствии с рисунком 2»).

Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текстового документа (кроме рисунков в приложениях). Если приведена только одна иллюстрация, то её обозначают – «Рисунок 1».

Название рисунка пишется через тире после слова «Рисунок n — » по правилу:

- надпись помещается под рисунком;
- выравнивание - по центру страницы;
- шрифт – Times New Roman, обычный, 14.

Рисунки могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст) по правилу:

- подрисуночный текст помещается выше названия рисунка;
- выравнивание - по центру страницы;
- шрифт – Times New Roman, обычный, 12.

При необходимости рисунок может быть размещен в развернутом на 90° «альбомном» виде по отношению к главной надписи. При этом надпись под рисунком разворачивается в том же направлении.

Если на рисунке имеются цифровые или буквенные обозначения, они должны быть описаны в тексте или непосредственно под рисунком. Для описания обозначений на рисунке после заголовка ставится двоеточие, и приводят описание как перечисление, отделяя их друг от друга точкой с запятой «;». Номера или буквы позиций отделяют от текста описания знаком тире. **Например:** «...обозначения по схеме: 1 – машинный зал; 2 – операторная.»

Пример оформления рисунка:

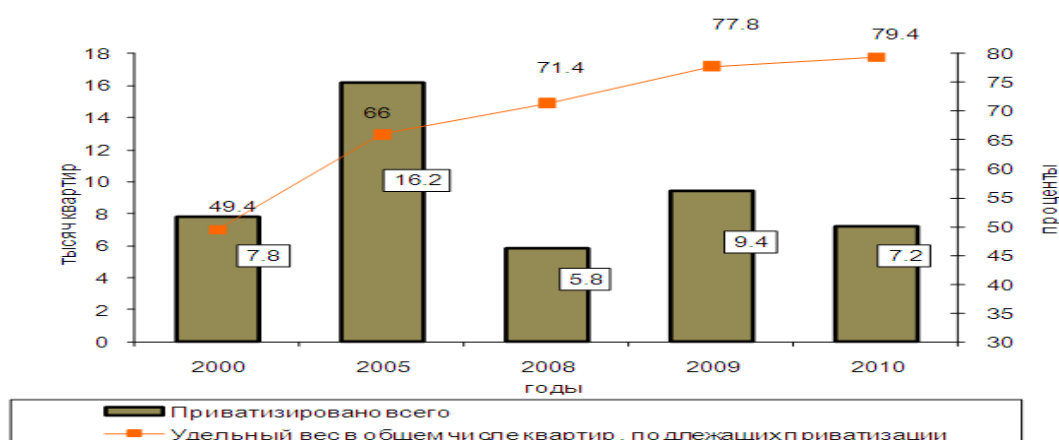


Рисунок 2 — Приватизация квартир в Липецкой области

Ссылки на рисунки, находящиеся в ВКР являются обязательными.

16.18. Иллюстрации: таблицы и рисунки (фотографии, схемы, графики, диаграммы), расположенные на отдельных страницах работы, включаются в общую нумерацию страниц ВКР.

16.19. В тексте не допускаются произвольные сокращения слов, не установленные стандартами.

16.20. В ВКР могут приводиться общепринятые сокращенные термины, используемые в специальной литературе. В этом случае термин вначале один раз расшифровывается, а в дальнейшем пишется сокращенно. **Например:** валовой национальный продукт (далее - ВВП).

16.21. Приложения. Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в верхнем правом углу страницы надписи: «Приложение» с указанием его порядкового номера; если приложений несколько, то «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: Рисунок 1.3 — Название (третий рисунок приложения 1), Таблица 2.2 — Название (вторая таблица приложения 2).

Страницы приложений не нумеруются.

Объем приложений и их количество не ограничено.

16.22. Дополнение к правилам оформления.

Недопустимы, так называемые, «висячие» строки, т.е. неполные строки в начале страницы.

Во всей работе должно быть соблюдено единство терминологии.

Использование знаков математических обозначений.

Знаки №, %, °C в тексте ставят только при цифрах и через пробел. Например: 50 %, № 5. При отсутствии цифр эти знаки заменяют словами (номер, процент и т.д.).

Математические обозначения +, //, >, <, и другие допускается применять только в формулах, выводах (формул) и таблицах. В тексте их надлежит передавать словами «равно», «параллельно», «меньше», «больше», «приблизительно» и др.

Текст документа должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо»,

«требуется, чтобы», «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. При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста документа, например, «применяют», «указывают» и т.п.

Изложение текста ВКР и доклада ведется обезличено от 3-го лица (например, «рассмотрено, проанализировано, проведено исследование, получены результаты»). Не допускается написание текста от первого лица (не используются местоимения мы, я).

В документах должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии - общепринятые в научно-технической литературе. В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

7. Проведение нормоконтроля выпускной квалификационной работы

7.1. С целью осуществления контроля качества ВКР на соответствие требований к оформлению и структуре работы рекомендуется назначать консультанта (нормоконтролера). Содержание и порядок проведения нормоконтроля осуществляется в соответствии с ГОСТ 3.1116 -2011.

7.2. Нормоконтролер должен знать требования, установленные в стандартах и другой нормативно-технической документации: ЕСПД, ЕСКД и ЕСТД, а также требования по ведению и оформлению документации ПОО к оформлению текстовых документов, чертежей, схем, таблиц и т.д.

7.3. График проведения нормоконтроля составляется на период выполнения ВКР. Для нормоконтроля обучающийся представляет

скрепленный, но переплетённый (несброшюрованный) вариант ВКР с обязательной подписью руководителя ВКР.

8. Отзыв на выпускную квалификационную работу и её рецензирование

8.1. После окончания работы над ВКР обучающийся передает ее руководителю для составления отзыва на ВКР.

8.2. Отзыв на ВКР может включать:

- актуальность темы ВКР;
- степень достижения целей и глубина проработанности разделов ВКР;
- наличие, новизна и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР;
- правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации;
- владение автором ВКР профессиональными и общими компетенциями, умениями и знаниями в соответствии с требованиями ФГОС;
- соблюдение календарного графика по выполнению ВКР;
- недостатки ВКР;
- оценку ВКР и рекомендации о возможности присвоения выпускнику соответствующей квалификации.

Отзыв не переплетается вместе с ВКР и не включается в нумерацию страниц (Приложение 5, Приложение 6).

8.3. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью получения объективной оценки ВКР специалистами, работающими на предприятии или в организации прохождения производственной (преддипломной) практики, специалистами высших учебных заведений и научных организаций, владеющими вопросами, связанными с тематикой выпускной квалификационной работы.

8.4. Рецензенты выпускной квалификационной работы назначаются и утверждаются приказом директора техникума не позднее 1 месяца до защиты выпускной квалификационной работы.

8.5. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме и заданию на неё;
- оценку теоретической и практической значимости результатов исследования;
- оценку качества выполнения структурных элементов ВКР, глубина их проработки;

- указания на недостатки работы, при их наличии;
- выводы и рекомендации рецензента;
- общий уровень выполнения ВКР и рекомендации о возможности присвоения выпускнику соответствующей квалификации;
- оценка ВКР по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

8.6. Рецензия может быть представлена в печатном или в рукописном виде. Рецензия подписывается рецензентом с указанием его должности, места работы, ученой степени и/ или ученого звания (при наличии) и заверяется печатью организации, места работы рецензента (возможно представление рецензии на фирменном бланке организации).

Если результаты ВКР принимаются к внедрению, то может быть представлен акт о внедрении (использовании) результатов работы (или другой официальный документ), заверенный специалистом с места прохождения практики.

8.7. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 1 день до защиты выпускной квалификационной работы.

8.8. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

8.9. Рецензия не переплетается вместе с ВКР и не включается в нумерацию страниц (Приложение 7).

8.10. Дипломная работа, отзывы руководителя и рецензии представляются заместителю директора по учебной работе за 7 дней до защиты.

8.11. Заместитель директора по учебной работе при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает выпускную квалификационную работу в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за день до начала её работы.

9. Проведение предварительной защиты выпускной квалификационной работы

9.1. Предварительная защита - это мероприятие, на котором проводится открытое слушание представления выпускником результатов работы над ВКР (анализируется качество выполнения ВКР, доклад и презентация по ВКР).

9.2. Задачи предварительной защиты:

- своевременное выявление недостатков и недочетов, возникших в ходе выполнения обучающимися выпускной квалификационной работы;
- получение обучающимися рекомендаций по оформлению работы и процедуре защиты ВКР;
- помощь в формулировании основных положений и выводов работы при построении защитной речи обучающегося;
- контроль надлежащего уровня выполнения, представляемых к защите ВКР.

9.3. Предварительная защита организуется и возглавляется председателем ЦМК. На предварительную защиту приглашаются руководители ВКР и представители администрации техникума.

9.4. Предзащита ВКР проводится за 7 дней до государственной итоговой аттестации.

9.5. Предварительная защита осуществляется в следующем порядке:

- доклад обучающегося (7-10 мин.);
- вопросы к членам ЦМК и слушателей обучающемуся;
- дискуссия;
- мнение руководителей ВКР и рецензента по доработке и возможности допуска работы к защите;
- заключительное слово обучающегося.

9.6. Результаты проведения предзащиты (о готовности обучающихся к защите ВКР) оформляются протоколом заседания ЦМК.

10. Защита выпускной квалификационной работы

10.1. Защита выпускных квалификационных работ проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса образовательной организации, согласно расписания государственной итоговой аттестации.

К защите допускаются дипломные работы, представленные за 7 дней до срока защиты, предварительно заслушанные на предзащите в образовательной организации.

Заместитель директора по учебной работе составляет приказ о допуске обучающихся к ГИА.

10.2. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

На заседание ГЭК предоставляются следующие материалы:

- ФГОС СПО;
- образовательная программа специальности СПО;

- программа ГИА;
- приказ директора о допуске обучающихся к защите ВКР;
- сводные ведомости об успеваемости обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, результатам практики;
- зачетные книжки обучающихся;
- книга протоколов заседаний ГЭК;
- приказ о составе ГЭК;
- приказ о составе апелляционной комиссии.

10.3. Защита ВКР проводится в специально отведенном и подготовленном учебном кабинете.

Оснащение учебного кабинета:

- рабочее место для членов ГЭК;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение.

10.4. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 1 академического часа. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут) с демонстрацией презентации, представление отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Возможно выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

10.5. Публичная защита представленной работы демонстрирует умение автора излагать и обосновывать результаты своего исследования.

В докладе необходимо отразить актуальность темы, цель и задачи исследования, дать характеристику объекта и методологии исследования, а также изложить полученные результаты в обобщенном виде, указать их значимость и возможность использования в деятельности предприятия.

Особое внимание необходимо уделить проблемам предприятия, выделенным обучающимся в ходе исследования в рамках выбранной темы, предложенным мероприятиям по решению данных проблем, а также обоснованию их эффективности.

При изложении материала следует придерживаться отдельного плана, соответствующего структуре и логике выполнения самой ВКР.

Уточнения и пояснения излагаются в ответах на вопросы при защите ВКР, которые должны быть краткими и точными.

При необходимости автор, в рамках лимита времени, может использовать заготовленные графики, таблицы и другие иллюстративные материалы. Иллюстрационный материал, подготовленный для доклада должен отражать результаты работы и быть согласованным с докладом.

Иллюстрационный материал может включать:

- презентацию, в которую могут быть включены тема, цели, задачи, объект и предмет ВКР, комплект аналитических таблиц, схем, диаграмм, графиков и т.д., на которые в ходе доклада обучающийся делает ссылки, основные выводы ВКР;
- графическую часть (чертежи, плакаты);
- раздаточный материал, аудио- и видеозаписи и т.д.

Полное отсутствие наглядно-демонстрационного сопровождения доклада делает его трудно воспринимаемым государственной экзаменационной комиссией, что может отразиться на итоговой оценке.

Презентация для защиты ВКР может выполняться, например, в программе Microsoft Office PowerPoint. Слайды не должны повторять текст доклада, а содержать материал иллюстрирующий доклад ВКР (фото, выводы, рисунки, диаграммы и т.д.)

В отличие от требований, предъявляемых к оформлению работы, презентация не имеет строгих правил оформления.

10.6. При оценке дипломной работы учитываются:

- вступительное и заключительное слово автора;
- умение грамотно и логично отвечать на вопросы по теме выпускной квалификационной работы;
- содержание и оформление работы;
- наличие творческих начал в исследовании;
- наличие аспектов сравнительного характера;
- мнение руководителя;
- иные заслуживающие внимания аспекты выпускной квалификационной работы и ее защиту.

Оценка может быть снижена по следующим основаниям:

- использование устаревшего материала;
- отсутствие ответов на вопросы;
- несоответствие темы выпускной квалификационной работы ее содержанию, отсутствие необходимого научного аппарата (ссылок на труды изученных авторов).

10.7. Дипломная работа оценивается в соответствии со следующими критериями:

«Отлично» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
- при защите обучающийся показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
- при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

- при защите обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

10.8. Ход заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются итоговая оценка выпускной квалификационной работы, тема дипломной и особые мнения членов комиссии. Протокол обсуждения составляется на каждого выпускника.

Присуждение квалификации осуществляется на заключительном заседании государственной экзаменационной комиссии и фиксируется в протоколе заседания.

Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, ответственным секретарем и членами комиссии.

10.9. Обучающиеся, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту выпускником той же темы выпускной квалификационной работы, либо вынести решение о закреплении за ним новой темы выпускной квалификационной работы и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год.

11. Хранение выпускной квалификационной работы

11.1. Выполненные обучающимися выпускные квалификационные работы хранятся в техникуме после их защиты не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении выпускной квалификационной работы решается организуемой по приказу директора техникума комиссией, которая представляет предложения о списании выпускной квалификационной работы.

11.2. После защиты выпускная квалификационная работа ответственным секретарём сдаётся под опись в архив техникума в полном объёме для последующего использования в учебном процессе.

11.3. Списание выпускной квалификационной работы оформляется соответствующим актом.

Государственное областное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Конь-Колодецкий аграрный техникум»

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Зам. директора по УР

_____ (Ф.И.О)

«_____» _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)

Тема: «_____»
_____»

специальность _____
код и наименование

Автор выпускной
квалификационной работы _____ (Ф.И.О)

Руководитель выпускной
квалификационной работы _____ (Ф.И.О)

Рецензент выпускной
квалификационной работы _____ (Ф.И.О)

Конь-Колодезь – 20_____

Содержание	стр.
Введение.....	
Глава 1 Теоретические аспекты исследования инвестиционной деятельности предприятия.....	
1.1 Основные определения инвестиционной деятельности.....	
1.2.....	
1.3.....	
1.4.....	
Глава 2.....	
2.1.....	
2.2.....	
2.3.....	
2.4.....	
Заключение.....	
Список информационных источников.....	
Приложения	

На книгу

Если один, два или три автора:

1. Цыганов В.В., Бородин В.А., Шишкин Г.Б. Интеллектуальное предприятие: механизмы овладения капиталом и властью. - М.: Университетская книга, 2004. - 770 с.

Если четыре автора:

2. Общая теория систем / А.М. Иванов, В.П. Петров, И.С. Сидоров, К.А. Козлов. - СПб.: Научная мысль, 2005. - 480.

Если авторов более четырех:

3. Методология общей теории систем / А.М. Иванов, В.П. Петров, И.С. Сидоров и др. - СПб.: Научная мысль, 2005. - 480 с.

На книгу под редакцией

4. Справочник по теории автоматического управления / Под ред. А.А. Красовского. - М.: Наука, 1987. - 712 с.

На статью из журнала

5. Кузнецов Л.А. Системное представление финансово-хозяйственной деятельности предприятия // Проблемы управления. - 2003. - № 3. - С. 39 - 48.

Если четыре автора:

6. Специальная теория систем / А.С. Малкин, С.А. Палкин, М.А. Чалкин, З.Я. Залкинд // Проблемы науки и техники. - 2005. - Т. 1, № 3. - С. 31 - 42.

Если авторов более четырех:

7. Методологические аспекты теории систем / А.С. Малкин, С.А. Палкин, М.А. Чалкин и др. // Проблемы науки и техники. - 2005. - Т. 2, № 5. - С. 61 - 69.

На статью из книг и сборников

8. Каратуев А. Г. Цели финансового менеджмента / А. Г. Каратуев // Финансовый менеджмент: учебно-справочное пособие / А. Г. Каратуев. - М., 2001. - С. 207-451.
9. Абашкина Е.О. Рынок труда и уровень жизни населения России: нелинейные методы анализа и прогнозирования // Информация и экономика: теория, модели, технологии: сб. науч. тр. - Барнаул, 2002. - С. 80 - 111.

На доклад из сборника трудов конференции

10. Рыков А.С., Лановец В.В., Матвиенко М.Ю. Система конструирования и исследования алгоритмов деформируемых конфигураций // Тр.

междунар. конф. «Идентификация систем и задачи управления»
SICPRO'2000 / Ин-т пробл. упр. - М., 2000. - С. 5 - 9.

11. Нижегородцев Р.М. Импульсное моделирование миграционных процессов // Проблемы управления безопасностью сложных систем: Материалы IX междунар. конф. - М., 2001. - С. 150 - 155.

На автореферат диссертации

12. Венков А.Г. Построение и идентификация нечетких математических моделей технологических процессов в условиях неопределенности: Автореф. дис. канд. техн. наук. - Липецк: ЛГТУ, 2002. - 20 с.

На официальные издания

13. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. - М.: Эксмо, 2013. - 63 с.
14. Уголовный кодекс Российской Федерации. Официальный текст: текст Кодекса приводится по состоянию на 23 сентября 2013 г. - М.: Омега-Л, 2013. - 193 с.
15. О проведении в Российской Федерации года молодежи: указ Президента Российской Федерации от 18.09.2008 г. № 1383 // Вестник образования России. - 2008. - № 20 (окт.). - С. 13-14.

На нормативно-технические и технические документы

16. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединения. Технические требования: ГОСТ Р517721-2001. - Введ. 2002-01-01. - М.: Изд-во стандартов, 2001. - 27 с.
17. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В. И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. - № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). - 3 с.

На электронные ресурсы

18. Даль В. И. Толковый словарь живого великого языка Владимира Даля [Электронный ресурс] / В. И. Даль; подгот. по 2-му печ. изд. 1880–1882 гг. - Электрон. дан. - М.: АСТ, 1998. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
19. Краснов И. С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян [Электронный ресурс] / И. С. Краснов // Физическая культура: науч.- метод. журн. - 2013. - № 2. - Режим доступа: <http://sportedu.ru>. - (Дата обращения: 05.02. 2014).
20. Защита персональных данных пользователей и сотрудников библиотеки [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.nbrkomi.ru>. - Заглавие с экрана. - (Дата обращения: 14.04. 2014).
21. Конструкции стальные строительные. Общие технические требования [Электронный ресурс]: ГОСТ 23118-2012. - Введ. 2013-07-01. - Режим доступа: Система Кодекс-клиент.

22. Об утверждении образца формы уведомления об обработке персональных данных [Электронный ресурс]: приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций от 17 июля 2008 г. № 08 (ред. от 18 февраля 2009 г. № 42). - Режим доступа: Система Гарант.

ГОБПОУ «Конь-Колодецкий аграрный техникум»

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

специальность _____ группа _____
(код и наименование)

Тема: _____

Срок сдачи законченной работы _____ 20____ г.
(месяц)

Содержание дипломной работы:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
-

Задание получил: _____ 20____ г. _____
(месяц) (подпись) Ф.И.О. студента

Руководитель: _____
(подпись) Ф.И.О.

Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы

Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1. Начало выполнения выпускной квалификационной работы		
2. Подбор литературы и материалов о деятельности организации		
3. Изучение справочной, нормативной документации по теме выпускной квалификационной работы		
4. Выполнение исследования по теме ВКР: ее актуальность, цели и задачи работы, основные направления решения поставленных задач		
5. Подготовка иллюстрационного материала (схемы, таблицы, фото)		
6. Литературное изложение разделов и подразделов ВКР с указанием их названий		
7. Первый просмотр руководителем		
8. Второй просмотр руководителем		
9. Техническое оформление работы		

Студент: _____ 20____ г.
(Ф.И.О.) (месяц)

Руководитель: _____ 20____ г.
(Ф.И.О.) (месяц)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Специальность _____

На тему: _____

1 Объем работы: количество страниц _____. Графическая часть _____ листов.

2 Цель и задачи дипломного исследования: _____

3 Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы исследования: _____

4 Соответствие содержания работы заданию (полное или неполное): _____

5 Основные достоинства и недостатки ВКР: _____

6 Степень самостоятельности и способности студента к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы): _____

7 Оценка деятельности студента в период выполнения ВКР (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.): _____

8 Достоинства и недостатки оформления текстовой части, графического, демонстрационного, иллюстративного, компьютерного и информационного материала. Соответствие оформления требованиям стандартов: _____

9 Возможности и место практического использования дипломной работы или ее отдельных частей (в работе предприятий или учебном процессе) _____

10 Общее заключение и предлагаемая оценка квалификационной работы _____

Руководитель _____

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Дата: «__» _____ 20 __ г.

Подпись:

**Государственное областное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Конь-Колодезский аграрный техникум»**

ОТЗЫВ КОНСУЛЬТАНТА НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ группы, специальности _____

Тема работы: _____

Консультант

(ф.и.о., должность)

Отзыв консультанта составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов:

1. Соответствие содержания работы плану-заданию на дипломную работу, актуальность темы.
2. Полнота и глубина анализа теоретических и практических исследований по изучаемой теме (по литературным источникам).
3. Степень самостоятельности дипломника в решении поставленных вопросов, его инициативность. Умение принимать самостоятельные решения, использовать в работе современные достижения науки и техники.
4. Способность к проведению экспериментов, умение делать выводы из проведенных экспериментов (если предусмотрены заданием).
5. Дисциплинированность, умение работать в коллективе.
6. Другие вопросы, по усмотрению консультанта.
7. Недостатки дипломной работы.
8. Возможности и место практического использования дипломной работы или ее отдельных частей.
9. Предлагаемая оценка дипломной работы.

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу студента
ГОБПОУ «Конь-Колодецкий аграрный техникум»

Студент (ка) _____

Специальность _____

Группа _____

Представленная ВКР на тему: _____

содержит пояснительную записку на _____ листах и графический материал _____ листов. Работа по содержанию разделов, глубине их проработки и объему _____ требованиям к ВКР.

(соответствует, не соответствует)

Основные достоинства и недостатки работы

1. Актуальность, значимость темы в теоретическом и практическом плане _____

2. Краткая характеристика структуры работы _____

3. Достоинства работы, в которых проявились оригинальные выводы, самостоятельность студента, эрудиция, уровень теоретической подготовки, знание литературы и т.д. _____

4. Недостатки работы (по содержанию и оформлению) _____

5. Особые замечания, предложения и пожелания _____

Работа заслуживает _____ оценки.
(отличной, хорошей, удовлетворительной, неудовлетворительной)

Рецензент _____
(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Дата: «__» _____ 20 __ г.

Подпись:

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Заместителю директора по УР
ГОбПОУ «Конь-Колодезский аграрный
техникум»
М.Н.Киселёвой

студента группы _____
специальность _____
форма обучения _____

Ф.И.О. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас утвердить тему моей выпускной квалификационной
работы _____

Подпись студента _____ / (расшифровка подписи)

Подпись руководителя ВКР _____ / (расшифровка подписи)

Требования к оформлению заголовков и подзаголовков

Наименование всех структурных элементов ВКР (заголовков и подзаголовков) записываются строчными буквами полужирным шрифтом по ширине без подчеркивания кегль – 14.

Точка в конце заголовков не ставится.

Переносы в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовком и подзаголовком, между подзаголовком и текстом, между текстом и последующим подзаголовком - один полуторный интервал.

Главы имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Переносы в названиях глав, разделов и подразделов не допускаются. Номер подраздела состоит из номера главы и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится

Глава 1 Теоретико-методологические основания исследования ценностей студенческой молодежи

1.1 Понятие и виды ценностей

текст выпускной квалификационной работы.....

