

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ростовской области  
«Донецкий сельскохозяйственный техникум»

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического  
Совета техникума  
«29» августа 2014г.  
Протокол № 1 от 29.08.2014г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СПО РО  
«Донецкий сельскохозяйственный  
техникум»  А.В. Лебедев  
«30» 08.2014 г.  
Приказ № 109 от 30.08.2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ  
(ДИПЛОМНОМ ПРОЕКТЕ)  
в ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный  
техникум»**

г. Миллерово  
2014 г.

## **1. Нормативная база**

1.1. Положение о выпускной квалификационной работе (далее - Положение) разработано в соответствии с:

1.1.1 Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.1.2. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464);

1.1.3. Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968);

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) разработано в соответствии с законодательством в образовании, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и устанавливает требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы.

2.2. В соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа является обязательной частью государственной итоговой аттестации. Тематика выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) должна соответствовать содержанию общепрофессиональных дисциплин, либо одного или нескольких профессиональных модулей.

2.3. Выпускная квалификационная работа, подтверждает соответствие профессиональной подготовки обучающегося требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности, профессии. В выпускной квалификационной работе должны быть продемонстрированы знания выпускника по выбранной теме, его подготовленность по специальности в целом, умение анализировать и систематизировать собранный материал, обобщать различные наблюдения, выходить на решение практических задач профессиональной деятельности.

2.4. Цель выпускной квалификационной работы - систематизация и закрепление теоретических знаний обучающегося по специальности при решении практических задач исследовательского и аналитического характера, а также выявление его способности к самостоятельной работе. Этим обуславливается необходимость творческого, а не формального подхода к выбору тематики, выполнению содержательной части работы, написанию и оформлению ВКР.

2.5. Тематика ВКР определяется в соответствии с присваиваемой выпускникам квалификацией выполняется:

- по специальностям - в форме дипломной работы или дипломного проекта;

Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

2.6. Выпускная квалификационная работа - это итоговая аттестационная учебно-исследовательская работа обучающегося, выполненная им на выпускном курсе,



оформленная в письменном виде с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией.

2.7. Выполнению выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) по специальностям может предшествовать курсовая работа. Цель курсовой работы состоит в углублении теоретических знаний обучающихся, развитии некоторых навыков исследовательской работы и интереса к ней. Поэтому курсовая работа может быть частью ВКР. По сравнению с курсовой ВКР представляет следующую ступень в овладении обучающимися навыками и умениями проводить исследования. В ней совершенствуется аппарат исследования, выделяется проблема, решение которой существенно для теории и практики, углубляются цель и задачи, повышается уровень исследования в целом. Полученные в процессе выполнения ВКР результаты должны иметь теоретическую и практическую направленность на развитие обучающихся, совершенствование образовательной работы с ними, управление образовательным учреждением, совершенствование подготовки преподавателя.

2.8. Выпускная квалификационная работа в образовательной организации способствует решению следующих задач в совершенствовании профессиональной подготовки обучающихся:

- проверка и определение соответствия уровня и качества подготовленности, обучающихся Федеральным государственным требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки по специальности и тем дополнительным требованиям, которые предъявляет образовательная организация к выпускнику;
- углубление теоретических знаний;
- развитие умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- совершенствование навыков самостоятельного изучения учебной, профессионально направленной и методической литературы;
- приобретение умений анализировать и обобщать передовой профессиональный опыт, описанный в литературе и собственный опыт работы по специальности, профессии в период производственной практики.
- усвоение сущности некоторых методов осуществления учебного, научного исследования, формирование умений разрабатывать собственные элементарные методики исследования тех или иных профессиональных вопросов.

2.9. ВКР позволяет судить и об уровне знаний, приобретенных обучающимся за годы обучения, о его умении применять эти теоретические знания на практике, в решении конкретной проблемы, о том, насколько хорошо обучающийся овладел методами исследования, и, в конечном итоге, дает представление о практической подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

#### *Дипломная работа (дипломный проект)*

3.1. Выпускные квалификационные работы могут выполняться обучающимися как в образовательной организации, так и в организации, на предприятии.

3.2. Организация выполнения ВКР:

3.2.1. Последовательность выполнения ВКР обучающимися включает следующие этапы:

- выбор и обоснование темы совместно с руководителем ВКР;
- получение задания на ВКР;
- выбор методики исследования и работы над информационными источниками;
- составление библиографического списка по теме и разработка плана ВКР;
- составление совместно с руководителем ВКР календарного графика с указанием срока завершения отдельных этапов;
- подбор материалов в соответствии с намеченным планом;
- изучение и систематизация собранных материалов;
- уточнение отдельных вопросов у консультанта и руководителя ВКР;
- получение зачета по преддипломной практике;
- представление текста работы на проверку руководителю по мере написания отдельных разделов;
- письменное изложение результатов исследования и формулировка выводов;
- внесение исправлений и дополнений в работу по замечаниям руководителя;
- оформление и брошюровка работы;
- представление законченной работы на отзыв руководителю выпускной квалификационной работы;
- представление работы на рецензию;
- подготовка к защите ВКР: написание текста выступления, отбор и оформление графического (иллюстративного) материала, выносимого на защиту;
- защита ВКР.

3.2.2. Необходимым условием для принятия к защите выпускной работы является ее написание и оформление в соответствии с основными правилами и требованиями, содержащимися в настоящем положении.

3.2.3. Выбор темы выпускной квалификационной работы уточняется и предварительно согласуется с руководителем ВКР (преподавателем от образовательной организации).

Темы ВКР разрабатываются преподавателями образовательной организации совместно со специалистами, экспертами отраслевых предприятий и организаций, рассматриваются и утверждаются на заседаниях ЦМК соответствующих дисциплин.

3.2.4. Закрепление тем ВКР за обучающимися (с указанием руководителей и сроков выполнения) утверждается приказом по образовательной организации.

3.2.5. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся:

- задания по выполнению практической части ВКР не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики по специальности.



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

3.2.6. ВКР носит учебно-исследовательский характер.

3.2.7. Выбранная тема выпускной квалификационной работы должна соответствовать профилю подготовки выпускника, с учетом присваиваемой ему квалификации.

Обучающимся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы из установленного перечня. В отдельных случаях тема может быть предложена обучающимся при условии обоснования целесообразности ее разработки.

Основными критериями при выборе темы выпускной квалификационной работы служит ее научная и практическая значимость, личная заинтересованность обучающегося. При этом немаловажно учесть место прохождения преддипломной практики, в котором имеется возможность наиболее полно собрать необходимый материал для дипломной работы.

Кроме того, организация (предприятие, учреждение), в котором проводится преддипломная практика, с учетом своих потребностей может сделать заказ на разработку обучающемуся определенных тем в выпускных квалификационных работах, ориентированных на конкретные вопросы производственной деятельности. Определение тематики дипломных работ в этом случае осуществляется работодателями.

3.2.8. Руководитель обсуждает с обучающимся составляемый им план, дает рекомендации, замечания, предложения. Обучающийся изучает литературные и информационные источники, различные материалы из опыта работы по соответствующей теме, направлению, дорабатывает структуру содержания и представляет его для окончательного согласования с руководителем (преподавателем).

3.2.9. Руководитель выпускной квалификационной работы осуществляет теоретическую и практическую помощь обучающемуся в период подготовки и написания выпускной квалификационной работы, дает обучающемуся рекомендации по структуре, содержанию и оформлению работы, подбору литературных источников и т. д.

3.2.10. По утвержденным темам руководителями выпускных квалификационных работ разрабатываются индивидуальные задания для каждого обучающегося.

Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются цикловыми методическими комиссиями, подписываются руководителем работы и согласовываются с отраслевыми предприятиями, организациями и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Темы выпускных квалификационных работ должны быть связаны с характером будущей деятельности специалиста и соответствовать целям его подготовки. В формулировках тем отражается прикладной характер выполняемой работы.

3.2.11. Индивидуальное задание на выпускную квалификационную работу заполняется на стандартном бланке. В задании указывается тема ВКР, исходные данные к ее выполнению, перечень подлежащих разработке вопросов (обычно в виде перечня разделов работы), сроки выполнения. Здесь же приводится перечень основных расчетов, таблиц, графиков, необходимых для выполнения ВКР. Задание подписывают руководитель ВКР, заместитель директора по учебной работе и обучающийся.



Индивидуальное задание определяет весь процесс дальнейшей самостоятельной работы обучающегося по теме работы. На основе задания обучающийся по согласованию с руководителем составляет календарный график выполнения выпускной квалификационной работы.

3.2.12. Работа руководителя с обучающимися над выпускной работой осуществляется в форме консультаций. В процессе совместной работы рассмотрению подлежат: постановка проблемы и задач, список литературных и информационных источников, варианты содержания, состав исходного материала, целевая направленность исследования, методы и результаты анализа состояния вопроса, пути решения поставленных задач, разделы выпускной работы по мере готовности формы представления информации, графический материал к выпускной работе в компьютерном (слайдовом) исполнении для защиты выпускной работы перед членами ГЭК.

В случае необходимости обучающийся вносит исправления в выпускную квалификационную работу по замечаниям руководителя.

После чего руководитель ВКР, подписывая титульный лист, пишет отзыв на работу и представляет их заместителю директора по учебной работе для рассмотрения.

3.2.13. На все виды консультаций для каждого обучающегося предусмотрено не более 16 часов сверх сетки часов учебного плана.

3.3. Руководитель при оформлении отзыва на ВКР по каждому этапу оценивает работу обучающегося по следующим критериям:

- самостоятельность;
- активность;
- своевременность выполнения работы по этапам;
- дисциплинированность;
- глубина проработки проблемы;
- творческий подход;
- ответственность;
- научность информации;
- презентабельность (наличие схем, рисунков, таблиц, диаграмм и т.п.).

На подготовку отзыва руководителю ВКР отводится 1 академический час.

3.4. При необходимости по отдельным разделам выпускной квалификационной работы могут назначены консультанты из числа преподавателей специалистов соответствующего профиля и тематики ВКР. Объем времени на консультирование отдельных разделов отводится 1 -2 часа на каждую работу.

3.5. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

3.6. Выпускная квалификационная работа рецензируется специалистом по профилю специальности, преподавателем по профилю специальности, не осуществляющим руководство дипломными работами / проектами, определяемым руководством образовательной организации.

3.7. Рецензенты выпускных квалификационных работ (внешние рецензенты) назначаются приказом директора техникума не позднее одного месяца до защиты ВКР (Приложение 7,8).

3.8. Рецензия на выпускную квалификационную работы выполняется согласно следующим критериям:

- соответствие ВКР заданию на нее;

- обоснование актуальности темы;
- анализ материалов теоретической части исследования;
- проработка материалов практической части исследования;
- соответствие оформления работы требованиям;
- презентабельность (наглядность);
- качество выполнения каждого раздела ВКР;
- достоверность полученных результатов;
- оценка образовательных достижений студентов;
- теоретическая и практическая значимость;
- выводы

Рецензент выставляет оценку за работу. Подпись рецензента должна быть заверена гербовой печатью учреждения, в котором работает рецензент. Дата на рецензии проставляется не позднее, чем за две недели до защиты дипломной работы (проекта). Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 3 дня до защиты ВКР.

3.9. Не позднее, чем за 2 недели до начала работы ГЭК обучающийся представляет руководителю для проверки завершённую, полностью оформленную с наличием рецензии выпускную квалификационную работу.

3.10. Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите ВКР и оформляет приказ по основной деятельности о допуске студентов к ГИА. Заместитель директора по учебной работе подписывает титульный лист выпускной квалификационной работы и передает ее в Государственную экзаменационную комиссию.

3.11. Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- показать достаточный уровень специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять теоретические и практические знания при решении конкретных задач сферы деятельности;
- строиться на основе четко разработанного задания;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения.

3.12. Выпускная квалификационная работа свидетельствует о способности выпускника к систематизации, закреплению и расширению полученных во время обучения теоретических и практических знаний и умений по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям, применению полученных компетенций при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе вопросов и проблем; степени подготовленности выпускника к самостоятельной практической работе по специальности. Выпускная квалификационная работа выполняется выпускником по материалам, собранным им лично в период преддипломной практики.



## 4. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

### *Дипломная работа (дипломный проект)*

- 4.1. **Выпускная квалификационная работа** (дипломная работа / проект) оформляется на компьютере.
- 4.2. **Оформляется ВКР** на белых листах размером А4 (210x297 мм) в книжной ориентации страницы (допускается вставлять с альбомной ориентацией некоторые страницы), с полями слева -3 см, сверху - 2 см, справа – 1,5 см, внизу - 2 см, с межстрочным интервалом - 1,5, отступление красной строки – 1,25 см.( для технических специальностей используют лист со штампом)
- 4.3. **ВКР оформляется шрифтом** Times New Roman, размер кегля шрифта 12-14: основной текст 14, таблицы 12. Выравнивание шрифта текста работы по ширине, текста по центру. Отступ первой строки абзаца составляет – 1,25см.
- 4.4. **Страницы ВКР должны иметь сквозную нумерации. Она распространяется также и на «Литературу» и другие приложения.** Номер на первой странице не проставляется. Номер страницы проставляется в нижнем правом углу с правой стороны в штампе. В общую нумерацию включаются:
- титульный лист (стр1; номер страницы не проставляется);
  - аннотация дипломного проекта (номер не проставляется);
  - содержание (стр2; указываются название всех частей дипломного проекта и страницы, на которых каждая часть расположена); Нумерация основного текста дипломного проекта («Введение») начинается с цифры «3».
- 4.5. **Разделы и подразделы** следует нумеровать арабскими цифрами с разделителем в виде точки. Заголовки разделов помещаются на отдельной странице. Заголовки разделов печатают заглавными буквами. (ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, ГЛАВА) Переносы слов в заголовках разделов не допускаются. Разделы и подразделы выделяются жирным шрифтом.
- 4.6. **Иллюстрации, рисунки, схемы** обозначаются словом «Рис.», которое размещается под ними и далее пишется название. Номер иллюстрации включает два числа: первое - номер раздела, второе - порядковый номер иллюстрации (рис.1.2.). Нумерация рисунков и схем сквозная.
- 4.7. **Таблицы** располагают непосредственно после текста, в котором она упоминается. В правом углу пишется «Таблица ...», а ниже по центру - название таблицы. **Порядок нумерации таблиц такой же, что и рисунков.** Номер таблицы включает два числа: первое - номер раздела, второе - порядковый номер таблицы (Таблица 1.2.). Нумерация таблиц сквозная.
- 4.8. **Формулы** следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы нумеруются с проставлением их номера в круглых скобках, справа от формулы.



**4.9. Примечания** следует размещать в тексте для пояснений. Их помещают непосредственно после пункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся. Если примечание одно, оно не нумеруется и слово «примечание» пишется с прописной буквы с абзацного отступа. Если примечаний несколько, то их нумеруют арабскими цифрами, размещая пункты столбиком, после двоеточия.

Ссылки на рисунки, таблицы, графики, диаграммы в тексте работы обязательны. Ссылки имеют сквозную нумерацию.

**4.10. Объем выпускной квалификационной работы** должен составлять не менее 40 страниц печатного текста, без приложений. Объем письменной экзаменационной работы (по профессиям) составляет до 10 листов.

Оформленная выпускная квалификационная работа должна быть сброшюрована в твердую обложку в типографии.

**4.11. ВКР** имеет определенную структуру, составные части. Как правило, они состоят из:

- титульного листа,
- содержания,
- введения,
- основной части состоящей, как правило из 3-х глав (разделов)
- заключения,
- списка источников информации,
  - а) нормативная
  - б) основная
  - в) ресурсы сети интернет
- приложений.

**4.12.** Отзыв и рецензия в дипломную работу не вшиваются.

**4.13.** В дипломной работе на последней странице должен быть прошит конверт для диска (DVD + RW, CD+RW).

**4.12. Во введении** раскрывается актуальность выбранной темы; формулируется проблема, которую выпускник должен решить в данной работе; определяются цели и задачи, решение которых необходимо для достижения данной цели; определяются объект и предмет исследования: объект - где проводится исследование (регион, город, поселок), на базе какой организации (предприятия); предмет - что исследуется (например, социально-экономические, трудовые отношения по поводу... и пр.); даются особенности и краткое содержание теоретической и практической частей работы.

Рекомендуемый объем введения - 2-3 страницы.

**4.13. Объект исследования** — это та или иная область профессиональной деятельности, которая выражена в теоретических или практических знаниях о ней. Предмет исследования — это та или иная сторона, свойство, отношение объекта, которые изучаются с определенной целью и в определенных условиях.

Следующий шаг — определение цели и задач исследования. Цель вытекает из темы и проблемы профессионального поиска и имеет две составные части: теоретическую и практическую.

Задачи исследования — это составные части цели. Задачи исследования обозначены, как правило, в структуре содержания работы.

Вся эта работа идет параллельно с изучением литературы по выбранному объекту исследования с постоянным сокращением ее объема за счет углубления изучения содержания в связи с темой и проблемой объекта изучения.

И последний, четвертый вопрос введения — это краткая характеристика используемых в работе методов исследования.

Это очень важный и, как показывает практика, трудный для обучающихся вопрос, так как требует разработки, подбора собственных методов исследования тех или иных вопросов формирования профессиональной деятельности.

#### 4.14. Требования к изложению материала

При изложении теоретического материала ВКР необходимо соблюдать следующие основные требования:

- конкретность, подразумевающая, что из всего многообразия приобретенных в ходе выполнения работы знаний, сведений, данных будут отобраны только те, которые необходимы для раскрытия темы или решения проблемы;
- четкость, которая достигается выделением в тексте отдельных частей, характеризующихся смысловой связностью и цельностью;
- логичность, предусматривающая определенную, заранее принятую последовательность этих частей;
- аргументированность (т. е. доказательность), когда каждая высказываемая мысль подкрепляется убедительными доводами (почему это так, а не иначе) или подтверждается авторитетными мнениями ведущих специалистов данной области;
- точность формулировок, которая позволит избежать неоднозначного толкования ваших высказываний.

#### 4.15. Основная часть состоит из трех глав.

В *первой главе* ВКР рассматриваются теоретические вопросы по теме работы, дается обзор литературных источников (книг, журналов, монографий, газетных статей, материалов конференций и т.д.), освещаются законодательно-нормативные акты. Обзор литературы должен показать знание выпускником специальной литературы, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, представлять современное состояние изученности темы.

В первой главе следует создать основу (базу) для последующих глав, которые будут конкретизировать теоретические положения работы. Объем первой главы дипломной работы составляет до 10 страниц.

*Вторая глава* носит аналитический, исследовательский характер. В ней приводится краткая характеристика объекта исследования в динамике, раскрываются особенности функционирования объекта. К числу их, как правило, относятся: общая характеристика объекта исследования (организации, структуры, законодательства, нормативных актов, практики деятельности и т.п., в зависимости от целей ВКР), целевые ориентиры и стратегии деятельности, результаты рыночного анализа, организационная структура управления, система внешних и внутренних организационных, экономических и информационных связей, стратегическая позиция организации, анализ финансового



состояния организации, предприятия. Проводится общая оценка достижений и выявляются проблемы, имеющиеся в объекте исследования. В заключении второй главы обучающийся определяет конкретную проблему, которую он разрабатывает (решает), пути и методы ее решения.

Объем второй главы примерно составляет 12-15 страниц.

*Третья глава* посвящена практическому решению поставленной проблемы. Эта часть ВКР должна носить проектный характер. Здесь разрабатываются новые подходы и направления деятельности, новые продукты и технологии, новые законодательные и нормативные акты и т.п. Вырабатывается система административных, экономических, социально-психологических, профессионально направленных (специальных) мероприятий и процедур, необходимых для внедрения предлагаемых решений в практику деятельности. Мероприятия и пути их внедрения должны соответствовать логике теоретического и практико-ориентированного анализа, исследования, проведенного автором в первых главах, и полностью решать поставленные задачи.

В третьей главе излагаются и анализируются полученные результаты, дается прогнозная экономическая, профессиональная оценка предлагаемого варианта решения проблемы. Объем третьей главы работы 10-15 страниц.

В главах работы допускаются параграфы. Каждый параграф начинается с задачи и заканчивается выводом.

Каждая глава содержит обобщения в виде выводов, которые имеют конкретные формулировки.

#### **4.16. Заключение.**

*В заключении* последовательно излагаются теоретические и практические результаты и суждения, к которым пришел обучающийся в результате исследования. Они должны быть краткими, четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности работы. Результаты (выводы) исследования должны соответствовать поставленным цели и задачам.

#### **4.17. Оформление ссылок на произведения печати.**

Последовательность оформления ссылок по тексту работы следующая:

1. Инициалы и фамилия автора; точка. Если два и более авторов, то указывается первый, а вместо других фамилий ставят и «др».
2. Название произведения без сокращения, кавычек, точек, тире.
3. Место издания - Москва и Санкт-Петербург сокращенно, другие города полностью; двоеточие.
4. Издательство; запятая.
5. Год издания - точка, тире, номер страницы (ставится буква «с»). например: Известия. 1992 - 10 мая. - с.6 Котлер Ф. ОСНОВЫ МАРКЕТИНГА - М, 1992. - с.26.
6. Если на одной странице несколько ссылок, то они вес последовательно нумеруются.

Такие требования должны соблюдаться также и при оформлении списка литературы.

#### **4.18. Оформление списка источников информации**

Список использованной в работе над исследованием литературы, помещается вслед за основным текстом, после заключения. Каждый источник, упомянутый в списке, значится под определенным порядковым номером и должен быть описан в соответствии с ГОСТом 7.1 – 2003, введенным для использования с 01.07.2004г. («Библиографическое описание документа»).

#### 4.18.1. Законодательные материалы

Конституция Российской Федерации. — М.: Приор, 2004. - 32 с.  
О воинской обязанности и военной службе: Федер. закон: [принят Гос. думой 6 марта 2002 г.: одобр. Советом Федерации 12 марта 2002 г.]. — 4-е изд. — М.: Ось-89, 2003. — 46 с.

#### 4.18.2. Книга одного автора

Стуканов В.А. Основы теории автомобильных двигателей и автомобиля: учеб, пособие для студ. среднего проф. образования/ В.А. Стуканов. — М.: Форум-Инфра-М, 2004. —368 с. — (Профессиональное образование).  
Казначевская Г.Б. Менеджмент: учеб, пособие для студ. среднего проф. образования / Г.Б. Казначевская. — 3-е изд. — Ростов н/Д: Феникс, 2004. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование).

#### 4.18.3. Книга двух авторов

Адашкин А.М. Материаловедение (металлообработка): учеб, пособие для студ. среднего проф. образования по спец. машиностроения и металлообработки / А.М. Адашкин, В.М. Зуев. — 3-е изд., стереотип. — М.: Академия, 2004. — 240 с. — (Профессиональное образование).  
Пугачев В.П. Введение в политологию: учебник для студ. вузов/В.П. Пугачев, А.И. Соловьев. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Аспект-Пресс, 2003. — 477 с.

#### 4.18.4. Книга трех авторов

Сапронов Ю.Г. Безопасность жизнедеятельности: учеб, пособие для студ. среднего проф. образования / Ю.Г. Сапронов, А.Б. Сыса, В.В. Шахбазян. — М.: Академия, 2003. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование).  
Вахламов В.К. Автомобили. Теория и конструкция автомобиля и двигателя: учебник для студ. среднего проф. образования по спец. «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», «Механизация сельского хозяйства» / В.К. Вахламов, М.Г. Шатров, А.А. Юрчевский; под ред. д-ра техн. наук, проф. А.А. Юрчевского. — М.: Академия, 2003. — 818 с. — (Среднее профессиональное образование).

#### 4.18.5. Книга, имеющая более трех авторов, описывается под заглавием

Автоматизированные информационные технологии в экономике / М.И. Семенов [и др.]; под общ. ред. И.Т. Трубилина. — М.: Финансы и статистика, 2003. — 415 с.  
Ремонт автомобилей и двигателей: учеб, пособие для вузов/В.И. Карагодин [и др.].



— М.: Высшая школа, 2004. -496с.

#### 4.18.6. Книга без указания авторов на титульном листе

Информатика. Базовый курс : учеб, пособие для техн. вузов / под ред. С.В. Симоновича. — 2-е изд. — СПб.: Питер, 2004. — 640 с. — (Учебник для вузов).

История: учеб, пособие для студ. среднего спец. учеб. заведения / П.С. Самыгин [и др.]; отв. ред. П.С. Самыгин. — 2-е изд. — Ростов н/Д: Феникс, 2003. — 480 с. — (Учебники и учебные пособия).

#### 4.18.7. Словари, справочники

Философский энциклопедический словарь / под ред. Е.Ф. Губского. — М.: Инфра-М, 2004. — 578 с. — (Библиотека словарей).

Вечканов Г.С. Микро- и макро- экономика: энциклопедический словарь. — СПб.: Лань, 2000. — 352 с.

#### 4.18.8. Стандарты

ГОСТ 7.1—2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. — Введ. 2004. — 01. 07. — М.: Изд-во стандартов, 2004.

#### 4.18.9. Электронные ресурсы

Юридический советник [Электронный ресурс]. — 1 электрон, опт. диск (CD-ROM): зв., цв. — прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. — 32 с.

Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия [Электронный ресурс] / 2 электрон, опт. диска (CD-ROM): зв. цв. — 5-е изд. — Электрон, текст дан. — М.: Большая Российская энциклопедия, 2003.

#### 4.18.10. Статья из книги, журнала или другого разового издания

Боголюбов А.Н. О вещественных резонансах с неоднородным заполнением / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вест. Моск. ун-та. Сер. 3. Физика. Астрономия. - 2002. - № 5. - С. 23-25.

Долженко В.И. На пути совершенствования ассортимента средств защиты растений / В.И. Долженко // Защита и карантин растений. — 2004. — № 8. — С. 20—23.

Беседа руководителя с подчиненными как инструмент управления персоналом / А.К. Семенов // Психология и этика менеджмента и бизнеса. — М., 2002. — С. 114—123.

### 4.19. Правила оформления списка использованной литературы

Список использованной литературы является необходимым элементом оформления дипломной работы. Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТом 7.1—2003, введенным в действие с 1 июля 2004 г. Описание использованных источников помещается после заключения. Такой список составляет одну из существенных частей исследования, отражающую самостоятельную творческую работу ее автора, и потому позволяет судить о степени тщательности проведенного исследования. Описание использованных источников составляется непосредственно по произведениям печати или выписывается из каталогов,

картотек и библиографических указателей полностью без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т. п. Благодаря этому можно избежать повторных проверок, вставок пропущенных сведений.

**Используются следующие способы построения списков:** по алфавиту фамилий авторов или заглавий, по тематике, по видам изданий, по характеру содержания, списки смешанного построения.

Наиболее часто употребляется следующая последовательность **расположения литературы в списке:**

- 1) законы, указы, законодательные акты;
- 2) все остальные источники в алфавитном порядке по первому слову фамилии автора или названия работы, если автор на титульном листе не указан.

**Нумерация списка литературы** — сплошная от первого до последнего названия.

В списке литературы перед фамилией автора или названием работы ставится порядковый номер арабскими цифрами с точкой. После фамилии ставятся инициалы автора затем заглавие книги (как указано на титульном листе) и выходные данные: место издания, название издательства (без кавычек), год издания (без слова «год») и количественная характеристика (объем в страницах). Каждый литературный источник начинается с красной строки.

#### 4.19.1. Список источников литературы (образец)

1. Автоматизированные информационные технологии для фазы учета//Автоматизированные информационные технологий в экономике/под ред. И.Т. Трубилина. —М., 2001.С. 279-320.
2. Балабайченко Е.Е. Кцмبيوتر для бухгалтера / Е.Е. Балабайченко, И.Ф. Муштоватый. — Ростов н/Д: Феникс, 2002.—320 с.
3. Берестов В. Система автоматизации бухгалтерского учета — информационная база финансового менеджмента / В. Берестов // Бухгалтер и компьютер. — 2002. — № 4. - С. 29-32.
4. Бухгятерские программы / Е.Е. Балабайченко // Компьютер для бухгалтера. — М., 1999. — С. 93—173.
5. Веретенникова Е.Г. Компьютер в работе бухгалтера / Е.Г. Веретенникова, С.М. Патрушина, Н.Г. Савельева. — Ростов н/Д: МарТ, 2002. — 160 с.
6. Григорьева В.Е. 1С:Бухгалтер и 1С:Торговля / В.Е. Григорьева. — М.: Феникс, 2001. — 256 с.
7. Комлев Н. Компьютерный учет и групповые операции / Н. Комлев // Бухгалтерский учет. — 1998 — №2 — С. 92.
8. Коновалова Н.Г. Автоматизированное рабочее место бухгалтера/Н.Г. Коновалова, Е.М. Сухарева. — Ростов н/Д: Феникс, 2001. — 448 с.
9. Коцюбинский А.О. Руководство для бухгалтера по работе на компьютере/А.О. Коцюбинский, С.В. Грошев. — М.: Главбух, 2002. — 304 с.
10. Лямова Г. В. Разделение видов учета в системах автоматизации управления / Г. В. Лямова // Бухгалтерский учет. — 1998. — № 1. — С. 82—84.
11. Обзор программы по бухгалтерскому учету // Бухгалтерский учет. — 1997. — № 5. — С. 84—86.

#### 4.20. Оформление цитат и ссылок.

Необходимым элементом написания студенческой научной работы является



цитирование. Цитаты в умеренных количествах украшают текст и создают впечатление основательности: вы подкрепляете и иллюстрируете свои мысли высказываниями авторитетных ученых, выдержками из документов и т.д. однако цитирование тоже требует определенных навыков, поскольку на цитируемый источник надо грамотно оформить ссылку. Отсутствие ссылки представляет собой нарушение авторских прав, а неправильно оформленная ссылка рассматривается как серьезная ошибка. Умение правильно, с соблюдением чувства меры, к месту цитировать источники - один из самых необходимых в научной работе навыков.

Наиболее распространенная форма цитаты - прямая. Это означает, что приводимое высказывание из литературного источника оформляется внутри текста по существующим правилам цитирования. Напомним: вначале идут так называемые «слова автора» - часть предложения, в которой вы сообщаете, кто и в какой работе, по какому поводу написал то, что вы сейчас собираетесь процитировать. Эта часть предложения еще относится к вашему собственному тексту. Далее ставится двоеточие, открываются кавычки и с большой буквы приводится целиком авторское высказывание. После того как закроются кавычки, ставится точка. Если цитируемое высказывание представляет собой авторский вопрос или восклицание, вопросительный или восклицательный знак, поставленный автором, остается внутри кавычек. Все знаки препинания внутри цитаты должны в точности воспроизводить авторскую пунктуацию. В тех случаях — в научных текстах довольно редких, - когда стилистические или какие-то другие соображения требуют поставить слова автора после цитаты или в середине цитируемого текста, разорвав его, знаки препинания ставятся согласно существующим правилам. Приведем ряд примеров:

В.Г. Белинский писал: «Влияние Гоголя на русскую литературу было огромно».

«Для истинного художника - где жизнь, там и поэзия», - указывает великий русский критик.

«Язык, - отмечал А.П. Чехов, - должен быть прост и изящен».

Такой способ цитирования не очень удачен в смысле маневренности, так как не позволяет встраивать цитату в ваше собственное предложение. Если того требует текст, вы можете начать цитату не с начала предложения автора, а с нужной вам его части, и эту часть встроить в собственные рассуждения:

Например, по мнению Ш. Эйзенштадта, «организационные структуры и механизмы социального взаимодействия и общественного разделения труда сами по себе не делают человеческое поведение предсказуемым».

Или:

Рассматривая организационный аспект социального порядка как «механизмы, институциональные формы или процессы, обеспечивающие некоторую предсказуемость во взаимоотношениях людей», Ш. Эйзенштадт тем самым затрагивает в этой связи феномен социальных ожиданий.

В тех случаях, когда вас непосредственно интересует только часть высказывания автора, которая находится в глубине цитируемого предложения, вы можете выпустить ненужные вам подробности, поставив внутри цитаты многоточия. Произвольно сокращать цитату, не обнаруживая сокращения соответствующими знаками, не разрешается.

Если вы цитируете источник, обязательно нужно на него сослаться. В студенческих работах обычно это делается с помощью подстраничных сносок, хотя вообще практикуется и составление примечаний.

Сноски помещаются внизу той страницы, на которой было осуществлено цитирование, под текстом. В конце цитаты ставится арабская цифра, обозначающая порядковый номер сноски на данной странице. Этот же номер ставится внизу страницы. Далее вы называете издание, на которое ссылаетесь, в таком порядке:



фамилия и инициалы автора, точка, полное заглавие книги, точка, тире, краткие выходные данные — как было описано применительно к библиографическому списку, точка, тире, номер страницы, где расположено цитируемое высказывание.

Например:

«В России, как на Западе, социологические исследования правовых явлений с самого начала осуществлялись преимущественно силами юристов в рамках юридической науки и были направлены на приращение научного знания о праве»<sup>1</sup>.

Если вам нужно сослаться на статью, опубликованную в журнале, это будет выглядеть так:

Симкин Л. Правосудие и власть // Новый мир. 1990. №7 С.178.

Если на этой же странице работы вы цитируете еще один или несколько источников, сноски должны идти в той же последовательности, что и цитата в тексте. Когда один и тот же источник цитируется на странице несколько раз, название и выходные данные приводятся полностью только первый раз, а затем отмечается:

Там же. — С.52.

Если цитируется источник на иностранном языке, вместо «там же» пишется: «Ibid».

В случае, если приходится снова цитировать ту же книгу на других страницах вашей работы, указывается только фамилия автора, а вместо заглавия ставится: «Указ.соч.» или — для иностранных источников — «Op.cit.».

Например:

Лапаева В.В. Указ.соч. - С.172.

Как уже говорилось, многое зависит от стиля цитирования. Обилие прямых цитат на каждой странице может произвести впечатление несамостоятельности всей работы в целом. Поэтому следует варьировать форму цитирования. Не обязательно оно должно быть прямым. Прямая цитата необходима там, где важно все сказанное автором вплоть до интонационных нюансов и стиля полемики: когда вы либо подвергаете позицию автора критике и хотите полностью привести наиболее характерные и уязвимые с вашей точки зрения места его произведений, либо анализируете сам текст, либо используете распространенную цитату в подтверждение собственных высказываний. В иных случаях цитирование вполне может быть косвенным, то есть просто близким к тексту пересказом мыслей автора. Такой пересказ также требует ссылки, и вы обязательно должны ее сделать.

Косвенное цитирование допускает разные варианты оформления. Вы можете частично ввести ссылку прямо в тексте, написав, к примеру, так: «Крупнейший представитель немецкой классической философии Г.В.Ф. Гегель утверждал, что природа - это инобытие абсолютного понятия». Или: «Диалектический метод природы как инобытия абсолютного понятия» - и, сделав подстраничную сноску, сослаться на работы Гегеля. В первом случае подстраничная сноска тоже необходима, но поскольку речь идет о конкретном высказывании Гегеля, вы должны просто указать название работы, номер тома и страницу, где он формирует эту мысль. Во втором же случае вы затрагиваете уже не какое-то одно высказывание, а всю концепцию в целом, и поэтому ссылку нужно начать словами: «См.об этом»: или просто «См.:» и продолжить ее указанием на конкретные работы, тома и страницы. Вообще подобный способ ссылаться практикуется везде, где наблюдается логически неоднозначная связь ссылки с соответствующим местом в тексте.

Если нужно подчеркнуть, что наряду с процитированным источником высказанную вами мысль подтверждают и другие, следует использовать оборот: «См., например:» или «См., в частности:». Если вы хотите дополнить эффект цитирования ссылкой на какие-то еще дополнительные источники, вы можете воспользоваться оборотом «См.также:». Когда ссылка направляет читателя к другому источнику для сравнения, практикуется оборот «Ср.:». Когда нужно отослать к другим источникам,



более детально освещающим вопрос, которого вы коснулись в своей работе лишь в общих чертах, можно написать «Об этом подробнее см.:».

Правильный подбор, распределение в тексте и оформление прямых и косвенных цитат во многом определяет облик работы и общее впечатление, возникающее у рецензента при ее чтении.

#### 4.21. Использование в тексте сокращений

**В научных текстах принята единая система сокращений**, которой необходимо следовать и при написании студенческой работы. Обязательно нужно сокращать слова «век», «год» при указании конкретных дат и просто хронологических границ описываемых явлений и событий. Когда эти слова

употребляются в едином числе, пр

и сокращении оставляется только первая буква: 1976г., XX в. Если речь идет о нескольких годах или веках, или о периоде, длившемся с такого-то года по такой-то или на протяжении нескольких веков, первая буква слова «век» или «год» удваивается: 1902-1917гг., X - XIV вв.

Выражение «до нашей эры» сокращается только так: «до н.э.»; «нашей эры» - «н.э.».

В определенных случаях принято сокращать слово до первых двух букв: «ст.» - статья, «св.» - святой, «гл.» - глава. Другие слова сокращают, оставляя часть корня или весь корень без окончания и суффиксов: «англ.», «исп.», «лат.» - обычно так поступают с названиями языков в сносках и примечаниях.

**Некоторые длинные слова сокращают**, оставляя несколько первых букв и одну-две последних, а на месте пропущенных ставят дефис: «изд-во» (издательство), «ун-т» (университет).

**Сложные термины**, названия организаций, учреждений, политических партий сокращают с помощью установленных аббревиатур, которые состояются из первых букв каждого слова, входящие в название. Так, вместо слов «высшее учебное заведение» принято писать «вуз» (обратите внимание на то, что в данном случае все буквы аббревиатуры - строчные). Названия учебных и академических учреждений тоже сокращаются по первым буквам: Российская Академия наук -РАН, Московский физико-технический институт - МФТИ, Институт философии, литературы и истории - ИФЛИ. Аббревиатуры названий общеизвестных политических партий, например, КПСС, НСДАП, ЛДПР не объясняются, если же речь идет об организации или партии, которую знают не все, при первом использовании аббревиатуры ее значение. В академическом тексте можно пользоваться и аббревиатурами собственного сочинения, сокращая таким образом часто встречающиеся в работе сложные составные термины. При первом употреблении такой аббревиатуры необходимо в скобках или в сноске дать ее объяснение.

**В конце предложения** (но не в середине) принято иногда пользоваться установленными сокращениями некоторых слов и оборотов, например: «и др.» (и другие), «и т.п.» (и тому подобное), «и т.д.» (и так далее), «и пр.» (и прочее). Оборот «то есть» сокращается по первым буквам: «т.е.». внутри предложения такие сокращения не допускаются.

Некоторые виды сокращений допускаются и требуются в ссылках, тогда как в самом тексте их не должно быть. Это «см.» (смотри), «ср.» (сравни), «напр.» (например), «акад.» (академик), «проф.» (профессор).

**Название единиц измерения** при числовых показателях сокращаются строго установленным образом: оставляется строчная первая буква названия единицы измерения, точка после нее не ставится: 3л (три литра), 5м (пять метров), 7т (семь тонн), 4см (четыре сантиметра).

Рассмотрим теперь правила оформления численных в академическом тексте. .

**Порядковые числительные** — «первый», «питый», «двести восьмой» пишутся словами, а не цифрами. Если порядковое числительное входит в состав сложного слова, оно записывается цифрой, а рядом через дефис пишется вторая часть слова, например: «десятипроцентный раствор» записывается как «10-процентный раствор».

**Однозначные количественные числительные** в тексте пишутся словами: «в течении десяти лет», «сроком до пяти месяцев». Многозначные количественные числительные записываются цифрами: «115 лет», «320 человек». В тех случаях, когда числительным начинается новый абзац, оно записывается словами. Если рядом с числом стоит сокращенное название единицы измерения, числительное пишется цифрой независимо от того, однозначное оно или многозначное.

**Количественные числительные** в падежах кроме именительного, если записываются цифрами, требуют добавления через дефис падежного окончания: «в 17-ти», «до 15-ти». Если за числительным следует относящееся к нему существительное, то падежное окончание не пишется: «в 12 шагах», а не «в 12-ти шагах».

**Порядковые числительные**, когда они записываются арабскими цифрами, требуют падежных окончаний, которые должны состоять:

- из одной буквы в тех случаях, когда перед окончанием числительного стоит одна или две согласные или «и»: «5-я группа», а не «5-ая», «в 70-х годах», а не «в 70-ых»;
- из двух букв, если числительное оканчивается на согласную и гласную: «2-го», а не «2-ого» или «2-о».

Если порядковое числительное следует за существительным, к которому относится, то оно пишется цифрой без падежного окончания: «в параграфе 1», «на рис.9».

Порядковые числительные, записанные римскими цифрами, никогда не имеют падежных окончаний, например, «в XX веке», а не «в XX - ом веке», «III съезд РСДРП», а не «III-й съезд» и т.п.

#### 4.22. Употребление сокращений

К общепринятым сокращениям, не требующим специальных разъяснений, относятся следующие:

**после перечисления:**

- т.е. — то есть
- и т.д. — и так далее
- и т.п. — и тому подобное

**другую часть сочинения)** при пересылки (например на:

- и др. — и другие
- и пр. — и прочие
- см. — смотри
- ср. — сравни
- напр. — например



## при обозначении цифрами веков, городов:

в. – век  
вв. – века  
г. – год  
гг. – года  
т. – том  
тт. – тома  
н.ст. – новый стиль  
ст.ст. – старый стиль  
н.э. – нашей эры  
г. – город  
обл. – область  
р. – река  
оз. – озеро  
о. – остров  
гр. – гражданин  
стр. – страница  
акад. – академик  
доц. – доцент  
проф. – профессор  
ж.д. – железная дорога  
ж.-д. – железнодорожный  
им. – имени

Правила сокращения слов и словосочетаний устанавливаются государственным стандартом - ГОСТ 7 12-77. ниже приведены общепринятые способы сокращений.

**Усечение конечной части слова.** Оставшаяся после сокращения часть слова должна:

а) позволяет легко и безошибочно восстанавливать полное слово, например: филос., фило. (потому что сокращение не должно быть в форме фил.)£ заканчивается на согласный, не исключая однобуквенные сокращения, например: *архит.*, а не *архите.*;

в) если при сокращении слова в конце оказываются удвоенные согласные, вторая должна отсекается. Например: *ил.*, а не *илл.*;

г) если в конце оказалось несколько разных согласных, сокращение должно заканчиваться на последнем из них, например: *геогр.* (а не *геог.*)

## Отсекаемые части прилагательных и причастий

- авский	- атский	- иальный	- ованный
- адский	- афический	- ийский	- овский
- ажный	- ейский	- инский	- огический
- изский	- ельский	- ионный	- одский
- ийский	- епский	- ирский	- ольский
- альный	- енный	- ительный	- омический
- анный	- енский	- ический	- орский
- анский	- ентальный	- кий	- ский
- арский	- рский	- ний	- ской
- альский	- еский	- ный	- ческий

При пользовании данным перечнем необходимо руководствоваться следующими правилами.

- Если перед отсекаемой частью стоит буква «и», следующая за ней согласная

сохраняется: многослойный - многослойн.

- Если перед отсекаемой частью слова стоит гласная буква, то при сокращении следует сохранить следующую за ней согласную: ученый-учен.

- Если перед отсекаемой частью слова стоит мягкий знак, то при сокращении он отсекает вместе с этой частью: сельский - сел.

- Если перед отсекаемой частью слова стоит удвоенная согласная, то при сокращении одна из них отсекается: металлический - метал.

- При нескольких возможных вариантах отсекания предпочтения отдается тому, при котором отсекаемая часть больше по числу букв, например:

Прилагательное	Сокращения
Калининградский	Калинингр.
сентиментальный	сентим.

Однако если при этом будет трудно расшифровать сокращенное слово, то выбирают более полную форму сокращения.

В сложных прилагательных, пишутся через дефис, каждая составная часть сокращается так же, как отдельные прилагательные, например: профессионально-технический - проф. -техн.

В сложных прилагательных, пишущихся слитно, сокращается только последняя часть слова:

Сокращение слова до одной начальной буквы не допускается, кроме установленных списков обычных случаев, а также общепринятых сокращений.

#### **4.23. Единообразии принципов и формы сокращения**

1. Необходимо по всей рукописи от начала до конца выдерживать единый подход к сокращению одних и тех же слов, соблюдать один принцип подобных вопросов применительно к группе однотипных слов и словосочетаний, например: если сокращаются слова год, годы до г. и гг., то аналогично следует поступать и в отношении слов век, века.

2. Форма сокращения слова или словосочетания должна быть одинаковой на протяжении всего издания. Отклонения могут быть только обоснованные. Так, если в тексте единицы времени попадают в виде ч., мин., то не будет нарушением принципа единообразия написания такой единицы времени полным словом, когда оно отделено другим нейтральным словом, например: Прошло 18 долгих часов, а не: Прошло 18 долгих ч.

3. Сокращения не должны своей формой напоминать некие неблагозвучные выражения, реально существующие понятия. Так, неуместно сокращение термина аналоговое запоминающее устройство до аббревиатуры АЗУ, совпадающей по написанию с названием известного мясного блюда.

#### **Точка как знак сокращения**

Ставится точка как знак сокращения, когда слово отсеченной конечной частью при чтении вслух произносится в полной, а не сокращенной форме, например:

г. при чтении произносится год, а не гэ. Не ставится точка:

1. В конце сокращения в том случае, если сокращенное словосочетание при чтении вслух произносится в сокращенной форме, например:

КПД, а не к. п. д.



2. В конце сокращения, если выброшена средняя часть слова, замененная дефисом, и сокращение заканчивается на последней букве полного слова, например:  
г-н, изд-во, ин-т, ин-тов.
3. При графическом обозначении сокращения косой чертой, например:  
п/п - по порядку.
4. В середине удвоенного однобуквенного графического сокращения, например:  
вв., гг., пп.
5. В конце сокращений, образованных путем удаления гласных, например:  
млн, млрд.
6. Не ставится точка и в косвенных падежах, например:  
25 млн экз.
7. После сокращенных обозначений единиц физических величин, поскольку такое написание установлено стандартом, например:  
25мм, 45кг, 200т..

### Множественное число сокращений

Меняет форму во множественном числе:

1. Часть однобуквенных графических сокращений: они удваиваются, благодаря чему читатель не испытывает затруднений при чтении, например: в 1976 - 1980 гг. (сразу видно, что речь идет о множественно числе).
2. **Графическое сокращение с дефисом**, заменяющим срединную часть слова, например: з-д, з-ды; м-во, м-ва.

Не меняют форму во множественном числе:

1. **Графическое сокращение слов**: тома, листы, страницы, столбцы, статьи, например: т. 1-10
2. Все неоднобуквенные графические сокращения с точкой на конце, например: в табл. 10 и 11, ст. 87 и 91 УК.

Косвенные падежи имеют только графическое сокращение с выброшенной частью слова, например: изд-во, изд-вом; пром-сти, пром-стью

Наращивание падежного окончания в порядковых числительных, обозначенных арабскими числами, по закрепившейся традиции, произносится следующим образом:

а) к числительному добавляется одна буква, если последней букве предшествует гласный звук, например:

<p>Правильно</p> <p>5-й (пятый, пятой),</p> <p>5-я (пятая),</p> <p>5-м (пятым, пятым).</p>	<p>Неправильно</p> <p>5-ый, 5-ой, 5-ая,</p> <p>5-е (пятое); 5-ые, 5-ом, 6-ых.</p>
--	---

б) к числительному может добавляться двухбуквенное наращивание, если последней букве числительного предшествует согласный, например:

<p>Правильно</p> <p>5-го, 5-му, 30-ми</p>	<p>Неправильно</p> <p>5-ого, 5-ому, 30-ыми</p>
---	--

Падежные окончания при нескольких порядковых числительных зависят

от числа слов и формы разделения.

1. Если один за другим следуют два порядковых числительных, разделенных запятой или соединительным союзом, то падежное окончание наращивают у каждого из них, например: 1-й, 2-й ряды, 9-е и 10-е классы.

2. Если один за другим следуют более двух порядковых числительных, разделенных запятой (точкой с запятой) или соединительных союзов, то падежное окончание наращивают только у последнего числительного, например: ученики 5,7,9-х классов; 40,60,70-е годы.

4.24. **Приложения.** Включают в себя дополнительные материалы для более полного и наглядного раскрытия темы работы. Это могут быть схемы, таблицы, графики, фотографии, описания, макеты, сценарии, анкеты, тесты, рисунки, презентации.

Приложения в общий объем ВКР не входит и могут быть оформлены как отдельный том к работе.

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

### *Дипломная работа (дипломный проект)*

5.1. Защита выпускной квалификационной работы является обязательным испытанием, включаемым в Государственную итоговую аттестацию выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования и преследует основной целью - установление уровня подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования.

5.2. По завершении выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе с письменным отзывом и рецензией передает заместителю директора по учебной работе.

5.3. Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и после подписания передает выпускную квалификационную работу в Государственную экзаменационную комиссию.

5.4. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

5.5. На защиту выпускной квалификационной работы отводится не более 1 академического часа.

5.6. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает:

- доклад обучающегося,
- чтение отзыва и рецензии,
- вопросы членов комиссии,
- ответы обучающегося.

Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии.



5.7. Регламент доклада обучающегося - 10-15 минут. В докладе должны быть четко сформулированы цели исследования, очерчены проблемы и задачи, показаны результаты анализа и обоснованы предложения и рекомендации, разработанные в выпускной работе. В докладе обучающегося для иллюстрации используется графический материал, компьютерная слайдовая презентация (не более 15 слайдов), помогающая раскрыть содержание проделанной работы.

Примерный план выступления обучающихся на защите ВКР.

Общая характеристика выпускной работы:

- тема,
- мотивы выбора темы,
- круг основных вопросов, раскрытых в теме,
- содержание выпускной работы,
- основные литературные источники, использованные в работе при раскрытии темы,
- краткое содержание практической работы, осмысление и оценка которой дана в содержании выпускной квалификационной работы.

Характеристика основного содержания выпускной работы:

- цели, сущность проблемы, раскрытой в теме,
- анализ и оценка практического опыта решения указанной проблемы с позиции теории вопроса,
- пути совершенствования профессиональной деятельности, определение перспективных линий в эффективной реализации изученной проблемы в производственных условиях.

Самооценка результата и качества выполненной выпускной работы:

- какие задачи были поставлены в процессе работы над темой и как удалось их решить,
- степень удовлетворенности результатами проделанной работы,
- над какими вопросами темы работа будет продолжена.

5.8. По окончании доклада члены комиссии, а также приглашенные на защиту задают вопросы, на которые докладчик дает ответы. Ответы должны быть полными, четкими и исчерпывающими.

5.9. Ввиду того, что с отзывами руководителя и рецензента слушатель знакомится заблаговременно, необходимо подготовиться к ответам на замечания, которые в них содержатся.

5.10. После обсуждения работы обучающемуся предоставляется заключительное слово, которое должно быть лаконичным и по существу высказанных в процессе выступления замечаний и рекомендаций по выполненной квалификационной работе.

5.11. При определении итоговой оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются: доклад выпускника; ответы на вопросы; оценка рецензента; отзыв руководителя.

5.12. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

5.13. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

5.14. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Техникумом сроки, но **не позднее четырех месяцев** после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

5.15. Обучающиеся, **не прошедшие ГИА** или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА **не ранее чем через шесть месяцев** после прохождения ГИА впервые.

5.16. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Техникуме на период времени, установленный Техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

5.17. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается Техникумом не более двух раз.

5.18. Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы СПО или отчисленным из образовательной организации, выдается академическая справка о результатах обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Техникумом.

## **6. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ЛИТЕРАТУРОЙ, ИНФОРМАЦИОННЫМИ ИСТОЧНИКАМИ**

6.1. Тематическое, профессиональное обоснование проблемы и темы исследования требует систематического и тщательного изучения специальной литературы. Работа над литературой предполагается и в процессе развернутого исследования, но на более высоком уровне, а также на завершающем этапе, когда исследователем делается обобщение всего материала, формулируются окончательные выводы. Успешное выполнение дипломной работы предполагает обстоятельное и творческое изучение литературных источников, в том числе нормативных документов, по теме дипломного исследования. За время преддипломной практики обучающийся должен собрать необходимую информацию и одновременно изучить научную и специальную литературу, зарубежный опыт по исследуемой теме.

6.2. Поиск необходимой литературы происходит при изучении или просмотре следующих изданий:

- сборники тезисов или научных докладов, трудов,
- коллективные или персональные монографии,
- профессиональные журналы, газеты,
- информационные обзоры,
- профессиональные журналы (последние номера года содержат перечень опубликованных материалов),
- справочные издания издательств,
- нормативно - правовые документы.

6.3. При подборе литературных источников следует обращаться к алфавитным и предметным каталогам библиотек, специальным библиографическим справочникам, тематическим сборникам литературы, указателям журнальных статей, подборкам газет, использовать ссылки на опубликованные работы, имеющиеся в монографиях, брошюрах, статьях. Желательно обращаться к изданиям последних лет, так как в них наиболее полно



освещена теория и практика исследуемой темы. Список литературы должен быть согласован с руководителем дипломной работы.

6.4. Работу над литературными источниками следует начинать с изучения правовых актов и нормативных документов, учебников, учебных пособий, монографий, справочников. Затем изучаются статьи в журналах и газетах, материалы статистических сборников и бюллетеней.

6.5. В связи с постоянным обновлением нормативно-правовой базы следует использовать справочно-информационные системы «Консультант Плюс», «Гарант».

Изучение литературных источников сопровождается выписками и конспектированием. Конспектировать следует, в основном, те источники, которые по содержанию дипломной работы могут быть широко использованы, в остальных случаях достаточно ограничиться выписками.

Целесообразно фиксировать, из какого источника взят материал и в какой части дипломной работы его следует использовать. Дословные тексты оформляются как цитаты (в кавычках) с указанием фамилии автора, его инициалов, полного названия книги или статьи, издательства, места и года издания, номера журнала, страницы и т.д. Это в последующем облегчит обработку материала и составление библиографического списка.

6.6. Конспектируемый материал и выписки рекомендуется группировать по разделам и подразделам работы и систематизировать по существу излагаемой информации. Это необходимо для того, чтобы в процессе последующей работы над темой исследования было легко анализировать и сопоставлять различные точки зрения авторов по дискуссионным вопросам и формировать свое отношение к ним.

6.7. Работа обучающихся с фактическим материалом является обязательной.

Важным этапом самостоятельной работы по выполнению дипломного исследования является сбор, обработка, систематизация и анализ фактического материала. Сбор фактического материала проводится обучающимися во время преддипломной практики.

Прежде чем начать сбор фактического материала, необходимо совместно с руководителем дипломной работы заранее продумать и определить, какие операции и технологии, документы надо подвергать изучению, за какой период и в каком объеме собирать и анализировать статистическую информацию и т.д.

6.8. Собранный фактический материал оценивается с точки зрения его достоверности, надежности и точности, систематизируется и оформляется в виде расчетов, таблиц, графиков, диаграмм, схем и т.п.

6.9. Для выполнения ВКР необходимо использование Web-ресурсов сети Интернет.

При этом следует учитывать, что ни одна из баз данных Интернета не является всеобъемлющей, и качество предоставляемой информации нуждается в критической оценке. Исключение составляют официальные сайты государственных и крупных корпоративных структур, правовые базы, содержащие законодательные и нормативные акты.

Поиск информации в Интернете предлагается проводить с учетом следующих рекомендаций:

- желательно избегать прямолинейного поиска по одному слову, лучше задавать поисковой системе группу ключевых слов или фразу;



- для поиска по группе слов или по ключевой фразе рекомендуется использовать не любую поисковую систему, а ту, которая наиболее знакома, так как в разных системах используются разные правила для записи группы слов (правила нужно знать);
- при поиске по одному слову целесообразно применять как можно больше разных поисковых систем.

## **7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

7.1. Выпускная квалификационная работа, представленная ГЭК оценивается по пятибалльной системе.

7.2. Оценка **«отлично»** выставляется в случаях, когда ВКР:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий финансовый анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;
- при защите работы обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

7.3. Оценка **«хорошо»** выставляется в случаях, когда ВКР:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, подробный финансовый анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;
- при защите работы обучающийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

7.4. Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в случаях, когда ВКР:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;
- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;
- при защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

7.5. Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется в случаях, когда ВКР:



- не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются критические замечания;
- при защите работы обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Обучающемуся, получившему оценку "неудовлетворительно" при защите выпускной квалификационной работы:

- выдается справка об обучении установленного образца, которая обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК после успешной защиты ВКР;
- предоставляется право на повторную защиту, но не ранее чем через год;
- при повторной защите ГЭК может признать целесообразным защиту обучающимся той же ВКР, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания.

8.2. Выполненные обучающимися ВКР хранятся после защиты в образовательной организации не менее 3 лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается комиссией, организуемой приказом по образовательной организации, которая представляет предложения о списании ВКР, которое оформляется актом.

8.3. ВКР, выполненные на высоком учебно-методическом уровне, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального  
образования Ростовской области  
«Донецкий сельскохозяйственный техникум»

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**  
(выпускная квалификационная работа)

на тему

---

---

**Выполнил**

---

---

Курс, группа \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Специальность 110809 Механизация сельского хозяйства

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выпускная квалификационная работа

допущена к защите

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель директора по учебной работе

\_\_\_\_\_ Л.А. Юрьева

**Руководитель ВКР**

---

---

**Рецензент**

---

(фамилия и инициалы)

Оценка \_\_\_\_\_

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_



Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум»

Директору ГБОУ СПО РО  
«Донецкий сельскохозяйственный техникум»  
А.В. Лебедеву  
студента \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_  
специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной (дипломной) работы

\_\_\_\_\_  
(название темы работы)

В качестве научного руководителя выпускной квалификационной (дипломной) работы прошу назначить

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

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

Подпись студента \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Согласие научного руководителя:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись и расшифровка подписи )

Тема согласована с цикловой - методической  
комиссией профессиональных  
дисциплин

Протокол №\_\_от\_\_\_\_г

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНО:

на заседании цикловой – методической  
комиссии профессиональных дисциплин  
Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Председатель ЦМК  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе  
\_\_\_\_\_ Л.А. Юрьева  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок окончания выполнения ВКР: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ГРАФИК КОНТРОЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ студентом**

(фамилия, имя и отчество студента)

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1.	Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам	до «__» _____ 20__	
2.	Составление плана ВКР и согласование его с руководителем	до «__» _____ 20__	
3.	Разработка и представление на проверку первой главы	до «__» _____ 20__	
4.	Накопление, систематизация анализ практических материалов	до «__» _____ 20__	
5.	Разработка и представление на проверку второй главы	до «__» _____ 20__	
6.	Согласование с руководителем выводов и предложений	до «__» _____ 20__	
7.	Переработка (доработка) ВКР в соответствии с замечаниями	до «__» _____ 20__	
8.	Разработка тезисов доклада для защиты	до «__» _____ 20__	
9.	Ознакомление с отзывом и рецензией	до «__» _____ 20__	
10.	Завершение подготовки к защите с учетом отзыва и рецензии	до «__» _____ 20__	

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ )\_ (подпись)

(имя, отчество, фамилия)

С графиком ознакомлен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись студента)



РАССМОТРЕНО:  
 на заседании цикловой – методической  
 комиссии профессиональных дисциплин  
 Протокол №\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Председатель ЦМК  
 \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ:  
 Зам. директора по учебной работе  
 \_\_\_\_\_ Л.А. Юрьева  
 от «\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Задание для специальности \_\_\_\_\_  
 на выпускную квалификационную работу**

Студенту (ке) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_

1. Тема \_\_\_\_\_ выпускной \_\_\_\_\_ квалификационной \_\_\_\_\_ работы

2. Тема утверждена приказом №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

3. Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы  
 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Перечень подлежащих разработке задач/вопросов (план ВКР):

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

5. Перечень \_\_\_\_\_ графического/ \_\_\_\_\_ иллюстративного/ \_\_\_\_\_ практического \_\_\_\_\_ материала:

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

Дата выдачи задания «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ (подпись)

Задание принял к исполнению «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНО:

на заседании цикловой – методической  
комиссии профессиональных дисциплин

Протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе

\_\_\_\_\_ Л.А. Юрьева

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Задание для специальностей 110812, 080114, 110810, 110809, 230701, 190631  
на выпускную квалификационную работу**

Студенту (ке) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_

1 Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

2 Тема утверждена приказом № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

3 Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4 Исходные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5 Перечень подлежащих разработке задач/вопросов (план ВКР):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6 Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ (подпись)

Задание принял к исполнению « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись студента)



Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум»

### ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

(Ф.И.О., должность руководителя ВКР)  
на выпускную квалификационную работу обучающегося

(Ф.И.О. полностью)

группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения,  
по специальности \_\_\_\_\_  
по уровню подготовки \_\_\_\_\_  
**по теме** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ выполненной на  
ЦМК \_\_\_\_\_

(название ЦМК)

### КАЧЕСТВЕННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ВЫПОЛНЕННОЙ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Параметры	Качественные характеристики (высокая, достаточная, низкая)
1	Актуальность проблемы исследования	
2	Степень выполнения задач исследования	
3	Своевременность выполнения работы по этапам	
4	Практическая значимость работы	
5	Научная и теоретическая значимость исследования, возможность отражения в печати	
6	Глубина проработки проблемы	
7	Самостоятельность в проработке заданий	
8	Творческий, деловой подход	
9	Качество иллюстративного материала	
10	Качество и полнота приложений	
<b>Итоговая характеристика</b>		

**Критерии оценки:** каждый параметр может быть отмечен качественной характеристикой - «высокая степень соответствия», «достаточная степень соответствия», «низкая степень проработки».

Отмеченные достоинства личностных характеристик выпускника  
(самостоятельность, ответственность, умение организовать свой труд и т.д.)

---

---

---

---

---

---

**Замечания**

---

---

---

---

---

---

**Рекомендации**

---

---

---

---

---

---

**Заключение:** Задание на выпускную квалификационную работу выполнено

---

(полностью/не полностью)

Подготовка обучающегося \_\_\_\_\_  
(соответствует, в основном соответствует, не соответствует)  
требованиям Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности

и он (а) \_\_\_\_\_ быть допущен(а) к процедуре защиты.  
(может/не может)

Руководитель ВКР: \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
ГБОУ СПО РО «Донецкий сельскохозяйственный техникум»

**РЕЦЕНЗИЯ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)  
обучающегося группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения,  
по специальности \_\_\_\_\_  
по уровню подготовки \_\_\_\_\_  
по теме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ выполненной на ЦМК \_\_\_\_\_  
(название ЦМК)

Рецензент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, место работы, ученая степень, ученое звание)

**Оценка выпускной квалификационной работы**

№ п/п	Параметры и критерии оценки	Оценка
1	Обоснование актуальности тематики работы (актуальна / неактуальна)	
2	Соответствие содержания работы заявленной теме (соответствует / не соответствует)	
3	Соответствие структуры работы требованиям к содержанию ВКР (соответствует / не соответствует)	
4	Отражение степени разработанности материалов теоретической части исследования (высокая / достаточная / низкая)	
5	Отражение степени разработанности материалов практической части исследования (высокая / достаточная / низкая)	
6	Полнота, корректность и соответствие полученных результатов теме исследования и в целом ВКР (высокая / достаточная / низкая)	
7	Качество анализа результатов по разделам (высокое / достаточное / низкое)	
8	Качество заключения, общих выводов и рекомендаций (высокое / достаточное / низкое)	
9	Теоретическая и практическая значимость результатов (высокая / достаточная / низкая)	
10	Оформление работы (хорошее / удовлетворительное)	
	<b>Итоговая оценка (отлично / хорошо / удовлетворительно)</b>	

**Отмеченные достоинства**

---

---

---

---

---

**Замечания**

---

---

---

---

**Рекомендации**

---

---

---

Заключение: выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО, предъявляемыми к выпускной квалификационной работе,

и заслуживает \_\_\_\_\_ оценки,

(отличной, хорошей, удовлетворительной)

а ее автор \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающийся)

присвоения

квалификации \_\_\_\_\_

---

Рецензент ВКР:

\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи,

должность, место работы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение 7

к приказу ГБОУ СПО РО  
«Донецкий сельскохозяйственный  
техникум»

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ СВЕДЕНИЯ**

о назначении рецензентов выпускных квалификационных работ  
студентов группы \_\_\_\_ специальности

на 2013- 2014 учебный год

№ п/п	Ф.И.О. студента	Тема ВКР	Руководитель ВКР	Рецензенты
				Иванов Иван Иванович заместитель директора ООО РУС АГРО ДОН

в приказ

16.05.2014г.

О назначении рецензентов  
выпускных квалификационных работ  
студентов по специальностям

Приказываю:

Назначить рецензентов выпускных квалификационных работ студентов \_\_\_\_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_, специальности \_\_\_\_\_,  
очно – заочной формы обучения согласно списку тем приложение 1.

Директор ГБОУ СПО РО  
«Донецкий сельскохозяйственный  
техникум»

А.В. Лебедев

Согласовано:  
Зам. директора по учебной работе

Л.А. Юрьева

Исполнитель:  
Зав. отделением





