
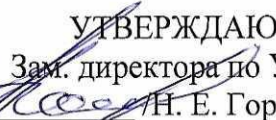


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ОДОБРЕНО
на заседании ПЦК
общепрофессиональных
и специальных дисциплин
 /М.В.Горлова

«16» апреля 2021 г.
Протокол № 9

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР
 Н. Е. Горюшкина /

«__» _____ 202_г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(дипломной работы)**

Направления специальности базовой программы подготовки
среднего профессионального образования

**35.02.06 Технология производства и переработки сельскохозяйственной
продукции**

г. Дмитров , 2021

Разработчики: Антонова В.Ю., Квитченко С.А., преподаватели специальных дисциплин
ГБПОУ МО "Дмитровский техникум"

Рецензент:

Подчасов Ю.А. начальник службы растениеводства ООО «МосАгроФуд-Д»

Методические указания рассмотрены и одобрены предметной (цикловой) комиссией общепрофессиональных и специальных дисциплин 35.02.06 «Технология производства и переработки с/х продукции», 35.02.16 «Эксплуатация и ремонт с/х техники и оборудования», 23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей».

Председатель предметной (цикловой) комиссии



М.В.Горлова

Методические указания утверждены заместителем директора по УР ГБПОУ МО «Дмитровский техникум»

Заместитель директора по учебной работе



О.А.Степанчук



Содержание

Содержание	2
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	4
2.1 <i>Определение темы и руководство выпускной квалификационной работой</i>	4
2.2 <i>Структура и содержание выпускной квалификационной работы.....</i>	5
3.1 <i>Подготовка к защите квалификационной работы</i>	8
3.2 <i>Защита выпускной квалификационной работы</i>	8
3.3 <i>Критерии оценки квалификационной работы</i>	9
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	10
4.1 <i>Общие требования</i>	10
4.2 <i>Правила оформления наименований и нумерации структурных элементов, глав и параграфов</i>	10
4.3 <i>Правила оформления сокращений и аббревиатур</i>	11
4.4 <i>Правила оформления перечислений</i>	11
4.5 <i>Правила оформления рисунков</i>	12
4.6 <i>Правила оформления таблиц.....</i>	13
4.7 <i>Правила оформления формул и уравнений</i>	14
4.8 <i>Правила оформления примечаний и ссылок</i>	15
4.9 <i>Правила оформления списка использованных источников.....</i>	16
4.10 <i>Правила оформления приложений.....</i>	17
Приложение: Примерная тематика выпускных квалификационных работ (дипломных работ).....	19
Приложение: Титульный лист ВКР	23
Приложение: Задание на ВКР	24
Приложение: Календарный план выполнения ВКР	25
Приложение: последний лист ВКР	26
Приложение: Отзыв руководителя ВКР.....	28
Приложение: Нормоконтроль соответствия ВКР методическим указаниям.....	29
Приложение: Архивный лист ВКР.....	29



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с требованиями ФГОС по программам среднего профессионального образования (далее - СПО) образовательная организация высшего образования, реализующая программы СПО для оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательных программ СПО должна обеспечивать процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА).

Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является обязательной частью ГИА.

Цель защиты ВКР - установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО на основе:

- систематизации, закрепления и расширения теоретических и практических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом;
- умения применять полученные знания при решении конкретных производственных, экономических и научных задач;
- развития навыков ведения самостоятельной работы и применения методик исследования при решении разрабатываемых проблем и вопросов;
- определения степени подготовленности студента к самостоятельной работе в различных областях экономики России в современных условиях.

К выполнению выпускной квалификационной работы (выпускной квалификационной работы) допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план и не имеющие задолженностей по учебным дисциплинам.

Важнейшим фактором формирования знаний и навыков является самостоятельная исследовательская деятельность, которая позволяет соединить теоретические знания, полученные во время обучения в колледже, с практическими навыками, приобретенными во время прохождения производственной практики.

В выпускной квалификационной работе на основе материалов производственной практики дается анализ и характеристика проблемы, как правило, на примере конкретной организации (группы организаций), обосновываются пути ее решения.

Защита выпускной квалификационной работы является формой государственной (итоговой) аттестации, предусмотренной федеральным государственным образовательным стандартом.

Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в ВКР конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Подготовка выпускной квалификационной работы проводится студентом на протяжении заключительного года обучения, является проверкой качества полученных студентом теоретических знаний, практических умений и навыков, сформированных общекультурных и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Выпускные квалификационные работы могут основываться на обобщении выполненных ранее студентом курсовых работ (п.6 Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, Приказ Минобрнауки России от 25.03.2003 № 1155, а также развития их положений).



2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1 *Определение темы и руководство выпускной квалификационной работой*

Тема ВКР должна быть актуальной, соответствовать состоянию и перспективам развития науки и производства, а так же профилю подготовки СПО. Рациональная подготовка квалификационной работы предусматривает преимущественно выполнение реальных работ по заявкам с/х учреждений (АО, СХП, Фермерских хозяйств, научно-исследовательских станций, лабораторий), а также работ – не по заявкам, но отражающих типичные насущные задачи в области производства и переработки с/х продукции.

Перечень примерных тем ВКР:

- разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей совместно с представителями организаций, на базе которых студенты работают и (или) проходят производственную практику и которые заинтересованы в разработке этих тем с учетом практических и (или) научных интересов студентов.

- утверждается образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО, должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость, а также соответствовать основным видам профессиональной деятельности.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Выполненная ВКР в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Не позднее 14 дней после начала производственной практики научный руководитель выдает студенту **дипломное задание**. В дипломном задании фиксируются тема выпускной квалификационной работы, структура ее основных разделов, сроки промежуточного контроля и дата представления завершенной работы.

Перечень тем ВКР, закрепление их за каждым обучающимся, назначение руководителей осуществляется приказом директора колледжа.

В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимся плана ВКР;
- разработка задания на преддипломную практику (практическая часть ВКР);
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.



- Задание для каждого студента разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Задание на ВКР подписывается руководителем ВКР и утверждается заведующим отделением.

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

Выполнение выпускной квалификационной работы начинается с разработки и согласования с научным руководителем ее плана. Этому предшествует подбор и изучение литературы. Изучение вопросов темы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к научно-исследовательским работам и публикациям из периодических изданий, в которых отражаются дискуссионные проблемы современности, текущее состояние перерабатывающей промышленности, приводится новейший статистический материал. После составления списка используемых источников и ее изучения студент уточняет план с научным руководителем. Одновременно с этим студент знакомится с имеющимися статистическими и эмпирическими материалами по теме исследования на базе прохождения производственной практики. Использование первичных материалов, полученных в ходе производственной практики, имеет большое значение для изучения технологических процессов, выявления проблем и путей их решения. Используемые в выпускной квалификационной работе аналитические материалы должны служить основой для характеристики изучаемых технологических и экономических процессов.

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и готовит отзыв на выполненную ВКР..

В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

2.2 Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются характером избранной темы и зависят от целей и задач исследования. Сущность темы должна быть изложена четко и последовательно, каждый последующий раздел должен быть логическим продолжением предыдущего, вытекать из него и быть с ним взаимосвязанным. Общий объем работы **50-60 страниц** текста, включая библиографию. *Приложения не входят в установленный объем выпускной квалификационной работы, хотя нумерация страниц их охватывает.* Выпускная квалификационная работа должна быть написана экономически грамотно и оформлена в соответствии с требованиями ГОСТа.

Выпускная квалификационная работа включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть, состоящую из трех глав, каждая из которых должна иметь название, соответствующее теме квалификационной работы;
- заключение;
- Список используемых источников;
- приложения.

Титульный лист должен содержать все необходимые идентификационные признаки и быть оформлен по образцу, приведенному в приложении.

Наименование темы на титульном листе, в задании на выпускную квалификационную работу и в отзыве руководителя должно быть идентичным и соответствовать формулировке темы в приказе. В случае несоответствия темы в документах формулировке в приказе



студент может быть не допущен к защите выпускной квалификационной работы персонально в связи с неправильным оформлением документов. Тема работы указывается на титульном листе **без кавычек**. На титульном листе указываются направление, профиль, группа, фамилия и инициалы студента, фамилии и инициалы научного руководителя, его должность (ученая степень). На титульном листе необходимо наличие **подписей** вышеперечисленных лиц.

В **содержании** последовательно перечисляются заголовки разделов и подразделов квалификационной работы, указываются номера страниц, с которых они начинаются.

Во **введении** квалификационной работы необходимо:

- обосновать актуальность выбранной темы, степень ее теоретической, методической и практической разработанности;
- сформулировать цель дипломной работы и задачи исследования;
- охарактеризовать объект и базу исследования;
- указать информационную базу и методологию исследования;
- кратко описать структуру работы (дать аннотацию каждой главы).

Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

В **основной части** работы решаются задачи исследования и раскрывается содержание заявленной темы. В ней выделяются три главы, каждая из которых включает 2-3 параграфа. Содержание основной части должно соответствовать поставленным во введении целям и задачам. Все части должны быть примерно одинаковыми по объему материала. В конце каждой главы делается логический переход к следующему разделу работы.

В **первой (теоретической) главе** рассматриваются используемые источники информации, нормативная база по теме ВКР, исторические, теоретические и методические аспекты исследуемой проблемы в соответствии с существующими в отечественной и зарубежной специальной литературе точками зрения и обосновывается собственная аргументированная позиция автора; определяются основные признаки и функции объекта исследования, проводится его классификация; характеризуется механизм взаимодействия и организация деятельности участников. Основные положения, изложенные в первой главе выпускной квалификационной работы, должны стать базой для изучения и анализа фактических данных и практической деятельности организации, выбранной в качестве базы исследования. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в научные таблицы и графики.

Объем первой главы – 15-20 страниц.

Вторая глава посвящена анализу практического материала, подобранного во время производственной практики. В ней содержится:

- даётся краткая характеристика объекта исследования (природно-климатические условия, землепользование, его структура, сведения о производственных и перерабатывающих мощностях);
- анализируется урожайность и продуктивность животных;
- описывается существующая технология производства продукции или переработки того или иного сырья;
- даётся описание технологического оборудования завода, цеха, линии предприятия.

Во **второй (аналитической) главе** указывается название организационно-правовой формы объекта исследования, его юридический адрес, какие животные или культуры использовались в научно-хозяйственном или физиологическом опыте (вид, парода, возраст, пол, сорт, продуктивность и т.д.); по какому принципу и сколько сформировано подопытных групп (их чёткое наименование), делянок, повторений и т.д.

Необходимо показать как проводился учёт опытных данных, формы регистрации проводимых исследований и анализов, как и из каких источников собирался материал, как и с применением каких методов анализировался. При выполнении ВКР по технологии раздел должен включать:



- разработку общей схемы технологии изучаемого производственного процесса;
- составление циклограмм, технологических карт производственных операций, графиков работ;
- определение потребности в кормах, помещениях, средствах механизации, рабочей силе, племенных животных, семенах, удобрениях и т.д.

Объем второй главы – 15-20 страниц.

В **третьей главе** на основе проведенного анализа формулируются направления решения выявленных проблем и предлагаются рекомендации, направленные как на устранение отмеченных недостатков, так и на более полное использование положительных сторон деятельности организации (учреждения). Предложения и рекомендации студент должен обязательно обосновать с точки зрения экономических и, при необходимости, социальных последствий, которые могут проявиться в результате реализации этих предложений. Автор выпускной квалификационной работы формирует собственный подход (методику, предложения, модель, оценку эффективности и т.п.) по устранению выявленных недостатков. Авторский подход является предметом защиты основных положений выпускной квалификационной работы перед ГАК.

Объем третьей главы – 10-15 страниц.

В **заключении** приводятся основные выводы по всем трем главам (по 2-3 на каждый параграф), подтверждающие выполнение поставленных для исследования задач, отражающие полученные результаты и конкретные предложения, свидетельствующие об авторском вкладе в решение проблемы. При этом выводы не могут подменяться механическим повторением выводов по отдельным главам. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Объем заключения – 3-4 страницы.

Список используемых источников должен содержать перечень использованных при написании выпускной квалификационной работы литературных источников с их полным описанием по требованиям стандартов. В него в обязательном порядке включаются источники, на которые есть ссылки в работе, а также другие материалы, которые использовались в процессе рассмотрения вопросов, заявленных в содержании работы.

Список используемых источников должен включать не менее 20 наименований.

Список используемых источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР, составленный в следующем порядке:

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

указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

постановления Правительства Российской Федерации (в той же последовательности);

нормативные акты, инструкции;

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

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

иностранный литература;

интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем ВКР должен составлять 50-60 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой. Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Оформление текста ВКР производится в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».



3. ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1 Подготовка к защите квалификационной работы

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до ГИА.

Вопрос о допуске ВКР (проекта) к защите решается на заседании и оформляется приказом ректора МФЮА.

Кафедра имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

Завершенная выпускная квалификационная работа представляется научному руководителю до защиты *в печатном виде, а также в электронном виде на компакт-диске*. Выпускная квалификационная работа должна быть оформлена в твердую пластиковую папку, кроме папок с металлическими зажимами. Руководитель проверяет выполнение всех разделов выпускной квалификационной работы и ее соответствие предъявляемым требованиям по содержанию. После этого квалификационная работа в несброшюрованном виде представляется для проверки правильности ее оформления на соответствие стандартам.

В отзыве руководитель оценивает соответствие подготовленности автора выпускной квалификационной работы требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, отмечает достоинства и недостатки работы, мотивирует возможность или невозможность представления квалификационной работы на защиту перед ГАК. Внимание уделяется отношению студента к написанию выпускной квалификационной работы, проявленным (не проявленным) способностям к исследованию, знаниям теории и практики исследуемой проблемной ситуации, а также его личностным характеристикам (самостоятельность, ответственность, трудолюбие, организованность и д.т.).

Решение научного руководителя является основанием для допуска выпускной квалификационной работы к защите.

3.2 Защита выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании ГАК с участием не менее двух третей ее состава. Председательствующий или секретарь ГАК объявляет фамилию, имя, отчество студента, тему работы. Студент выступает с докладом в течение 7-10 минут, в котором он должен кратко сформулировать актуальность, цель и задачи выпускной квалификационной работы, охарактеризовать объект и базу исследования, изложить основные результаты, используя раздаточный материал, сформулировать предложения и рекомендации по совершенствованию исследуемого вопроса.

Раздаточный материал включает основные таблицы и рисунки, иллюстрирующие содержание работы. Он оформляется в папку и готовится в количестве, равном числу членов комиссии (5 экземпляров). Текст доклада должен быть согласован с научным руководителем. Объем доклада – 3-4 страниц.

После окончания доклада члены ГАК имеют право задавать студенту вопросы, имеющие непосредственное отношение к теме. Его ответ должен кратким, но исчерпывающим.

При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя.

Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном



присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председателя является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

3.3 Критерии оценки квалификационной работы

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Оценка «Отлично» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, глубокий анализ и критический разбор практики, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования и знаниями нормативных документов, вносит обоснованные предложения, во время доклада использует раздаточный иллюстрационный материал (графики, таблицы, схемы и др.), свободно и аргументировано отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «Хорошо» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практики, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует раздаточный иллюстрационный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, демонстрирует знания нормативных документов.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор практики, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются существенные замечания по содержанию и оформлению работы, а также по методике анализа. При ее защите выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы и нормативных документов, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в Методических рекомендациях и указаниях по выполнению дипломных работ. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите выпускной квалификационной работы выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопросов, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлен раздаточный иллюстрационный материал.



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

Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Методические указания составлены в соответствии с требованиями государственных стандартов:

ГОСТ 7.32–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

ГОСТ 7.1–2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

ГОСТ 7.82–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

4.1 Общие требования

Письменная работа выполняется печатным способом с использованием компьютера (текстовый редактор Microsoft Word) и принтера на белой бумаге стандартного формата А4 (размером 297х210 мм) на одной стороне листа.

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки. Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя *курсив*, полужирный шрифт не применяется.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом. Повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

4.2 Правила оформления наименований и нумерации структурных элементов, глав и параграфов

Письменная работа должна включать следующие структурные элементы: содержание, введение, основной текст, заключение, список используемых источников (являются



обязательными элементами), приложения (является дополнительным элементом). Основной текст может быть разделен на главы и параграфы.

Каждый структурный элемент письменной работы (содержание, введение, заключение, список используемых источников, приложение) и главы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одной главы начинается через 2 межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет 2 межстрочных интервала.

Наименования структурных элементов письменной работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. *Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая.* Номер главы указывается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3). После номера главы и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

В содержании работы наименования структурных элементов указываются с левого края страницы, при этом первая буква наименования является прописной (заглавной), остальные буквы являются строчными, например:

Введение

1 Теоретические основы

2 Характеристика

3 Проблемы и перспективы развития

Заключение

Список используемых источников

Приложения

4.3 Правила оформления сокращений и аббревиатур

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

В тексте письменной работы допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: год – г., годы – гг., и так далее – и т. д., метр – м, тысяч – тыс., миллион – млн., миллиард – млрд., триллион – трлн., страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «... Московский государственный университет (далее – МГУ)...».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках письменной работы, глав и параграфов.

4.4 Правила оформления перечислений

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. *Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы).* Например:



... заключение содержит:

- краткие выводы;
- оценку решений;
- разработку рекомендаций.

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

- а) ...;
- б) ...;
 - 1) ...;
 - 2) ...;
- в) ...

4.5 Правила оформления рисунков

В письменной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. *Все иллюстрации именуется рисунками.* Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

Рисунки должны быть созданы с помощью инструментов *Microsoft Word*, возможно использование цвета. При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элементов рисунка.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 ...» или «... тенденцию к снижению (рисунок 2)».

Рисунки следует располагать в работе *непосредственно после текста*, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот рисунка по часовой стрелке (если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложение.

Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – посередине строки без абзацного отступа, например:

Рисунок 1 – Технологическая схема производства сыра

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

Рисунок 1 – Структура издержек, %

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.3).

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Рисунок 2 – Система работы с кадрами [8, с. 15]



Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен, например:

¹ Составлено автором по: [15, 23, 42].

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст), например, последовательность совершения операций.

Образец оформления рисунка приведен в приложении М.

4.6 Правила оформления таблиц

В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «...в таблице 2 представлены ...» или «... характеризуется показателями (таблица 2)».

Таблицу следует располагать в работе *непосредственно после текста*, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. *Заголовок таблицы* следует помещать над таблицей по центру, *без абзацного отступа* в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 1 – Динамика показателей за 2015–2018 гг.

Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Таблица 1 – Источники набора персонала [15, с. 35]

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена, например:

¹ Составлено автором по: [1, 3, 10].

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями показателей должна размещаться в левой части страницы. Слева, справа и снизу таблицы ограничивают линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, слева пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы.

Если таблица переносится, то на странице, где помещена первая часть таблицы, нижняя ограничительная линия таблицы не проводится. Это же относится к странице (страницам), где помещено продолжение (продолжения) таблицы. Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где помещено окончание таблицы.



Заголовки граф и строк таблицы следует писать 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. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде: а) общего примечания; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения. Образец оформления таблицы приведен в приложении Н.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Если в ячейке таблицы приведен текст из нескольких предложений, то в последнем предложении точка не ставится.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных материалов, марок материалов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). *Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.*

Если таблицы размещены в приложении, их нумерация имеет определенные особенности. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:

Таблица В.1 – Динамика показателей за 2015–2018 гг.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении (допустим, В).

4.7 Правила оформления формул и уравнений

Для составления формул, уравнений используется Редактор формул Microsoft Word.



Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. *Выше* каждой формулы и уравнения необходимо оставлять не менее одной свободной строки.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например:

$$Q = K_1 * N * n, \quad (4)$$

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например: «... в формуле (1)...».

В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой, после которой ставится запятая.

Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. *Первая строка пояснения должна начинаться без абзацного отступа со слова «где» (без двоеточия)*. Например:

$$Q = K_1 * N * n, \quad (4)$$

где K_1 – коэффициент, учитывающий долю зерна в комбикорме;

N – производительность предприятия, тонн;

n – расчётный запас сырья в сутки, тонн

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

Порядок оформлений математических уравнений идентичен порядку оформления формул.

4.8 Правила оформления примечаний и ссылок

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в письменной работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [3, с. 15].

Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо



цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, например: Ф. ...
подчеркивал, что современный маркетинг «...все в большей степени ориентируется на
удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].

4.9 Правила оформления списка использованных источников

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании
письменной работы. Сведения об источниках приводятся в следующем порядке:

- официальные материалы;
- книги, статьи, материалы конференций и семинаров;
 - статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации,
реферативная информация, нормативно-справочные материалы;
- иностранная литература;
- Интернет-сайты.

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с
применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы
объектов не выделяются.

Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных
скобках¹:

- [Видеозапись];
- [Мультимедиа];
- [Текст];
- [Электронный ресурс].

При занесении источников в список литературы следует придерживаться
установленных правил их библиографического описания.

Например:

Официальные материалы. В начале списка дается перечень использованных
нормативных правовых актов федерального уровня в следующем порядке: международные
нормативно-правовые акты, Конституция, кодексы, федеральные законы, указы Президента
РФ, постановления Правительства РФ, нормативно-правовые акты иных федеральных
органов государственной власти. Нормативные правовые акты одного уровня располагаются
в хронологическом порядке, от принятых в более ранние периоды к принятым в более
поздние периоды.

После федеральных нормативно-правовых актов перечисляются нормативно-
правовые акты регионального, а затем муниципального уровней в том же порядке.

Примеры оформления нормативно-правовых актов:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30.11.1994 г. N 51-ФЗ.
Часть вторая от 26.01. 1996 г. N 14-ФЗ [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-
правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

2. О рынке ценных бумаг [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 22.04.1996г.
N 39-ФЗ. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа:
<http://www.consultant.ru>.

3. Об акционерных обществах [Электронный ресурс]: Федеральный закон от
26.12.1995г. N 208-ФЗ. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». –
Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Книги, статьи, материалы конференций и семинаров. Располагаются по алфавиту
фамилии автора или названию, если книга печатается под редакцией. Например:



1. Бэйт, Николас. Как преодолеть экономический спад. План выживания [Текст] / Николас Бэйт [Пер. с англ. И. Татариновой]. – М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2019. – 208с.

2. Винс, Р. Математика управления капиталом: Методы анализа риска для трейдеров и портфельных менеджеров [Текст] / Ральф Винс; Пер. с англ. – 3-е изд. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2018. – 400с.

3. Решетникова, Т.В. Региональные профессиональные участники на рынке андеррайтинговых услуг [Текст] / Т.В. Решетникова, А.И. Решетников, Ю.М. Тульский / Новые тенденции в развитии российской модели корпоративного управления: посткризисные уроки и выводы [коллективная монография] / [науч. ред. И.Н. Ткаченко]. – Екатеринбург: Изд-во Урал. гос. экон. ун-та, 2019. Кн. 1. – 298с.

4. Решетникова, Т.В. К вопросу о сущности публичного размещения акций российских компаний [Текст] / Т.В. Решетникова, Ю.М. Тульский // Управленец. - 2019. – N 11. – С.4-7.

Статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы. Располагаются по алфавиту. Например:

1. Свердловская область в 2018-2019 годах [Текст]: Стат. сб. / Свердл. обл. комитет гос. статистики Роскомстата РФ. – Екатеринбург: 2020. - 115 с.

2. Социальное положение и уровень жизни населения России в 2019 г. [Текст]: Стат. сб. / Роскомстат РФ. - М.: 2020. - 320 с.

3. Социально-экономическое положение федеральных округов в 2019 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru>.

Иностранная литература. Располагается по алфавиту. Например:

1. An Interview with Douglass C. North [Text] // The Newsletter of The Cliometric Society. - 1993. - Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.

2. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government [Text] / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.

3. Miller, D. Strategy Marking and Structure: Analysis and Implications for Performance [Text] // Academy of Management Journal. - 1987. - Vol. 30. - N 1. -P. 45–51.

Интернет-сайты. Например:

1. СКРИН Система раскрытия информации: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.skrin.ru>

2. Рейтинговое агентство Moody's Investors Service: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.moody.com>

4.10 Правила оформления приложений

В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные акты, например, должностные инструкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах после списка использованных источников.



Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б, ПРИЛОЖЕНИЕ В и т.д.). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Само слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется прописными (заглавными) буквами. Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с абзачного отступа. Заголовок пишется с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении Б...». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.



Примерная тематика выпускных квалификационных работ (дипломных работ)

	Темы
ПМ01 Производство и первичная обработка продукции растениеводства МДК 01.01 Технология производства продукции растениеводства	
1	Технология возделывания зерновой культуры в условиях конкретного производства (наименование с/х предприятия)
2	Технология возделывания картофеля в условиях конкретного хозяйства
3	Технология производства овощей открытого грунта на примере конкретного хозяйства
4	Технология производства овощей защищенного грунта в условиях конкретного хозяйства
5	Технология возделывания кормовых культур на примере конкретного хозяйства
ПМ 02. Производство и первичная обработка продукции животноводства МДК0 2.01 Технология производства продукции животноводства	
6	Современные технологии производства молока для приготовления твердых сычужных сыров.
7	Продуктивность молочного скота и факторы на нее влияющие.
8	Продуктивность мясного скота и факторы на нее влияющие.
9	Сравнительная оценка системы технологических мероприятий, влияющих на молочную продуктивность и качество молока коров.
МДК02.02 Кормопроизводство	
10	Разработка технологии кормления стельных сухостойных коров и нетелей в условиях конкретного хозяйства
11	Разработка технологии кормления лактирующих коров в условиях конкретного хозяйства.
12	Разработка технологии кормления телят до шестимесячного возраста в условиях конкретного хозяйства
13	Разработка технологии производства кормов для полноценного кормления крупного рогатого скота в условиях конкретного хозяйства
ПМ03. Хранение, транспортировка и реализация сельскохозяйственной продукции. МДК03.01 Технология хранения, транспортировки и реализации сельскохозяйственной продукции	
14	Технология послеуборочной обработки, размещения и хранения зерновой культуры в условиях конкретного хозяйства.
15	Технология послеуборочной обработки, размещения и хранения картофеля в условиях конкретного хозяйства
16	Организация переработки картофеля (на примере конкретного хозяйства)
17	Современные технологии производства ржаного (пшеничного) хлеба в условиях конкретного производства
18	Технологии производства сливочного масла в условиях конкретного производства
19	Технологии производства творога в условиях конкретного производства
20	Организация работы технологических линий кормоцеха по производству комбикормов (кормосмесей) и подготовке кормов к скармливанию.
21	Технология производства комбикормов на примере конкретного предприятия
22	Технологии производства колбасы в условиях конкретного производства
23	Технологии производства мясных деликатесов в условиях конкретного производства
24	Технология производства тонизирующих молочных напитков
25	Технологии переработки картофеля и овощей (по выбору) в условиях конкретного производства



28	Технологии хранения овощей (по выбору) в условиях конкретного производства
29	Разработка проекта цеха по производству шоколадного масла мощностью 2 тонны готового продукта в смену
30	Разработка проекта линии по производству питьевого йогурта мощностью 3 тонны готового продукта в смену
31	Технологии производства твердых сыров
32	Технологии производства мягких сыров
33	Новая технология производства муки на примере конкретного производства

При формировании примерного перечня тем дипломных работ учитывается требование п.8.6 ФГОС СПО об обязательном соответствии каждой предлагаемой темы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

ПМ.01 Производство и первичная обработка продукции растениеводства

Почва. Схема почвообразовательного процесса. Плодородие почв. Сорные растения. Системы земледелия. Севообороты. Обработка почвы. Значение и классификация минеральных удобрений. Органические удобрения. Зерновые и зернобобовые культуры. Кормовые и технические культуры. Семеноведение. Защита растений. Внешнее строение тела насекомых. Биоэкология насекомых. Основные группы возбудителей неинфекционных и инфекционных болезней. Вредители и болезни полевых культур. Вредители и болезни плодовых и ягодных культур и меры борьбы с ними. Вредители продуктов при хранении и меры борьбы с ними. Технологические машины в сельском хозяйстве. Классификация и эксплуатационные свойства машинно-тракторных агрегатов. Комплектование машинно-тракторных агрегатов. Операционные технологии подготовки и внесения минеральных и органических удобрений. Операционные технологии посева зерновых и зернобобовых культур. Операционные технологии основной и предпосевной обработки почвы. Операционные технологии ухода за зерновыми и пропашными культурами. Операционные технологии посева и посадки пропашных культур. Операционные технологии уборки зерновых и зернобобовых культур. Операционные технологии уборки пропашных культур.

ПМ.02 Производство и первичная обработка продукции животноводства

Производство молока на промышленной основе. Хозяйственно-биологические особенности свиней. Шерстная продуктивность овец. Биологические особенности и современные породы с-х птицы. Хозяйственно-биологические особенности лошадей. Основы кролиководства. Основы прудового рыбоводства. Народнохозяйственное значение животноводства. Хозяйственно-биологические особенности крупного рогатого скота. Молочная продуктивность крупного рогатого скота. Системы и способы содержания крупного рогатого скота. Производство говядины на промышленной основе. Производство свинины на промышленной основе. Происхождение и биологические особенности овец. Продукция овцеводства: овчины, смушки, молоко и баранина. Технология производства яиц и мяса птицы. Основные направления в коневодстве. Основы звероводства. Основы пчеловодства. цели и задачи зоогигиены. Микроклимат животноводческих и птицеводческих помещений. Гигиена воды и кормов, поения и кормления животных. Гигиена крупного рогатого скота. Гигиена содержания свиней. Гигиена содержания птицы. Технология продуктов убоя животных и птиц. Технология консервирования мяса и мясных продуктов. Технология первичной обработки побочных продуктов убоя. Основы технологии производства и хранения колбасных и ветчинных продуктов. Технология молока и молочных продуктов. Технология переработки продуктов птицеводства. Понятия о мёде и продуктах пчеловодства. Рыба и ее первичная переработка. Стандартизация и сертификация продуктов животноводства. Классификация кормов. Состав и питательность кормов, техника и нормы их скармливания животным. Требования ГОСТа к качеству и питательности кормов. Научные основы полноценного питания животных. Протеиновая, углеводная, липидная, минеральная, витаминная питательность кормов. Комплексная оценка питательности кормов.



и рационов. Обоснование потребности с.-х. животных в питательных веществах. Система нормированного кормления с.-х. животных Современные технологии кормления крупного рогатого скота. Современные технологии кормления овец и коз. Современные технологии кормления свиней. Современные технологии нормированного кормления птицы Кормовые угодья России. Классификация и инвентаризация кормовых угодий. Системы улучшения кормовых угодий. Создание сеянных кормовых угодий. Сеяные кормовые травы. Технологии приготовления кормов.

ПМ.03 Хранение транспортировка и реализация сельскохозяйственной продукции

Состав и оценка качества молока как сырья для переработки Технология молока и молочных продуктов Технология переработки мяса Стандартизация продуктов животноводства Нормирование и определение качества растениеводческой продукции Технология приемки, транспортировки и хранения зерна основных злаковых культур Технология хранения масличных культур Технология транспортировки, хранения и реализации плодоовощной продукции Промышленные здания и сооружения мясомолочной отрасли Оборудование предприятий молочной промышленности Оборудование предприятий мясной промышленности. Сооружения и оборудование по хранению и переработке продукции растениеводства Сооружения и оборудование для хранения, переработки и подработки зерна Сооружения и оборудование для производства комбикормов Оборудование для переработки плодов и овощей Сооружения и оборудование для хранения зерна и зернопродуктов. Сооружения и оборудование для хранения плодов и овощей.

Молоковедение. Условия получения доброкачественного молока. Технология молока и молочных продуктов. Сельскохозяйственные животные как сырье для мясной промышленности. Переработка скота, птицы и кроликов. Состав, свойства и пищевая ценность мяса, субпродуктов, крови и эндокринного сырья. Холодильная обработка мяса и мясных продуктов. Автолитические изменения в мясе в процессе хранения. Обработка пищевых субпродуктов, кишечного и эндокринного сырья. Переработка крови. Производство колбасных, соленых и копченых изделий. Технология мясных полуфабрикатов. Технология баночных консервов. Производство вторичных продуктов переработки сельскохозяйственных животных. Технология кожевенно-мехового и кератиносодержащего сырья. Способы интенсификации технологических процессов мясной отрасли.

ПМ.04 Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства и животноводства

Основы управления структурным подразделением. Управление как вид профессиональной деятельности. Методологические основы управления. Функции управления. Технология принятия рационального управленческого решения. Психология управления. Коммуникационные процессы. Управление трудовыми коллективами. Личность в системе управления. Власть и лидерство в управлении. Управление конфликтами. Особенности организации структурного подразделения. Организация производственного и технологического процесса. Организация и нормирование труда на предприятии. Основные показатели деятельности предприятий.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.



Приложение: Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«Дмитровский техникум»

(ГБПОУ МО «Дмитровский техникум»)

Шифр: _____

Допущено к защите

Специальность: «_____» Зам. директора по УМР _____

Н.Е.Горюшкина

«_____» _____ 202_ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)

Тема: _____

Выпускник: _____

Группа: _____

Руководитель

ВКР _____

Подпись

_____/_____/_____/

Дата, Фамилия, Инициалы

Рецензент: _____

Подпись

_____/_____/_____/

Дата, Фамилия, Инициалы

г. Дмитров

202_



Приложение: Задание на
ГБПОУ МО "Дмитровский техникум"

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора по УМР
Горюшкина Н.Е.

.....
(Ф.И.О.)

.....
подпись

« _____ » _____ 202__ г.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ
(дипломную работу)**

Обучающийся: _____
(фамилия имя отчество обучающегося) (подпись)

Тема: _____
(тема выпускной квалификационной работы)

Срок сдачи: « ____ » _____ 20__ г.

Исходные данные: статистическая и аналитическая информация, первичная документация объекта и предмета исследования
(исходные материалы, статистические и аналитические данные, отчетный период)

Содержание расчетно-пояснительной записки:

Введение.

Глава 1. _____

Глава 2. _____

Глава 3. _____

Заключение. Список использованных источников. Приложение.

Рекомендуемая литература: учебно-методическая и нормативно-правовая литература, периодические издания по теме исследования
(методические пособия, периодические издания, нормативная литература по теме исследования)

Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Задание получил _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (инициалы, фамилия)



**Приложение: Календарный план выполнения ВК
ГБПОУ МО "Дмитровский техникум"**

Специальность _____

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора по УМР
Горюшкина Н.Е.
(Ф.И.О.)

Подпись

« _____ » _____ 202_ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(дипломной работы)**

Обучающийся: _____
(фамилия имя отчество обучающегося) *(подпись)*

Отделение _____ группа _____
(шифр группы)

Тема: _____
(тема выпускной квалификационной работы)

Руководитель: _____
(фамилия, имя, отчество) *(подпись)*

Разделы	Наименование этапа	Срок сдачи	Выполнение
1	Изучение литературы по теме исследования	__ . __ . __	
2	Сбор и подготовка фактического материала	__ . __ . __	
3	Глава 1. ...	__ . __ . __	
4	Глава 2. ...	__ . __ . __	
5	Глава 3. ...	__ . __ . __	
6	Введение, заключение	__ . __ . __	
7	Подготовка графического материала	__ . __ . __	
8	Оформление пояснительной записки	__ . __ . __	
9	Подготовка доклада	__ . __ . __	
10	Сдача выпускной квалификационной работы на проверку	__ . __ . __	



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«Дмитровский техникум»**

Отзыв руководителя на дипломную работу

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

Дипломная работа на тему:

1. Характеристика работы обучающегося над дипломной работой (степень самостоятельности при проведении исследования, полнота выполнения задания, регулярность и характер консультаций с руководителем, соблюдение календарного плана выполнения работы)_____

2. Характеристика выпускной квалификационной работы:

2.1. Актуальность темы, ее обоснование, соответствие содержания дипломной работы заявленной теме_____

2.2. Умение пользоваться литературой и самостоятельно излагать материал

2.3. Глубина раскрытия темы, полнота разработки поставленных вопросов, степень решённости поставленных задач_____

2.4. Обоснованность заключения дипломной работы, завершенность дипломной работы, научная и практическая значимость_____



2.5. Соответствие оформления дипломной работы установленным требованиям _____

3. Уровень профессиональной подготовки обучающегося, сформированность общих и профессиональных компетенций _____

4. Мнение руководителя об оценке дипломной работы в целом (работа выполнена на высоком, хорошем, удовлетворительном, неудовлетворительном уровне)

Руководитель работы

ФИО, должность

Подпись _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.



Приложение: Нормоконтроль соответствия ВКР методическим указаниям

НОРМОКОНТРОЛЬ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Тема: _____

Ф.И.О. обучающегося _____

Руководитель _____

Анализ выпускной квалификационной работы (дипломной работы) на соответствие требованиям методических указаний

Объект	Параметры	Результат «+» «-»
Наименование темы работы	Соответствует утвержденной кафедрой	
Название шрифта	Times New Roman	
Размер шрифта	14 пунктов	
Межстрочный интервал	Полуторный (1,5)	
Абзац	1.25 см	
Поля (мм)	Левое – 30, верхнее и нижнее – 20, правое – 10	
Оформление текста	С абзаца, выравнивание по ширине	
Общий объем без приложений	ВКР обучающегося СПО – 50-60 стр.	
Объем введения	ВКР обучающегося СПО – 3-4 стр.	
Объем основной части	ВКР обучающегося СПО – 45-50 стр.	
Объем заключения	ВКР обучающегося СПО – 3-4 стр.	
Нумерация страниц	Сквозная по центру в нижней части листа. На титульном листе и задании на ВКР и лист содержания номер страницы не проставляется. (Введение – на 4 стр.)	
Последовательность приведения структурных частей работы	3 файла (график выполнения ВКР, отзыв, рецензия, нормоконтроль, отчет на плагиат). Титульный лист. Задание на ВКР. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Список использованных источников. Приложения. Работа должна быть сброшюрована и переплетена типографским способом	
Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть (кроме параграфов) начинается с новой страницы. Наименование глав полужирным шрифтом по центру. Точка в конце наименования не ставится.	
Структура основных частей	3 главы по 2-3 параграфа в каждой. 1 глава – Теоретические положения; 2 глава – Краткая характеристика предприятия, практическая часть; 3 глава – Рекомендательная часть.	
Состав списка использованных источников	ВКР обучающегося СПО – 30-40 источников. (не старше 5 лет) Статей из периодических изданий не менее 30% за последние 3 года.	
Оформление таблиц	Название таблицы помещается над таблицей по центру без абзацного отступа в одну строку с ее номером. Нумерация сквозная. (Таблица 1- Название таблицы) текст в таблице единообразен размер шрифта 12 пт. интервал 1.0. жирным не выделяется ничего	
Оформление рисунков	Под рисунком по центру. Все рисунки нарисованы в редакторе Microsoft Word Нумерация сквозная. (Рис. 1 – Название рисунка) текст в рисунке единообразен шрифт 12 пт. интервал 1.0, жирным не выделяется ничего	
Оформление формул	Формула пишется по центру только при помощи редактора формул (Microsoft Equation в строенный в программу WORD редактор). Нумерация формул по правому краю сквозная. Эكспликация значений формул пишется под формулой как обычный текст	
Оформление сносок	Сноски под строчные Нумерация сквозная. 12 пт. интервал 1,0	
Оформление ссылок	Ссылки в квадратных скобках, нумерация соответствуют списку использованных источников [6] или [6 с. 154]	
Оформление приложений	Текст по правому краю. (Приложение А). Название материала по центру (Бухгалтерский баланс...). (жирным не выделяется ничего)	
Оформление содержания	Содержание включает в себя заголовки всех разделов, глав и параграфов с указанием страниц начала каждой части	

Допущена для переплета « ____ » _____ 20__ г. научный руководитель _____



ГБПОУ МО "Дмитровский техникум"

Отделение

Специальность

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(дипломная работа)**

Обучающегося:

(ФИО)

На тему:

Руководитель

(инициалы, фамилия)

г. Дмитров 202_