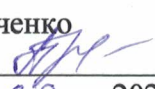

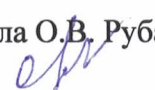
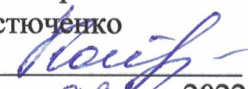




МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Разработал:	Согласовано:	Утверждаю:
Методист Л.И. Прудченко  « 29 » 09 2022 г.	Заведующий учебной частью Е.А. Цымбал  « 29 » 09 2022 г. Руководитель методического отдела О.В. Рубанович  « 29 » 09 2022 г.	Зам. директора по УМР И.А. Костюченко  « 29 » 09 2022 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Организация разработки и утверждения тематики дипломной работы (проекта).....	3
3. Организация выполнения тематики дипломной работы (проекта)	4
4. Структурные элементы дипломной работы (проекта)	4
5. Стандартные требования оформления дипломной работы (проекта): общая информация	6
6. Оформление примечания, сноски и ссылок	7
7. Оформление формул, иллюстраций и таблиц в дипломной работы (проекта)	9
8. Правила оформления графического материала	10
9. Основные правила оформления презентации: составляем речь	14
10. Подготовка и выполнение дипломной работы (проекта).....	15
11. Защита дипломной работы (проекта) и документы, предоставляемые на защиту.....	17
Приложения	

1. Общие положения

1.1. Дипломная работа (проект) – это итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией.

1.2. Защита дипломной работы (проекта) является обязательным испытанием для выпускников колледжа, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования на основе ФГОС СПО.

1.3. Дипломная работа (проект) выполняется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО».

1.4. Дипломная работа (проект) призвана способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний, умений и навыков по специальности, направлена на оценку сформированности общих компетенций.

1.5. Дипломная работа (проект) проводится с целью выявления готовности выпускника к осуществлению основных видов деятельности и соответствия уровня и качества подготовки выпускников ФГОС среднего профессионального образования.

1.6. Дипломная работа (проект) должна иметь актуальность и практическую значимость и может выполняться по предложениям образовательных организаций, организаций, предприятий, студентов и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, междисциплинарных курсов.

2. Организация разработки и утверждения тематики дипломной работы (проекта)

2.1. Темы дипломных работ (проектов) разрабатываются преподавателями колледжа совместно с работодателями. Темы дипломных работ (проектов), согласованные с работодателем, являются обязательной составной частью программы государственной итоговой аттестации.

2.2. Темы дипломных работ (проектов) должны отражать современный уровень развития образования, культуры, науки, техники, производства, и соответствовать социальному заказу общества.

2.3. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы (проекта) вплоть до предложения своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки.

2.4. При подготовке дипломной работы (проекта) каждому студенту назначаются руководитель и могут быть назначены консультанты.

2.5. Перечень тем дипломной работы (проекта) рассматривается на заседаниях цикловых комиссий колледжа и утверждается приказом директора колледжа после согласования с работодателем.

3. Организация выполнения дипломной работы (проекта)

3.1. По утвержденным темам руководители дипломных работ (проектов) разрабатывают индивидуальные задания на выполнение дипломных работ (проектов) для каждого студента.

В отдельных случаях допускается выполнение дипломных работ (проектов) группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

3.2. Задания на дипломную работу (проект):

- разрабатываются и подписываются руководителем работы;
- утверждаются председателем цикловой комиссии;
- выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики;
- сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы (проекта)

4. Структурные элементы дипломной работы (проекта)

4.1 Дипломная работа (проект) должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист (приложение А);
- «задание» на дипломную работу (проект) (приложение Б);
- содержание (приложение В);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы и использованных источников;
- приложения;

4.2 К дипломной работе (проекту) прилагаются следующие документы:

- заявление на утверждение темы дипломной работы (проекта) (приложение Г);

- отзыв руководителя (приложение Д);
- отзыв работодателя (если есть);
- «план-график» выполнения дипломной работы (проекта) (приложение Е);
- рецензия (приложение Ж);
- отчет проверки на объем заимствования.

Краткое содержание составных частей дипломной работы (проекта).

Рекомендуемая содержательная структура текстовой части дипломной работы (проекта) должна быть 50-60 страниц печатного текста (не считая приложений). Объем приложений не ограничен.

Уникальность дипломной работы (проекта) не менее 65 %.

Введение включает в себя актуальность темы исследования, объект, предмет, цель и задачи исследования, область применения, научную и практическую значимость работы. Объем введения - 2-3 печатных страниц.

Основная часть состоит из теоретической, методологической и практической частей. Объем основной части 55-57 печатных страниц.

В теоретической части даётся теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы.

Практическая часть может быть представлена методикой, расчётами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы (проекта).

В **заключении** приводятся краткие выводы по результатам дипломной работы (проекта), рекомендации по практическому применению результатов дипломной работы (проекта). В заключении должны быть сделаны выводы по результатам выполненной исследовательской и практической работы, даны оценка полноты решения поставленных задач и рекомендации по конкретному использованию результатов работы, их значимость. Объем заключения - 2-3 печатных страниц.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании дипломной работы (проекта); должен включать библиографические записи на документы, использованные при написании дипломной работы (проекта), ссылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте дипломной работы (проекта) и нумеровать арабскими цифрами с

точкой и печатать с абзацного отступа. Пример оформления списка использованных источников приведён в приложении 3. Примеры оформления библиографических описаний различных источников, использованных в дипломной работе (проекте), приведены в приложении И.

Приложения. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчёты, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т. д. Элемент «Приложение» оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах.

В тексте дипломной работы (проекта) на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте дипломной работы (проекта).

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «Приложение».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Все приложения должны быть перечислены в содержании дипломной работы (проекта) (при наличии) с указанием их обозначений и наименования.

5. Стандартные требования оформления дипломной работы (проекта): общая информация

Страницы текста дипломной работы (проекта) и включённые иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4. Допускается применение формата А3 при наличии большого количества таблиц и иллюстраций данного формата.

Дипломная работа (проект) должна быть выполнена печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала.

Цвет шрифта – чёрный. Тип шрифта - Times New Roman. Размер шрифта для текста – 14 пт. (в таблицах – 12 пт).

Для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов применяют полужирный шрифт, размер шрифта – 16 пт, Использование различных гарнитур шрифта не допускается. Заголовки дипломной работы (проекта) помещают по центру строки, точка в конце не ставится.

Текст дипломной работы (проекта) следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее - 2 см. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту дипломной работы (проекта) и равен 1,25 см.

При выполнении дипломной работы (проекта) необходимо соблюдать равномерную плотность и чёткость изображения по всей дипломной работы (проекта).

Фамилии, наименования учреждений, организаций, фирм, наименования изделий и другие имена собственные в дипломной работе (проекте) приводят на языке оригинала. Переводить имена собственные допустимо лишь в случае, если рядом вы указываете и их оригинальное правописание на языке оригинала.

Основная часть дипломной работы (проекта) делится на разделы, подразделы и пункты (при необходимости - с подпунктами). Эти части нумеруются арабскими цифрами, причём номера вложенных элементов содержат номер более высокого уровня и порядковый номер вложенного элемента.

Новый раздел дипломной работы (проекта) начинают с нового листа, при оформлении цитаты в дипломной работе (проекте) используют кавычки и сноски на источник.

Название каждой главы пишут с прописной буквами (т.е. большими). Название параграфа – строчными буквами, но с заглавной первой буквы.

Все страницы дипломной работы (проекта) при оформлении нумеруют (кроме титульного листа и содержания). Нумерацию страниц размещают в нижнем правом углу страницы. После номера главы точку не ставят и после номера параграфа точку не ставят.

Пример 1. Оформление заголовков дипломной работы (проекта):

1 Теоретические аспекты возникновения финансового кризиса

1.1 История финансового кризиса

1.1.1 Финансовый кризис в XVIII веке

1.1.2 Финансовый кризис в XIX –XX веках

1.2 Подходы к определению финансового кризиса

6. Оформление примечания, сноски и ссылок

6.1. Примечания приводят в дипломной работе (проекте), если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа, не подчёркивая.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания печатают с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Примеры

1 Примечание - Применение локально введённых кодов обеспечивает определённый уровень гибкости, который даёт возможность проводить улучшения или изменения, сохраняя при этом совместимость с основным набором элементов данных.

2 Примечания

1 К тексту даётся... .

2 Дополнительные данные... .

6.2 При необходимости дополнительного пояснения в дипломной работе (проекте) допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому даётся пояснение. Знак сноски указывается надстрочко арабскими цифрами. Допускается вместо цифр использовать знак звёздочка — *.

Сноску располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные). Сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы.

6.3 В дипломной работе (проекте) рекомендуется приводить ссылки на использованные источники. При нумерации ссылок на документы, использованные при написании дипломной работы (проекта), приводится сплошная нумерация для всего текста дипломной работы (проекта) в целом или для отдельных разделов. Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки.

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников.

Примеры

1.....приведено в работах [1]—[4].

2.....по ГОСТ 29029.

3.....в работе [9], раздел 5.

7. Оформление формул, иллюстраций и таблиц в дипломной работе (проекте)

Для удобства сравнения и наглядности в дипломных работах используются таблицы. Основные требования к оформлению таблиц:

Над таблицей слева помещается её название (в одну строку с номером через тире).

Таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела или сквозной нумерацией на весь диплом.

Таблица 7.1 – Заголовок таблицы

Количество корма, кг	ЭКЕ	Сухое вещество, кг	ПП, г	Клетчатка, г	Сахар, г

(1 интервал до текста)

Таблица должна быть упомянута в тексте, и размещаться сразу после первого упоминания (если не помещается – допустимо перенести на следующую страницу). Если таблица объёмная, то рекомендовано её вынести в приложение.

Если таблица размещается на двух или более страницах, название пишется перед первой её частью, а на других страницах указывают: «Продолжение таблицы» и номер.

Продолжение таблицы 7.1

Количество корма, кг	ЭКЕ	Сухое вещество, кг	ПП, г	Клетчатка, г	Сахар, г

(1 интервал до текста)

Заголовки строк и граф начинают с прописной буквы, а подзаголовки – с прописных, если они самостоятельные, или строчных, если продолжают заголовок.

Шрифт в таблице может быть меньше, чем в основном тексте. Таблицы обычно ограничиваются линиями.

Внутри таблиц можно разграничивать строки, а можно не разграничивать, если таблица хорошо читается без них.

На иллюстрации, как и таблицы, нужно ссылаться в тексте, и размещать их после первого упоминания (на той же странице или следующей). Нумерация для иллюстраций может быть сквозной или в пределах раздела. После рисунка помещается его наименование, разделённое с номером тире: «Рисунок 2.1 – Кумулятивная доходность исследуемых материалов» Рисунок 2.1 означает раздел 2, номер рисунка 1.

Оформление формул в ВКР подчиняется следующим требованиям:

- формулы выделяются из текста на отдельную строку;
- выше и ниже формулы оставляют по свободной строке;
- под формулой нужно помещать пояснение использованных символов и коэффициентов в порядке упоминания в формуле;
- формулы нумеруются сквозным способом. Номер указывается в круглых скобках с выравниванием по правому краю.

Пример 2. Среднесуточный прирост:

$$D = \frac{W_t - W_0}{t}, \quad (1)$$

где D – среднесуточный прирост, г

W_t – масса животного в конце контрольного периода, кг;

W_0 – масса животного в начале периода, кг;

t – время, прошедшее между двумя взвешивания.

8. Правила оформления графического материала

Графический материал должен отвечать требованиям действующих стандартов по ЕСКД и выполняется автоматизированным методом - с применением графических и печатающих устройств вывода на ПК.

Цвет изображений - чёрный на белом фоне. На демонстрационных листах (плакатах, таблицах) допускается применение цветных изображений и надписей. В оформлении всех листов графического материала следует придерживаться единообразия.

Схемы и чертежи следует выполнять на любых форматах. Графический материал, предназначенный для демонстрации при публичной защите работы, как правило, на листах формата А1.

Форматы, основные надписи, масштабы. Форматы листов выбирают в соответствии с требованиями, установленными ГОСТ 2.301-68, при этом основные форматы являются предпочтительными. Выбранный формат должен обеспечивать компактное выполнение схемы, не нарушая ее наглядности и удобства пользования ею.

ГОСТ 2.301-68 устанавливает форматы чертежей. Формат чертежа определяется размерами внешней рамки, выполненной тонкой линией. Линии рамки наносят на

расстоянии 5 мм от края формата и выполняют сплошной основной линией. Для брошюровки чертежей оставляют у левого края листа свободное поле шириной 20 мм. Обозначение и размеры основных форматов указаны в таблице 1.

Таблица 1 - Основные форматы

Обозначение формата	Размеры, мм	Обозначение формата	Размеры, мм
A1	594 x 841	A3	297 x 420
A2	420 x 594	A4	210 x 297

Для иллюстрации доклада при защите проекта допускается изготовление (на отдельных листах формата A1) плакатов с отображением необходимых дополнительных материалов: графиков, эскизов, схем, таблиц и т.п.

Плакат должен иметь пропорционально увеличенные по толщине типы линий, цифровые, буквенные обозначения и надписи. Указания о принадлежности плакатов к определенному дипломному проекту должны помещаться в правом нижнем углу их обратной стороны. Рамка на плакатах не делается. Допускается выполнять цифровые и буквенные обозначения и надписи с использованием трафаретов. На каждом формате чертежей в нижнем правом углу делается основная надпись.

Форма основной надписи называется стандартной и применяется для чертежей и схем специальной части курса черчения (рисунок 1);

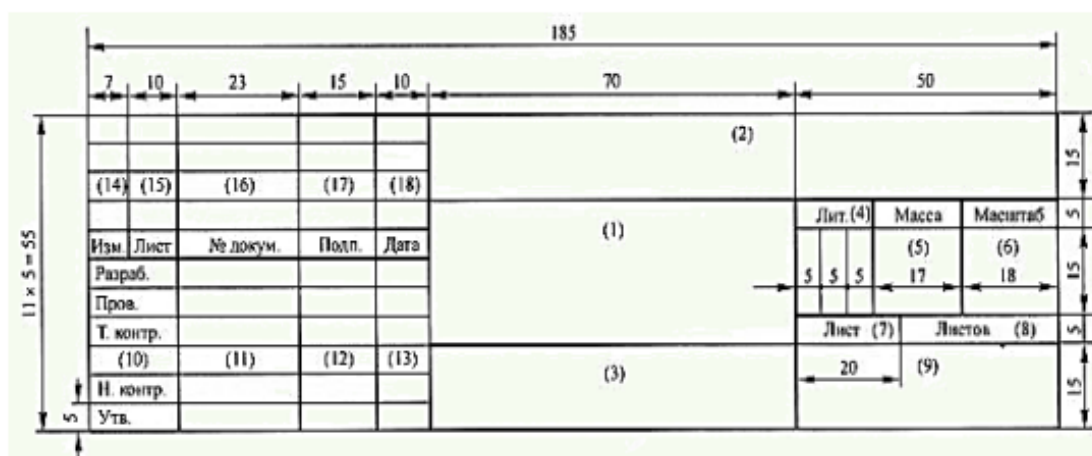


Рисунок 1- Форма основной надписи

Пример обозначения шифра графической части (сборочных чертежей, сборочных единиц, рабочих чертежей деталей, планировок производственных помещений):

XXXX XXXXXX XX XX XX

XX ----- позиция детали

XX ----- позиция сборочной единицы

XX ----- код работы

XXXXXX ----- код специальности - 140613

XXXX ----- шифр организации – ЧПК (О;3)

Пример выполнения первого нумеруемого листа ТД с основной надписью представлен в приложении К.

Основная надпись и дополнительные графы для текстовых конструкторских документов (первый или заглавный лист) представлена в приложении Л.

Основная надпись и дополнительные графы для чертежей (схем) и текстовых конструкторских документов (последующие листы) представлена в приложении М.

Оформление чертежей деталей и сборочных чертежей должно соответствовать требованиям стандартов ЕСКД. На чертеже детали должны быть указаны:

- все размеры, необходимые для изготовления данной детали с указанием предельных размеров. Предельные отклонения размеров должны соответствовать требованиям стандартов. Единой системы допусков и посадок (ЕСДП);
- шероховатость поверхностей деталей, выполняемых по данному чертежу, независимо от метода их образования;
- технические требования, которые должны располагаться над основной надписью;
- условные обозначения марки материалов в соответствии со стандартами или техническими условиями на данный материал.

На сборочных чертежах должны быть указаны:

- габаритные и присоединительные размеры сборочной единицы;
- технические требования, предъявляемые к сборке изделия.
- номера позиций, указанные в спецификации сборочной единицы.

Номера позиций наносят на полках линии выносок, проводимых от изображений составных частей. Номера позиций располагают параллельно основной надписи чертежа вне контура изображения и группируются в колонку или строчку по возможности на одной линии.

Размер шрифта номеров позиции должен быть на один-два номера больше, чем размер шрифта, принятого для размерных чисел на том же чертеже.

Оформление спецификации изделия. Спецификацию составляют на отдельных листах на сборочную единицу по формам 2 и 2а.

Спецификация в общем случае состоит из разделов, которые располагают в следующей последовательности:

- документация;
- комплексы;

- сборочные единицы;
- детали;
- стандартные изделия;
- прочие изделия;
- материалы;
- комплекты.

Наличие тех или иных разделов определяется составом специфицируемого изделия.

Разделы «Стандартные изделия» и «Прочие изделия» допускается объединять под общим наименованием «Прочие изделия».

Наименование каждого изделия указывают в виде заголовка в графе «Наименование» и подчеркивают.

Заполнение разделов спецификации.

Оформление чертежей общего вида и планировок производственных помещений. Чертеж общего вида - это документ, определяющий конструкцию изделия, взаимодействие его основных частей и поясняющий принцип работы изделия.

Чертеж общего вида должен содержать:

- изображение изделия (виды, разрезы, сечения), текстовую часть и надписи, необходимые для понимания конструктивного устройства изделия, взаимодействия его основных частей и принципа работы изделия;
- наименования, а также обозначения (если они имеются) тех составных частей изделия, для которых необходимо указать данные (технические характеристики, количество, указание о принципе работы и др.)
- размеры и другие наносимые на изображении данные (при необходимости);
- схему, если она потребуется, но оформлять ее отдельным документом нецелесообразно;
- технические характеристики изделия, его состав и назначение.

Отдельные изображения составных частей изделия размещаются на одном общем листе с изображениями всего изделия или на отдельных (последующих) листах чертежа общего вида. Чертежи общего вида допускается выполнять в аксонометрических проекциях с применением цветных изображений. Изображение выполняют с максимальными упрощениями, предусмотренные стандартами ЕСКД для рабочих чертежей.

Наименование составных частей на чертежах общего вида необходимо указывать одним из следующих способов:

- на полках линий-выносок;
- в таблице, размещенной на том же листе, что и изображение изделий.
- в таблице, выполненной на отдельных листах формата А4 по в качестве последующих листов чертежа общего вида. При наличии таблицы на полках линий-выносок указывают номера позиций, составных частей, включенных в таблицу. Таблица в общем случае состоит из граф: «Поз.», «Обозначение», «Кол», «Дополнительные указания».

Оформление электрических схем должно соответствовать требованиям стандартов группы 7 ЕСКД. На приводимых в документе электрических схемах около каждого элемента указывают его позиционное обозначение, установленное соответствующими стандартами, и при, необходимости номинальное значение величины.

Перечень элементов к схемам составляют на отдельных листах формата А4, если они не размещены на поле чертежа.

Оформление демонстрационных листов (плакатов). Демонстрационный лист должен содержать:

- заголовок;
- необходимые изображения и надписи (рисунки, схемы, таблицы)
- пояснительный текст (при необходимости).

Заголовок должен быть кратким и соответствовать содержанию демонстрационного листа. Его располагают в верхней части листа посередине. Пояснительный текст располагают на свободном поле листа. Заголовок, надписи и пояснительный текст должны выполняться чертежным шрифтом размером не менее 14.

9. Основные правила оформления презентации: составляем речь

Для презентации своей дипломной работы (проекта) студентам обычно даётся 10-15 минут. Не стоит превышать этого лимита, если хотите до конца владеть вниманием слушателей.

Доклад должен содержать сжатые тезисы, отображающие главные этапы выполненной работы. Старайтесь соблюдать следующую последовательность действий:

- приветствие;
- название темы работы;
- **описание целей и задач работы;**
- степень разработанности и актуальности исследования;

- **описание Вашей исследовательской или практической деятельности;**
- **выводы и итоги;**
- благодарность слушателям.

Предзащита — это ваша уникальная возможность отрепетировать свою речь, предварительно ощутить процесс защиты, а также справиться с предстоящим волнением.

Основные требования к оформлению презентации: технические моменты

PowerPoint - инструмент, призванный облегчить и без того сложный труд выпускников по подготовке презентации. С помощью этой программы вы легко можете выполнять следующие действия:

1. Создавать слайды и манипулировать ими.
2. Вставлять текст в слайды.
3. Придать большую наглядность благодаря использованию иллюстраций.
4. Для большей убедительности использовать графики, таблицы, формулы.
5. Придать особый настрой благодаря богатому выбору фона.

6. Манипулировать размерами, типами и цветом текста. Отрегулируйте автоматическую смену слайдов: настроив время показа слайдов, вы сможете полностью положиться на технику.

У каждой диаграммы, таблицы, графика должны быть свои названия и порядковые номера. Специалисты рекомендуют сократить количество слайдов до 15. Каждому слайду старайтесь уделять не больше 1 минуты. Все детали, используемые на слайдах, должны быть чёткими, хорошо видными. Текст должен хорошо читаться.

10. Подготовка и выполнение дипломной работы (проекта)

К выполнению дипломной работы (проекта) допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план. Работа выполняется в сроки, предусмотренные учебным планом.

После утверждения темы студент приступает совместно с руководителем к составлению графика работы над дипломным проектом. Он предполагает следующие этапы:

- составление библиографии общей и специальной литературы по теме дипломной работы (проекта) и отдельных её аспектов;
- сбор статистических и эмпирических данных по теме, их обработка и анализ;
- изучение литературы и источников;

– определение основного комплекса вопросов, составляющих тему последовательности их изучения и обобщение полученных результатов.

В следующий период студент изучает намеченную литературу, источники, обдумывает узловые звенья своей темы и составляет рабочий план, который обсуждается с научным руководителем.

Рабочий план – руководство к действию, он определяет структуру работы, более или менее полно отражается в содержании, но в самой дипломной работе (проекте) не приводится.

Законченная дипломной работы (проект), подписанная студентом на титульном листе и на последней странице текста, представляется руководителю. После просмотра и одобрения дипломной работы (проекта) руководитель подписывает её и вместе со своим письменным отзывом и рецензией представляет заведующему отделением. Заведующий отделением на основании этих материалов решает вопрос о допуске студента к защите дипломной работы (проекта), делая об этом соответствующую запись на титульном листе дипломной работы (проекта). В случае, если заведующий отделением не считает возможным допустить студента к защите дипломной работы (проекта), этот вопрос рассматривается на педагогическом совете с участием руководителя. Протокол заседания представляется на утверждение директору колледжа.

В Государственную экзаменационную комиссию представляется:

1. Зачётная книжка.
2. Полностью оформленная дипломная работа (проект), содержащая:
 - стандартный титульный лист, подписанный дипломником и руководителем (первый лист, вшивается);
 - заполненный бланк задания по дипломной работе (проекту) (второй лист, вшивается);
 - текст дипломной работы (проекта) с оглавлением, списком использованных источников и приложениями;
 - последний лист дипломной работы (проекта) (вшивается);
 - заявление на утверждение темы дипломной работы (проекта) (вкладывается);
 - отзыв руководителя (вкладывается);
 - рецензия (вкладывается).

В случае, если заведующий отделением не считает возможным допустить студента к защите дипломной работы (проекта), этот вопрос рассматривается повторно на методическом совете с участием студента, научного руководителя и рецензента. Решение

совета о невозможности допустить студента к защите дипломной работы (проекта) представляется через учебную часть на утверждение директора колледжа.

Перед переплётom и последующим предъявлением работы необходимо проверить:

- соответствие названия темы дипломной работы (проекта), указанной на титульном листе и в задании, названию, напечатанному в приказе;
- идентичность заголовков в содержании и в самой дипломной работы (проекта), а также их общую редакционную согласованность;
- правильность нумерации листов;
- правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений; – общую редакционную согласованность таблиц и надписей;
- наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, литературу;
- правильность ссылок;
- наличие всех подписей на титульном листе и бланке задания;
- отсутствие карандашных пометок и элементов оформления в карандаше;
- наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания.

Оформление работы проверяется ответственным секретарём ГЭК и им ставится на оборотной стороне титульного листа надпись «Нормоконтроль пройден», ставится дата проверки и подпись ответственного секретаря.

Выполненные дипломной работы (проекта) рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ. На рецензирование одной дипломной работы (проекта) образовательным учреждением должно быть предусмотрено не более 3 часов. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты дипломная работа (проект). Внесение изменений в дипломную работу (проект) после получения рецензии не допускается.

Предварительная защита дипломной работы (проекта) проводится перед комиссией, в которую обязательно входят заведующий отделением, заместитель директора по УМР, научный руководитель. Перед предварительной защитой студенту необходимо иметь готовую дипломную работу (проект) и подписанный отзыв от руководителя. В процессе предварительной защиты студент кратко излагает суть дипломной работы (проекта) и отвечает на вопросы членов комиссии. После ознакомления с дипломной работой (проектом) и получения ответов студента, комиссия принимает решение возможности её защиты в ГЭК. В случае принятия положительного

решения заместитель директора по УМР ставит свою визу на титульном листе дипломной работы (проекта) и передает её в Государственную экзаменационную комиссию.

11. Защита дипломной работы (проекта) и документы, предоставляемые на защиту

Расписание работы Государственной экзаменационной комиссии, согласованное с председателем комиссии, утверждается директором КГБ ПОУ «УАПК» по представлению заместителя директора по УМР и доводится до общего сведения не позднее, чем за месяц до начала защиты дипломной работы (проекта).

Продолжительность заседания ГЭК не должна превышать 6 часов в день. К защите дипломной работы (проекта) допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план и в установленные сроки, представившие в учебную часть дипломную работу (проект), подшитую в скоросшиватель (или сброшюрованную) и подписанную руководителем.

Защита дипломной работы (проекта) принимается ГЭК.

Задержка в представлении дипломной работы (проекта) допустима только при наличии уважительной причины, оформленной документально, и обязательно при своевременном согласовании срока представления работы с заместителем директора по УМР.

Кроме ранее указанных документов, до начала защиты работ из учебной части в Государственную экзаменационную комиссию должны быть представлены следующие материалы и документы:

- приказ о допуске студентов, выполнивших учебный план и допущенных к защите работ;
- экземпляр работы с заключением заместителя директора по УМР о допуске к защите;
- отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта) с его подписью;
- рецензия на дипломную работу (проект), заверенная подписью рецензента и печатью;
- также могут быть представлены другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность дипломной работы (проекта).

Для изложения содержания студенту представляется не более 10 минут. Все необходимые иллюстрации к защите дипломной работы (проекта) должны быть представлены в компьютерной презентации.

После выступления студента ему задаются вопросы по теме работы. Вопросы могут задавать не только члены ГЭК, но и все присутствующие. Затем зачитывается рецензия одним из членов ГЭК.

После этого слово предоставляется студенту для ответа на замечания рецензента. Если студент игнорирует замечания или безоговорочно соглашается со всеми замечаниями, то есть фактически отказывается от защиты, ГЭК имеет право снизить оценку.

Решение ГЭК об оценке, присвоении квалификации и выдаче диплома принимается на закрытом заседании по завершению защиты всех работ, намеченных на данное заседание. При определении оценки принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки студента, качество дипломной работы (проекта), самостоятельность полученных результатов, оформление работы, ход её защиты, характеристика студента. Каждый член ГЭК даёт свою оценку работы, и после обсуждения выносится окончательное решение об оценке работы. В случае необходимости может быть применена процедура открытого голосования членов ГЭК.

В тех случаях, когда защита дипломная работа (проект) признается неудовлетворительной, ГЭК устанавливает, может ли студент представить к повторной защите ту же работу с доработкой, определяемой комиссией, или же обязан разработать новую тему, устанавливаемую заместителем директора по УМР.

Студент, не защитивший дипломную работу (проект), допускается к повторной защите в течение трёх лет после окончания колледжа.

По завершению работы секретарь ГЭК проставляет полученные оценки в книге протоколов и в зачётных книжках. Все члены ГЭК ставят свои подписи в книге протоколов и в зачётных книжках. По окончании оформления всей необходимой документации в аудиторию приглашаются все студенты, защитившие дипломные работы (проект), и все присутствовавшие на заседании. Председатель ГЭК объявляет решение комиссии и оценки.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма титульного листа ВКР/проекта



МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)
НАЗВАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ/ПРОЕКТА
КОД. НАЗВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Выполнил: _____
(Ф.И.О. полностью) (подпись)

Руководитель: _____
(Ф.И.О.) (подпись)

К защите допустить:

Зав. отделением: _____
(Ф.И.О.) (полностью) (подпись)

Заместитель директора по УМР: _____
(Ф.И.О.) (полностью) (подпись)

Дипломная работа (проект) выполнена с оценкой _____

Дата защиты: « ____ » _____ 2023 г.

Секретарь ГЭК: _____
(Ф.И.О. полностью) (подпись)

Уссурйск 2023

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма задания

КГБ ПОУ «Уссурийский агропромышленный колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по УМР

И.А. Костюченко

« ___ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ ПО ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ (ПРЕКТУ) СТУДЕНТА

Студент (ка) _____

Группа _____

Специальность _____

1. Тема дипломной работы (проекта)

2. Срок сдачи студентом законченной дипломной работы (проекта)

« ___ » _____ 20__ г.

3. Исходные данные к работе

4. Перечень подлежащих разработке задач/вопросов (план дипломной работы (проекта):

5. Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала:

6. Дата выдачи задания « ___ » _____ 20__ г.

7. Руководитель дипломной работы (проекта) _____

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

(подпись студента)

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец оформления содержания дипломной работы (проекта)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1 Малое предпринимательство и его роль в экономическом развитии государства..	7
1.1 Социально-экономическая роль малого предпринимательства.....	7
1.2 Развитие малого предпринимательства в России	13
1.3 Формы и методы государственной поддержки малого предпринимательства.....	18
2 Основные направления государственной поддержки малого предпринимательства	22
2.1 Правовое обеспечение деятельности малого предпринимательства.....	26
2.2 Ресурсная поддержка малого предпринимательства.....	30
2.3 Развитие инфраструктуры поддержка малого предпринимательства	36
3 Развитие региональной государственной политики в сфере малого предпринимательства (на примере края, района).....	42
3.1 Анализ деятельности малых предприятий в Приморском крае.....	48
3.2 Реализация областной программы государственной поддержки малого предпринимательства.....	52
3.3 Анализ деятельности Центра содействия предпринимательству.....	56
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	58
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ	60
ПРИЛОЖЕНИЕ А	

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Форма заявления на утверждение темы дипломной работы (проекта)

Директору КГБ ПОУ «УАПК»

_____ студента _____

_____ отделение _____

_____ специальность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему дипломной работы (проекта):

« _____ » и назначить руководителем дипломной работы (проекта)

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись студента _____

Подпись руководителя: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Форма отзыва

ОТЗЫВ

на дипломную работу (проект) студента(ки) _____

на тему: _____

Текст отзыва _____

Дипломная работа (проект) (допущена, не допущена) к защите в ГЭК.

Фамилия, имя, отчество руководителя _____

Место работы _____

Должность _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Форма «план-график» выполнения дипломной работы (проекта)

ПЛАН-ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

Вид работы	Срок исполнения	Отметка об исполнении ¹

Студент _____

подпись студента, фамилия, инициалы

Руководитель _____

учёная степень (звание), должность, фамилия, инициалы

¹ Отметка о выполнении/невыполнении запланированного вида работы проставляется руководителем.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Форма рецензии на дипломную работу (проект)

Блок № 1. Заголовок

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу (проект)

« _____ »

(название работы в точном соответствии с заданием)

выполненную студентом(кой) _____

КГБ ПОУ «Уссурийский агропромышленный колледж»

(фамилия, имя, отчество полностью)

Блок № 2. Актуальность работы

Раскрывается основное значение исследуемой в выпускной работе темы, её актуальность (для кого, чего), характер (прикладной, теоретический и т.д.). Особо отмечается актуальность темы в настоящее время, и с чем это связано

Блок № 3. Характеристика работы

Даётся анализ содержания дипломной работы (проекта) по главам. Раскрывается степень обоснованности основных положений, указывается, насколько методически правильно решена та или иная из поставленных задач, отмечается уровень научного и практического их исполнения, рациональность применённых методов решения.

Формируются общие выводы по работе в целом, особо подчёркивая

- соответствие выводов и рекомендаций содержанию дипломной работы (проекта) и обоснованность положений, выносимых автором на защиту;
- значимость практических результатов, либо теоретических исследований для практики, дальнейших исследований, учебного процесса...

Блок № 4. Замечания по работе

Отмечаются наиболее существенные недостатки, недоработки дипломной работы (проекта).

Блок № 6. Заключение

Дипломная работа (проект) Фамилия и инициалы студента(ки) по теме «Название темы в соответствии с Титульным листом» соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к дипломным работам (проектам) и заслуживает оценки «отлично, хорошо, удовлетворительно» (не заслуживает положительной оценки).

Рецензент _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(ученое звание, ученая степень, место работы, должность)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Пример оформления структурного элемента «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» в дипломной работе (проекте)

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. DeRidder J. L. The immediate prospects for the application of ontologies in digital libraries // Knowledge Organization - 2007. - Vol. 34, No. 4. P. 227-246.
2. U.S. National Library of Medicine. Fact sheet: UMLS Metathesaurus / National Institutes of Health, 2006-2013. - URL: <http://www.nlm.nih.gov/pubs/factsheets/umlsmeta.html> (дата обращения 2014-12-09).
3. Белоозеров В. Н., Федосимов В. И. Место макротезауруса в лингвистическом обеспечении сети органов научно-технической информации // Проблемы информационных систем. - 1986. - № 1. - С. 6-10.
4. Nuovo soggetto: guida al sistema italiano di indicizzazione per soggetto, prototipo del thesaurus [Рецензия] // Knowledge Organization. - 2007. - Vol. 34, № 1. - P. 58-60.
5. ГОСТ 7.25-2001 СИБИБД. Тезаурус информационно-поисковый одноязычный. Правила разработки, структура, состав и форма представления. - М., 2002. - 16 с.
6. Nanoscale Science and Technology Supplement: Collection of applicable terms from PACS 2008 // PACS 2010 Regular Eddition / AIP Publishing. - URL: <http://www.aip.org/publishing/pacs/nano-supplement> (дата обращения 2014-12-09).
7. Смирнова О.В. Методика составления индексов УДК // Научно-техническая информация. Сер. 1. - 2008. - № 8. - С. 7-8.
8. Индексирование фундаментальных научных направлений кодами информационных классификаций УДК / О.А. Антошкова, Т.С. Астахова, В.Н. Белоозеров и др.; под ред. акад. Ю.М. Арского. - М., 2010. - 322 с.
9. Рубрикатор как инструмент информационной навигации / Р.С. Гиляревский, А.В. Шапкин, В.Н. Белоозеров. - СПб.: Профессия, 2008. - 352 с.
10. Рубрикатор научно-технической информации по нанотехнологиям и наноматериалам / РНЦ «Курчатовский институт», ФГУ ГНИИ ИТТ «Информика», Национальный электронно-информационный консорциум (НЭИКОН), Всероссийский институт научной и технической информации (ВИНИТИ РАН). - М., 2009. - 75 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Примеры оформления библиографических описаний различных источников, приведённых в дипломной работе (проекте) (в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018)

Книжные издания

Каменский, П. П. Труды по истории изобразительного искусства : художественная критика / П. П. Каменский ; составитель, автор вступительной статьи и примечаний Н. С. Беляев ; Библиотека Российской академии наук. – Санкт-Петербург : БАН, 2017. – 215, [1] с. : портр.; 21 см. – Библиогр. в подстроч. примеч. – Имен. указ.: с. 206–215. – 300 экз. (1-й з-д 1–100). – ISBN 978-5-336-00204-1. – Текст : непосредственный.

Игнатъев, С. В. Принципы экономико-финансовой деятельности нефтегазовых компаний : учебное пособие / С. В. Игнатъев, И. А. Мешков; Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации, Международный институт энергетической политики и дипломатии, Кафедра глобальной энергетической политики и энергетической безопасности. – Москва : МГИМО (университет), 2017. – 144, [1] с. : ил. ; 29 см. – Библиогр.: с. 131–133. – 110 экз. – ISBN 978-5-9228-1632-8. – Текст : непосредственный.

Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ : [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с. ; 20 см. – 1000 экз. – ISBN 978-5-392-26365-3. – Текст : непосредственный.

Стандарты

ГОСТ Р 57618.1–2017. Инфраструктура маломерного флота. Общие положения = Small craft infrastructure. General provisions : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 августа 2017 г. № 914-ст : введен впервые : дата введения 2018-01-01 / разработан ООО «Техречсервис». – Москва : Стандартинформ, 2017. – IV, 7 с. ; 29 см. – Текст : непосредственный.

Сайты в сети «Интернет»

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). – Текст: электронный.

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Пример выполнения первого нумеруемого листа ТД с основной надписью

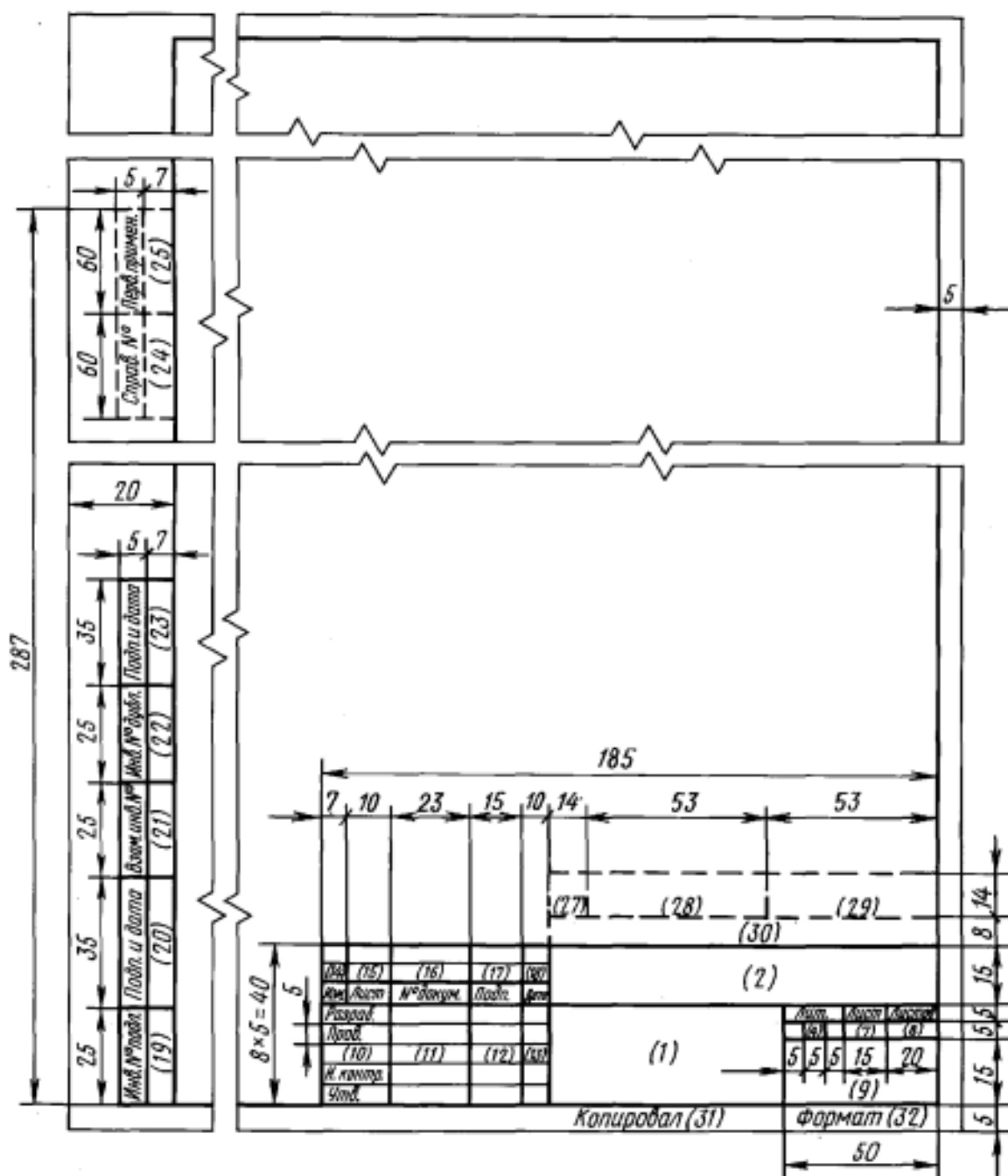
The diagram illustrates the layout of a technical drawing sheet. It features a rectangular frame with various dimensions and content elements:

- Top-left corner:** A dimension of 5 is shown for the left margin, and 12,5 – 17 (5 знаков) is shown for the top margin.
- Left margin:** A vertical dimension of 15 is labeled "Три-четыре интервала" (Three-four intervals).
- Top margin:** A vertical dimension of 10 is labeled "Два интервала" (Two intervals).
- Right margin:** A vertical dimension of 3 is shown, and a larger vertical dimension of 10 is labeled "Два интервала" (Two intervals).
- Content:**
 - 1 Осмотр и ремонт
 - 1.1 Распылитель
 - 1.1.1 Промыть пару «игла-распылитель»
 - 1.1.2 Распылитель заменить при наличии:
 - а) трещин
 - б) коррозии
 - в) излома иглы
 - Примечание – При одиночной замене
 - 1.1.3 Проверить
 - 1.1.4 Закрепить в исходном положении
 - 1.1.5 Износы и механические повреждения
- Bottom section:** A rectangular box at the bottom contains the text "Основная надпись по ГОСТ 2.104 (форма 2)". A vertical dimension of 10 is shown for this section.

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Форма 2

Основная надпись и дополнительные графы для текстовых конструкторских документов (первый или заглавный лист)



ПРИЛОЖЕНИЕ М

Форма 2а.

Основная надпись и дополнительные графы для чертежей (схем) и текстовых конструкторских документов (последующие листы)

