

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Брянский государственный аграрный университет»

ПРИНЯТО

Ученым Советом университета

Протокол № 5

«25» февраля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Н.М. Белоус

«25» февраля 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
ВЫПУСКНИКОВ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ, ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФГОС**

1. Общие положения

1.1. Положение о выпускной квалификационной работе разработано в соответствии с ФГОС СПО, с общими требованиями к условиям реализации основной профессиональной образовательной программы, в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012.года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, письмом Минобрнауки России от 10 июля 1998 г. № 12-52-111 ин/12-23 «О рекомендациях по организации итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования», проводится в соответствии с Уставом университета и положением о филиалах.

1.2. Государственная (итоговая) аттестация выпускников факультета СПО университета и его филиалов проводится по всем основным образовательным программам среднего профессионального образования по залицензированным специальностям.

1.3. Государственная (итоговая) аттестация осуществляется Государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), которая формируется в учебном заведении по каждой основной образовательной программе среднего профессионального образования.

1.4. Государственная (итоговая) аттестация выпускников факультета СПО университета и его филиалов включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

1.5. Государственный экзамен вводится по усмотрению образовательного учреждения.

1.6. Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчёты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства

(дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

1.7. При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в государственную (итоговую) аттестацию, выпускнику факультета СПО и филиалов присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

1.8. Объектами исследования и подготовки выпускной квалификационной работы могут быть организации агропромышленного комплекса всех форм собственности, организаций отраслей, смежных с АПК.

2. Порядок подготовки и защиты выпускной квалификационной работы

2.1. Выбор и закрепление темы выпускной квалификационной работы

2.1.1. Руководство выпускной квалификационной работой обучающихся осуществляет соответствующая цикловая комиссия, при непосредственном руководстве заместителя директора по учебной работе или заместителем декана СПО.

2.1.2. Тематика выпускной квалификационной работы может быть выбрана как на основе комплексной темы, так и специальной, направленной на раскрытие вопросов модуля (модулей), с учетом углубленной подготовки обучающихся. Обучающийся может предложить для выпускной квалификационной работы и иную тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

2.1.3. Тематика выпускной квалификационной работы должна отвечать следующим требованиям:

- быть актуальной и соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и практики;
- обеспечивать закрепление и расширение теоретических и практических знаний обучающихся по специальности;
- способствовать применению знаний, полученных обучающимися при обучении в своей практической работе;

- помогать определению подготовленности обучающихся к самостоятельной работе в условиях современной рыночной экономики;
- конкретное и четкое определение цели и задач;
- теоретическое обоснование темы, методологии и методики исследования;
- анализ современного состояния изучаемой проблемы и обоснование рационального его решения;
- обоснованные выводы и предложения по результатам исследования и экономической неэффективности;
- может быть связана с научно-исследовательской работой обучающихся в процессе написания ими курсовых и творческих работ.

2.1.4. В предварительном порядке тема выпускной квалификационной работы избирается обучающимся на последнем курсе обучения по письменному заявлению и регистрируется председателем цикловой комиссии. Окончательное закрепление темы выпускной квалификационной работы производится решением соответствующей цикловой комиссией и оформляется приказом ректора на последнем курсе обучения.

2.1.5. Приказом ректора назначаются из числа преподавателей факультета СПО или филиалов руководитель выпускной квалификационной работы, а также рецензент. При необходимости более углубленного исследования по темам двух дисциплин могут назначаться два руководителя.

2.1.6. Разрешается выполнять выпускную квалификационную работу на одну и ту же тему по материалам одной и той же организации двум или более студентам.

2.1.7. Выпускная квалификационная работа выполняется, как правило, на материалах одной или нескольких организаций. В связи с этим при оформлении заявления об утверждении темы обучающийся указывает название организации (предприятия), район и область (край, республики).

2.1.8. В процессе подготовки выпускной квалификационной работы, обучающийся должен показать умение:

- работать с законодательными актами, нормативными материалами, литературными источниками по теме и первичными материалами;
- проводить экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности и на этой основе разрабатывать предложения по улучшению работы организации.

2.1.9. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы является заключительным этапом обучения обучающихся и имеет своей целью:

- систематизацию, расширение и закрепление теоретических знаний, практических навыков по специальности и применение их при решении задач в практической деятельности;

- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования;

- выявление подготовленности обучающихся к самостоятельной работе по специальности;

- овладение методикой решения важнейших экономических вопросов, выявлять резервы повышения экономической эффективности производства, финансовой устойчивости и платежеспособности организации;

- углубление и закрепление знаний обучающихся в области правовой науки и действующего законодательства, обобщение всего комплекса знаний, полученных за время обучения.

2.1.10. Выпускная квалификационная работа может выполняться по предложениям деканата СПО университета, филиалов, организаций, предприятий.

2.1.11. Тематика выпускных квалификационных работ по специальностям среднего профессионального образования определяется содержанием образования, обеспечивающим основную и дополнительную квалификацию на основании ФГОС СПО.

2.1.12. Темы выпускных квалификационных работ ежегодно разрабатываются преподавателями факультета СПО или филиалов по возможности совместно со специалистами других образовательных учреждений, организаций, работодателей, заинтересованных в разработке данных тем. Темы выпускных квалификационных работ и руководители этих работ рассматриваются на заседании методических советов, согласовываются с работодателем или председателем ГЭК и утверждаются ректором академии. Тематика выпускных квалификационных работ доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной (итоговой) аттестации.

2.1.13. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителя и сроков выполнения) за обучающимися оформляется приказом ректора не позднее, чем за месяц до начала преддипломной практики.

3. Подготовка выпускной квалификационной работы

3.1. Подбор и изучение специальной литературы

3.1.1. Успешному написанию работы способствует обстоятельное и творческое изучение литературы, относящейся к теме, которую он самостоятельно подбирает.

К изучению литературы обучающийся приступает сразу же после выбора и утверждения темы дипломной работы. В процессе этой работы он должен изучить современное состояние теории и практики. До начала изучения обучающийся должен ознакомиться с основной и дополнительной литературой, рекомендованной в учебных программах и методических указаниях по модулю или модулям, по которым выбрана тема дипломной работы.

3.1.2. Для углубленного изучения темы следует привлечь дополнительные отечественные и зарубежные литературные источники, а также ведомственные инструкции и указания. Следует ознакомиться со статьями и материалами, опубликованными по данному конкретному вопросу в периодической печати (журналах, газетах), а также другие источники, рекомендованные научным руководителем.

3.1.3. Необходимую для написания выпускной квалификационной работы литературу обучающийся получает в библиотеке филиала, в местных библиотеках, а также в библиотеках других организаций, используя предметные каталоги и библиографические справочники, Интернет – ресурс. В результате этой работы обучающийся составляет список литературы, который прилагается к выполненной выпускной квалификационной работе.

3.1.4. Работу над литературным источником следует начинать с творческого изучения нормативно-правовых актов, учебников, научной литературы, практических и учебных пособий, федеральных, региональных, ведомственных инструкций и указаний с учетом избранной темы. В процессе изучения литературных источников целесообразно вести рабочие записи.

3.2. Сбор и обработка практического материала

3.2.1. Выпускная квалификационная работа выполняется на материалах организации. Она должна охватывать как теоретические вопросы по теме исследования, так и практические. Текст выпускной квалификационной работы должен быть проиллюстрирован в практической части документами, отчетами материально ответственных лиц,

бухгалтерской отчетностью, аналитическими таблицами и другими необходимыми документами.

3.2.2. Для подготовки иллюстративного материала используются утвержденные формы бланков, отпечатанных типографским способом или изготовленных от руки обучающимся, соблюдая при этом утвержденную форму. В целях сокращения объема работы целесообразно брать ксерокопии документов.

3.2.3. Вопросы выпускной квалификационной работы, касающиеся автоматизации учета, иллюстрируются формами, заполненными машинописным текстом или написанными от руки обучающимся.

3.2.4. При подборе практических материалов следует обратить внимание на правильность оформления документов, качество заполнения.

3.2.5. Иллюстративный материал - первичные документы, отчеты материально ответственных лиц, аналитические таблицы, графический материал и другие документы подбираются по мере написания текста работы. Количество приложений должно быть минимальным. Иллюстративные приложения следует пронумеровывать последовательно.

3.2.6. При изучении фактического состояния по изучаемой проблеме необходимо особое внимание обратить на выявление фактов нарушения, а также на передовой опыт в этих областях.

3.2.7. Аналитические таблицы должны быть представлены в форме таблиц, в которых графы пронумерованы. Простые цифровые материалы не должны облекаться в табличную форму. Они излагаются в тексте.

3.2.8. Иллюстративный материал, имеющий доказательный характер, помещается вслед за текстом в работе, другой иллюстративный - в конце ее.

3.2.9. Методологической основой разработки выпускной квалификационной работы является труды отечественных и зарубежных учёных, а также нормативные, инструктивные и законодательные документы и личные исследования дипломника. Для реализации методической основы в конкретных исследованиях применяют общенаучные методы. В частности, экономические науки используют методы: статистический, монографический, экспериментальный, балансовый, расчетно-конструктивный, экономико - математический и др.

Статистический метод используется при изучении массовых явлений с целью установления их взаимосвязей, закономерностей развития и влияния на конечные результаты производства. Основные примеры статистического метода: группировки, показатели динамики, индексы, корреляционно-регрессионный анализ и т. д.

Монографический метод - подробное изучение отдельных явлений, характерных для совокупности с целью всестороннего раскрытия определенных закономерностей.

Экспериментальный метод связан со специальной проверкой и внедрением новых форм и способов организации производства учета, финансирования и кредитования, контроля (аудита) и обоснованием эффективности их внедрения.

Балансовый метод используется при анализе ресурсов производства, финансового состояния организации и при анализе факторов, влияющих на эффективность производства.

Расчетно-конструктивный метод связан с разработкой нескольких вариантов решений организационно - экономической задачи, из которых выбирается наиболее эффективный. Он позволяет полнее учесть все условия и факторы, влияющие на хозяйственно- финансовую деятельность организации.

Экономико -- математические методы связаны с изучением количественных характеристик экономических процессов, рассматриваемых в неразрывной связи с их качественными характеристиками. В экономико-математических исследованиях широко применяются методы математической статистики, теории вероятности, математического программирования, математического моделирования экономических процессов и др. Экономико-математическими методами можно решать большой круг планово-экономических и управленческих задач.

3.3. Написание и подготовка выпускной квалификационной работы

3.3.1. К написанию текста выпускной квалификационной работы можно приступить при условии, если обучающийся усвоил теоретические вопросы и изучил необходимую литературу. Определенную помощь здесь может оказать руководитель, который инструктирует обучающегося перед выездом его в организацию, контролирует его работу.

3.3.2. Срок выполнения выпускной квалификационной работы определяется учебным планом.

3.3.3. В соответствии с выбранной и закреплённой темой руководитель составляет и выдает дипломнику утверждённое заместителем директора по учебной работе или заместителем декана СПО задание на выполнение выпускной квалификационной работы с указанием срока ее окончательного представления в полном объеме (приложение 1).

3.3.4. В соответствии с заданием обучающийся совместно с руководителем разрабатывает план темы и календарный график работы с указанием срока подготовки отдельных разделов выпускной квалификационной работы, задание подписывается обучающимся и руководителем, а при необходимости и консультантом.

3.3.5. Выпускная квалификационная работа пишется обучающимся самостоятельно. Прямое переписывание учебной или экономической литературы не допускается.

3.3.6. Обучающийся передает руководителю на проверку выполненные части выпускной квалификационной работы. Руководитель дает рекомендации по улучшению содержания выполненной работы. Проверенную часть выпускной квалификационной работы руководитель возвращает обучающемуся. При наличии замечаний руководителя обучающийся делает необходимую дообработку выпускной квалификационной работы и представляет ее руководителю.

4. В период подготовки выпускной квалификационной работы руководитель:

4.1. Осуществляет общее руководство и контроль за своевременным и качественным выполнением обучающимся работы. Основная задача руководителя состоит в организации самостоятельной работы дипломника, а также в методическом руководстве написанием работы.

4.2. Оказывает обучающемуся постоянную помощь в выполнении календарного графика и плана выпускной квалификационной работы. При необходимости план может корректироваться в процессе подготовки выпускной квалификационной работы.

4.3. Рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу, справочные материалы и другие источники по теме.

4.4. Консультирует обучающегося по сбору необходимого материала на производстве, по содержанию и оформлению работы, по вопросам последовательности выполнения выпускной квалификационной работы.

4.5. Проверяет, анализирует содержание подготовленной работы (по разделам или в целом).

4.6. Руководитель проводит систематические консультации лично или дистанционно, информирует об этом председателя цикловой комиссии.

4.7. Законченная выпускная квалификационная работа, подписанная обучающимся, представляется руководителю. После проверки и одобрения руководитель подписывает выпускную квалификационную работу и вместе

со своим письменным отзывом (установленной формы) с указанием даты его подготовки, представляет ее в деканат СПО университета или учебную часть филиала не позднее, чем за 10 дней до установленного срока защиты работы (приложение 2).

5. Отзыв на выпускную квалификационную работу

5.1. В отзыве руководителя должны быть освещены следующие вопросы: актуальность и значимость темы исследования для организации, рациональность структуры и ее соответствие теме работы, отношение студента к сбору материала и подготовке работы, научные и аналитические способности обучающегося, результаты исследования, выполнение задания, раскрытие темы, а также допуск работы к защите и др.

5.2. Если руководитель считает, что подготовленная работа не отвечает предъявляемым требованиям, то он в отзыве дает исчерпывающее обоснование.

5.3. Заместитель директора по учебной работе или заместитель декана СПО на основании указанных материалов и изучения работы решает вопрос о допуске дипломной работы студента к защите в ГЭК, делая об этом соответствующую надпись на титульном листе дипломной работы и передает работу в учебную часть.

5.4. Если заместитель директора по учебной работе или заместитель декана СПО не считает возможным допустить обучающегося к защите дипломной работы при положительном или отрицательном отзыве руководителя, то этот вопрос рассматривается на заседании цикловой комиссии с участием обучающегося и руководителя дипломной работы.

5.5. Протокол заседания цикловой комиссии представляет председатель цикловой комиссии на утверждение декана СПО или директора филиала. Однако директором или деканом факультета СПО может быть создана комиссия для рассмотрения и решения о допуске дипломной работы к защите.

5.6. Допущенная к защите дипломная работа передается председателем цикловой комиссии рецензенту. Состав рецензентов определяется председателем цикловой комиссии заранее и утверждается приказом ректора. В качестве рецензентов могут привлекаться имеющие соответствующее специальное образование преподаватели факультета СПО университета или филиала, специалисты, работающие в организациях и научных учреждениях, преподаватели других средних специальных учебных заведений.

5.7. На дипломную работу может быть дан отзыв организации, по материалам которой выполнялась работа.

6. Рецензия на выпускную квалификационную работу

6.1. Рецензия составляется на бланке установленной формы (приложение 3).

6.2. В рецензии должны быть освещены следующие вопросы:

- соответствие содержания работы заданию выпускной квалификационной работы,
- соответствие задания и содержания дипломной работы, основной цели - проверке знаний и степени подготовленности студента по своей специальности,
- актуальность темы,
- полнота, глубина и обоснованность решения поставленных задач,
- профессионализм изложения вопросов, стиль работы, качество графического и иллюстративного материала, положительные стороны и недостатки работы,
- использование новейших методик в области специальности,
- использование экономико-математических методов и методов экономического анализа,
- возможности и место практического использования работы или ее отдельных частей (возможно в перспективе),
- оценка работы (по пятибалльной системе).
- другие вопросы по усмотрению рецензента.

6.3. Каждое из положений рецензии должно быть обосновано со ссылкой на те, или иные положения работы для доказательства обоснованности выводов рецензента.

6.4. Рецензия должна завершаться общим выводом рецензента о научно-практической ценности решенных задач, соответствии работы всем предъявляемым требованиям, полезности предложений для практики и возможности присвоения обучающемуся квалификации. Оформленная рецензия вместе с работой передается в учебную часть.

6.5. Подпись рецензента должна сопровождаться указанием его фамилии, имени, отчества (полностью), места работы и занимаемой должности. Если рецензент не является сотрудником академии или филиала, то его подпись должна быть заверена руководителем кадровой службы по месту работы рецензента.

6.6. Обучающийся должен быть ознакомлен с рецензией до заседания ГЭК, на отрицательные замечания рецензента следует подготовить и дать мотивированные ответы при защите работы в ГЭК.

6.7. Заместитель директора по учебной работе или заместитель декана факультета СПО после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в государственную аттестационную комиссию. На титульном листе выпускных квалификационных работ, допущенных к защите, проставляется виза заместителя директора по учебной работе или заместителя декана факультета СПО «Допустить к защите».

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

6.9. Обучающиеся, не получившие рецензию к защите выпускной квалификационной работы или отрицательный отзыв, не допускаются к ее защите, в этом случае директор филиала или декан факультета СПО издает приказ о не допуске студента к защите выпускной квалификационной работы, с которым под личную подпись должен быть ознакомлен обучающийся.

7. Оформление выпускной квалификационной работы

Общий объем выпускной квалификационной работы (без приложений) должен составлять не менее 45 и не более 65 страниц машинописного текста, (выполненного через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14), или 55-80 страниц рукописного текста. За достоверность приведенного в дипломной работе фактического и расчетного материала и принятые решения несет ответственность студент - автор работы. Работа должна быть переплетена, либо сшита. Не допускается применение прижимных механизмов либо аналогичного типа папок.

7.1. Текст выпускной квалификационной работы

7.1.1. Выпускную квалификационную работу выполняют на писчей бумаге формата А4 и оформляют в обложку. Делать надписи и наклейки на обложке не рекомендуется. Текст размещают на одной стороне листа при вертикальном его расположении, оставляя поля: слева - 30 мм, справа - 10 мм, сверху и снизу - 20 мм. Рамки на полях не выполняются.

7.1.2. Выпускная квалификационная работа может быть представлена как в рукописном, так и печатном виде. Если работа предоставлена в

рукописном виде, то материал должен быть написан чернилами (пастой) черного цвета включая заголовки.

7.1.3. На каждой странице размещают 28-30 строк, расстояние между строками должно быть равно 1,5 интервала, за исключением начальных, конечных и тех страниц, на которых расположены таблицы или иллюстрации. Если страница не полностью занята таблицей или иллюстрацией, то на ней размещают, кроме того, соответствующее количество строк. При переходе от изложения одной мысли к другой текст начинают с нового абзаца. При этом абзацный отступ должен быть равен пяти буквенным знакам.

7.1.4. Текст выпускной квалификационной работы делят на разделы и подразделы, нумеруют арабскими цифрами, после его номера ставят точку. Разделы нумеруют арабскими цифрами, в пределах каждой главы также арабскими цифрами. Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенный точкой. В конце номера подраздела также ставят точку, например 1.1. (первый подраздел первого раздела). Пункты нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. Например, 1.3.1. - это первый пункт третьего подраздела первого раздела. Разделы и подразделы должны иметь содержательные названия. Заголовки разделов печатают симметрично тексту прописными буквами, заголовки подразделов печатают с абзаца строчными (кроме первой прописной). В конце заголовка точку не ставят.

7.1.5. Подчеркивание, раскрашивание и перенос слов в заголовках не допускается. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу двумя интервалами (10 мм). Между заголовками раздела и подраздела оставляют расстояние, равное двум интервалам.

7.1.6 Введение, каждый раздел, выводы и предложения, список использованной литературы начинают с новой страницы. Нумерация страниц дипломной работы должна быть сквозной: первой страницей является титульный лист, второй - задание, третье и т.д. - текстовая. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу листа без скобок, тире, литерных добавок. При этом номер страниц начинают проставлять со второго листа введения.

7.1.7. Если в выпускной квалификационной работе содержатся рисунки и таблицы, которые располагаются на отдельных страницах, их необходимо включать в общую нумерацию. Последний номер страницы проставляется на листе, разделяющем список литературы и приложения. В

центре его пишут слово "Приложения" и в обычном порядке ставят номер страницы. Приложения имеют самостоятельную нумерацию.

7.2. Таблицы и приложения

7.2.1. Цифровой материал, помещенный в выпускной квалификационной работе, оформляют в виде таблиц. Они должны в сжатом виде содержать необходимые сведения и легко читаться. Таблицы оформляются по ГОСТУ 1. 68 и 7. 32-81. Каждая таблица должна иметь номер и название (без сокращений). Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее порядкового номера без точки. На следующей строке дают заголовок таблицы. Точку в конце названия таблицы не ставят, например:

Таблица 2.4

Проект учетной политики организации на 20__год

Это означает - четвертая таблица второго раздела. Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. Например: заголовок «Фактическая себестоимость», а подзаголовки: «единицы продукции» и «всего», и с прописных, если они самостоятельные «корреспонденция счетов», а подзаголовки: «Дебет», «Кредит». Допускается сквозная нумерация таблиц в пределах всей дипломной работы (до приложений к ней).

7.2.2. Заголовки и подзаголовки граф можно выполнять в отличие от текста дипломной работы через один интервал. Не рекомендуется включать в таблицу графу «Номера по порядку». Примечания к таблице размещают непосредственно под ней.

7.2.3. Если в тексте формулируется положение, подтверждающее или иллюстрируемое таблицей, необходимо дать на нее ссылку. В этом случае указывают ее полный номер и слово «Таблица» пишут в сокращенном виде в скобках, например: (табл. 2.4). Повторные ссылки на таблицы следует давать с сокращенным словом «смотри», например: (см. табл. 2 .4).

7.2.4. Таблицу желательно помещать после первого упоминания о ней в тексте, удобно для чтения без поворота дипломной работы. Если такое размещение не возможно, таблицу располагают так, чтобы для ее чтения надо было повернуть выпускную квалификационную работу по часовой стрелке. Размеры таблицы, как правило, не должны превышать стандартного

листа бумаги. Если она не размещается на таком формате, то ее переносят на следующую страницу. Над продолжением таблицы на новом листе ставят заголовок «Продолжение таблицы 2.4». Если на второй странице таблица не заканчивается, то ставят заголовок «Продолжение табл.» с указанием номера, заглавие таблицы на новой странице не повторяют. В этом случае пронумеровывают графы ниже их заголовков (подзаголовков) и повторяют эту нумерацию на следующей странице вместо заголовка таблицы. В графиках таблиц нельзя оставлять свободные места: если данные отсутствуют, надо ставить тире или отмечать «нет». При заполнении табличных столбцов текстом, точку в конце текста не ставят.

7.2.5. Дробные числа в таблицах приводят в виде десятичных дробей. При этом числовые значения в пределах одной графы должны иметь одинаковое количество десятичных знаков (также и в том случае, когда после целого числа следуют нули, например: 30,0 или 30.00). Показатели могут даваться через тире (10-20; 50-60 и т.д.), с математическими знаками (>5 ; <10 и т.д.).

7.2.6. Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики, чертежи и т. д.) именуется рисунками. Рисунки, чертежи, схемы, графики, фотографии, как в тексте работы, так и в приложении должны быть выполнены на стандартных листах белой бумаги. Рисунки нумеруют (если их в дипломной работе более одного) в пределах раздела арабскими цифрами. Номер рисунка должен состоять из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенной точкой, например: рис. 3.5 (пятый рисунок третьего раздела). Допускается сквозная нумерация рисунков в пределах всей дипломной работы (до приложений к ней). Единственная иллюстрация в работе не номеруется. Каждый рисунок должен сопровождаться подписью. Подписки к иллюстрациям делаются с лицевой стороны и составляют в следующем порядке:

- условное сокращение название иллюстрации – «рис.»;
- ее порядковый номер арабскими цифрами;
- подпись иллюстрации.

Подпись всегда начинают с прописной буквы. В конце подписи точки не ставят. Размещают ее под рисунком, например:

Рис. 5. Схема отражения на бухгалтерских счетах операций по учету материалов

При необходимости приводят под рисунком (выше его наименования) поясняющие данные (условные обозначения, масштабные ориентиры и др.).

Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте выпускной квалификационной работы. Первую ссылку обозначают: (рис. 2.2), вторую - (см. рис. 2.2). Расположение рисунков должно позволять рассматривать их без поворота выпускной квалификационной работы, а если это невозможно сделать, то с поворотом по часовой стрелке. Надписи на рисунках выполняют чертежным шрифтом.

7.2.7. Рукопись, рисунки, таблицы, формулы должны быть без пометок, карандашных исправлений, пятен, трещин и загибов. Надбивка буквы на букву и дорисовка не допускаются.

7.3. Приложения

7.3.1. Приложения оформляют как продолжение выпускной квалификационной работы отдельно, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Они имеют самостоятельную нумерацию. Номер приложения проставляется в правом верхнем углу арабскими цифрами, например: приложение 1; приложение 2 и т. д. Ссылки на приложения в тексте дипломной работы оформляют аналогично ссылкам на таблицы, рисунки, например: (прил. 1) - при первой ссылке (см. прил.1) - при последующих ссылках.

7.3.2. При большом количестве приложений они могут быть оформлены в виде отдельной папки. Титульный лист такой папки оформляется аналогично титульному листу дипломной работы (см. прил.) с указанием «Приложения». Наличие папки приложений указывается в содержании дипломной работы.

7.4. Формулы, сокращения, условные обозначения и список литературы

7.4.1. Формулы. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов приводятся под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку объяснений начинают со слова "где", двоеточие после него не ставят.

Например:

$$K_p = K_{\text{Итек}} \times K_{\text{Икор}}, \quad (1.2)$$

где K_p - корректировочный коэффициент по инфляции, исчисляемый на основе данных Госкомитета РФ по статистике;

$K_{\text{Итек}}$ - коэффициент инфляции в текущем отчетном периоде;

КИкор - коэффициент инфляции в отчетном периоде, в котором проводится корректировка данных.

7.4.2. Формулы, на которые имеются ссылки в тексте, должны нумероваться в пределах раздела арабскими цифрами. Номер формулы должен состоять из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например: 1.2 (вторая формула первого раздела). Номер формулы следует заключать в круглых скобках на правом краю страницы (1.2). Нумерация формул в пределах всей выпускной квалификационной работы также может быть сквозной например: (1), (2) и т. д. Формулы должны быть написаны отчетливо чернилами (пастой) или тушью такого же цвета, как и текст или набраны в электронном виде.

7.4.3. Сокращения и условные обозначения. Сокращение слов в заголовках разделов, подразделов, таблиц, приложений и в подписях под рисунками не допускается, а в тексте дипломной работы оно возможно лишь в тех случаях, когда установлено соответствующим стандартом или правилом русской орфографии и пунктуации, например: и так далее - и т.д., год (годы) - г. (гг), тысячи, миллионы, миллиарды - тыс., млн, млрд. Могут использоваться в названии предприятий, учреждений, организаций, например, производительный сельскохозяйственный кооператив (ПСК), открытое акционерное общество (ОАО) и т.д. Допускается сокращения терминов, если их часто повторяют по тексту, например, крупно-рогатый скот - КРС, валовая продукция - ВП, товарная продукция - ТП, основные производственные фонды - ОПФ. При этом необходимо их детально расшифровать после первого упоминания.

7.4.4. Не допускается в тексте выпускной квалификационной работы использовать математические знаки без цифр, например \leq (меньше или равно), \geq (больше или равно), знак № (номер) или % (процент), применять в тексте математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин. Вместо знака (-) следует писать слово «минус». Нельзя сокращать обозначения единиц физических и стоимостных величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц этих величин в заголовках и боковинах таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы.

7.4.5. Если в выпускной квалификационной работе приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической или стоимостной величины, то ее указывают только в конце последнего числового значения, например: 30, 40, 50 тыс. руб., 100, 200, 250 га.

7.4.6. Единицы измерения. Единицы измерения необходимо указывать в соответствии с установленными стандартами. Денежные единицы измерения ставят с точкой, например: руб. коп.

7.4.7. Библиографические ссылки. При выполнении выпускной квалификационной работы возникает необходимость делать ссылки на первоисточник. Ссылка обеспечивает фактическую достоверность сведений о цитируемом документе, представляет необходимую информацию о нем, дает возможность разыскать документ и т. д.

7.4.8. Внутри текстовые ссылки являются составной частью самого текста. В данных ссылках после упоминания автора, включенного в список литературы, или после цитаты из него в скобках проставляют номер, под которым оно значится в списке, например:

В.В.Петров [10] считает, что...

Если ссылаются на определенные страницы работы, ссылку оформляют следующим образом:

В.В.Петров [10,С,5] в своей статье отмечает, что ...

При ссылке на многотомное издание указывается также и номер тома, например: [10.Т.2.С.5].

7.4.8. Если ссылаются на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указывается номера этих работ, например: данную точку зрения поддерживает ряд авторов [10,12].

7.4.9. В том случае, если приводится выдержка из работы автора без указания его фамилии, то ссылка ставится в конце выдержки, например: выявленные суммы отклонений по себестоимости живой массы подлежат частичному списанию со счета 11 (по выбывшему поголовью) [11].

7.4.10. Выдержки из литературных источников и опубликованных документов в печати (приказ, инструкция и т.д.) могут цитироваться полностью или с пропусками отдельных слов, которые обозначают многоточием. В начале и конце таких выдержек ставят кавычки. Допускается также излагать использованный материал в собственной редакции, но с соблюдением его смыслового содержания. Кавычки при этом не ставят.

8. Литература

8.1. Список литературы является составной частью выпускной квалификационной работы. Он должен включать 15-20 наименований (монографии, учебники, статьи из журналов, газет, нормативно - законодательные документы и др.).

8.2. В списке литературы можно показать всю использованную при работе над темой литературу, только основную или только цитированную. Решение этих вопросов, прежде всего, зависит от характера работы, и только сам студент может определить ценность собранной литературы и решить, что следует включить в список. Расположение материала в списке литературы зависит от темы исследования, от характера и количества приведенных источников.

8.3. Список литературы помещают непосредственно после основного текста выпускной квалификационной работы (перед разделом «Приложения»).

8.4. Литературные источники нумеруют арабскими цифрами и располагают в следующей последовательности:

- Конституция РФ;
- Кодексы;
- Законы;
- Указы;
- Постановления;
- Положения.

8.5. Законы, указы, постановления располагаются в хронологической последовательности (по дате утверждения). Положения располагаются по алфавиту.

8.6. Далее расположение источников в списке литературы приводится в алфавитном порядке. При алфавитном расположении литература группируется в строгом алфавите фамилия автора и заглавий книг и статей (в том случае, когда книга или статья выполнена под общей редакцией). Если несколько источников начинается на одну и ту же букву, то порядок расположения зависит от места в алфавите второй буквы от начала названия и т.д.

8.7. В списке каждому литературному источнику присваивается номер, указывается фамилия автора в именительном падеже и затем инициалы, название книги (брошюры), повторность издания, место издания (пишут полностью в именительном падеже, за исключением названий двух городов - Москвы (М.) и Санкт-Петербурга (С.-П.), название издательства, год выпуска и общее количество страниц источника.

8.8. По каждому литературному источнику из периодических изданий (журналов, газет, сборника трудов) необходимо записать фамилию и инициалы автора, название статьи, наименование издания, год выпуска, номер издания, страницы начала и окончания статьи.

9. Защита выпускной квалификационной работы

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

9.2. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии.

9.3. При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

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

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

9.6. Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

10. Хранение дипломных работ

10.1. Выполненные обучающимися выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в образовательной организации не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу ректора комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

10.2.Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

10.3.Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах факультета СПО университета или филиалов.

По запросу организации или автора работы ректор имеет право разрешить снимать копии выпускных квалификационных работ.

10.4.При наличии в выпускной квалификационной работе изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права обучающегося.

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

11. Порядок присвоения квалификации выпускникам филиала

11.1. Присвоение соответствующей квалификации выпускнику филиала и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в государственную (итоговую) аттестацию.

11.2. Обучающемуся, имеющему оценку *«отлично»* не менее чем по 75 процентам дисциплин учебного плана, оценку *«хорошо»* по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные государственным образовательным стандартом виды аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, с оценкой *«отлично»*, выдается Диплом с отличием.

11.3. Обучающийся, не прошедший в течение установленного срока обучения аттестационные испытания, входящие в состав государственной

(итоговой) аттестации, отчисляется из академии или филиала и получает академическую справку установленного образца.

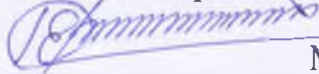
11.4. Выпускники, не прошедшие итоговые аттестационные испытания, допускаются к ним повторно не ранее следующего периода работы государственной экзаменационной комиссии. Порядок повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний всех видов определяется в индивидуальном порядке с последующим приказом ректора академии.

11.5. Обучающимся, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине, ректором университета может быть продлен срок обучения до следующего периода работы государственной экзаменационной комиссии, *на один год*.

В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав государственной (итоговой) аттестации, выпускники проходят аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания курса обучения.

ВИЗЫ:

Главный юрист



М.Ф. Белоус

ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу

Студента(ки) _____
(ФИО)

На тему: _____

1. Оценка актуальности, значимости темы и структуры работы:

2. Оценка раскрытия темы, выполнения цели, задач:

3. Характеристика работы по всем разделам:

4. Оценка отношения студента к подготовке работы, его отличительные способности:

5. Общий вывод о качестве выполнения выпускной квалификационной работы, предъявляемым требованиям (специальности, написанию, оформлению, изложению, объему, иллюстрациям и др.).

6. Рекомендация руководителя о допуске выпускной квалификационной работы

7. Рекомендации (внедрение в производство, поступление в ВУЗ и др.)

8. Оценка _____

Фамилия, имя, отчество руководителя

Место работы

Занимаемая должность

Рекомендации (внедрение в производство, поступление в ВУЗ и др.)

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу студента

специальности: _____

Тема выпускной квалификационной работы

Актуальность темы выпускной квалификационной работы, её соответствие выданному заданию _____

Объем и содержание работы (основные вопросы, разрабатываемые в работе) _____

Полнота использования в выпускной квалификационной работе фактических материалов, литературных источников, достижений науки, техники, передового опыта _____

Положительные стороны выпускной квалификационной работы (с выделением элементов исследований студента) _____

Недостатки выпускной квалификационной работы (включая грамотность и аккуратность исполнения работы, соблюдение ГОСТов) _____

Общая оценка работы _____

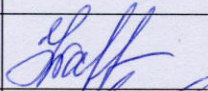

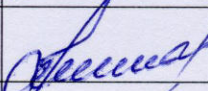

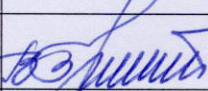
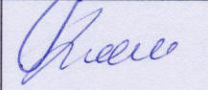
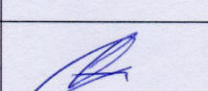
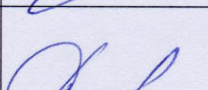
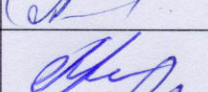
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Заключение о готовности выпускника к самостоятельной работе и возможности присвоения ему квалификации _____

Практическая ценность работы и мнение рецензента о возможности внедрения ее в производство _____

Рецензент _____

Лист согласования

Наименование филиала/структурного подразделения	ФИО должностного лица	Согласовано	Подпись
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Проректор по СПО Бардадын Н.А.	согласовано	
	Декан факультета СПО Кожухова Н.Ю.	согласовано	
Мичуринский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Директор Белоус И.Н.	согласовано	
	Зам. директора по учебной работе Панаскина Л.Ю.	согласовано	
Новозыбковский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Директор Бондаренко В.В.	согласовано	
	Зам. директора по учебной работе Троян Л.В.	согласовано	
Трубчевский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Директор Суконкин А.Н.	согласовано	
	Зам. директора по учебной работе Данченко Л.Н.	согласовано	
Брасовский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Директор Лохмоткина Н.В.	согласовано	
	Зам. директора по учебной работе Шведова О.Е.	согласовано	