

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина»

Факультет агрономии и лесного хозяйства

Кафедра лесного хозяйства

Методические указания для подготовки к государственной итоговой аттестации
специальность: 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство

(электронный ресурс)

Вологда –
Молочное 2024 г.

1. Цель и задачи выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

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

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) является завершающим этапом среднего

профессионального образования. Его успешное прохождение является необходимым условием присуждения студентам квалификации по специальностям ИТЭП.

1. Этапы выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

1.1 Выбор темы ВКР

Темы выпускных квалификационных работ (дипломных работ) разрабатываются преподавателями в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями. Обязательное требование ФГОС - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Обучающемуся предоставляется право самостоятельного выбора темы, а также уточнения ее формулировки вместе с руководителем.

Выбор темы следует осуществить до начала производственной (преддипломной) практики, чтобы в начале практики определить направления дальнейшей теоретической и практической работы, необходимость сбора материала в период ее прохождения.

Выбранная тема фиксируется в заявлении, после согласования с руководителем, рассматривается и утверждается на предметно-цикловой комиссии.

1.2 Составление плана выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Первоначальный вариант плана составляется обучающимся после выбора и согласования темы на основе общего знакомства с литературой по ней. В нем отражается структура работы: введение, название каждой главы с разбивкой на параграфы, разделы, заключение, список использованных источников, приложение.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, поставить цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых вопросов и проблем. Объем введения должен составлять не менее 1,5-2 страниц.

Основная часть обычно разбивается на главы, поделенные на разделы. Название главы не должно дублировать название темы, а название разделов - название глав. Каждый элемент основного текста должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы. Текст дипломной работы должен отвечать следующим основным формальным требованиям:

четкость структуры, логичность и последовательность, ясность и лаконичность изложения материала. Основная часть ВКР должна содержать не менее двух глав.

В заключении содержатся выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывается значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста. Заключение лежит в основе доклада студента при защите ВКР.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

1. Законодательные и иные нормативные правовые акты группируются по статусу издавших их органов в следующей последовательности (в очередности от последнего года принятия к предыдущим)

- Международные акты: законы, подзаконные акты, международные соглашения;

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

- Указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

- Постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности)

- Иные нормативные правовые акты;

2. Нормативно-технические документы (ГОСТ, Ост, СП, ТУ)

3. Монографии, учебники, учебные пособия; в алфавите авторов и названий!!!

4. Статьи из периодической печати и сборников; в алфавите авторов и названий!!!

5. Интернет-ресурсы (в т.ч. ЭБС) в алфавите авторов и названий!!!

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

Объем ВКР должен составлять 30-50 страниц печатного текста (от титульного листа до последней страницы списка литературы, но задание и календарный план-график не входит в общую нумерацию страниц).

2. Порядок оформления выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Оформление выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должно соответствовать требованиям, предъявляемым к научным работам. Объем выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должен быть в пределах 30-50 страниц печатного текста (без учета приложений). Подготовленный обучающимся текст дипломной работы

представляется для прочтения руководителю, возможно в электронном варианте. В случае, если выпускная квалификационная работа требует исправлений или корректировки, студент вносит необходимые изменения и поправки в дипломную работу. После исправления замечаний студент представляет выпускную квалификационную работу руководителю на рассмотрение и утверждение. После утверждения руководителем выпускной квалификационной работы, студент отправляет дипломную работу в электронном виде на нормоконтроль. После прохождения нормоконтроля работа допускается к защите.

Текст работы должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа бумаги формата А4 *Текст следует печатать через 1,5 интервала, без переносов, (шрифт «Times New Roman», размер шрифта – 14), соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм; правое - 15 мм; верхнее - 20 мм; нижнее 20 мм. Положение на странице – запрет висячих строк.* Общий объем работ – для выпускной квалификационной работы не менее 30 страниц оформленного текста (приложения в общий объем не включаются). Работа должна быть оформлена аккуратно и переплетена.

Изложение материала должно быть четким, логичным. Текст выпускной квалификационной работы должен быть тщательно выверен обучающимся. Он несет полную ответственность за опечатки и ошибки, возникшие вследствие перепечатки.

Заголовки глав выпускной квалификационной работы следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать ЗАГЛАВНЫМИ буквами, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовки разделов следует располагать по центру и печатать с заглавной буквы - строчными буквами, не подчеркивая, без точки в конце.

Введение, каждая глава, заключение, список использованных источников, приложение начинаются с нового листа (страницы). Расстояние между заголовками структурных элементов работы и текстом должно быть не менее 3, 4 интервалов (7-10 мм).

Нумерация:

- *Страницы* следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту выпускной квалификационной работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа. На титульном листе (включая оборот страницы) номер страницы 1-2 не ставится, но включается в общую нумерацию работы. Оглавление считается страницей под номером 3.

- *Главы* должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами (Глава 1) Параграфы (разделы) нумеруются арабскими цифрами в пределах главы (в конце номера точка не ставится), например: 2.1- первый параграф (раздел) второй главы.

- *Перечисления.* Внутри пунктов и подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить *дефис* (-). Также допустимы буквенные перечисления. Например: а) б) в)

Использование маркеров запрещено!

- *Формулы* в работе (если их более одной) нумеруют арабскими цифрами в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в указанной главе, которые разделены точкой. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, например: (3.2) - вторая формула третьей главы

- *Примечания к тексту и таблицам*, в которых указывают справочные и поясняющие данные, нумеруют последовательно арабскими цифрами с точкой. Если имеется одно примечание, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку.

Если примечаний несколько, то после слова «Примечание» ставят двоеточие.

Иллюстрации:

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) располагают непосредственно после текста. Иллюстрации могут быть выполнены в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово рисунок и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например: Рисунок 2.1 - (первый рисунок второй главы).

Пример оформления рисунков

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование. Наименование иллюстрации помещают над ней, поясняющие данные - под ней.

При выполнении графического материала необходимо добиваться аккуратности, четкости и наглядности.

Таблицы:

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Размещение таблиц зависит от их объема. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Большие таблицы могут быть вынесены в Приложение.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с заглавной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с заглавной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк. Не допускается ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, математических символов.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире с прописной буквы, а остальные строчные. Интервал в названии таблицы - 1. Текст в таблице печатается 12 шрифтом, интервал - 1. Таблицы нумеруются в соответствии с главой, например, если таблица находится во второй главе и первая, то она нумеруется - Таблица 2.1. Если таблиц много, они нумеруются в соответствии с разделом - Таблица 2.1.1

Пример оформления таблиц

При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой частью таблицы. Над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение (окончание) таблицы».

Формулы и уравнения:

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), или минус (-), умножения (x), деления (/), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в порядке всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример оформления формул

$$ПТ = ОТ / Ч \quad (2.1)$$

где:

ПТ - производительность труда;

ОТ - объём товарооборота;

Ч - среднесписочная численность работников

Основные правила цитирования:

Цитата - точная, буквальная выдержка из какого-либо текста.

Цитаты должны применяться тактично, по принципиальным вопросам и положениям.

Не рекомендуется слишком обильное цитирование (употребление двух и более цитат подряд).

При цитировании нужно соблюдать точное соответствие цитаты источнику. Допустимы лишь следующие отклонения: могут быть

пропущены отдельные слова, словосочетания, фразы в цитате при условии, что, во-первых, мысль автора не будет искажена пропуском, во-вторых, этот пропуск будет обозначен многоточием.

Цитаты, точно соответствующие источнику, обязательно берутся в кавычки.

На каждую цитату, оформленную в кавычках или без них, а также любое заимствование из чужой работы (таблица, схемы и т.п.) должна

быть дана сноска.

Оформление библиографических ссылок (сносок) на использованные источники:

Библиографическая ссылка - это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом документе, необходимых для его идентификации и поиска; указание источника заимствования в соответствии с правилами библиографической записи.

При отсылке к произведению, описание которого включено в библиографический список, в тексте после упоминания о нем (после цитаты из него), проставляют сноски. **Ссылки должны быть оформлены в виде подстрочных сносок, которые оформляются автоматически (выставить курсор после цитируемого текста, войти в «Ссылки», затем - «Вставить сноску»).** Подстрочные сноски располагаются внизу страницы, под строками основного текста и оформляются в соответствии с библиографическим списком. Подстрочные сноски располагают под текстом каждой страницы. Нельзя переносить подстрочные сноски на следующую страницу. Номер подстрочных ссылок обозначают арабскими цифрами без скобок и без точек. **Нумерация сносок должна быть сквозная для всего документа.**

Ссылки составляются в соответствии с СТО ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА 1.1-2017.

Ссылка - это совокупность библиографических сведений о цитируемом, или упоминаемом документе, указание источника заимствования в соответствии с правилами библиографической записи.

Ссылки должны быть оформлены в виде подстрочных сносок, которые оформляются автоматически (выставить курсор после цитируемого текста, войти в «Ссылки», затем - «Вставить сноску»). Подстрочные сноски располагают под текстом каждой страницы. Используется 10 шрифт (Times New Roman). *Нумерация сносок должна быть сквозная для всего документа.*

3. Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

3.1. Подготовка к защите

После завершения написания выпускной квалификационной работы организуется **предварительная защита**, на которой особое внимание уделяется отработке реферата (формы и содержания).

Предварительная защита проводится не позднее чем за пять дней до государственной итоговой аттестации, согласно утвержденному графику предзащиты ВКР.

К предварительной защите студент представляет:

- готовую (переплетенную) выпускную квалификационную работу, подписанную автором, руководителем. Название темы ВКР должно точно соответствовать ее формулировке, указанной в задании на дипломную работу по специальности среднего профессионального образования.
- оптический диск с содержанием ВКР и презентацией диплома;
- презентацию диплома в электронном виде в виде слайдов,

выполненных к выпускной квалификационной работе;

- отзыв руководителя;
- рецензию на дипломную работу;
- реферат дипломной работы;
- раздаточный материал

Дипломная работа (ВКР) может быть не допущена к защите, если:

- не удовлетворяет квалификационным требованиям ФГОС;
- руководитель ВКР не подтверждает самостоятельности выполнения работы;
- содержание работы не соответствует поставленным задачам и теме дипломной работы
- не соответствует требованиям по ВКР;
- дипломная работа не прошла нормоконтроль.

3.2. Требования к оформлению презентации к защите ВКР

При подготовке презентации для защиты ВКР необходимо соблюдать следующие требования:

1. Количество слайдов определяется регламентом выступления - 1015 минут.

2. Первый слайд презентации должен дублировать титульный лист ВКР. Второй - оглавление работы.

3. Презентация должна быть выполнена с использованием пакета MS PowerPoint .

4. Объем и структурирование информации на слайде:

- Текст презентации не должен служить конспектом для докладчика.
- Текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения допускаются только при необходимости цитирования.
- Информация, которая плохо воспринимается на слух — даты, имена, новые термины, понятия — должна быть обязательно представлена на слайдах.

- При графическом представлении информации должны использоваться графики, диаграммы, иллюстрации, таблицы.

5. Информация на слайдах должна хорошо читаться.

- Цветовое решение презентации. Оптимальным для презентации является светлый фон слайдов и темный цвет текста.

- Размер и тип шрифта.

Рекомендован размер шрифта, позволяющий сделать текст приемлемым для чтения на экране (16-20).

4. Организация защиты ВКР

Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) проводится на заседании ГЭК. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии, по согласованию с членами комиссии. Обучающийся представляет дипломную работу, отзыв руководителя работы, рецензию на выпускную

квалификационную работу (дипломную работу).

Защита проводится публично, реферат (доклад) обучающегося не должен превышать 10-15мин, который сопровождается презентацией к ВКР.

При решении вопроса об оценке выпускной квалификационной работы (дипломной работы) принимаются во внимание отзыв руководителя, выводы рецензента, его ответы на вопросы членов ГЭК и присутствующих.

Результаты выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) оцениваются присутствующими на заседании членами ГЭК с оформлением соответствующих документов.