

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Бузулукский гидромелиоративный техникум –
филиал ФГБОУ ВО Оренбургский государственный аграрный университет

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке и защите выпускных квалификационных работ

г. Бузулук, 2018 г.

Рассмотрено и одобрено на заседании методического совета филиала.
Протокол № 6 от 11.01. 2018г.

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Н.А. Есенькина, заместитель директора по учебной работе, Бузулукский гидромелиоративный техникум - филиал ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный аграрный университет»

Е.Р. Леонтьева, методист, Бузулукский гидромелиоративный техникум - филиал ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный аграрный университет»

Методические рекомендации по подготовке и защите выпускных квалификационных работ составлены преподавателями Бузулукского гидромелиоративного техникума – филиала ФГБОУ ВО «Оренбургский ГАУ» Мартыновой Е.Н, Корневой Н.В. согласно ФГОС.

Содержание

Введение

1. Выбор тем, руководство и выполнение ВКР
 - 1.1 Порядок определения тематики
 - 1.2 Руководство квалификационной работой
 - 1.3 Порядок выполнения работы

2. Оформление квалификационной работы
 - 2.1 Требования к оформлению квалификационной работой
 - 2.2 Требования, предъявляемые к оформлению текстовой части квалификационной работой
 - 2.3 Требования к оформлению внешнего вида текстовой части квалификационной работой
 - 2.4 Требования к оформлению списка использованных источников

3. Организация выполнения и защиты квалификационной работы
 - 3.1 Контроль хода выполнения работы
 - 3.2 Отзыв руководителя
 - 3.3 Рецензирование работы
 - 3.4 Подготовка к защите и защита работы

Список использованной литературы

Приложения

ВВЕДЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования являются:

защита выпускной квалификационной работы;
государственный экзамен.

Решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению подготовки (специальности) и выдаче диплома принимает государственная аттестационная комиссия по положительным результатам итоговой государственной аттестации.

1. ВЫБОР ТЕМЫ, РУКОВОДСТВО И ВЫПОЛНЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1.1 Порядок определения тематики

Тематика квалификационных работ определяется специальной подготовкой студента по профилю специальности и должна соответствовать перспективным направлениям развития науки и техники.

Темы выпускных квалификационных работ определяются цикловыми методическими комиссиями и утверждается заместителем директора по учебной работе. Согласно ФГОС студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

1.2 Руководство квалификационной работой

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и консультанты.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом.

Руководитель дипломного проекта (работы) обязан:

- составить и выдать задание на дипломный проект (работу), см. приложение Б;
- оказать студенту помощь в разработке календарного плана-графика на весь период выполнения дипломного проекта (работы);
- рекомендовать студенту необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие источники по теме дипломного проекта (работы);

- проводить систематические, предусмотренные планом-графиком беседы со студентом, давать студенту консультации, контролировать расчетные и экспериментальные результаты;
- контролировать ход выполнения работы и нести ответственность за ее выполнение вплоть до защиты дипломного проекта (работы);
- составить отзыв о дипломном проекте (работе).

Консультантами по отдельным разделам работы назначаются преподаватели средних учебных заведений, а также высококвалифицированные специалисты и научные работники других учреждений и предприятий. Консультанты проверяют соответствующую часть выполненной студентом работы и ставят на ней свою подпись.

1.3 Порядок выполнения работы

Квалификационная работа выполняется на основе глубокого изучения литературы по специальности (учебников, учебных пособий, монографий, периодической литературы, журналов на иностранных языках, нормативной литературы и т.п.).

В квалификационной работе в соответствии с заданием должны быть детально освещены вопросы темы, включая критический анализ литературных данных и проведение самостоятельных теоретических и (или) экспериментальных исследований изучаемого вопроса или разрабатываемого объекта. В дипломных проектах, кроме того, должны быть отражены вопросы технологии, стандартизации, экономики, охраны труда и т.п., свойственные особенностям специальности.

Государственный экзамен по отдельной дисциплине определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данной дисциплины, установленное соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

2 ОФОРМЛЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1 Требования к оформлению квалификационной работой

Структурными элементами дипломной работы (проекта) являются его части, расположенные в определенной последовательности:

- титульный лист;
- задание на дипломное проектирование;
- календарный план;
- содержание;
- введение;
- основной текст (состоящий из 3-5 разделов);
- выводы и предложения (заключение);
- список использованных источников;
- приложения.

К структуре и оформлению дипломной работы (проекта) предъявляются определенные требования, которые необходимо выполнять студенту-дипломнику.

Весь материал дипломной работы (проекта) располагается в определенной последовательности.

Титульный лист является первым листом. Он заполняется в соответствии с шаблоном, приведенном в приложении А.

Задание на дипломное проектирование. На нем указывается дата утверждения темы дипломной работы (проекта), дата сдачи работы, кратко перечисляются исходные данные к дипломному проектированию и вопросы, подлежащие разработке. Кроме того, на нем должны быть указаны даты выдачи задания (не позднее, чем за год до защиты) и принятия его к исполнению. Задание на дипломное проектирование подписывают дипломник, руководитель проекта и консультанты по спецразделам, утверждает заместитель директора по учебной работе. Форма бланка приведена в приложении Б.

Календарный план, подписанный дипломником, руководителем и утвержденный председателем цикловой методической комиссией не позднее, чем за год до защиты является третьим листом сшиваемого текста и представлен в приложении В.

В содержании приводятся заголовки разделов, подразделов, пунктов, выводы и предложения, список использованных источников, все приложения с заголовками с указанием страниц всех частей. При этом заголовки и их рубрикационные индексы должны быть приведены в строгом соответствии с текстом дипломной работы (проекта). Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки глав не должны повторять название дипломной работы (проекта), а заголовки подразделов - название разделов. Страницы должны четко просматриваться и не пересекаться с текстовой частью содержания.

Во введении ставится проблема, избранная для исследования, обосновывается ее актуальность, показывается степень ее разработки, место и значение в соответствующей области науки. Во введении формулируются цели и задачи исследования, указывается объект, предмет, методика исследования, обосновывается структурное построение дипломной работы. Анализируются источники и литература, что дает представление о степени изученности темы, о неисследованных аспектах проблемы.

В основной части работы, разбитой на разделы, подразделы, пункты, излагается материал темы, решаются задачи, поставленные во введении. Содержание работы должно соответствовать и раскрывать название темы дипломного исследования. Базовые рекомендации по содержательной части работы имеются в методических комиссиях, которые ведут подготовку дипломников по соответствующей специальности.

Выводы и предложения помещаются вслед за основным текстом. Это самостоятельная часть дипломной работы (проекта). Раздел не должен содержать пересказ исследования. Подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, отражается решение задач, поставленных во введении, предлагаются обобщения и выводы по исследуемой теме, формулируются рекомендации и конкретные предложения, экономически обоснованные в тексте работы.

Список использованных источников должен содержать не менее 30 наименований, включая издания и статьи последних лет. Допустимо в качестве источника литературы указывать ссылку в Интернете на официальные сайты

государственных и исследовательских организаций, проблемно-ориентционные сайты.

В приложение рекомендуется помещать документы, подтверждающие подлинность данных об источниках информации.

Общий объем работы без приложений должен быть 50-70 страниц печатного текста.

2.2 Требования, предъявляемые к оформлению текстовой части квалификационной работой

Оригинал дипломной работы (проекта) печатается на одной стороне листа белой односортной бумаги формата А4 (размером 210x297 мм). Авторский текстовый материал должен составлять 50 - 70 страниц (без приложений, объем которых не ограничивается) общего объема. Рекомендуются объемы введения от 1-х до 2 страниц, выводов и предложений не более 2-х страниц.

Текст печатается в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows версии не ниже 6.0.

Тип шрифта: Times New Roman. Для основного текста размер 14 п.т., обычный. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце и записанные с абзацного отступа, не подчеркивая, размер 16 п.т., полужирный. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Наименование подразделов записывают в виде заголовков с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной), шрифт Times New Roman, размер 14 полужирный.

Расстояние между наименованиями раздела и подраздела составляет двойной интервал. Расстояние от наименования подраздела до текста и от текста до наименования подраздела составляет полуторный интервал.

Переносы слов и фраз не допускаются.

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: полуторный.

Размерные показатели: в одной строке должно быть 60-65 знаков (пробел считается за знак), на одной странице сплошного текста должно быть 29-31 строк. Текст должен быть отформатирован.

Требования к расположению текста:

- поля вокруг текста должны иметь размеры: верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 10 мм;

- абзацный отступ должен быть равен 5 знакам (или 1,25 см).

Текст выпускной квалификационной работы нетехнических специальностей выполняется на листах формата А4 без рамки.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

При нумерации страниц дипломной работы (проекта) выполняются следующие требования:

- нумерация страниц производится, начиная с 5-й или 6-й страницы – Введения.

Первой страницей считается титульный лист, на нем цифра «1» не ставится; второй страницей считается лист задания на проектирование (на нем нумерация страниц не ставится); следующей страницей является календарный

план (на нем нумерация страниц не ставится); страница «Содержание» не нумеруется; реальная нумерация начинается с введения.

- номер страницы располагается в центре нижней части листа без точки в конце;

- страницы приложений не нумеруются.

В дипломной работе (проекте) должны использоваться стандартные или общепринятые условные обозначения, символы, единицы, и сокращения. Если они являются малоупотребительными, то их расшифровка приводится в тексте при первом упоминании.

Наименования, приводимые в тексте дипломной работы (проекта) и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

В дипломной работе (проекте) должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии общепринятые в научно-технической литературе.

Заголовки разделов и подразделов должны четко и кратко отражать соответствующее содержание. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждый раздел начинается с нового листа.

Дипломная работа (проект) выполняется в единой стилевой манере, строго научным языком, не должна иметь грамматических, пунктуационных, стилистических ошибок, опечаток.

Наименование структурных элементов СОДЕРЖАНИЕ ВВЕДЕНИЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ ПРИЛОЖЕНИЕ служат заголовками структурных элементов дипломной работы (проекта). Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. (ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления <http://gostexpert.ru/gost/getDoc/10971> <http://gostexpert.ru/gost/getMod/110>)

Законченную дипломную работу (проект) сшивают и делают обложку типографским способом брошюровки.

Контуры букв и знаков должны быть без ореола и расплывающейся краски. Насыщенность букв должна быть равной в пределах строки, страницы и всей работы. Текст не должен содержать помарок, карандашных исправлений, пятен, трещин и загибов. Небрежно оформленные, содержащие ошибки дипломные работы, к защите не допускаются. Опечатки, описки, графические неточности допускается исправлять подчисткой и закрашиванием белой краской и нанесением в том же месте исправленного текста (графиков), либо заклеиванием полоской белой бумаги с правильным текстом.

2.3 Требования к оформлению внешнего вида текстовой части квалификационной работой

Требования к оформлению внешнего вида текстовой части дипломной работы (проекта) определяют внутритекстовую, нумерацию разделов, подразделов, пунктов, правила оформления заголовков разделов и подразделов, перечислений, примечаний, ссылок на источники и т.п.

Внутритекстовая нумерация разделов, подразделов, пунктов

Текст основной части дипломной работы (проекта) делится на разделы, подразделы, пункты.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей дипломной работы (проекта), обозначенные арабскими цифрами без точки после цифры.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Пункты должны иметь нумерацию в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. Точка в конце номера пункта не ставится.

Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 1.1.1, 3.1.12, 3.1.13 и т.д.

Если текст дипломной работы (проекта) не имеет подразделов, то нумерация пунктов должна быть в пределах каждого раздела. Номер пункта в этом случае состоит из номера раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, он также нумеруется.

Заголовки разделов, подразделов записываются с абзацного отступа. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой. Переносы внутри заголовков не допускаются.

Каждый раздел должен начинаться с нового листа. Не разрешается размещать заголовки в нижней части страницы, если на ней не помещается две строки последующего текста.

Перечисления

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис. Перечисления записываются с абзацного отступа. В конце каждой позиции (кроме последней) ставится точка с запятой, в последней - точка.

При необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, перед перечислением ставится строчная буква со скобкой. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Каждый пункт перечисления следует писать с абзацного отступа.

Примечания следует помещать в дипломную работу (проект) при необходимости пояснения (или приведения справочных данных) содержания текста, таблицы или иллюстрации.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания, и печатать с прописной буквы с абзаца. Примечание к таблице помещают в конце таблицы.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается также с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

Ссылки на источники следует указывать порядковым номером, которым он определяется в структурном разделе «Список использованных источников». Номер выделяют двумя квадратными скобками, например:

[5].

Ссылаться можно на документ в целом или его разделы и приложения. Если в тексте имеет место дословное воспроизведение части текста источника (обязательно в кавычках), то в ссылке необходимо указание страницы, на которой такой текст присутствует, например:

«....."....."[2, с.17]».

При ссылках на разделы, подразделы, пункты, приложения следует указывать их порядковый номер, например:

«.....в разд. 3»;

«.....в приложении Б».

Сноски

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в текстовой части дипломной работы (проекта), то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяются от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, - в конце таблицы.

Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта, например:

«.....многонациональные корпорации³⁾...».

Нумерация сносок производится отдельно для каждой страницы.

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками: «*». Применять более четырех звездочек не рекомендуется.

Примеры могут быть приведены в тех случаях, когда они поясняют требования документа или способствуют более краткому их изложению.

Примеры размещают, нумеруют и оформляют также, как и примечания.

Сокращения слов в тексте не допускаются за исключением особых случаев, приведенных в правилах библиографического описания. Например, допускаются следующие сокращения: то есть - т.е., и так далее - и т.д., и тому подобное - и т.п., и другие - и др., год (годы) - г. (гг.), тысячи, миллионы, миллиарды - тыс., млн., млрд., рубли - руб., копейки - коп.

Могут применяться такие общеизвестные сокращения, как ЭВМ, АСУ, АПК и др. Разрешается применение узкоспециализированных сокращений с их детальной расшифровкой после первого упоминания. Например, ОПХ (опытно-производственное хозяйство). Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов.

Если в работе приводится ряд числовых значений, имеющих одну и ту же единицу измерения, то ее указывают только в конце последнего числового значения. Например: 125, 347 и 963 тыс. руб., или 14, 49 и 78%.

Единицы измерения массы обозначаются сокращенно так: грамм - г, килограмм - кг, центнер - ц, тонна - т; единицы времени: секунда - с, минута - м., час - ч; единицы длины: миллиметр - мм, сантиметр - см, метр - м, километр

- км; единицы площади: квадратный метр - м², гектар - га; единицы объема: кубический метр – м³; скорости: метр в секунду - м/с, километр в час – км/час; единицы затрат труда, человеко-час - чел.ч, человеко-день - чел.д. После таких сокращений точка не ставится.

Денежные, измерения обозначаются сточкой: коп., руб.

Сокращения, приводимые вместе с цифрами, должны располагаться в одной строке, также как и знаки «№», «%», «§».

Формулы пишутся в центре строки. Выше и ниже формулы должно быть оставлено по одной строке, чем достигается ее выделение внутри текста. Если уравнение или формула не умещаются в одну строку, они переносятся после знака равенства или после знаков плюс, минус, умножение (так как это делается при написании математических выражений в ручном варианте). Знак в начале следующей строки потеряют. При переносе на знаке умножения применяют знак «х». В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами.

Пояснения значения символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Первую строку объяснения начинают без абзацного отступа со слова «где» без двоеточия после него. Пояснение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки.

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

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, можно приводить в тексте дипломной работы (проекта) перед приведением Формулы.

Формулы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, разделенных точкой. Номер указывается в скобках в правой стороне листа на уровне формулы, например: (2.4) (четвертая формула второго раздела). Номер формулы, не умещающийся в строке формулы располагается в следующей строке ниже формулы. Номер формулы при переносе формулы должен быть на уровне последней строки. Номер формулы-дроби располагается на середине горизонтальной черты формулы.

Формулы могут иметь сквозную нумерацию в пределах всей дипломной работы (проекта). В этом случае указывается только номер формулы. Одну формулу обозначают - (1) или (3.1).

Ссылка в тексте на формулу указывается порядковым номером формулы, заключенным в скобки, например: «..... по формуле (3.2)».

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например: формула (В.3).

Формулы должны быть оформлены в редакторе формул Microsoft Equation 3.0, подключаемым в объектную вставку текстового редактора Microsoft Word. Формулы вставляются в документ как объект. Их величина подбирается в соответствии с общими установками по оформлению текста (т.е. 14 пт.). Допускается использование библиотеки символов и применение видоизменений шрифта (верхний индекс, нижний индекс). В качестве символов используются

буквы русского, латинского, греческого и готического алфавитов. Причем, русские и латинские буквы пишутся курсивом (не только в формуле, но и в тексте, где эти символы приводятся), а греческие и готические (например: Ω , α , β , μ , ψ), а также цифры - не курсивом.

Пример. Для того, чтобы определить, значительно ли отличаются, скажем, первые десять значений r_k от множества, в котором все десять равны нулю, можно использовать искусственный тест. Одним из таких общих критериев является использование модифицированной Q-статистики (уравнение 1), предложенной Льюнгом и Боксом.

$$Q = n(n + 2) \sum_{k=1}^n \frac{r_k^2}{n - k}, \quad (1)$$

где n - число наблюдений во временном ряде;

k - время запаздывания;

m - число запаздываний во времени, которого проводится тестирование;

r_k - выборочная функция автокорреляции ошибок для запаздывания на k периодов.

Построение таблиц

Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название помещают слева над таблицей.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица Б. 1», если она приведена в приложении Б.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. Тогда номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы. Например: «Таблица 2. - ...».

Например.

Таблица 3.1 - Экономическая эффективность реализации молока по каналам реализации за 20__ - 20__ гг.

Показатели	Оптовая реализация		Розничная реализация			
	магазины	молоко-перерабатывающие заводы	фирменные магазины	лавки	торговые точки	общественное питание, работники хозяйства
Реализовано молока, ц						
Себестоимость 1 ц, руб.						
Пена реализации 1 ц, руб.						
Сумма прибыли (+), убытка (-) на 1 ц молока, руб.						
Рентабельность, %						
Убыточность, %						

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название поменяют только над первой частью таблицы, а на другой странице (также слева) пишут «Продолжение таблицы ... (номер таблицы)». При этом в первой части таблицы делается нумерация граф, которая отражается в последующих частях над словами «Продолжение таблицы - ...»

Например:

Таблица 3.2 – Динамика и структура себестоимости 1 ц молока в организации

Статьи затрат	20__ г.		20__ г.		20__ г.	
	сумма, руб.	в % к итогу	сумма, руб.	в % к итогу	сумма, руб.	в % к итогу
1	2	3	4	5	6	7
Заработная плата с отчислениями на социальные нужды						
Амортизация						

Продолжение таблицы 3.2

1	2	3	4	5	6	7

На все таблицы, содержащиеся в дипломной работе (проекте) должны быть приведены ссылки в тексте. Например: «... как показано в таблице 2.4».

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Оформление в боковике слов «в том числе» имеет два варианта. Первый вариант - эти слова пишутся на отдельной строке с отступом вправо, если после них идет более одной строки, например:

Дебиторская задолженность в том числе: краткосрочная долгосрочная
--

Второй вариант оформления боковика со словами «в том числе». Эти слова пишутся в подбор, если за ними идет всего одна строка. Например:

Дебиторская задолженность в том числе: краткосрочная
--

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм. При необходимости допускается уменьшение шрифта внутри таблицы до 12 п.т.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении к дипломной работе (проекту).

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

Если в графе таблицы помещены значения одной и той же величины, то обозначение единицы этой величины указывают в заголовке (подзаголовке) этой графы. Числовые значения величин, одинаковые для нескольких строк, допускается указывать один раз.

Если числовые значения величин в графах таблицы выражены в разных единицах некоторых величин, их обозначения указывают в подзаголовке каждой графы.

Обозначения, приведенные в заголовках граф таблицы, должны быть подписаны в тексте или графическом материале дипломной работы (проекта).

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте документа имеются ссылки на них, при делении таблицы на части (а также при переносе части таблицы на следующую страницу, как уже было показано ранее). Например (таблица 2.3).

В таблицах при необходимости применяют ступенчатые полужирные линии для выделения диапазона, отнесенного к определенному значению, объединения позиций в группы. При этом в тексте должно быть приведено пояснение этих линий.

Числовое значение показателя проставляют на уровне последней строки наименования показателя. Значение показателя, приведенное в виде текста, записывают на уровне первой строки наименования показателя.

Таблица 3.3 - Определение резервов увеличения производства продукции животноводства за счет улучшения организации труда, производства и содержания животных в СПК «Уральское»

Группа скота	Продукция	Среднегодовое поголовье, количество кормодней	Продуктивность с учетом ранее определенных резервов, кг, г		Резерв увеличения выхода продукции на:	
			средняя по ферме	по передовой ферме	1 голову, кормодней (гр.5- гр.4)	все поголовье, ц (гр.3хгр.6)
1	2	3	4	5	6	7
Коровы	Молоко	596	2500	2650	150	894,0
Молодняк и взрослый скот на откорме	Прирост живой массы	283242	500	630	130	368,2

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Переносы в заголовках таблиц не допускаются.

Иллюстрации

Вес иллюстрации (графики, схемы и пр.) именуется рисунками.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации могут быть расположены как по тексту, так и в конце него. Иллюстрации, которые расположены на отдельных страницах дипломной работы (проекта), включают в общую нумерацию листов. Их помещают после первой ссылки на них в тексте или в приложении к дипломной работе (проекту).

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1 - Название рисунка».

При нумерации иллюстраций в пределах каждого раздела номер состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рисунок 3.2.

Иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и его наименование помещают после иллюстрации (или после пояснительных данных к рисунку) по центру строки. При этом переносы внутри названия не допускаются. Например.

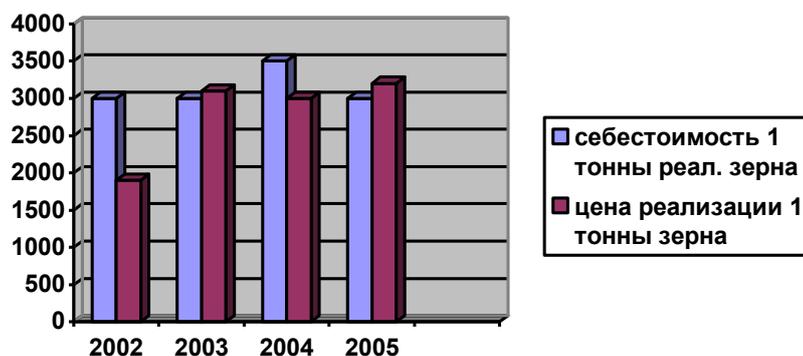


Рисунок 1 - Динамика себестоимости и цены реализации 1 тонны зерна в СПК «Волна»

Аналогичное оформление дается для иллюстраций, содержащих графики и их взаиморасположение, чертежи, схемы, диаграммы и т.п. Фотографии размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их можно было рассматривать без поворота диплома или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации должны быть вставлены в текст одним из способов: - командами ВСТАВКА-РИСУНОК, которые позволяют вставить рисунки из коллекции, из других программ и файлов, со сканера, созданные с использованием автофигур, диаграммы, объекты Word Art; при этом все иллюстрации, вставляемые как рисунок, должны быть преобразованы в формат графических файлов, поддерживаемых Word;

- командами ВСТАВКА-ОБЪЕКТ, в этом случае необходимо чтобы объект, в котором создана вставляемая иллюстрация, поддерживался редактором Word стандартной конфигурации.

Оформление приложений

Материал, дополняющий и подтверждающий текст документа, помещается в приложениях.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

В приложение могут выноситься схемы, формы первичных документов, формы выходных документов, экранные формы, распечатки листингов программ для ЭВМ, промежуточные математические расчеты, блок-схемы алгоритмов, протоколы и акты испытаний и внедрения, графический материал, таблицы большого формата, описания аппаратуры и приборов и т.д.

Приложения оформляются как продолжение дипломной работы (проекта) на его последующих страницах. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте дипломной работы (проекта).

Слово «Приложение» записывается на отдельной странице по середине листа, шрифт 16 TNR, полужирный.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине строки слова «Приложение» и его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы отдельной строкой по центру вверху страницы, шрифт 16 TNR, полужирный.

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

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O, а также нумерация арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4, допускается оформлять приложения на листах формата А3, А2 и А1.

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

Оформление корреспонденций счетов представлено в приложении Ж

2.4 Требования к оформлению списка использованных источников

Список использованных источников составляет одну из существенных частей выпускной квалификационной работы (проекта). Помещается после заключения и имеет заголовок «Список использованных источников». Включенные в такой список источники должны иметь отражение в тексте дипломной работы (проекта).

Список источников должен содержать не менее 25-30 наименований (упорядоченных в алфавитном порядке) с обязательным присутствием публикаций последних лет.

Библиографический список, по сути, представляет собой упорядоченные библиографические описания работ, выполненные в соответствии с государственными стандартами:

- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись, Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»
- ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.
- ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.
- См. «Либнет» <http://www.nilc.ru/> (раздел «Методическое обеспечение»)

Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки.

Для составления библиографического списка используется краткое библиографическое описание, состоящее только из обязательных элементов.

В начало библиографического списка помещаются официальные документы (Законы, Постановления, Указы и т.д.).

Нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

- международные законодательные акты – по хронологии;
- Конституция РФ;
- кодексы – по алфавиту;
- законы РФ – по хронологии;
- указы Президента РФ- по хронологии;
- акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления , положения ,инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии.

**Примеры библиографических описаний
Однотомные издания
Запись под заголовком
Авторские издания**

... одного автора

Гостев И.М. Операционные системы: Учебник и практикум для СПО. – 2-е изд., испр. и доп.– М.: Издательство Юрайт, 2017 – 553 с.

Максимов Н. В. Технические средства информатизации: Учебник. – М.: ФОРУМ: ИФРА-М, 2015. – 608с.

... двух авторов

Гаврилов М. В.КлимовВ.А. Информатика и информационные технологии: Учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. и доп. .– М.: Издательство Юрайт, 2017. – 383 с.

Кимелев Ю. А. Полякова Н.Л. Философия и наука. От Анаксимандра до Коперника: Монография /Ю.А. Кимелев, Н.Л. Полякова. – Юбилейное издание. – М.: Изд-во РУДН, 2015. – 212 с. – (Библиотека классического университета).

... трех авторов

Горбаневский М. В. Не говори шершавым языком: О нарушениях норм литературной речи в электронных и печатных СМИ: Монография / М. В. Горбаневский, Ю. Н.Караулов, В. М. Шаклеин; Под ред. Ю. А. Бельчикова. – 3–е изд., испр. и доп.; Юбилейное издание. – М.: Изд-во РУДН, 2016. – 300 с. – (Библиотека классического университета).

... четырех и более авторов

Кузьмина Е.С. и др.Обучение языку специальности иностранных студентов-медиков подготовительного факультета: Учебное пособие / [Е.С. Кузьмина и др.] Под ред. Т.П. Горшечниковой. – 4-е изд., испр. и доп. – М.: Изд – во РУДН, 2015. – 161 с.: ил.

Кульба В.В. и др. Методы формирования сценариев развития социально-экономических систем / [В.В.Кульба и др.]; Рос. акад. наук, Ин-т проблем упр. им. В.А. Трапезникова. – М.: СИНТЕГ,2014. – 291 с.: рис. – (Серия «Системы и проблемы управления»)

... без авторов

Системы и средства информатики: Ежегодник. Вып. 18 / Отв. ред. И.А. Соколов. – М.: Наука, 2017. – 321 с.

Реалии и перспективы развития бухгалтерского учета, аудита и статистики в Российской Федерации: Труды студенческой научно-практической конференции. 27 – 28февраля 2017 г. – М.: ИПК РУДН, 2017. – 198 с.

Большой юридический словарь: 6000 терминов / Под ред. А.Я. Сухарева, В.Д. Зорькина, В.Е. Крутских. – М.: ИНФРА – М, 2015. – 790 с.: ил. – (Библиотека

словарей ИНФРА-М)

Гражданское общество в многонациональных и поликонфессиональных регионах: Материалы конференции (Казань, 2-3 июня 2014 г.) / Под ред. А. Малашенко. – М.: Гендальф, 2014. - 118 с.

Международные отношения: Библиографический указатель (декабрь 2016 г. – декабрь 2016 г.). Вып. 6 / Авт.-сост.: М. В. Решетникова, С. М. Спиридонова. – М., 2016. – 261 с. Hermeneutics and Modern Philosophy / ed. Brice R. Wachterhauser. – Albany (NY): State Univ. of New York Press, cop. 2016. – 506 p.

составной части документа (статьи)

...из сборников

Александрова И.Б. Хронотоп как средство характеристики поэзии классицизма, сентиментализма, предромантизма // Ломоносов М.В. и современные стилистика и риторика. – М.: Флинта: Наука, 2017. – С. 237–245.

Антонова Н.А. Стратегии и тактики педагогического дискурса // Проблемы речевой коммуникации: межвуз. сб. науч. тр. / под ред. М.А. Кормилицыной, О.Б. Сиротининой. – Саратов: Изд – во Саратов. ун –та, 2017. – Вып. 7. – С. 230 – 236.

Барт Р. Лингвистика текста // Новое в зарубежной лингвистике. - М.: Прогресс, 2016. – Вып. 8: Лингвистика текста. - С. 442-449.

Винокур Т.Г. К характеристике говорящего. Интенция и реакция // Язык и личность. – М.: Наука, 1989. – С. 11 – 24.

Сиротинина О.Б. Структурно-функциональные изменения в современном русском литературном языке: проблема соотношения языка и его реального функционирования // Русская словесность в контексте современных интеграционных процессов: материалы междунар. науч. конф. - Волгоград: Изд-во ВолГУ, 2017. – Т. 1. – С. 14 –19.

... из газет

Вислогузов В. Регионы просят налогов / В. Вислогузов // Коммерсант. - 2017. – 19 сент. – С. 14.

Воробьева Т. Дорожная карта для директора: Как организовать процесс ФГОС начального общего образования в школе / Т. Воробьева // Учительская газета. – 2017. - 16 февр. – С. 6 –7.

Янчилина Ф. В ритме разнобоя / Ф. Янчилина // Поиск. – 2017. – 12 февр. – С. 22.

... из журналов

.Ламаш, И.В. Индивидуализация обучения в вузе: проблемы, перспективы, пути реализации // Инновации в образовании. – 2016. – № 3. – С. 70 – 82.

Лян Сяонань. Темпоральный код в русской и китайской лингвокультурах.// Вестник Моск. ун – та. Сер. 9, Филология. –2016. – № 4. – С.165 –173.

Цвык И.В. Проблема истины в русской духовно – академической философии XIX века /И.В. Цвык // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 4, Философия. – 2016. – № 2. – С. 14-30.

оформления законодательных материалов

Гражданский кодекс Российской Федерации: часть 3 // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2015. – № 49. – Ст. 4552. Об оружии: [федер. закон № 150-ФЗ от 13 дек. 1996 г.] // Рос. газ. – 1996. – 18 дек. – С.4–5.

Положение о порядке прохождения военной службы: указ Президента Рос. Федерации: вопросы прохождения воен. службы: в ред. указов Президента Рос. Федерации от 15 окт. 1999 г. № 1366 (СЗ РФ, 1999, N 42, ст. 5008); от 10 апр. 2000 г. № 653 (СЗ РФ, 2000, N 16, ст. 1678) ; от 26 июня 2000 г. № 1175 (СЗ РФ, 2000, N 27, ст. 2819) ; от 17 апр. 2003 г. № 444 (СЗ РФ, 2003, N 16, ст. 1508). – 4 – е изд. - М.: Ось – 89, 2004. – 79 с.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях по состоянию на 1 октября 2009 г. – М.: Проспект: Кнорус, 2009. – 352 с.

Трудовой кодекс Российской Федерации. Официальный текст. - М.: Пропаганда: Омега – Л, 2002. – 176 с.: ил. – (Российская правовая библиотека).

О едином государственном экзамене: постановление Правительства Москвы от 27.01.2004 № 35-1111 // Образование в документах. – 2004. – № 3. – С. 5 – 6.

Большая российская юридическая энциклопедия [Электронный ресурс]: электрон. правовой справочник. – Электрон. дан. – СПб.: Информ. компания «Кодекс», сор. 2000. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая): от 05.08.2000 № 117 – ФЗ: (принят ГД ФС РФ 19.07.2000): (ред. от 22.07.2005): (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2006) // КонсультантПлюс. ВерсияПроф [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – [М., 2005].

авторефератов и диссертаций ...диссертации

Пуртов А. С. Принцип взаимной выгоды в международном экономическом праве : Дис. ...канд. юридич. наук: 12.00.10 / Пуртов Александр Сергеевич; Всероссийская академия дружбы народов внешней торговли. - М., 2010. - 196 с.

.авторефераты

Семенов Ю. Н. Разработка эффективных методов и сравнительное исследование variability сердечного ритма у обследуемых различного пола и возраста : Автореф. дис. ... канд. биолог. наук: 03.00.13 / Семенов Юрий Николаевич; РУДН. - М., 2009. - 22 с

рецензий

Пороховский А. А. Учись управлять в XXI веке / А. А. Пороховский // США. Канада: экономика, политика, культура. - 2002. - № 1. - С. 103-106. - Рец. на кн.: Управление современной компанией / под ред. Б. Мильнера, Ф. Лииса. - М.: ИНФРА-М, 2001. -XVII, 585 с.

Санду И. [Рецензия] / И. Санду // АПК: экономика, управление. - 2010. - № 2. -

С. 94-95. -Рец. на кн.: Баутин В.М. Права на результаты интеллектуальной деятельности авторов и патентообладателя: состояние и перспективы. - М.: РГАУ - МСХА им. К.А. Тимирязева, 2009. - 414 с.

Сборников ... статей

Япония в Восточной Азии: внутреннее и внешнее измерение: Сборник / Под ред. А. В.Лукина. - М.: МГИМО-Университет, 2009. - 236 с. - (Книги и брошюры ИМИ).

... статистических материалов

Демографический ежегодник России. 2017: Статистический сборник / Ред. колл.: Г.К. Оксенойт, С.Ю. Никитина и др. - М. : Росстат, 2017. - 263 с.

Российский статистический ежегодник. 2017: Стат.сб./ Росстат. - Р76 М., 2017 – 686 с.

Внешняя торговля Российской Федерации услугами: Статистический сборник: 2007. - М.: ЦБ РФ, 2008. - 282 с.

... стандартов

Единая система конструкторской документации. Правила выполнения чертежей пружин: ГОСТ 2. 401-68. - Издание официальное. - М.: ИПК Издательство стандартов, 2002. - 14 с.

... материалов конференций

Сравнительное право и проблемы частноправового регулирования: Материалы научной конференции аспирантов кафедры гражданского и трудового права юридического факультета Российского университета дружбы народов. Москва, 25 января 2004 г. / Отв.

ред.: В.В. Безбах, Е.П. Ермакова, И.Н. Душина . - М. : МАКС Пресс, 2004. - 172 с. Конфессии народов Сибири в 17-начале 20 вв.: развитие и взаимодействие. Материалы Всероссийской научной конференции (3-4 февраля 2005 г.) / Редкол.: А.И. Комиссаренко и др. - Иркутск : Анонс, 2005. - 318 с.

Образ жизни в России: история и современность : Материалы 9 Всероссийской научно-практической конференции студентов, аспирантов и молодых ученых. Москва, 20 апреля 2007 г. / Отв. ред. В.М. Савин. - М. : ИПК РУДН, 2007. - 556 с.

электронных ресурсов

. документ в целом

Российская национальная библиография. Руководство пользователя : CD – ROM: Версия 3.0. – М. : Мир– Диалог, 1998. – 12 с.

Даль В. И. Пословицы русского народа : CD – ROM. / В.И. Даль. – М.: Изд –во ЭТС, 1997.

Большой англо-русско-английский общелексический словарь: CD – ROM:

Около 600000 терминов. – М. : Изд – во ЭТС, 2015.

Мотивация персонала. Теория Дугласа МакГрегора [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://goldpages.com.ua/pages/146/>

10 лет избирательной системе Российской Федерации [Электронный ресурс] : графика, видеоматериалы, хроника / продюсер О.А. Финошин ; идея, сценарий Д.Б. Орешкин. – М.: Группа «Меркатор», 2003. – 1 электрон. опт. диск (DVD-ROM).

. составная часть

Калимуллин Т.Р. Российский рынок диссертационных услуг: (начало) / Т.Р.

Калимуллин // Экон. социология [Электронный ресурс]. - Электрон. журн. - 2005. – Т. 6, № 4. – С. 14–38. – Режим доступа: <http://www.ecsoc.msses.ru/Mag.php>

Любашевский Ю. Брендинг в России / Ю. Любашевский // Маркетолог [Электронный ресурс]. – Электрон. журн. – 2005. – 21 окт. – Режим доступа: <http://www.marketolog.ru>

Научная библиотека // Российский государственный гуманитарный университет [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., сор. 1996 – 2005. – Режим доступа: <http://www.rsuh.ru/section.html?id=677>

аудиоизданий и видеоизданий

Аудиоиздания

Гоголь Н. В. Повесть о том, как поссорился Иван Иванович с Иваном Никифоровичем [Звукозапись] / Н. В. Гоголь ; исполн. А. А. Калягин ; реж. Э. Верник. - М. : МастерТэйп, сор. 2000. - 1 мк.

Marin, T. Progetto italiano 2 - Livello medio : Corso di lingua e civiltà italiana. Casseta 2. -Аудиокассета на итальянском языке. - Atene : Edilingva, 2003.

Видеоиздания

О современной гражданской обороне, ее структуре и задачах [Видеозапись] / Департамент гражд. защиты МЧС России, Ин-т риска и безопасности. - [М. : б. и.], 2003. - 1 вк.

стандартов

ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. - Введ.01.01.99. - М. : Госстандарт России : Изд-во стандартов, 1998. - III, 7 с.

ГОСТ 7.60-2003. Издания. Основные виды. Термины и определения. - Взамен ГОСТ 7.60-90 ; введ. 01.07.2004. - Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, сор. 2004. - IV,35 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности / Сост. Захарчук Т.В., Зусьман О.М. - СПб. : Профессия, 2006. - 547 с. -(Библиотека).

многотомных изданий Документ в целом

Большая советская энциклопедия : в 30 т. / гл. ред. А.М. Прохоров. - М. : Сов. энцикл., 1970-1981. - 30 т.

Новая Российская энциклопедия : В 12-ти т. / Редкол.: А.Д. Некипелов, В.И. Данилов-Данильян и др. - М. : Энциклопедия : ИНФРА-М, 2003- Т. 6 (1) : Дрейк-Зеленский. -2008. - 480 с.

Фуко М. Интеллектуалы и власть : избр. полит. ст., выступления и интервью : [пер. с фр.] / Мишель Фуко. - М. : Праксис, 2002- . - (Новая наука политики). Ч. 2 : Статьи и интервью, 1970-1984. - 2005. - 318 с.

Энциклопедический словарь. - Репр. воспр. изд. Ф.А. Брокгауз - И.А. Ефрон 1890 г. - М.: Терра, 1990-1994. - 86 т.

Отдельный том

Православная энциклопедия. Т. 2 : Алексей, человек божий – Анфим Анхиальский / Под общ. ред. Патриарха Московского и всея Руси Алексия II. - К 2000-летию Рождества Христова. - М. : Церковно-научный центр "Православная энциклопедия", 2001. - 752 с.

или описание тома под его частным заглавием

Соловьев С.М. История России с древнейших времен, т. 1-2 / С.М. Соловьев ; отв. ред. Н.А. Иванов. М. : Голос, 1993. 793 с. (Сочинения : в 18 кн. ; кн. 1).

Оформление библиографических ссылок Ссылка в виде подстрочных примечаний для книг

¹ Парсонс Т. Система современных обществ : пер. с англ. М., 1997. С. 20.

² Никонов В.И., Яковлева В.Я. Алгоритмы успешного маркетинга. М., 2007. С. 256-300.

³ Железнов Ю.Д., Абрамян Э.А., Новикова С.Т. Человек в природе и обществе. Изд. 2-е. М., 1999. С. 141.

⁴ История Российской книжной палаты, 1917-1935. М., 2006.

⁵ Правоведение / под ред. Ю.А. Тихомирова, Н.И. Косяковой, Н.И. Архиповой. М., 2014. 413 с.

⁶ Цит. по: Мировая валютная система и проблема конвертируемости рубля / науч. ред. Н.П. Шмелев. М., 2016. С. 295

для статей

Войсунский А.Е. Метафоры Интернета // Вопросы философии. - 2016. - № 11. - С. 64-ТО.или, если в статье имеются библиографические сведения о документе(автор и заглавие):Россия в глобальной политике. 2016. Т. 4, № 2. С.

Библиографическая ссылка на электронные документы

Бахтин М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса. - 2-е изд. - М.: Худож. лит., 1990. - 543 с. [Электронный ресурс]. URL:http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1 (дата обращения: 05.10.2017).

Борхес Х.Л. Страшный сон // Письмена Бога: сборник. - М.: Республика, 1992. - 510 с.[Электронный ресурс].

URL:<http://literature.gothic.ru/articles/nightmare.htm> (дата обращения: 20.05.2017).

Бак Д.П. Болонский процесс: создать переходник для евророзетки: интервью Дмитрия Бака ИА REGNUM // REGNUM : информ. агентство. М., 1999-2007. URL:<http://www.regnum.ru/allnews/166645.html> (дата обращения: 03.12.2017).

или, если в тексте документа имеются библиографические сведения, идентифицирующие электронный ресурс: URL:

<http://www.regnum.ru/allnews/166645.html>

Затекстовые ссылки

Отсылка к затекстовой ссылке заключается в квадратные скобки. Отсылка может содержать порядковый номер затекстовой ссылки в перечне затекстовых ссылок, имя автора (авторов), название документа, год издания, обозначение и номер тома, указание страниц. Сведения в отсылке разделяются запятой.

Отсылки оформляются единообразно по всему документу: или через указание порядкового номера затекстовой ссылки, или через указание фамилии автора (авторов) или названия произведения. Отсылка оформляется следующим образом: [10, с. 37] или [Карасик, 2002, с. 231], при наличии нескольких авторов - [Карасик, Дмитриева, 2005, с. 6-8].

2.5 Требования к оформлению графической части

Количество чертежей определяется методической комиссией в зависимости от темы дипломного проекта, но не менее 3. Графические документы дипломного проекта выполняют на листах формата А1 (594x841 мм) по ГОСТ 2.301. Допускается использовать форматы А0 (841x1189мм), А2 (420x594 мм), А3 (297x420 мм), А4 (210x297 мм) и кратные им.

Изображения на чертежах выполняются в масштабе, установленном ГОСТ 2.302.

Начертание и толщины линий на чертежах определены ГОСТ 2.303.

Плакаты оформляются в соответствии с требованиями подраздела 8.3.

Основная надпись по ГОСТ 2.104 форма 1

Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на чертежах - по ГОСТ 2.316.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1 Контроль хода выполнения работы

Работа над дипломным проектом (работой) выполняется студентом, как правило, непосредственно в филиале с представлением ему определенного места в аудитории для дипломного проектирования. По отдельным специальностям дипломный проект (работа) может выполняться на предприятии, в организации, в научных и проектно-конструкторских и других учреждениях. Работа над дипломным проектом (работой) строится согласно календарного плана.

Заведующий отделением устанавливает сроки периодического отчета студентов по выполнению дипломного проекта (работы). В установленные сроки студент отчитывается перед руководителем, председателем методической комиссии, заведующим отделением, которые фиксируют степень готовности проекта (работы) и сообщают об этом заместителем директора по учебной работе.

За принятые в дипломном проекте (работе) решения, правильность всех данных и сделанные выводы отвечает студент - автор дипломного проекта (работы).

3.2 Отзыв руководителя

Законченная квалификационная работа, подписанная студентом и консультантами, представляется руководителю, который составляет на нее отзыв.

В отзыве руководителя должны быть отмечены:

- актуальность темы работы,
- степень решенности поставленной задачи,
- степень самостоятельности и инициативности студента,
- умение студента пользоваться специальной литературой,
- способности студента к инженерной или исследовательской работе,
- возможность использования полученных результатов на практике,
- возможность присвоения выпускнику соответствующей квалификации.
- допуск квалификационной работы к защите.

Квалификационная работа и отзыв руководителя представляются заведующему отделением, который решает вопрос о возможности допуска студента к защите работы. Для решения этого вопроса может создаваться рабочая комиссия (комиссии), которая заслушивает сообщение студента по выполненной работе, определяет соответствие работы заданию и выясняет готовность студента к защите.

Допуск студента к защите фиксируется подписью зам. директора по учебной работе на титульном листе.

3.3 Рецензирование работы

Дипломные проекты, допущенные выпускающей к защите, направляются заведующим отделением на рецензию.

Рецензенты дипломных проектов (работ) утверждаются приказом ОГАУ не позднее одного месяца до защиты из числа специалистов производства и научных учреждений, педагогического состава других техникумов и ВУЗов.

В рецензии должны быть отмечены:

- актуальность темы работы,
- степень соответствия работы заданию,
- наличие по теме работы обзора литературы, его полнота и последовательность анализа,
- полнота описания методики расчета или проведенных исследований, изложения собственных расчетных, теоретических и экспериментальных результатов, оценка достоверности полученных выражений и данных,
- наличие аргументированных выводов по результатам работы,
- практическая значимость выполненной работы, возможность использования полученных результатов,
- недостатки и слабые стороны работы,
- замечания по оформлению работы и стилю изложения материала,
- оценка работы: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Рецензент имеет право затребовать у студента - автора проекта дополнительные материалы, касающиеся существа проделанной работы. Студент должен быть ознакомлен с рецензией до защиты работы в ГАК.

3.4 Подготовка к защите и защита работы

Порядок защиты квалификационной работы определяется Положением об итоговой государственной аттестации.

Защита квалификационной работы происходит в форме доклада, который студент делает перед членами государственной аттестационной комиссии. Доклад должен быть кратким (не более 10 минут), ясным и включать основные положения работы. Доклад целесообразно проиллюстрировать плакатами, раздаточным материалом, слайдами или презентацией. Наиболее важными элементами презентации являются материалы, представляющие

- цели и задачи работы;
- постановку задачи;
- модели и методы исследования;
- результаты исследования.

Квалификационная работа после защиты хранится в филиале, в котором она выполнялась на протяжении пяти лет.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Приложения

Приложение А
Титульный лист
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
БУЗУЛУКСКИЙ ГИДРОМЕЛИОРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ –
ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАСЧЕТНО – ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ДИПЛОМНОМУ
ПРОЕКТУ

Допущена к защите:
Зам. директора по учебной работе
_____ Н.А. Есенкина

на тему: «_____ п. жирным 14 п _____»

Дипломник	_____	Ф.И.О.
Руководитель работы	_____	Ф.И.О.
Консультант по экономической части	_____	Е.А. Помазкина
Консультант по охране труда	_____	Ф.И.О.

г. Бузулук, 2018 г.

Приложение Б

Лист на задание

Бузулукский гидромелиоративный техникум –
филиал ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной части
_____ Есенькина Н.А

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу
студента _____
(ФИО полностью)

_____ (код и наименование специальности)

1. Тема выпускной квалификационной работы _____

(утверждена приказом по Университету от _____ № _____)

2. Источники данных к выпускной квалификационной работе (включая литературные источники) _____

3. Перечень подлежащих разработке вопросов (план выпускной квалификационной работы) _____

4. Перечень табличного и графического материала и приложений _____

5. Консультанты по выпускной квалификационной работе (с указанием относящихся к ним разделов работы) _____

6. Рецензент выпускной квалификационной работы _____

7. Дата выдачи задания _____

8. Срок предварительной защиты _____

9. Срок сдачи студентом законченной работы _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ВКР _____
(подпись)

Задание принял к исполнению _____
(подпись студента)

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПЦК
_____ ИО Фамилия

Личная подпись

Приложение Г

Форма отзыва руководителя выпускной квалификационной работы
Бузулукский гидромелиоративный техникум –
филиал ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный аграрный университет»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

на выпускную квалификационную работу студента _____ курса
_____ специальности

(ФИО студента)

на тему: _____

(полное название темы согласно приказу)

Краткая характеристика работы: активность студента в выполнении работы, оценка актуальности темы, соотнесенность с потребностями производства и др.)

Положительные стороны работы: _____

Конкретные замечания, недостатки в работе: _____

Предложения _____

Заключение _____

Руководитель _____

(подпись)

(ФИО)

Приложение Е
Структура выпускной квалификационной работы по
специальности

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1 Организационно-экономическая характеристика БГМТ.....	5
1.1 Общая характеристика учреждения.....	5
1.2 Анализ финансово – хозяйственной деятельности учреждения	8
1.3 Описание объекта автоматизации	11
2 Техничко-экономическое обоснование.....	13
2.1 Общие сведения и принципы построения информационных систем.....	13
2.2 АРМ как средство автоматизации конечного пользователя.....	17
2.3 Функции администратора локальной сети.....	24
2.4 Сравнительный анализ средств создания АРМ.....	26
3 Разработка АРМ администратора локальной сети БГМТ.....	29
3.1 Основание для разработки.....	29
3.2 Планирование разработки АРМ.....	30
3.3 Поэтапная разработка.....	31
3.4 Инструкция пользователю.....	45
4 Охрана безопасности жизнедеятельности.....	49
4.1 Мероприятия по защите персонала.....	49
4.2 Расчеты по охране труда.....	51
5 Расчет экономической эффективности.....	57
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	63
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	64
ПРИЛОЖЕНИЯ	

Приложение Ж Образец оформления корреспонденций счетов

1 вариант

Начислено пособие по временной нетрудоспособности Евдокимову А.И. за счет средств предприятия:

Дебет счета 23 «Вспомогательное производство»

Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - 1103,91 руб.

Начислено пособие по временной нетрудоспособности за счет средств ФСС РФ:

Дебет счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», субсчет «Расчеты по социальному страхованию»

Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - 2943,76 руб.

2 вариант

Таблица 1– Корреспонденции счетов по учету налогов и сборов

Операция	Дебет	Кредит
Начислен НДС от продажи продукции, товаров, выполненных работ, оказанных услуг	90/3	68
Начислен НДС при продаже основных средства, нематериальных активов, материально-производственных запасов	91/2	68
Предъявлен к вычету НДС	68	19
Начислена плата за пользование водными ресурсами	20,23,25, 26	68
Начислен налог на имущество	91/2	68
Начислен транспортный налог	26	68
Начислен земельный налог	26	68
Удержан НДФЛ с суммы оплаты труда	70	68
Перечислены налоговые платежи в бюджет	68	51