

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по образовательной
деятельности и молодежной политике

С.Л. Воробьева / Воробьева С.Л./
«28» августа 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

По специальности среднего профессионального образования:
36.02.03 Зоотехния

Квалификация выпускника — зоотехник
Форма обучения — очная

Ижевск 2025

Оглавление

1. Общие положения	6
2. Экзаменационная комиссия	8
3. Форма итоговой аттестации	9
4. Тематика и структура ВКР	12
5. Порядок проведения итоговой аттестации	17
6. Порядок проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	19
7. Рецензирование и нормоконтроль выпускных квалификационных работ	20
8. Объем времени на подготовку и проведение защиты выпускных квалификационных работ	21
9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций	22

Приложения

1. Общие положения

Итоговая аттестация (**ИА**) по специальности **36.02.03 Зоотехния** осуществляется с целью установления уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО по соответствующей специальности.

ИА является обязательной процедурой для выпускников очной и заочной формы обучения, завершающих освоение среднего профессионального образования. Программа **ИА** ежегодно разрабатывается выпускающей кафедрой, проходит согласование с работодателем, обсуждается на выпускающей кафедре и утверждается ректором или проректором по образовательной и воспитательной деятельности и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала **ИА**. При разработке программы **ИА** определяются:

- вид итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку к **ИА**;
- сроки проведения **ИА**;
- критерии оценки качества подготовки выпускника, уровня сформированности его общих и профессиональных компетенций.

Объем времени на подготовку и проведение **ИА** устанавливается ФГОС СПО по специальности. Сроки проведения **ИА** определяются в соответствии с графиком учебного процесса.

К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план, разработанный в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. В соответствии с ФГОС СПО основным видом **ИА** выпускников является защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена

ВКР является законченной самостоятельной разработкой, содержащей теоретический и/или практический анализ конкретной проблемы, расчет и разработку проекта ее решения. Выполнение выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) призвано способствовать систематизации и закреплению полученных обучающимися знаний, умений и овладению общими и профессиональными компетенциями, установленными ФГОС СПО по специальностям. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость. Выпускные квалификационные работы выполняются в срок, регламентированный ФГОС СПО и учебным планом.

ИА осуществляется экзаменационной комиссией, организуемой по каждой программе подготовки специалистов среднего звена.

Установление соответствия уровня подготовки выпускника требованиям, предусмотренным ФГОС СПО, осуществляется в процессе публичной защиты ВКР перед членами экзаменационной комиссии. Публичная защита является неотъемлемым элементом итоговой аттестации выпускников.

Выпускная квалификационная работа – индивидуальная работа творческого характера, самостоятельно выполненная студентом на заключительном этапе обучения, позволяющая оценить уровень подготовленности выпускника к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности, указанных в квалификационных характеристиках ФГОС СПО по специальности 36.02.03 Зоотехния, итоговая аттестация предусматривает анализ степени освоения следующих компетенций:

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими видам деятельности, сформированными в том числе на основе профессиональных стандартов (при наличии):

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
1	2
организация работ по производству продукции животноводства	ПК 1.1. Разрабатывать планы-графики и задания для выполнения технологических операций по содержанию и разведению сельскохозяйственных животных, заготовке, хранению и использованию кормов, получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства, в том числе, с применением цифровых технологий. ПК 1.2. Определять потребности в средствах производства и рабочей силе для выполнения работ по содержанию и

	разведению сельскохозяйственных животных, заготовке, хранению и ис-
организация работы структурного подразделения предприятия отрасли	пользованию кормов, получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства, в том числе с учетом концепции бережливого производства. ПК 1.3. Оценивать физиологическое состояние сельскохозяйственных животных и соответствия микроклимата животноводческих помещений для различных половозрастных групп сельскохозяйственных животных, показатели качества и безопасности кормов, классов (подклассов, категорий) продукции животноводства технологическим требованиям, в том числе с использованием автоматизированных систем контроля. ПК 1.4. Осуществлять оперативный контроль качества и своевременности выполнения технологических операций, и разработку предложений по совершенствованию технологии в области содержания и разведения сельскохозяйственных животных, заготовки, хранения, подготовки к использованию кормов, получения, первичной переработки и хранению продукции, в том числе с использованием концепции бережливого производства. ПК 1.5. Вести первичную документацию по результатам выполнения работ в области содержания и разведения сельскохозяйственных животных, учета кормов, продукции животноводства, в том числе в электронном виде. ПК 1.6. Организовать санитарно-профилактические работы по предупреждению основных незаразных, инфекционных и инвазионных заболеваний сельскохозяйственных животных. ПК 2.1. Разрабатывать производственные задания и технологические графики, в том числе, с применением цифровых технологий. ПК 2.2. Организовывать технологические процессы и работы по получению, первичной переработке и хранению продукции животноводства в соответствии с требованиями санитарных правил и охраны труда. ПК 2.3. Осуществлять контроль своевременности и оценку хода выполнения технологических операций и заданий по производству продукции, ее первичной переработке и хранению исполнителями. ПК 2.4. Вести учетно-отчетную документацию, в том числе в электронном виде.

2. Экзаменационная комиссия

Для проведения итоговой аттестации выпускников по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО **36.02.03 Зоотехния** создается экзаменационная комиссия. ЭК возглавляет председатель, который осуществляет координацию и контроль деятельности комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем ЭК не может быть работником университета.

Работа экзаменационной комиссии осуществляется в соответствии с:

- ФГОС СПО по специальности 36.02.03 Зоотехния (утвержден приказом Минпросвещения России от 19 июля 2024 г. N 546);
- Положением об итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО Удмуртский ГАУ;
- Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от

20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций»).

- Уставом ФГБОУ ВО Удмуртский ГАУ;
- Положением об отделении СПО ФГБОУ ВО Удмуртский ГАУ.

3. Форма итоговой аттестации

Итоговая аттестация выпускников по специальности **36.02.03 Зоотехния** в соответствии с ФГОС СПО и решением Ученого совета ФГБОУ ВО Удмуртский ГАУ осуществляется в форме демонстрационного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы.

Итоговая аттестация проводится экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования.

ФГБОУ ВО «Удмуртский ГАУ» использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении **ИА** обучающихся.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к **ИА**, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

Решения, принятые комиссией, оформляются протоколами.

Области профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: сельского хозяйства, в сфере организации технологического процесса содержания, кормления и воспроизводства всех видов и пород сельскохозяйственных животных для воспроизводства от них животноводческой продукции, совершенствования пород и производства племенной продукции животноводства.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Демонстрационный экзамен – это форма итоговой аттестации выпускников по программам среднего профессионального образования образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, которая предусматривает:

- моделирование реальных производственных условий для демонстрации выпускниками профессиональных умений и навыков;
- независимую экспертную оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена, в том числе экспертами из числа представителей предприятий;
- определение уровня знаний, умений и навыков выпускников в соответствии с требованиями ФГОС СПО и/или дополнительных квалификационных требований работодателей.

Демонстрационный экзамен проводится с целью определения у выпускников уровня знаний, умений, навыков, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности.

Включение формата демонстрационного экзамена в процедуру итоговой аттестации обучающихся профессиональных образовательных организаций – это модель независимой оценки качества подготовки кадров, содействующая решению нескольких задач системы профессионального образования и рынка труда без проведения дополнительных процедур.

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения демонстрационного экзамена университет утверждает распорядительным актом расписание демонстрационного экзамена, в котором указывается дата, время и место проведения демонстрационного экзамена, предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, членов экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии, секретаря экзаменационной комиссии и консультантов.

Результаты демонстрационного экзамена объявляются студентам комиссией. Обучающиеся не прошедшие итоговой аттестации (не сдавшие демонстрационный экзамен) в связи с неявкой по уважительной причине, вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в деканат документ подтверждающий причину его отсутствия. Обучающиеся не прошедшие государственное аттестационное испытание (в виде демонстрационного экзамена) в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются выпускающими кафедрами и утверждаются приказом ректора вуза. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и рецензент. ВКР должна быть актуальной, иметь новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных

учреждений. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося.

Задания составляются по специальным формам в двух экземплярах, из которых один остается в номенклатурных документах выпускающей кафедры. Второй экземпляр, находящиеся в процессе написания ВКР у обучающегося, подшивается затем в пояснительную записку ВКР.

В задании по выпускной квалификационной работе формулируется тема, срок сдачи ее на выпускающую кафедру, указывается все разделы (главы), подлежащие разработке и написанию. Указывается дата выдачи задания, подписи руководителя и обучающегося.

Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются на заседании выпускающей кафедры и подписываются руководителем работы и утверждаются заведующим кафедрой.

Задания на выпускную квалификационную работу выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принцип разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет заведующий выпускающей кафедрой.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- рекомендовать обучающемуся необходимую литературу, справочные материалы и другие источники по теме;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

По завершении обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующему кафедрой, который назначает предварительное заслушивание выпускника на заседании кафедры не позднее, чем за 5 дней до начала работы ГЭК.

После просмотра и одобрения выпускной квалификационной работы руководитель подписывает работу, оформляет отзыв. В своем отзыве научный руководитель характеризует выпускную квалификационную работу, а также работу автора с указанием продемонстрированных компетенций.

Начальник отделения СПО на основании отзыва руководителя принимает решение о допуске обучающегося-выпускника к защите, делая соответствующую запись на титульном листе выпускной квалификационной работы. Обучающийся выпускник допускается к защите выпускной квалификационной работы перед ЭК при наличии заявления о самостоятельности выполнения работы, справки о проверке на заимствование и допуска к защите.

Замечания и дополнения к выпускной квалификационной работе, высказанные на предзащите, обязательно учитываются обучающимся выпускником до представления работы в ГЭК.

По желанию обучающегося -выпускника в ГЭК могут быть представлены материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной выпускной квалификационной работы, например, документы (отзывы, справки), указывающие на практическое использование предложений, печатные статьи по теме работы и другие материалы. Представленные материалы могут содействовать раскрытию научной и практической значимости выпускной квалификационной работы.

Подготовив выпускную квалификационную работу к защите, обучающийся выпускник готовит выступление (доклад), наглядную информацию для использования во время защиты в ГЭК. Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам ГЭК, презентация мультимедиа и др.

4. Тематика и структура ВКР

Темы ВКР ежегодно разрабатываются выпускающей кафедрой с учетом следующих требований:

- ВКР должна быть направлена на решение наиболее актуальных задач отрасли животноводства; - тема должна представлять практический интерес.

При формировании примерного перечня тем ВКР выпускающая кафедра учитывает требование, что каждая предлагаемая тема должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

Структура ВКР:

1. Титульный лист
2. Задание на выпускную квалификационную работу
3. Аннотация
3. Содержание
4. Введение
5. Глава I (теоретическая часть – общая часть)
6. Глава II (теоретическая часть – обзор литературы)
7. Глава III (опытно – экспериментальная часть)
8. Заключение (выводы)
9. Рекомендации относительно возможности применения полученных результатов
10. Список используемой литературы
11. Приложения

По структуре выпускная квалификационная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретическую часть включается общая часть, в которой подробно описывается объект исследования, так же даётся теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от профиля специальности и темы ВКР.

Итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ по специальности
36.02.03 Зоотехния

№ п/п	Тема выпускной квалификационной работы
1.	Рост, развитие и мясная продуктивность молодняка свиней
2.	Анализ роста и развития молодняка крупного рогатого скота
3.	Получение и использование высокопродуктивных коров
4.	Влияние возраста первого отела на молочную продуктивность
5.	Выращивание и отбор коров-первотелок
6.	Оценка воспроизводительных качеств молочного скота
7.	Эффективность межпородного скрещивания в стаде голштинизированного чернопестрого скота
8.	Воспроизводительные и продуктивные качества свиноматок разных генотипов
9.	Молочная продуктивность коров и факторы на нее влияющие
10.	Рост и развитие телят в зависимости от происхождения и некоторых паратапических факторов
11.	Ремонт стада крупного рогатого скота симментальской породы
12.	Влияние сезона отела на молочную продуктивность коров и физико-химический состав молока
13.	Разведение маточных семейств в стаде крупного рогатого скота, их оценка и использование
14.	Эффективность использования УМД «Фелуцен» в рационах сухостойных коров
15.	Продуктивные качества коров разной линейной принадлежности
16.	Эффективность использования кормовых добавок в рационах дойных коров
17.	Продуктивные качества цыплят-бройлеров
18.	Продуктивные и воспроизводительные качества первотелок
19.	Анализ выращивания телочек голштинской породы
20.	Эффективность уровня и режима кормления телочек в период новорожденности
21.	Сравнение эффективности клеточного и напольного содержания бройлеров
22.	Основные параметры выращивания цыплят-бройлеров в первые дни жизни
23.	Оценка хранения транспортировки и реализации продукции птицеводства
24.	Оценка хранения транспортировки и реализации животноводческой продукции
25.	Факторы, влияющие на продуктивность бройлеров, на примере кросса Ross-308.
26.	Технология убоя и значение предубойной выдержки в птицеводстве
27.	Влияние параметров микроклимата и режима кормления на продуктивность бройлеров

Оформление выпускной квалификационной работы

При написании выпускной квалификационной работы следует обратить внимание на ее оформление. Работа должна быть представлена в машинописном виде. При использовании компьютера шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал 1,5, выравнивание по ширине, автоматический перенос слов, абзац 1,27, в таблицах кегль 12, интервал 1,0. Главы и параграфы последовательно нумеруются арабскими цифрами, которые указываются перед их заголовком. После номера не ставят точку. Каждую главу подразделяют на параграфы, номера которых должны состоять из двух арабских цифр, разделенных точкой: первая означает номер соответствующей главы, вторая - параграф. После нее так же не ставят точку. Например, 1.2 – это второй параграф первой главы, 2.3 – это третий параграф второй главы и т.д.

Введение, каждую главу (кроме параграфов), выводы и приложения, список использованной литературы начинают с новой страницы. Их заголовки печатают без подчеркивания прописными (заглавными) буквами, а параграфов - строчными, за исключением первой прописной. Переносы слов в них не допускают, точку в конце не ставят. Название глав и параграфов должны быть краткими и соответствовать их содержанию. Если в параграфе указывают пункты, то их нумеруют в пределах параграфа, например: 2.3.4 – означает четвертый пункт третьего параграфа второй главы. Номер пункта ставят в начале первой строки абзаца, которым он начинается. Все страницы выпускной квалификационной работы последовательно нумеруются арабскими цифрами в середине верхней части листа. Нумерация должна быть сквозной от титульного листа до последнего приложения, включая таблицы и иллюстрации, расположенные на отдельных страницах. При этом на титульном листе, содержании и задании на выпускную квалификационную работу их номера не проставляются.

Страницы выпускной квалификационной работы должны иметь поля: левое - 30 мм, верхнее 20 мм, правое 10 мм, нижнее 20 мм. Рамки на полях не выполняются. Рисунки, чертежи, схемы, графики, фотографии как в тексте работы, так и в приложении должны быть выполнены на стандартных листах белой бумаги.

Подписи к иллюстрациям делаются с лицевой стороны и составляются в следующем порядке:

- условное название иллюстраций - «рисунок»;
- ее порядковый номер арабскими цифрами;
- подпись иллюстрации.

Подпись всегда начинается с прописной буквы. В конце подписи точки не ставят, например: Рисунок 2.1 – Двухступенчатая структура управления организации. Иллюстрации нумеруются чаще всего арабскими цифрами. Единственная иллюстрация в работе не нумеруется.

Таблицы должны иметь номер и название. Сокращение в заголовках не допускается. При оформлении таблицы пишется слово «Таблица» и проставляется ее порядковый номер арабскими цифрами (с левой стороны листа). Знак № не ставится. Напротив, через тире дается заголовок. Точка в конце названия таблицы не ставится. Размер таблицы не должен превышать стандартного листа бумаги. Если таблица не уместится на таком формате, ее нужно давать с продолжением на нескольких страницах. Над продолжением таблицы на новом листе ставится заголовок: «Продолжение таблицы 2.3». Заглавие таблицы на новой странице не повторяется. Если в тексте формулируется положение, подтверждающее или иллюстрируемое таблицей, необходимо дать на нее ссылку. В этом случае в скобках пишется слово «таблица» и порядковый номер таблицы, на которую дается ссылка, например: (таблица 3.4). Примечание к таблице размещается непосредственно под ней.

В графах таблиц нельзя оставлять свободные места: если данные отсутствуют, надо ставить тире или отмечать «нет».

Нумерация формул, иллюстраций, таблиц может быть сквозной через всю работу или по главам. Во втором случае таблица или рисунок имеет двойной номер, цифры отделяются точкой,

например: таблица 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, рисунок 1.1, ... 2.1 и т.д. Первая цифра означает номер главы, а вторая номер таблицы или рисунка.

Материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях. В тексте работы на все приложения должны быть сделаны ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием посередине страницы слова «Приложение» и его обозначение. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Таблицы и рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: «Таблица В.1», если она приведена в приложении В, «Рисунок А.1», если он приведен в приложении А.

Рукопись, рисунки, таблицы, формулы должны быть без пометок, карандашных исправлений, пятен, трещин и загибов. Надбивка буквы на букву и дорисовка не допускаются. Исправления после сдачи выпускной квалификационной работы в ГЭК не разрешаются.

Оформление библиографических ссылок и списка литературы

Оформление внутритекстовых ссылок

Во внутритекстовых ссылках на произведение, включенное в список литературы, после упоминания о нем или после цитаты из него в квадратных скобках проставляется номер, под которым он значится в списке литературы, например, «В.В. Ковалев [30] и Л.А. Дробозина [20] считают ...».

Если ссылаются на определенные страницы произведения, ссылку оформляют следующим образом: «В своей монографии А.Д. Шеремет [45, с.105] пишет...».

Если ссылаются на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указывается номера этих работ, например: «Ряд авторов работ [9, 14,45] считают...».

Оформление подстрочных ссылок

В подстрочных ссылках приводят либо полностью библиографическое описание произведения, на которое дается ссылка, либо недостающие элементы описания. Такая ссылка располагается под текстом и печатается через 1,5 интервала, например:

В тексте: «...финансы – неотъемлемая часть денежных отношений, поэтому их роль и значение зависят от того, какое место денежные отношения занимают в экономических отношениях ...».

В ссылке:

1. Финансы. Денежное обращение. Кредит: Учебник для вузов. / Л.А.Дробозина, Л.П. Окунева, Л.А.Андросова и др. Под ред. проф.Л.А. Дробозиной. – М.: Финансы, ЮНИТИ, 2008.- С.63

Если на одной странице подряд дается несколько ссылок на одну работу, то при повторных ссылках приводятся слова: «там же» и номер страницы, с которой взята цитата, например:

2. Там же, С.40.

При ссылке на многотомное издание указывают номер тома, выпуска или части, например: 3. Там же, Т.26.-Ч.2. -С. 108.

Составление и оформление списка литературы

Список использованной литературы является составной частью научного исследования и отражает степень изученности данной проблемы. Важную роль при оформлении списка имеет отбор литературы. 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.

Существует несколько способов расположения материала в списке литературы: алфавитный, систематический – по главам выпускной квалификационной работы, хронологический - по годам публикации. Однако наиболее распространенным способом является алфавитный. При данном способе расположения литературы фамилии авторов и заглавия книг и статей указываются строго в алфавитном порядке. Работы, написанные в соавторстве, - в алфавите фамилии соавторов. Работа авторов-однофамильцев - в алфавите инициалов. При использовании данного способа следует знать, что необходимо соблюдать следующую очередность размещения в списке использованной литературы: законы государства, законодательные и нормативные акты, методические рекомендации министерств, ведомств, остальные источники строго по алфавиту.

Нумерация списка использованной литературы должна быть сплошной от первого до последнего названия.

Пример оформления списка литературы:

1. Гражданский кодекс РФ. Часть I от 30.11.1994, N 51-ФЗ.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
3. Алборов, Р.А. Аудит в организациях промышленности, торговли и АПК. - 3-е изд. перераб. и доп. / Р.А. Алборов. – М.: Изд-во «Дело и сервис», 2004. - 412с.
4. Селезнева И.П. Бухгалтерский финансовый учет денежных средств, финансовых вложений и расчетных операций/ И.П. Селезнева. – Ижевск: ФГБОУ ВПО Ижевская ГСХА, 2012. – 198с. (рекомендовано Минобрнауки РФ, электронная библиотека портал УдГАУ), ЭБС AgriLib.
5. Шляпникова Е.А. Учет в крестьянских (фермерских) хозяйствах: учебное пособие/ Е.А. Шляпникова. – Ижевск: ФГБОУ ВПО Ижевская ГСХА, 2012. – 107с. (рекомендовано Минобрнауки РФ, электронная библиотека портал УдГАУ), ЭБС AgriLib.

Библиографическое описание произведений печати

Описание книг

Книгу одного, двух или трех авторов описывают под первой фамилией авторов, например: Грязнова, А.Г. Финансы: учебник / А.Г. Грязнова. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 535с.

Алборов, Р.А. Учет продукции (товаров), доходов, расходов и финансовых результатов / Р.А. Алборов, Л.И. Хоружий, С.М. Концевая. – М.: ЗАО Изд-во «Экономика», 2002. – 130 с.

Книги четырех и более авторов, а также сборник статей описываются под заглавием. Сведения об авторстве указываются после, за разделительным знаком - косая черта (/). Фамилии четырех авторов приводят в сведениях об авторстве полностью. Например: Основы корпоративных финансов. Пер. с англ. / С. Росс, Р.Вестерфилд, Б. Джордан, Д. Финнерти. – М.: Лаборатория базовых знаний, 2009. – 272с.

Если авторов больше четырех, как правило, указывают фамилии первых трех авторов с прибавлением слов и «и др.». Например: Финансы: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. / С.А. Белозеров, С.Г.Горбушина, В.В. Иванов и др. - М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2004. – 512с.

Описание статьи

Схема описания. Сведения об авторах (индивидуальных или коллективных). Сведения об издании, в котором опубликована статья (название издания), год издания, том, выпуск, номера страниц, на которых помещена статья. После сведения о статье ставят две косые черты (/), например:

Концевая, С.М. Развитие внутреннего контроля в сельском хозяйстве с использованием международного опыта /С.М. Концевая // Международный сельскохозяйственный журнал. – 2009. - № 1. – С. 17-19.

Алборов, Р.А. Концепция развития бухгалтерского учета в сельском хозяйстве / Р.А. Алборов, С.М., Концевая, В.И. Хоружий // Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий. – 2008. - № 2. – С. 43-49.

Описание изданий под общей редакцией

Деньги, кредит, банки: учебник / Под ред. О.И. Лаврушина. – М.: Финансы и статистика, 2006. – 479с.

Бухгалтерский учет и аудит в системе экономических методов управления / Под общей ред. Р.А. Алборова. – Ижевск: ФГОУ ВПО «Ижевская ГСХА», 2006. – 200 с.

5. Порядок проведения итоговой аттестации

К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе среднего профессионального образования 36.02.03 Зоотехния.

Программа итоговой аттестации, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные ректором или проректором по образовательной деятельности и молодежной политике, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты любой из форм итоговой аттестации, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационной комиссии.

Решения экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании экзаменационной комиссии является решающим.

Защита выпускной квалификационной работы заканчивается выставлением оценок.

«Отлично» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ и критический обзор литературы, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительные отзывы научного руководителя.

При ее защите обучающийся-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует ими, формулирует обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы. В ВКР продемонстрированы все необходимые компетенции.

«Хорошо» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор имеющейся литературы, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя. При ее защите обучающийся -выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, не совсем в полном объеме раскрывает поставленные вопросы. В ВКР продемонстрированы все необходимые компетенции.

«Удовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический обзор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены недостаточно обоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите обучающийся -выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы. В ВКР продемонстрированы не все необходимые компетенции.

«Неудовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. В отзывах руководителя имеются критические замечания. При защите выпускной квалификационной работы обучающийся -выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

На заседание экзаменационной комиссии представляются следующие документы: - требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 36.02.03 Зоотехния;

- программу итоговой аттестации;
- приказ ректора университета о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- приказ по университету об утверждении состава экзаменационной комиссии;
- сведения об успеваемости обучающихся;
- зачетные книжки обучающихся;
- книгу протоколов заседаний экзаменационной комиссии.

Лицам, не проходившим итоговую государственную аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую государственную аттестацию без отчисления из отделения среднего профессионального образования.

Дополнительные заседания экзаменационной комиссии организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения итоговой аттестации впервые.

Для прохождения итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Ответственность за качество выпускных квалификационных работ, за процесс организации их сдачи, в том числе в электронном виде, мониторинга и защиты, соблюдение правила оформления возлагается на руководителей ВКР, заведующего выпускающей кафедры и начальника отделения СПО.

6. Порядок проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.

7. Рецензирование и нормоконтроль выпускных квалификационных работ

Выпускные квалификационные работы, выполненные по завершении основных образовательных программ подготовки специалистов, подлежат рецензированию.

Целью рецензирования выпускной квалификационной работы является получение дополнительной объективной оценки труда студента специалистом соответствующей области

знаний. Состав рецензентов утверждается приказом ректора университета одновременно с утверждением тем и научных руководителей. В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты государственных органов, сферы бизнеса, производства и научно-исследовательских институтов, а также преподаватели кафедр университета. Основные требования, предъявляемые к рецензенту, – высокий уровень компетентности эксперта в той сфере деятельности, по которой выполнена выпускная квалификационная работа.

Рецензирование выпускных квалификационных работ, выполняемых на кафедре, преподавателями этой же кафедры не допускается.

Выпускная квалификационная работа передается на рецензию не позднее, чем за 6 дней до защиты. Рецензент обязан в течение пяти рабочих дней с момента предоставления студентом окончательного варианта ВКР, провести квалифицированный анализ сущности и основных положений рецензируемой работы, оценить актуальность избранной темы, самостоятельность подхода к ее раскрытию, наличие собственной точки зрения, умение пользоваться методами научного исследования, степень обоснованности выводов и рекомендаций, достоверность полученных результатов, их новизну и практическую значимость.

Рецензия должна отражать:

- заключение о соответствии содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме;
- оценку актуальности и значимости темы;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени проработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- анализ обоснованности выводов и предложений;
- имеющиеся недостатки работы по содержанию, изложению и оформлению материала;
- оценку общего оформления работы, качества представления таблиц и иллюстраций;
- общий вывод о соответствии ВКР предъявляемым требованиям;
- рекомендуемую оценку выпускной квалификационной работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»).

В заключение указывается: фамилия, имя, отчество рецензента, место его работы, занимаемая должность, дата и подпись рецензента.

Написанная рецензия вместе с выпускной квалификационной работой возвращается студенту.

За организацию рецензирования и соответствие рецензий изложенным выше требованиям несет ответственность заведующий выпускающей кафедрой. При отсутствии рецензии выпускная квалификационная работа снимается с защиты до следующего периода работы итоговой экзаменационной комиссии. При отрицательном отзыве руководителя и неудовлетворительной оценке выпускной квалификационной работы рецензентом выпускающая кафедра может вынести решение о недопущении студента к защите. С целью унификации внутренних и внешних рецензий, поступающих на выпускные квалификационные работы, рецензентам можно рекомендовать использовать единую форму рецензии.

8. Объем времени на подготовку и проведение защиты выпускных

квалификационных работ

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем экзаменационной комиссии по соглашению с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.

Защита начинается с доклада (краткого сообщения) обучающегося выпускника по теме выпускной квалификационной работы. Слово для доклада обучающемуся-выпускнику предоставляет председатель ГЭК. Доклад может сопровождаться показом презентации.

На защиту выносятся основные положения выпускной квалификационной работы, которые должны быть изложены обучающимся -выпускником кратко, аргументировано и убедительно. Поэтому доклад должен содержать только основные полученные результаты. В докладе должны быть освещены следующие положения:

- актуальность;
- предмет исследований;
- объект исследований;
- цель и основные задачи исследования;
- результаты проведенного исследования; - экономическая оценка предлагаемых решений.

Презентация также должна содержать основные защищаемые положения, поэтому показ слайдов должен быть синхронно связан с текстом доклада.

Основное назначение презентации - иллюстрация результатов, полученных в ходе выполнения выпускной квалификационной работы. В ней может содержаться текст, таблицы, диаграммы и рисунки. Если в презентации не представлен графический материал, то дополнительно могут быть вывешены плакаты.

Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

При оценке выпускной квалификационной работы по ГЭК руководствуется методическими рекомендациями и инструментарием, описанным в Методике создания оценочных средств для итоговой аттестации выпускников на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

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

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам итоговой аттестации выпускник, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о

нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию университета.

Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора университета одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей университета, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания

экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждаю:

подпись

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на подготовку выпускной квалификационной работы

студенту _____

Ф.И.О.

1.Тема работы _____

_____ утверждена приказом по университету от
«__» _____ 20__ г. № _____

2.Срок сдачи студентом законченной работы

3.Исходные данные к работе _____

4.Содержание выпускной квалификационной работы (перечень подлежащих разработке
вопросов) _____

Оборотная сторона приложения 1

5.Перечень иллюстрированного материала (с указанием таблиц, схем, моделей)

6.Консультанты по работе (с указанием относящихся к ним разделов работы)

7.Дата выдачи задания _____

8.Календарный график выполнения выпускной квалификационной работы на весь период проектирования

№ п/п	Наименование вида работы, главы, раздела	Срок выполнения		Отметка руково- дителя, консуль- танта о выпол- нении задания
		План	Факт	

Руководитель _____

Подпись

Задание принял к исполнению (дата) _____

Студент _____

Подпись

ОТЗЫВ

РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Студент(ка)

Руководитель _____

«___» _____ 20__ г.

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу студента

на тему _____

под руководством _____

Общая характеристика работы _____

Положительные стороны _____

Недостатки _____

Заключение _____

“ _____ ” _____ 20__ г.

Рецензент _____

Ученое звание, должность и место работы _____