

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Граков Федор Николаевич

Должность: Исполняющий обязанности директора Института агроинженерии

Дата подписания: 11.02.2025 14:27:27

Уникальный программный ключ:

654718f633077684ab937bc0de1f6e02b861f4b5

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

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Института агроинженерии

 Корнещук Н.Г.

«23» мая 2024 г.

## ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ И ПОРЯДКУ ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ

для специальности

среднего профессионального образования

(программа подготовка специалистов среднего звена)

**09.02.07 Информационные системы и программирование**

квалификация - специалист по информационным ресурсам

Троицк, 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Выбор темы выпускной квалификационной работы	4
3. Руководство выполнением выпускной квалификационной работы	5
4. Структура выпускной квалификационной работы	5
5. Подготовка и выполнение выпускной квалификационной работы	6
6. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы	8
7. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья	13
Приложения	

## **1 Общие положения**

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

## **2 Выбор темы выпускной квалификационной работы**

Образовательное учреждение утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), и доводит его до сведения последних не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. Темы ВКР должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР на основании заявления (Приложение 1), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения (Приложение 2). При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для утверждения темы выпускной квалификационной работы, предложенной самим обучающимся, необходимо:

- согласовать желаемую тему с руководителем и с представителем работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей;

- на заседании отделения обосновать целесообразность данной темы (положительное решение фиксируется в протоколе заседания отделения, обучающийся получает выписку из протокола заседания отделения);

- заведующему отделения совместно с обучающимся необходимо представить и получить положительное решение о целесообразности написания ВКР на тему, предложенную обучающимся, на Учебно-методическом совете и утвердить ее на Педагогическом совете.

Распределение тем выпускных квалификационных работ среди обучающихся осуществляет заведующий отделением на основании их письменных заявлений в соответствии с утвержденным перечнем тем (Приложение 3).

### **3 Руководство выполнением выпускной квалификационной работы**

3.1 Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель.

Закрепление за обучающимся тем выпускных квалификационных работ и назначение руководителей осуществляется приказом директора.

3.2 Основные функции руководителя выпускной квалификационной работы:

- консультации по формулировке темы ВКР, помощь в разработке плана работы;
- оформление задания обучающемуся на выполнение выпускной квалификационной работы;
- оказание поддержки при подборе необходимой литературы и справочного материала;
- проведение регулярных консультаций с обучающимися по проблематике работы;
- помощь в выборе методики анализа;
- контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с план-графиком выполнения;
- предоставление письменного отзыва на выпускную квалификационную работу с соблюдением установленных требований (Приложение 4).

3.3 Основные функции рецензента выпускной квалификационной работы включают в себя:

предоставление письменной рецензии на выпускную квалификационную работу с соблюдением установленных требований (Приложение 5).

### **4 Структура выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа — самостоятельная творческая работа обучающегося. Независимо от избранной темы рекомендуется придерживаться приведенной ниже структуры выпускной квалификационной работы:

- титульный лист;
- задание на выпускную квалификационную работу;
- отзыв руководителя;
- рецензия;
- нормоконтроль;
- содержание;
- введение;
- основная часть работы;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения.

## **5 Подготовка и выполнение выпускной квалификационной работы**

5.1 В выпускной квалификационной работе обучающийся систематизирует, закрепляет и углубляет теоретические знания и практические навыки, полученные им при обучении.

5.2 Выполнение выпускной квалификационной работы тесно связано с производственной практикой (преддипломной). На основе изучения дисциплин (модулей) учебного плана, а также на основе конкретных материалов, собранных по месту прохождения производственной практики (преддипломной), обучающиеся проводят анализ и на базе полученных результатов разрабатывают практические рекомендации по своей теме.

5.3 Руководитель ВКР осуществляет контроль за ходом ее написания обучающимся.

Руководитель ВКР, заведующий отделением проводят предварительную защиту с целью определения готовности выпускной квалификационной работы.

5.4 Этапы подготовки выпускной квалификационной работы к защите:

- получение отзыва от руководителя;
- прохождение нормоконтроля (Приложение 6);
- получение внешней рецензии;
- и иных документов, определенных отделением в требованиях к выпускной квалификационной работе, не противоречащих законодательству в области образования в РФ.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель ВКР представляет письменный

отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв).

Выпускные квалификационные работы по программам среднего профессионального образования подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками вуза. Рецензент проверяет работу и представляет на ВКР письменную рецензию. Рецензентами могут выступать лица, имеющие ученую степень соответствующего профиля, не работающие в вузе, а также ведущие специалисты предприятий, организаций, учреждений, являющихся потенциальными работодателями для кадров данного профиля.

Выпускная квалификационная работа брошюруется в следующей последовательности:

1. Титульный лист;
2. Задание;
3. Рецензия;
4. Отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу;
5. Нормоконтроль;
6. Содержание выпускной квалификационной работы;  
До раздела «Содержания» страницы не нумеруются.
7. ВВЕДЕНИЕ (начало нумерации)
8. Разделы 1, 2, 3.....(слово «Раздел» не пишется)
9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ
10. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ (сквозная нумерация страниц)
11. ПРИЛОЖЕНИЯ (входят в общий объем нумерации).

5.5 Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы и заносятся в Журнал регистрации ВКР.

5.6 Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения.

5.7 Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешную защиту ВКР.

5.8 Основные требования к содержанию выпускных квалификационных работ обучающегося-выпускника:

- актуальность и обоснование темы;
- определение проблемы, цели, задач, объекта, предмета исследования;
- научно-исследовательский характер, обоснованность применяемых методов исследования;
- теоретическая и/или практическая значимость работы;
- четкая структура, завершенность;
- язык изложения;
- качество оформления выпускной квалификационной работы, презентации, графической части, макетов;
- логичное, последовательное изложение материала, обоснованность использования источников и этика цитирования;
- обоснованность выводов и предложений;
- самостоятельность выполнения работы.

5.9 Требования к защите выпускных квалификационных работ:

- качество доклада (логика, полнота представления работы, четкость, убедительность);
- оценка руководителя;
- объем и качество выполнения практической части;
- обоснованность выводов и предложений;
- ответы на вопросы: глубина знаний, аргументированность, умение вести научную дискуссию.

## **6 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы**

Изложение текста и оформление ВКР выполняют в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ и с учетом рекомендаций локальных нормативных актов профессиональной образовательной организации.

Выпускная квалификационная работа оформляется на стандартных листах бумаги формата А4 (210x297мм).

Унифицированные требования, предъявляемые к оформлению выпускных квалификационных работ, представлены в таблице 1.

Таблица 1. Унифицированные требования к оформлению ВКР

№ п/п	Объект унификации	Параметры унификации	
1	2	3	4
1	Формат листа бумаги	A4	выравнивать «по ширине»
2	Размер шрифта	14 пунктов	
3	Название шрифта	Times New Roman	
4	Междустрочный интервал	Полуторный	
5	Кол-во строк на странице	28–30 строк (1800 печатных знаков)	
6	Абзац	1,25 см (5 знаков)	
7	Поля (мм)	Левое–30, верхнее и нижнее – 20, правое – 15	
8	Общий объем без приложений	от 50 до 60 страниц	
9	Объем введения	2–3 стр. печатного текста	
10	Объем основной части	40-50 стр. печатного текста	
11	Объем заключения	2–3 стр. печатного текста (примерно равен объему введения)	
12	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, посередине, арабскими цифрами, без точки. На титульном листе номер страницы не проставляется	Введение нумеруется как 3–ий (третий) лист
13	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования разделов (глав) пишутся <b>ПРОПИСНЫМИ (ЗАГЛАВНЫМИ) БУКВАМИ</b> , жирным шрифтом. Наименование параграфов пишутся с абзаца с <b>Прописной (Заглавной) буквы</b> , жирным шрифтом.	Название разделов (глав) печатается с абзацным отступом – 1,25 см, 14 кеглем жирными заглавными буквами. Название параграфов печатается 14 кеглем, с заглавной буквы строчными буквами без точки в конце. Между разделом (главой) и параграфом – 1 интервал и одна пустая строка. Расстояние между



		Точка в конце наименования разделов (глав) параграфов не ставится.	параграфом и текстом – 1 интервал и одна пустая строка.
14	Оформление ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА	Тема в точном соответствии (дословно) с приказом «О закреплении тем выпускных квалификационных работ» Ставятся личные подписи: Руководителя Студента	
15	Оформление «ЗАДАНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВКР»	Даты согласовываются с руководителем, после этого вносятся в лист Задания.	Приложение 7
16	Оформление СОДЕРЖАНИЯ	Включает в себя заголовки всех разделов (глав, параграфов и т.д.), содержащихся в ВКР.	
17	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	Список использованных источников должен содержать не менее 25 источников. 60 % учебных, учебно-методических и периодических источников не должны быть старше 5 лет.	
18	Наличие ПРИЛОЖЕНИЙ	Вспомогательные материалы (таблицы, схемы, документы	Количество страниц приложений <u>не входит</u> в требуемый объем ВКР.

		<p>организации, справочная информация).</p> <p>Приложения либо дополняют и иллюстрируют основной текст, либо разгружают его от второстепенной информации.</p> <p>Прописными буквами, прижимается к левому краю.</p>	<p>В тексте ВКР делаются <u>ссылки</u> на соответствующие приложения.</p> <p>Приложения обозначают арабскими цифрами 1,2,3....</p>
19	Оформление РИСУНКОВ	<p>Иллюстрации любого вида называются рисунками (могут быть цветными).</p> <p>Под каждым рисунком, пишется слово «Рисунок», далее указывается сквозная нумерация, название без кавычек, без точки в конце. Название располагается «по середине».</p>	<p>В тексте обязательна ссылка на рисунок.</p>
20	Оформление ТАБЛИЦ	<p>Каждая таблица должна иметь номер (сквозная, по всей работе) и название (краткое, точное), прижимается к левому краю.</p> <p>Если таблица занимает более одной страницы, ее рекомендуется вынести в Приложение.</p>	<p>Единицы измерения прописываются в графах таблицы.</p> <p>Внесение в таблицу незаполненных граф и строк не допускается.</p>
21	Оформление ПРЕЗЕНТАЦИЙ	<p>Назначение – акцентировать внимание членов аттестационной комиссии на результатах, полученных студентом при выполнении ВКР.</p> <p>Помогает студентам во время защиты более конкретно и связано изложить содержательную часть своего доклада.</p> <p>(Слайды иллюстрированное дополнение к докладу)</p>	<p>Обязательно, не менее 10 слайдов</p> <p>Схемы, таблицы и другие данные, характеризующие результаты ВКР (присутствующие в работе)</p> <p>Не допускается представление на защиту слайдов, на которые студент <u>не делает ссылок</u> в докладе.</p>

22	ОТЗЫВ руководителя	Оформляется и подписывается руководителем ВКР, <u>после устранения</u> студентом всех замечаний по содержанию и оформлению.	<u>Без отзыва</u> руководителя студент <u>не допускается</u> до защиты ВКР. Если ВКР не представлена руководителю в установленный срок, студент не допускается до защиты ВКР.
23	ДОКЛАД	5–7 минут Приветствие. Актуальность, цель, задачи представить на слайде(ах) (не читать). Объект, предмет – коротко охарактеризовать, представить на слайде(ах) Выводы по практической части Рекомендации по решению проблем	<u>Четко и кратко</u> излагаются основные положения ВКР, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и <u>интересные результаты</u> , критические сопоставления и оценки. Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые в основном приводятся на слайдах.
24	Процедура ПРЕДЗАЩИТЫ	На предзащиту представляют: 1. Сшитую в папку ВКР, с заданием, отзывом руководителя, рецензией, заключением по нормоконтролю 2. Доклад 3. Презентация	Прохождение процедуры предзащиты является обязательным допуском студента к ЗАЩИТЕ. (Папка – пластиковый скоросшиватель)
25	Внешний вид	Внешний вид должен подчеркивать торжественность момента в жизни студента, отвечать правилам делового этикета.	Обязательно
26	Процедура защиты	Выпускник должен излагать основное содержание своей ВКР свободно, <u>не читая</u> письменного текста.	Последовательность действий: 1) Представляется доклад и презентация 2) Даются ответы на вопросы по теме ВКР; 3) Ответы студента на критические замечания;

			4) Председатель ГИК кратко подводит итоги, объявляет оценки.
--	--	--	--

Текст должен быть выполнен с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги. При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему документу. В работе должны быть четкие, не расплывшиеся, одинаковые по цвету линии, буквы, цифры и знаки.

Повреждения листов работы, пометки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие собственные имена в работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия. Сокращение русских слов и словосочетаний в работе по ГОСТ.

## **7 Особенности проведения государственных аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

7.1 Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

7.2 При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

– присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

– пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов 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).

7.3 Все локальные нормативные акты по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме:

- с данным порядком;
- с программой государственной итоговой аттестации;
- с требованиями к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения;
- с порядком подачи и рассмотрения апелляции;
- с фондом оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации.

7.4 Ответственность за ознакомление с локальными нормативными актами несет отделение.

7.5 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность выступления, обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

7.6 В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья вуз обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых: задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля, либо надиктовываются ассистенту; при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля;

б) для слабовидящих: задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

7.7 Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление на имя ректора о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения

продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

7.8 Материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже и прочее).

7.9 При проведении государственных аттестационных испытаний обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации. Допускается присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов 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).

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

Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

обучающегося

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

группа \_\_\_\_\_

специальность (профессия) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить выполнять выпускную квалификационную работу на тему:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Прошу назначить руководителем выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО преподавателя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

ФИО



*Приложение 2*

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

Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_

обучающегося

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

группа № \_\_\_\_\_

специальность 09.02.07

Информационные системы и

Программирование

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выпускная квалификационная работа выполняется на фактических материалах  
организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование предприятия (организации, учреждения))

и целесообразность её выполнения состоит в том, что разработка выпускной  
квалификационной работы позволит:

- повысить эффективность деятельности организации;
- усовершенствовать процессы управления;
- решить практические задачи по устранению выявленной проблемы;
- модернизировать социальную структуру организации;

\_\_\_\_\_

(указать иное)

Производственную (преддипломную) практику проходил(а) \_\_\_\_\_

Прошу назначить руководителем выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_

(ФИО преподавателя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

### Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ

1. Сервис быстрого создания блога для компании на примере учебного заведения СПО
2. Разработка электронного образовательного ресурса учебных материалов на примере образовательной организации СПО
3. Разработка веб-приложения по продаже кондитерских изделий
4. Разработка веб-приложения «Портфолио студента» на примере учебного заведения СПО
5. Разработка информационного сайта профессий и специальностей СПО
  
6. Разработка сайта модных показов одежды с функциями интернет-витрины
7. Разработка веб-приложения "Социальная сеть" для СПО
8. Разработка информационного сайта туристической компании на примере турагентства
9. Разработка автоматизированной информационной системы учета движения товаров на складе на примере магазина
10. Разработка сайта-визитки для пекарни на примере ООО «Фотохудожник»
11. Разработка информационной системы инвентаризации компьютеров в сети
  
13. Разработка веб-приложения "Персональные страницы преподавателей" на примере учебного заведения СПО
14. Разработка информационной системы учета заявок на линии консультации IT-компании
15. Разработка сайта управляющей компании ЖКХ на базе готового 1С-Битрикс решения
  
16. Разработка и создание информационной системы «Тиражирование документов»
  
17. Разработка сайта логистической компании на базе готового решения 1С- Битрикс
18. Разработка веб-приложения для анализа показателей учебной деятельности групп на примере учебного заведения СПО
19. Разработка веб-шаблона для создания визитной карточки преподавателя (клиентская часть)

Приложение 1 МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Отзыв**  
**руководителя**  
**на выпускную квалификационную работу**

на тему \_\_\_\_\_  
(название работы)

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курса; специальности \_\_\_\_\_

формы обучения \_\_\_\_\_ номер группы \_\_\_\_\_.

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, \_\_\_\_\_ глав, заключения, списка используемой литературы, включающий \_\_\_\_\_ источников, \_\_\_\_\_ приложений.

Общий объем работы \_\_\_\_\_ страниц. Работа иллюстрирована \_\_\_\_\_ рисунками (схемами), \_\_\_\_\_ таблицами.

В процессе работы над ВКР автором (что изучил, дать оценку используемой литературы) \_\_\_\_\_

Соответствие выпускной квалификационной работе заданию

\_\_\_\_\_ (соответствует, не соответствует, частично соответствует)

требованиям по выполнению \_\_\_\_\_

(соответствует, не соответствует, частично соответствует)

и по объему \_\_\_\_\_

(соответствует, не соответствует, частично соответствует)

В процессе написания выпускной квалификационной работы обучающийся показал следующие знания, умения и навыки \_\_\_\_\_

Практическая новизна и практическая значимость выпускной квалификационной работы

---

---

---

Уровень сформированности компетенций обучающегося при написании ВКР (полностью, частично, не сформированы)\_\_\_\_\_.

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(своевременно выполнял, частично нарушал, постоянно нарушал)  
график выполнения выпускной квалификационной работы.

Вывод (замечания, достоинства и рекомендации) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Рекомендую допустить обучающегося \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

к защите выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа заслуживает \_\_\_\_\_ оценку,  
и ее автор заслуживает присвоение квалификации \_\_\_\_\_

---

---

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

*Приложение 5*

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

**РЕЦЕНЗИЯ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студента(-ки) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность (профессия) \_\_\_\_\_

Наименование темы выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рецензент выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

Наименование разделов	Оцениваемый показатель	Количество баллов		Примечание
		Мак	Факт	
Содержание	Отображает структуру работы и последовательность расположения его составных частей с указанием страниц	1		
Введение	Освещены актуальность темы исследования. Обозначены цели и задачи работы; объект и предмет исследования.	2		
Теоретическая часть	Содержание ВКР полностью соответствует заявленной теме. В полном объеме раскрыты теоретические аспекты исследуемой проблемы, имеются ссылки на информационные источники и нормативные правовые акты.	3		
Практическая часть	Проведен анализ деятельности организации. Разработаны рекомендации по ее совершенствованию в соответствии с темой ВКР на примере конкретной организации. Сформулированы выводы по результатам проведенного анализа.	3		
Заключение	Выводы характеризуют результаты выполненной работы.	2		



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

**Нормоконтроль выпускной квалификационной работы**

Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

Специальность (профессия) \_\_\_\_\_

Студента (-ки) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Объект	Параметры	Соответствует / частично соответствует / не соответствует
1	Наименование темы работы	Соответствует утвержденной теме по Приказу	
2	Размер шрифта	14 пунктов	
3	Название шрифта	Times New Roman	
4	Межстрочный интервал	Полуторный	
5	Абзац	1,25 (5 знаков)	
6	Поля	Левое -30, верхнее, нижнее – 20, правое 15.	
7	Общий объем без приложений	не менее чем 50 и не более 60 страниц	
8	Объем введения	2-3 страницы печатного текста	
9	Объем основной части	40-50 страницы печатного текста	
10	Объем заключения	2-3 страницы печатного текста	
11	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, по центру. Арабскими цифрами, без точки. На титульном листе и листе содержания номер страницы не ставится.	

12	Последовательность приведения структурных частей работы	1. Титульный лист. 2. Лист задания на выполнение ВКР. 3. Рецензия. 4. Отзыв руководителя. 5. Лист нормоконтроля. 6. Содержание. 7. Введение. 8. Основная часть. 9. Заключение. 10. Список использованных источников.	
		11. Приложения	
13	Пропорциональность разделов основной части	Главы по 15-20 страниц.	
14	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзацного отступа с прописной (заглавной) буквы. Точки в конце номеров и названий разделов и параграфов не ставятся.	
15	Структура основной части	3 главы	
16	Состав списка использованных источников	Не менее 25 источников	
17	Наличие приложений	Обязательно	
18	Оформление содержания	Содержание включает в себя заголовки всех разделов, параграфов, приложений с указанием страниц начала каждой части	

Нормоконтролер \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

С результатами нормоконтроля ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО



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

УТВЕРЖДАЮ  
 Зам. директора по Учебной работе  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
**НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ СТУДЕНТА**  
 (название документа – кегль 14 кегль, прописными, жирным шрифтом по центру, все  
 остальное – кегль 12 кегль по образцу)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, группа)

1. Тема работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ утверждена приказом по институту от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

2. Срок сдачи студентом законченной работы \_\_\_\_\_

3. Исходные данные к работе \_\_\_\_\_

4. Перечень вопросов, подлежащих разработке по теме ВКР

5. Перечень графического материала (рисунки, таблицы, диаграммы)

6. Сроки выполнения этапов ВКР:

№ п/п	Раздел	Подпись, дата		Отметка о выполнении
		задание выдал	задание принял	
1	Определение темы ВКР и утверждение научным руководителем			
2	Изучение научной и методической литературы. Сбор, анализ материала и изучение литературы по теме ВКР			
3	Консультация с научным руководителем. Разработка плана ВКР			

4	Работа над введением Работа над теоретической частью			
5	Представление руководителю первого варианта ВКР, обсуждение представленного материала и результатов			
6	Составление плана практической части ВКР с научным руководителем. Составление задания на преддипломную практику с научным руководителем			
7	Работа над практической частью ВКР			
8	Предзащита ВКР			
9	Проверка работы на нормоконтроль			
10	Представление готовой ВКР			
11	Защита ВКР			

**7. Дата выдачи задания** «  »   20   г.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  

Подпись
ФИО

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  

Подпись
ФИО

