

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 35.02.15      Кинология**

**ДЛЯ СТУДЕНТОВ ВСЕХ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ**

**Екатеринбург, 2018 г.**

## ВВЕДЕНИЕ

### Уважаемый студент!

**Выпускная квалификационная работа** (далее – ВКР) – один из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 35.02.15 Кинология предполагающий самостоятельное научное исследование проблемы.

Выполнение ВКР осуществляется под руководством преподавателя экономических дисциплин. Результатом данной деятельности должна стать дипломная работа, выполненная и оформленная в соответствии с установленными требованиями. Дипломная работа подлежит обязательной защите.

Требования к содержанию ВКР регламентированы:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) третьего поколения по специальности 35.02.15 Кинология
- «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования СМК-П-02.04.42-2013»;
- Программой Государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 35.02.15 Кинология
- Учебными планами специальности 35.02.15 Кинология
- Рабочими программами по профессиональным модулям;
  - потребностями ведущих учреждений, организаций, предприятий;
  - настоящими методическими указаниями.

Подготовка и защита ВКР (также как и учебные, производственные практики) направлена на формирование у Вас общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по видам профессиональной деятельности.

В рамках выполнения ВКР Вы получаете возможность продемонстрировать следующие способности и навыки:

- самостоятельно определить цель и задачи ВКР, оценить актуальность и практическую значимость темы исследования;
- обработать самостоятельно собранную информацию по исследуемой теме;
- выполнить анализ полученных материалов и сделать выводы;
- выработать, описать и профессионально аргументировать вариант решения рассматриваемой проблемы;
- сформулировать предлагаемые рекомендации.

Написание и защита ВКР повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет способствовать систематизации и закреплению ваших знаний по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня вашей подготовки к самостоятельной работе.

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовить и защитить ВКР. Выполнение рекомендаций поможет Вам качественно и оперативно написать дипломную работу.

**Обращаем Ваше внимание:**

– выполнение и защита ВКР является **обязательным условием** обучения;

– при неудовлетворительной оценке рецензии или отзыва студент не допускается к защите ВКР;

– обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые;

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по ВКР, а также содержат требования к оформлению пояснительной записки ВКР. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя ВКР от образовательного учреждения поможет Вам без проблем написать и защитить дипломную работу.

Консультации по выполнению ВКР проводятся Вашим руководителем по установленному графику. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить пояснительную записку по дипломной работе.

**Желаем Вам успехов!**

## Содержание

Введение	4
1.Общие положения	7
2.Структура и содержание дипломных работ	9
3.Оформление дипломных работ	17
4.Рецензирование дипломных работ	21
5.Порядок допуска дипломной работы к защите	21
6.Защита дипломных работ	21
7. Содержание (тематика) дипломных работ для студентов по специальности: 35.02.15 Кинология	22
Приложение А	
Приложение Б	
Приложение В	
Приложение Г	
Приложение Д	

## 1. Общие положения

*Основными целями выполнения дипломной работы является:*

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных научных, экономических и управленческих задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладения современной методикой исследования при решении разрабатываемых при дипломировании проблем и вопросов;
- выяснение подготовленности студентов для самостоятельной работы и применения полученных знаний в практической деятельности.

Тематика дипломных работ соответствует требованиям ФГОС к результатам освоения ППСЗ по специальности 35.02.15 Кинология

Тему дипломной работы студент выбирает самостоятельно или по рекомендации преподавателя в зависимости от количества собранного материала на производственной практике. Темы дипломных работ не должны повторяться.

В соответствии с темой дипломной работы руководитель выдает студенту задание по изучению объекта исследования и сбору материала к дипломной работе. Одновременно студенту выдается задание на дипломную работу, утвержденное заведующим кафедрой с указанием срока окончания на бланке установленной формы.

Закрепление студентов за руководителями осуществляется одновременно с утверждением темы дипломной работы.

### **Руководитель дипломной работы обязан:**

1. Знать и руководствоваться в своих действиях, требованиями настоящего пособия по дипломной работе;
2. Оказать практическую помощь студенту в выборе темы дипломной работы и разработке плана его выполнения;
3. Выдать задание на дипломную работ;
4. Оказать помощь в выборе методики проведения исследования;
5. Дать квалифицированную консультацию по подбору нормативных источников, фактических материалов, необходимых для выполнения работы;
6. Осуществлять систематический контроль за ходом выполнения дипломной работы в соответствии с планом;
7. После выполнения дипломной работы дать оценку качества ее выполнения и соответствия требованиям, предъявляемым к дипломной работе (отзыв руководителя);
8. Проводить предзащиту дипломной работы с целью выявления готовности студента к его защите.

Дипломнику следует периодически (по обоюдной договоренности) информировать научного руководителя о ходе подготовки дипломной работы.

Дипломнику следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором дипломной работы и поэтому не

должен исправлять все имеющиеся в дипломной работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

На первом этапе подготовки научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы.

В ходе выполнения работы научный руководитель выступает как оппонент, указывающий дипломнику на недостатки аргументации, композиции, стиля, и т.п., советует, как их лучше устранить.

Рекомендации и замечания научного руководителя дипломник должен воспринимать творчески. Он может уточнить их или отклонить по своему усмотрению, так как ответственность за правильную разработку и освещение темы, качество содержания и оформления лежит на нем, а не на научном руководителе.

После получения окончательного варианта дипломной работы научный руководитель, выступающий экспертом, составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество дипломной работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные дипломником, мотивирует возможность или нецелесообразность представления дипломной работы в ГЭК (приложение А).

**Полностью оформленная дипломная работа вместе с отзывом руководителя, подготовленным раздаточным материалом и сообщением для доклада представляется за 10 дней до защиты **Заведующий кафедрой образовательной программы 35.02.15 Кинология для решения вопроса о допуске к предварительной защите.****

## **2. Структура и содержание дипломных работ**

Пояснительная записка ВКР должна содержать следующие основные структурные элементы, расположенные в указанной ниже последовательности:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (**может состоять из 2-3 глав в зависимости от фактически собранного материала студентом**).;
- заключение;
- список использованных источников;

- приложения.
- задание;
- отзыв;
- антиплагиат

### **2.1. Титульный лист**

Титульный лист дипломной работы оформляется по установленной форме (приложение Г).

### **2.2. Задание на дипломную работу**

Выдается руководителем по определенной форме и утверждается заведующим кафедрой (приложение В). Оно может выдаваться на основании индивидуального заказа организации.

### **2.3. Содержание**

Содержание отражает последовательность расположения составных частей дипломной работы: введение, названия всех глав, выводы и предложения, библиографический список, приложения.

### **2.4. Введение**

Объем 1-2 страницы

Основная задача дипломника во введении поставить проблему исследования: обосновать и значение избранной темы исследования; важность и необходимость выбора данной проблемы, ее актуальность; указать целевое назначение и методы исследования данной проблемы; степень разработанности данной проблемы; первые практические результаты и необходимость дальнейшего исследования

1. Актуальность темы;
2. Степень разработанности в науке этой темы, нерешенные вопросы;
3. Обоснование выбора Вами данной темы. Название темы;
4. Объект научного исследования;
5. Предмет исследования;
6. Цель исследования (одна), формируется на основании темы исследования;
7. Задачи исследования (несколько), формируется глаголами; (задачи исследования содержатся в параграфах плана работы);
8. Способы, средства и методы исследования;
9. Эмпирическая база исследования.

### **2.5. Глава 1. Теоретическая часть**

Объем примерно 15-20 страниц.

В главе 1 дается краткий обзор имеющейся по теме литературы (обзор литературы), и выделяются те вопросы, на которых автор собирается

сосредоточить свое внимание. Раскрываются основные теоретико-методологические аспекты исследования. Отражаются методики и способы изучения выбранной темы исследования.

В данной главе рассматриваются правовые вопросы регулирования деятельности предприятия и тех его сторон, которые непосредственно связаны с темой исследования.

## **Глава 2. Аналитическая часть**

Объем примерно 15-25 страниц.

В главе 2 дается краткая характеристика организации, по данным которой выполняется дипломная работа. Проводится анализ технологий, процессов различных видов деятельности различных структурных подразделений, структуры управления, а также более подробно проводится анализ деятельности исследуемого объекта.

Данная глава представляет собой самостоятельный анализ студента по теме исследования. Она основывается на материалах конкретного предприятия, материалах управленческого учета, наблюдениях автора дипломной работы, экспертных оценках специалистов предприятия, материалах анкетирования и др.

Во второй главе допускается наличие таблиц, рисунков, графиков, характеризующих:

- структуру управления исследуемого объекта;
- проблемы развития отдельных аспектов, обозначенных в теме исследования.

***• В результате анализа должны быть сформулированы аргументированные выводы о состоянии проблемы в объекте исследования, подкрепленные практическими примерами и данными наблюдений, на основе которых можно будет предложить конкретные мероприятия, направленные на улучшение положения дел на исследуемом объекте или по созданию нового объекта.***

Анализ состояния дел исследуемого объекта предполагает обработку собранных статистических материалов.

- Аналитическая часть заканчивается подробными выводами, где студентом обобщаются все изученные материалы, выделяются положительные и отрицательные стороны деятельности исследуемого объекта в целом и по проблеме исследования.

Также в данном разделе предполагается разработка рекомендаций, что на основании анализа, выявления недостатков и возможностей разрешения проблемы создания нового исследуемого объекта или совершенствования деятельности существующего студент-дипломник приводит достаточно полные и аргументированные предложения и рекомендации.

Например, в соответствии с проведенным анализом и выявленной



необходимостью совершенствования системы управления целесообразно рассмотреть внесение изменений в:

- действующую организационную структуру управления и в функциональную схему;
- процедуры выполнения управленческих работ;
- положения об организации и ее структурных подразделениях, планы работ и т.д.

Опираясь на выводы по результатам анализа, предлагаются и обосновываются конкретные рекомендации и мероприятия по решению поставленной проблемы. В частности, намечаются пути использования вскрытых резервов, устранения недостатков в работе, предлагаются и обосновываются решения, обеспечивающие реализацию цели и задач работы, или намечаются мероприятия по созданию предприятия и организации его эффективной деятельности.

#### **4. Заключение**

Объем 1-2 страницы

В заключении излагаются следующие аспекты:

- выводы, сделанные автором работы по исследованию теоретической части работы;
- итоги анализа предмета исследования;
- рекомендации по совершенствованию предмета исследования.

Хорошо, если заключение к дипломной работе будет начинаться с небольшого вступления по теме работы. Выводы в заключении должны быть краткими, лаконичными, но обобщающими суть проанализированного вопроса. Копирование частей текста из введения или основной части работы в заключение не допускается.

Заключение может быть создано в виде сплошного текста или нумерованным списком. Во втором случае, как правило, пишут: "В результате проделанной работы были сделаны следующие выводы". А далее следует нумерованный список.

В заключении допускается осуществить краткий пересказ работы.

При пересказе содержания работы могут применяться следующие фразы:

-«В первой главе работы были проанализированы теоретические вопросы исследования...».

-«Во второй главе данной работы были рассмотрены основные направления работы предприятия».

#### **Библиографический список**

Оформление списка литературы в курсовых и других видах проверочных работы регулируются ГОСТ 7.1-2003 «Библиографический список. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» Студент должен использовать **не менее 25** различных источников. Список имеет сквозную нумерацию.

Этот список состоит из следующих частей:

- действующие законодательные и подзаконные нормативные акты РФ;
- научная и специальная литература в алфавитном порядке;
- научные статьи;
- диссертации и авторефераты;
- словари, справочники;
- статьи из периодической печати.

Как правило, источники группируются следующим образом:

- I. Нормативно-правовые акты
- II. Научная и учебная литература
- III. Периодическая литература
- IV. Интернет-ресурсы

Список использованных источников группируется в **алфавитном порядке**.

В начале списка нужно указать Федеральные законы, постановления Правительства, Указы Президента и региональные законодательные акты, а затем перечислить использованную литературу общего и специального характера в алфавитном порядке.

При этом описание книг и статей располагаются в общем алфавите фамилий авторов и заглавий книг и статей (если автор не указан).

Коллективные монографии и сборники научных трудов, не имеющие на титульном листе фамилии авторов, включаются в список по алфавиту с учетом названия книги. Описание монографии делается в следующем порядке: фамилия и инициалы автора, полный заголовок книги, место издания, название издательства, год издания, количество страниц (приложение Д).

Общий объем дипломной работы (без приложений) должен быть вне менее 40 страниц и не более 50 страниц.

### **3.Оформление дипломной работы**

#### **3.1.Оформление текста**

Дипломная работа обязательно выполняется в компьютерном варианте на стандартных листах бумаги формата А4 (210\*297 мм).

Текст печатается через полуторный интервал, шрифт Times New Roman, начертание обычное, размер 14. поля: левое – 3 см., правое – 1 см., верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Каждый новый абзац должен начинаться отступом 1,25 мм.

#### **3.2.Оформление элементов текста**

Текст работы разбивается на главы (разделы), подразделы и пункты, которые должны иметь порядковые номера. Главы, как правило, нумеруются

арабскими цифрами в пределах всей работы.

**Заголовки структурных частей работы** «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ». Все заголовки размещаются симметрично на середине строки (функция – «выравнивание по центру») без точки в конце; переносы слов в них не допускаются.

**Написание глав:** Главы, параграфы должны иметь порядковые номера в пределах основной части и обозначаться арабскими цифрами без точки в конце.

**Расстояние между заголовком и текстом при выполнении документа машинописным способом должно быть равно 3–4 интервалам (1,5 см). Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 интервала (1 см.).**

### **3.3. Нумерация страниц**

**Нумерация страниц:** страницы работы нумеруются **арабскими цифрами**, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту; номер страницы **проставляется по центру в нижней части страницы**; отсчет страниц начинают с первого (титального) листа, но нумерация страниц проставляется, начиная с четвертой страницы работы (с введения).

### **3.4. Оформление иллюстраций и таблиц**

Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы, чертежи и пр.) именуется рисунками. Рисунки нумеруются последовательно арабскими цифрами. Рисунки должны располагаться сразу после ссылки на них в тексте работы. Каждый рисунок должен сопровождаться наименованием и подстрочным текстом, поясняющим данные.

Наименование и номер рисунка следует указывать под изображением. По ГОСТ 7.32-2001 на все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1). Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью.

По ГОСТу можно ограничиться только номером (т.е. оставить, например, подпись: Рисунок 2). В этом случае подпись должна выглядеть так: Рисунок 2 – Структура предприятия. Точка в конце названия не ставится.

При ссылке в тексте на таблицу или иллюстрацию слова «таблица», «рисунок» следует писать полностью.

Цифровой материал, помещенный в дипломную работу, рекомендуется оформлять в виде таблицы. По ГОСТ 7.32-2001 на все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, либо в пределах раздела – в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2)).

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: Таблица 3 – Доходы от выставок). Точка в конце названия не ставится.

Названия таблиц должны быть краткими и полностью отражать содержание таблицы. Название таблицы пишется над таблицей с выравниванием по ширине. Сначала перед названием таблицы справа помещают слово «таблица» с порядковым номером (без знака №).

Нумерация таблиц должна быть последовательной и сквозной через всю работу. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте. Текст в таблице печатается через один интервал, шрифт Times New Roman, начертание обычное, размер 14. Точка после названия таблицы не ставится. В очень больших таблицах разрешается использовать шрифт Times New Roman обычного начертания размером 12 пт.

К каждой таблице дается примечание со ссылкой на источник, откуда взяты цифровые данные.

Если возникает необходимость переноса таблицы на следующую страницу работы, то наименование граф не следует повторять. В этом случае следует нумеровать графы и повторять только их нумерацию на следующей странице. Название таблицы не повторяют, над ней размещают слова «продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1 – Объем продаж дополнительных услуг гостиничного предприятия в период 2013-2015 гг.

Вид услуги	Объем продаж в тыс. руб.		
	2013	2014	

Если все показатели таблицы имеют одинаковую единицу измерения, то сокращенное обозначение этой единицы измерения помещают после названия таблицы в правом углу. При разных единицах измерения у показателей они указываются в наименовании каждой графы или соответствующей строки таблицы. После наименования графы или показатели перед обозначением единицы измерения следует ставить запятую.

### 3.5. Формулы

При использовании в тексте формул пояснение символов, числовых коэффициентов следует осуществлять непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в формуле.

Значение каждого символа или силового коэффициента следует давать с

новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. Формулы, на которые имеются ссылки в тексте, должны нумероваться последовательно арабскими цифрами. Номер формулы следует заключать в круглые скобки и помещать на правом поле, на уровне нижней строки формулы, к которой он относится.

Пример:

Плотность каждого образца  $\rho$ , кг/м<sup>3</sup>, вычисляют по формуле:

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (1)$$

где  $m$  - масса образца, кг;

$V$  - объем образца, м<sup>3</sup>.

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

### 3.6. Ссылки на источники

Все приведенные в дипломной работе цитаты, перефразированные предложения и цифровые данные, полученные другими авторами, должны иметь ссылку на источник.

Для этого после приведенной формулы, цитаты и т.д. указывается в квадратных скобках порядковый номер источника в соответствии со списком литературы и страница, например [22, с.54].

Вариант оформления внутритекстовых сносок (то есть в квадратных скобках внутри текста дипломной работы) значительно более простой, но он и более затратный по времени.

Более прост этот вариант потому, что Вам не нужно детально расписывать сноски под чертой внизу страницы, учитывая при этом еще и характер цитирования (прямое или косвенное). Вы просто выставляете номер источника информации в общем списке литературы к дипломной работе. Кроме того, независимо от вида цитирования, вид сноски будет всегда один и тот же.

Например:

- прямое цитирование: Известный отечественный процессуалист П.А. Лупинская, говоря об институте привлечения в качестве обвиняемого, указывает: Этот институт имеет для теории и практики уголовного процесса ключевое значение [22, с. 5].

- косвенное цитирование: По мнению известного отечественного процессуалиста П.А. Лупинской, институт привлечения в качестве обвиняемого имеет как для теории, так и для практики уголовного процесса ключевое значение [22, с. 5].

Однако в этой простоте одновременно заключена и сложность оформления данного вида сносок, поскольку все то время, пока Вы пишете свою дипломную работу, список литературы до конца оформлен быть не может. Он будет пополняться практически до окончания работы над дипломом. Соответственно, порядковые номера источников информации (по алфавиту) не будут все это время оставаться постоянными, и будут меняться.

К каждой таблице дается примечание со ссылкой на источник, откуда взяты цифровые данные (для главы 1).

### **3.7.Оформление приложений**

По ГОСТ 7.32-2001 в тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» располагается посередине, имеет жирное начертание шрифта.

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

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.

## **5.Порядок допуска дипломной работы к защите**

По окончании дипломной работы дипломник подписывает ее и сдает руководителю работы. При положительном решении руководитель подписывает дипломную работу и вместе с отзывом передает на утверждение заведующему кафедрой. После утверждения **Заведующего кафедрой** студент считается допущенным к защите.

## **6.Защита дипломных работ**

Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях Государственной экзаменационной комиссии.

Государственной экзаменационной комиссии выпускник представляет следующие материалы:

- иллюстрированные материалы (чертежи, графики, таблицы, плакаты, электронные носители и др.);
- отзыв руководителя выпускной квалификационной работы;

Защита выпускных квалификационных работ происходит в следующем

порядке:

- доклад дипломника, в котором он должен отразить: наименование дипломной работы ее актуальность, постановку задач, способы и методы решения поставленной задачи, сущность ее решения, основные выводы, разработанные рекомендации, их практическую применимость.

На все чертежи, графики, таблицы, представленные ГЭК дипломники ссылаются в ходе доклада:

- ответы на вопросы членов ГЭК и присутствующих на защите;
- оглашение отзыва;
- ответы дипломников на замечания, содержащиеся в отзыве и рецензии.

Результат защиты объявляется в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК. Решение об оценке выпускной квалификационной работы, а также о присвоении выпускнику квалификации и выдачи диплома принимается ГЭК на закрытом заседании открытым голосованием.

В отдельных случаях ГЭК дает рекомендации для дальнейшего использования материалов дипломной работы (публикации, внедрения на практике и т.д.).

Выпускник, не допущенный к защите или получивший «неудовлетворительно», отчисляется из колледжа с выдачей ему справки по установленной форме с предоставлением ему права защиты выпускной квалификационной работы в течение трех лет после окончания теоретического курса обучения.

На защиту ВКР отводится 45 минут. Процедура защиты включает в себя доклад студента с презентацией (10 ÷ 15 мин.), чтение отзыва и рецензии, вопросы ГЭК, ответы студента.

**ОТЗЫВ**  
**руководителя выпускной квалификационной работы**

Студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Тема \_\_\_\_\_

ВКР

Студент(ка) \_\_\_\_\_ при выполнении ВКР проявил(а) себя следующим образом:

1. Степень творчества, самостоятельности, работоспособности

---

---

---

---

Уровень профессиональной подготовки студента

---

---

---

---

2. Возможность использования результатов, полученных в ВКР, в учебном процессе в колледже, училище и т.д., а также в промышленности

---

---

---

---

**ОБЩЕЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

---

---

---

---

Дипломная работа заслуживает оценки « \_\_\_\_\_ ».

Ф.И.О. Руководителя ВКР

Ученое звание \_\_\_\_\_ Ученая степень \_\_\_\_\_



Место работы и должность

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

\_\_\_\_\_

декану

от студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

**Заявление**  
**на утверждение темы**  
**выпускной квалификационной работы**  
Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы:

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

\_\_\_\_\_

Место прохождения преддипломной практики:

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

Научный руководитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись студента: \_\_\_\_\_

Подпись руководителя: \_\_\_\_\_

**Решение:**

«Утверждаю» \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

Утверждаю:

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

по дипломной работе студенту

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

1.Тема дипломной работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Утверждена приказом по академии № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

2.Срок сдачи законченной работы «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3.Исходные данные по дипломной работе  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
4.Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
5.Перечень табличного материала (с точным указанием обязательных рисунков)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

6. Консультанты по диплому (с указанием относящихся к ним разделов работы) \_\_\_\_\_

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

7. Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель работы \_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание принял к исполнению:

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Уральский государственный аграрный университет»  
 (ФГБОУ ВО Уральский ГАУ)  
 Факультет СПО (Очная форма обучения)

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

\_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема дипломной работы

Специальность	35.02.15	Кинология
Научный руководитель	Подпись	Ф.И.О. Должность, категория, ученая степень и звание
Студент	Подпись	Ф.И.О.
Дата защиты	28.02.2018г.	
Оценка ГЭК		

Екатеринбург 2018

На книгу

Цыганов В.В., Бородин В.А., Шишкин Г.Б. Интеллектуальное предприятие: механизмы овладения капиталом и властью. — М.: Университетская книга, 2017. — 770 с.

На статью из журнала

Кузнецов Л.А. Системное представление финансово-хозяйственной деятельности предприятия // Проблемы управления. — 2017. — № 3. — С. 39 — 48.

Akers S.B. Binary decision diagrams // IEEE Trans. Computers. — 2016. — Vol. C-27, N 6. — P. 509 — 516.

На статью из сборника

Абашкина Е.О. Рынок труда и уровень жизни населения России: нелинейные методы анализа и прогнозирования // Информация и экономика: теория, модели, технологии: Сб. науч. тр. — Барнаул, 2016. — С. 80 — 111.

На доклад из сборника трудов конференции

Рыков А.С., Лановец В.В., Матвиенко М.Ю. Система конструирования и исследования алгоритмов деформируемых конфигураций // Тр. междунар. конф. «Идентификация систем и задачи управления» SICPRO'2017 / Ин-т пробл. упр. — М., 2017. — С. 5 — 9.

Hu B., Mann G., Gosine R. How to evaluate fuzzy PID controllers without using process information // Proc. of the 14-th World Congress IFAC. — Beijing, 2016. — P. 177 — 182.

Нижегородцев Р.М. Импульсное моделирование миграционных процессов // Проблемы управления безопасностью сложных систем: Материалы IX междунар. конф. — М., 2017. — С. 150 — 155

На автореферат диссертации

Венков А.Г. Построение и идентификация нечетких математических моделей технологических процессов в условиях неопределенности: Автореф... дис. канд. техн. наук. — Липецк: ЛГТУ, 2002. — 20 с. или Автореф. дис... д-ра экон. наук.

На книгу под редакцией

Справочник по теории автоматического управления / Под ред. А.А. Красовского. — М.: Наука, 2016. — 712 с.

На авторские свидетельства и патенты

А. с.1007970 . Устройство для захвата деталей / В.С. Ваулин, В.Г. Кемайкин // Бюл. — 2016. — № 12. — С. 136.

Пат. 2012345 РФ. Датчик уровня / И.С. Сидоров // Бюл. — 2015. — № 1. — С. 96.

Пат. 4050242 . Multiple bypass — duct turbofan and method of operating same / D.J. Dusa. Опубл. 27.09.77.

Если четыре автора:

На книгу

Общая теория систем / А.М. Иванов, В.П. Петров, И.С. Сидоров, К.А. Козлов. — СПб.: Научная мысль, 2017. — 480.

На статью

Специальная теория систем / А.С. Малкин, С.А. Палкин, М.А. Чалкин, З.Я. Залкинд // Проблемы науки и техники. — 2016. — Т. 1, № 3. — С. 31 — 42.

Если авторов более четырех:

На книгу

Методология общей теории систем / А.М. Иванов, В.П. Петров, И.С. Сидоров и др. — СПб.: Научная мысль, 2015. — 480 с.

На статью

Методологические аспекты теории систем / А.С. Малкин, С.А. Палкин, М.А. Чалкин и др. // Проблемы науки и техники. — 2015. — Т. 2, № 5. — С. 61 — 69.