

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макушев Андрей Богданович

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.03.2023 10:39:28

Уникальный программный ключ:

4c46f2d9ddda3fafb9e57683d11e5a4257b6ddfe

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Чувашский государственный аграрный университет»

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

ФАКУЛЬТЕТ БИОТЕХНОЛОГИЙ И АГРОНОМИИ

КАФЕДРА ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА, КАДАСТРОВ И ЭКОЛОГИИ

**Методические указания по выполнению и защите выпускной
квалификационной (бакалаврской) работы для студентов,
обучающихся по направлению подготовки
21.03.02 Землеустройство и кадастры**

УДК
ББК
М

Рецензенты:

Л.И. Токмолаева – генеральный директор ООО «НПП«Инженер»

Г.А. Мефодьев, кандидат сельскохозяйственных наук, доцент кафедры земледелия и растениеводства, селекции и семеноводства.

Методические указания по выполнению и защите выпускной квалификационной (бакалаврской) работы для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры /Сост. В.Г.Егоров, Т.А.Ильина, О.А.Васильев, А.В.Чернов – Чебоксары: ФГБОУ ВО «Чувашский ГАУ», 2020. – 46 с.

В методических указаниях содержатся единые требования к содержанию, структуре, объему и оформлению выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, описывается организация его выполнения и защиты.

Для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры.

Утверждены методической комиссией факультета биотехнологий и агрономии (протокол № 1 от 7 сентября 2020 г.)

© В.Г.Егоров, Т.А.Ильина,
О.А.Васильев, А.В. Чернов, 2020
© ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ, 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	4
1. Цель и задачи ВКР.....	5
2. Тематика ВКР и выбор темы.....	6
3. Состав и структура ВКР.....	8
4. Порядок выполнения ВКР.....	13
5. Оформление ВКР.....	16
6. Порядок защиты ВКР	23
7. Подготовка презентации к защите ВКР.....	26
Приложение 1. Примерная тематика ВКР	30
Приложение 2. Образец заявления на утверждение темы ВКР	35
Приложение 3. Бланк задания на выполнение ВКР.....	36
Приложение 4. Образец титульного листа	38
Приложение 5 Бланк отзыва руководителя на ВКР.	39
Приложение 6 Бланк рецензии на ВКР.	40
Приложение 7. Заявление о самостоятельном характере ВКР.....	42
Приложение 8. Примеры составления списка использованной литературы..	44
Приложение 9. Правила оформления презентаций.....	45

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры после освоения в полном объеме образовательных программ бакалавриата завершается обязательной итоговой государственной аттестацией выпускников. К видам итоговых аттестационных испытаний итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений относятся:

- защита выпускной квалификационной работы (ВКР);
- государственный экзамен (междисциплинарный и (или) по отдельным дисциплинам).

Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным уровням высшего профессионального образования: для квалификации (степени) бакалавр - в форме бакалаврской работы.

Методические указания устанавливают требования к выпускной квалификационной работе, в котором в соответствии с ФГОС ВО студенты должны показать навыки и способности будущего организатора производства в решении задач, обеспечивающих:

- знание нормативных документов по правовым, техническим, экономическим и экологическим вопросам организации рационального использования и охраны земель;
- умение пользоваться современными техническими средствами и технологиями для решения производственных задач в области землеустройства и кадастров и др.

В процессе работы студент должен максимально проявить уровень самостоятельности, навыки и умения информационного поиска для выбора и обоснования инженерно-технических решений, использования математического аппарата и работы на персональном компьютере для

выполнения, как расчетной части ВКР, так и для обоснованного выбора технологических и технических решений.

Студент несет полную ответственность за принятые в работе решения. Роль руководителя – направлять и использовать профессионально-практические навыки студента в творческом решении производственных задач, знание основных проблем организации рационального использования и охраны земельных ресурсов, достижения в этой области науки и техники, знание земельного законодательства Российской Федерации и особенностей земельных отношений.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВКР

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений выпускная квалификационная работа носит комплексный характер, выполняется с использованием знаний по основным дисциплинам. Цель выпускной квалификационной работы – систематизировать и расширить знания и практические навыки в решении сложных технологических, технических, экономических и научных задач, позволяющих определить уровень и подготовленность выпускника к практической работе по специальности.

Задачи выпускной квалификационной работы наиболее эффективно решаются при единой направленности и тематике курсовых и выпускной квалификационной работ, выполняемых студентом. Поэтому в ее обеспечении необходимую помощь студенту оказывают руководитель его научно-исследовательской работы и преподаватели, определяющие тематику курсовых работ.

К выпускной квалификационной работе предъявляются следующие требования: четкость построения, логическая последовательность изложения материала, убедительность аргументации, краткость и точность формулировки, конкретность изложения результатов, доказательность

выводов и обоснованность рекомендаций.

2.ТЕМАТИКА ВКР И ВЫБОР ТЕМЫ

Основные этапы выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР) следующие: выбор темы, сбор и обработка литературных данных, выбор объекта исследования и отработка методов, проведение эксперимента, математико-статистическая обработка и обобщение полученных результатов, оформление работы.

В установленные учебным планом сроки студентам предоставляется право выбора темы работы в соответствии с утвержденной примерной тематикой (приложение 1) и с учетом использования материалов ранее выполненных курсовых работ или отчетов по практике. Кроме того, темы могут быть выдвинуты заинтересованными производственными или хозяйственными учреждениями. В отдельных случаях студент может предложить для выпускной квалификационной работы свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Не допускается закрепление за студентом темы ВКР работы, не соответствующей специализации кафедры.

При выборе темы работы важно учитывать актуальность проблемы, возможность получения конкретных статистических данных, наличие специальной научной литературы, практическую значимость данного исследования для предприятия, на материалах которого предполагается выполнение работы.

Одновременно с выбором темы определяется руководитель ВКР из числа профессорско-преподавательского состава выпускающих кафедр, научных сотрудников или высококвалифицированных специалистов других учреждений и предприятий, имеющих соответствующее образование и подтвердивших согласие на руководство в заявлении студента, и, при необходимости, консультант по специальным вопросам.

Выбранные студентами темы уточняются в соответствии с базами преддипломной практики и согласовываются с руководителями ВКР.

Выбор темы ВКР оформляется заявлением по установленной форме (приложение 2). Заявление визируется руководителем выпускной квалификационной работы.

До начала преддипломной практики издается приказ, в котором за каждым студентом закрепляется тема и руководитель выпускной квалификационной работы, а в случае необходимости и консультант.

Корректировка темы работы допускается только в течение преддипломной практики и оформляется в виде заявления студента, на имя заведующего кафедрой с обоснованием необходимости изменения темы.

После того, как выбрана тема ВКР, определен основной аспект, студенту совместно с научным руководителем необходимо определить план работы и содержание поставленных вопросов.

В соответствии с темой работы руководитель выдает студенту задание. Образец заполнения бланка задания приведен в приложении 3. В соответствии с этим заданием студент обязан разработать календарный план с указанием сроков выполнения отдельных этапов работы. План согласовывается с руководителем ВКР и после его одобрения представляется на утверждение заведующему выпускающей кафедрой. При составлении календарного плана необходимо отразить в нем следующие основные этапы:

- подбор и изучение литературы по теме;
- изложение обзора литературы;
- освоение методик исследования;
- сбор материала по всем разделам ВКР;
- проведение лабораторных исследований;
- обработка и анализ полученных результатов;
- литературное оформление ВКР;
- представление готовой работы руководителю;
- сдача полностью подготовленной к защите работы.

Задания руководителя вместе с календарным планом передаются в ГАК вместе с выпускной квалификационной работой.

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

Законченная работа, подписанная студентом, представляется руководителю, который после просмотра и одобрения подписывает ее и дает письменный отзыв. Образец заполнения бланка отзыва руководителя на ВКР приведен в приложении 4.

Далее работа поступает на выпускающую кафедру для решения вопроса о допуске к защите. Затем работа передается в деканат факультета, где решается вопрос о направлении ее на рецензирование. В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты производства в области землеустройства и кадастров, профессора и преподаватели другой кафедры.

В рецензии должно быть отмечено значение данной темы, ее актуальность, насколько успешно дипломник справляется с рассмотрением теоретических и практических вопросов. Затем дается развернутая характеристика каждого раздела выпускной квалификационной работы с выделением положительных сторон и недостатков. В заключение рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне выпускной квалификационной работы и оценивает ее. Рецензия должна быть получена не позднее, чем за 5 дней до защиты. Оформленная рецензия сдается в деканат вместе с выпускной квалификационной работой. Образец заполнения бланка рецензии приведен в приложении 6.

3. СОСТАВ И СТРУКТУРА ВКР

Выпускные квалификационные работы по своему содержанию могут быть экспериментального или обзорного типов. Для студентов, занимавшихся научной работой в научном студенческом кружке выпускающей кафедры, рекомендуется выпускная работа

экспериментального типа по результатам 1-3 лет научно-исследовательских работ. ВКР должна составлять не менее 50 страниц машинописного текста (включительно приложения).

Содержание выпускной квалификационной работы должно раскрывать выбранную студентом тему и включать следующие разделы:

Титульный лист

Задание на выполнение ВКР

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЗОР ЛИТЕРАТУРЫ
2. УСЛОВИЯ, ОБЪЕКТ И МЕТОДИКА ИССЛЕДОВАНИЙ
3. РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЙ
4. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ ВНЕДРЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ
5. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ
6. ОХРАНА ПРИРОДЫ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ

ВЫВОДЫ И РЕКОМЕНДАЦИИ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Титульный лист является первой страницей выпускной квалификационной работы. На титульном листе должны содержаться следующие сведения: наименование министерства и учебного заведения; наименование работы, ее тема; фамилия, имя, отчество исполнителя; наименование кафедры, на которой выполнялась данная работа; руководитель работы (должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы); город, год выпуска работы. Пример оформления титульного листа выпускной квалификационной работы приведен в приложении 4.

Задание на выполнение выпускной квалификационной работы (приложение 3) выдается до преддипломной практики студента и

заполняется руководителем работы.

ОГЛАВЛЕНИЕ включает введение, наименование всех разделов, подразделов, заключение, список использованной литературы, наименование приложений (при их наличии) с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы выпускной квалификационной работы. Оглавление должно в точности соответствовать рубрикации текста (указывают все разделы или главы, подразделы, параграфы, имеющиеся в работе). Названия разных рубрик печатают таким шрифтом, каким они выделены в тексте. Подчиненные рубрики обычно сдвигают вправо на несколько знаков, но при этом все рубрики одного ранга должны находиться строго друг под другом. На правом краю листа указывают страницы, где начинается тот или иной раздел.

Во ВВЕДЕНИИ должна содержаться краткая оценка современного состояния рассматриваемой проблемы, обосновываться актуальность выбранной темы, цель и задачи работы, объект и предмет исследования, теоретико-методологические основы работы

В качестве объекта исследования в работе могут быть выбраны следующие элементы земельно-имущественных отношений и экономической системы:

- объекты земельно-имущественных отношений (земельный фонд, объекты недвижимости и т.д.);
- предприятие или его подразделение;
- процесс, протекающий в рамках системы земельных отношений или оборота объектов недвижимости;
- руководящая или инструктивная документация, регламентирующая процесс;
- другие элементы или композиция из перечисленных элементов, включающая, например, процесс и руководящую документацию, или предприятие и конкретный процесс внутри предприятия и т.д. При формулировании цели необходимо ориентироваться на достижение

практического результата, который может выражаться в экономическом или социальном эффекте.

Основной текст пояснительной записки рекомендуется изложить в четырех разделах (главах). Первый раздел «ОБЗОР ЛИТЕРАТУРЫ» является теоретической частью выпускной квалификационной работы. Главное его назначение – определить (указать, сформулировать) теоретические или методологические основы решения проблемы, взятой в качестве темы работы, и раскрыть ее содержание в соответствии с планом. Данный раздел может состоять из ряда подразделов, имеющих свои подзаголовки. Обзор литературы служит основой для исследования фактического материала в последующих разделах работы, которые должны явиться логическим продолжением первого (теоретического) раздела. Итогом «ОБЗОРА ЛИТЕРАТУРЫ» должна быть полная ясность у читающего и самого автора о том, что предпринятое исследование действительно актуально и должно внести нечто новое в понимание изучаемого явления.

Первый раздел должен содержать теорию вопроса с аналитическим обзором литературных и нормативно-правовых источников, анализом современного состояния его изученности (теория, методы решения, определения экономической эффективности мероприятий и т.п.). В тексте должны быть приведены ссылки на использованные источники. Сноски на литературные источники оформляются в квадратных скобках по тексту с указанием номера источника по библиографическому списку либо статьи нормативного акта, на которые ссылается автор (например: [9], [18]). Излагая историю вопроса, следует, прежде всего, стремиться к достижению логической связи цитируемых источников; соблюдение же хронологической последовательности работ не обязательно.

В первом разделе автор, с позиций проведенного анализа, должен обосновать поставленную во введении цель работы и задачи исследования.

Второй раздел должен содержать характеристику природных и экономических условий анализируемого объекта (процесса, явления).

Текстовая часть главы здесь должна сочетаться с количественными характеристиками, показанными в табличной форме. Должны быть использованы иллюстрации (рисунки, схемы, графики, диаграммы). В разделе проводится основное исследование, анализируются перспективы развития объекта (процесса, явления).

Третий раздел включает обоснование эффективности предлагаемых автором работы мероприятий, исследуемых процессов и т.д.

Четвертый раздел должен быть посвящен вопросам безопасности жизнедеятельности, экологии и охраны природы применительно к конкретным условиям объекта. Содержание должно раскрывать задание консультантов по данной теме. Выводы делаются по каждому разделу, их написание следует сразу же за текстом раздела. Выводы по разделу должны содержать четкие и конкретные результаты, полученные в материалах главы и используемые в последующих разделах работы.

Раздел «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ» должен содержать сведения об источниках литературы (не менее одного иностранного источника обязательно), использованных при выполнении выпускной квалификационной работы. Список литературы составляется в соответствии с ГОСТ 7.1- 2003. Произведения печати в библиографическом списке располагаются в алфавитном порядке по сквозной нумерации. Указы Президента, постановления Правительства, нормативные документы приводятся в начале списка. Описания на иностранном языке и адреса в Интернете – в конце списка.

Примеры оформления библиографического списка приведены в приложении 9.

В раздел «ПРИЛОЖЕНИЯ» помещают после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте. В приложении размещают таблицы, схемы, копии документов, чертежи, графики, диаграммы, гистограммы, фотографии, технологические схемы, рисунки и другой материал (характеристика объекта изучения; методы исследований), не

вошедшие в предыдущие разделы и несущие дополнительную (вспомогательную) информацию.

4. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР

Для написания ВКР необходимы глубокое изучение и критический анализ научной литературы по выбранной теме (учебников, учебных пособий, монографий, периодической литературы, специальных журналов на иностранных языках, справочно-нормативной литературы и др.). Основой для написания является постановка и проведение полевых и лабораторных экспериментов, либо разработка и теоретическое обоснование решения конкретной прикладной задачи и других мероприятий. В ВКР в соответствии с заданием должны быть детально освещены вопросы темы, а также проведены самостоятельные, теоретические или экспериментальные исследования изучаемого вопроса.

Общими требованиями к ВКР являются:

- актуальность темы исследования, ее теоретическая и практическая значимость, реальность выполнения в конкретных условиях;
- четкость формулировок цели и решаемых задач;
- четкость и логическая последовательность изложения материала, убедительность аргументации;
- краткость и ясность формулировок, исключающих неоднозначность толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность выводов и предложений;
- возможность внедрения в производство рекомендаций работы в целом или ее отдельных положений.

В силу того, что в ВКР экспериментальные или аналитические данные должны быть, как правило, двухлетними, работу студент должен начинать со второго курса, когда он совместно с научным руководителем определяет направление научного поиска. По литературным данным и непосредственно

в производстве студент знакомится с объектами исследований. При этом он учится проводить наблюдения различными технологическими процессами, учится грамотно вести документацию, обобщать и анализировать полученную информацию. С помощью статистической обработки опытных данных каждый студент в последующем сможет оценить достоверность полученных результатов исследований и на основе этого сделать соответствующие выводы и провести объективный анализ рекомендуемых для внедрения в производство научных разработок. Студентом и его научным руководителем должна быть сформулирована тема выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. Название темы должно иметь четкую формулировку, быть кратким и отражать содержание работы.

Тематика ВКР должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и производства. Темы ВКР и их руководители определяются выпускающей кафедрой и рассматриваются методической комиссией факультета. Направление научных исследований студент выбирает по своему усмотрению. Представляют высокую ценность работы, выполненные студентами по заказам производства, направленные на разработку или совершенствование какого-либо технологического процесса, приема. Эти работы могут быть составной частью договоров о сотрудничестве или хоздоговоров кафедр с конкретными хозяйствами.

Научными руководителями ВКР могут быть профессора, доценты, опытные преподаватели. Официально темы выпускных квалификационных работ закрепляются соответствующими кафедрами за студентами по их заявлениям. Выбрав тему (самостоятельно или с помощью руководителя), студент подает заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой с просьбой утвердить ее. Примерная форма заявления приведена в приложении 2.

В соответствии с темой ВКР студент вместе с руководителем разрабатывает задание на выпускную квалификационную работу. Задание, подписанное руководителем, утверждает заведующий выпускающей

кафедрой. В задании указывается тема, исходные данные, перечень подлежащих разработке вопросов, сроки их выполнения и сдачи законченной работы руководителю. Сроки подготовки отдельных разделов и подразделов в задании должны быть реальными и предусматривать напряженную работу студента в течение всего периода. Форма задания приводится в приложении 3.

Научный руководитель помогает студенту составить рабочую программу на весь период исследований, проводит со студентом беседы и дает консультации, рекомендует необходимую литературу, проверяет выполнение заданий по теме исследования.

ВКР выполняется студентом в соответствии с настоящими методическими указаниями. При этом студент несет ответственность за достоверность экспериментальных данных и качество сопутствующих документов.

Определившись с темой ВКР, студент приступает к изучению имеющейся научной литературы и готовит реферат по выбранному направлению научных исследований, с которым выступает на заседании научного студенческого кружка при соответствующей кафедре. Одновременно под руководством научного руководителя студент готовит рабочую программу и выбирает методику научных исследований по теме, которые также рассматриваются на заседаниях научных студенческих кружков.

Задача студента состоит в строгом выполнении предусмотренного, заданием графика. Руководитель осуществляет систематический контроль над ходом работы путем регулярных встреч со студентом. Изменения в утвержденное задание можно вносить лишь в исключительных случаях. На последнем этапе обучения (в восьмом семестре) студент приступает к окончательной подготовке выпускной квалификационной работы.

Качество выпускной квалификационной работы в решающей степени зависит от добросовестного отношения студента к разработке темы, от его

прилежания и трудолюбия, а также от качества научного руководства его работой. При проверке рукописи окончательного варианта выпускной квалификационной работы руководитель обращает внимание студента на редакционные погрешности, орфографические ошибки и требует их исправления, проверяет правильность оформления таблиц, в необходимых случаях осуществляет арифметическую проверку содержащегося в таблицах цифрового материала, требует от студента его уточнения и перепроверки. Таблицы должны быть оформлены в соответствии с предъявляемыми к ним требованиями.

За правильность всех данных отвечает студент - автор выпускной квалификационной работы.

На протяжении всего периода руководитель осуществляет постоянный контроль за своевременным и качественным выполнением задания. Если студент не устраняет выявленные ошибки и недоработки или представляет повторную рукопись с поверхностными дополнениями, он может быть вызван для объяснения к заведующему кафедрой или заслушан на заседании кафедры. Отдельные студенты, не обеспечивающие своевременного и качественного выполнения задания-графика, по представлению руководителя и решению кафедры, могут быть приказом ректора лишены права написания выпускной квалификационной работы. Они могут вернуться к написанию выпускной квалификационной работы через год.

Разработка выпускной квалификационной работы является длительным процессом, и он продолжается в течение всего периода обучения.

5. ОФОРМЛЕНИЕ ВКР

В основу требований к оформлению выпускных квалификационных работ положены стандарты, разработанные и применяемые в области библиотечного и издательского дела, а также стандарты и требования к оформлению текстовых документов. Кроме того, в каждом вузе предъявляются и свои особенные требования к оформлению выпускной

квалификационной работы, поэтому их изучение является важным этапом выполнения выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа готовится в одном экземпляре с использованием ПК в текстовом редакторе MS WORD. Рукописное исполнение допускается в исключительных случаях.

Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210х297 мм) с полями: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, через полтора интервала, шрифтом Times New Roman, размер - 14. Отдельные слова, формулы, условные знаки вписываются в текст с помощью редактора формул MS Equation.

Нумерация страниц должна быть сквозной и проставляется арабскими цифрами внизу посередине. На титульном листе, задании по выполнению выпускной квалификационной работы и листе «ОГЛАВЛЕНИЕ» номер страницы не ставится, следующий лист «ВВЕДЕНИЕ». Последний лист СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ является последним листом работы.

Выпускная квалификационная работа должна быть переплетена. Рекомендуется использовать специальные обложки для выпускных квалификационных работ.

После списка использованной литературы выпускная квалификационная работа подписывается автором с указанием инициалов и фамилии, а также даты завершения работы.

Допуск к защите выпускной квалификационной работы подтверждается подписью заведующего кафедрой на титульном листе. Титульный лист выпускной квалификационной работы имеет единую форму и оформляется по установленному образцу (приложение 4).

Оглавление работы помещают после задания. Слово «ОГЛАВЛЕНИЕ» записывают в виде заголовка посередине прописными буквами. В оглавлении указывается перечень всех разделов и подразделов выпускной квалификационной работы, которые должны иметь заголовки и номера,

обозначенные арабскими цифрами. Подразделы каждого раздела выпускной квалификационной работы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела в выпускной квалификационной работе состоит из номера раздела, отделенного от номера раздела точкой. В конце номера подраздела также ставится точка. Например, «2.1.» - первый подраздел второго раздела. В оглавлении и тексте выпускной квалификационной работы слово «раздел» и знак «№» не пишется. Заголовки разделов печатаются симметрично тексту прописными буквами, заголовки подразделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной). В конце заголовка точку не ставят.

Подчеркивание, раскрашивание и перенос слов в заголовках не допускается. Расстояние между заголовком главы (раздела) и текстом должно быть не менее 3 интервалов (2 строки) сверху и 1,5 интервала (1 строка) снизу заголовка. Текст подраздела, пункта и подпункта располагают через обычный интервал (1,5) и начинают с абзацного отступа. Каждый раздел начинается с новой страницы, подразделы внутри разделов с новой страницы начинать не следует. При написании выпускной квалификационной работы не допускается сокращение слов в тексте, кроме общеустановленных: кг, г, км и т.п.

Формулы. В выпускных квалификационных работах часто применяются различные формулы. Они должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках, например «(1)». Допускается нумерация формул в пределах раздела выпускной квалификационной работы. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и номера формулы, разделенных точкой, например «(1.2)» - вторая формула первого раздела. Все символы, входящие в формулу, должны иметь расшифровку, которая приводится под формулой. Первую строку объяснений начинают со слова «где», двоеточие после него не ставят. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Допускается в целях

повышения наглядности применение шрифта размером 12 с одинарным интервалом.

Рисунки. Для придания наглядности материалу в выпускной квалификационной работе используются иллюстрации (рисунки, планы землепользований, графики, диаграммы, фотографии и т.д.). Они именуются рисунками. Содержание иллюстраций должно быть понятно читателю без обращения к тексту работы. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией отдельно по каждому виду иллюстрации. Если иллюстрация в работе одна, то она все равно обозначается с присвоением ей номера, например: «Рисунок 1». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела выпускной квалификационной работы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, «Рисунок 1.2» - второй рисунок первого раздела.

Приведенные в работе иллюстрации должны иметь наименование, а при необходимости и пояснительные данные (подрисуночный текст). Наименование иллюстрации помещают под рисунком по центру текста после пояснительных данных в одну строку с номером.

Таблицы. Цифровой материал работы должен быть оформлен в виде таблиц. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать после слова «Таблица» на одной строчке с заголовком таблицы.

Каждая таблица должна иметь содержательный заголовок. Заголовок помещают над соответствующей таблицей. Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы. Подчеркивать заголовок не следует.

Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с заголовками; с прописных, если они самостоятельные. Делить головку таблицы по диагонали не следует. Не рекомендуется включать в таблицу графу «Номер по порядку». Высота строк должна быть не менее 8 мм. например:

Таблица 3 – Запас продуктивной влаги в почве, мм (2016 г.)

Головка (содержание строк)				Заголовки граф
Боковик			Графы	Подзаголовки граф
(заголовки строк)			(колонки)	

Нужно стремиться таблицы размещать сразу после ссылки в тексте и располагать так, чтобы можно было рассматривать без поворота страницы. Таблицы нужно размещать так, чтобы их можно было читать без поворота работы. Если это невозможно, таблицу располагают таким образом, чтобы для ее прочтения надо было повернуть работу по часовой стрелке на 90°.

По ходу текста ссылка на таблицу делается следующим образом: «(табл. 1)», «(табл. 3)» и т.д. Слово «смотри» используется только при повторных ссылках: «см. табл. 3» и т.д. Если оставшегося места на странице недостаточно чтобы разместить полностью таблицу, то ее следует поместить на следующей странице. Переносить таблицу с одной страницы на другую или размещать заголовок на одной странице, а содержание - на другой, как правило, не допускается. В порядке исключения, если таблица не размещается на полной странице и ее необходимо перенести, то на следующей странице пишут «Продолжение таблицы» с указанием номера, но без повторения заголовка, и повторяют номера граф. Если головка таблицы громоздка, то ее можно не повторять. В этом случае пронумеровывают графы, и их нумерацию повторяют на следующей странице без заголовка таблицы. Если таблицу невозможно расположить на листе в книжном формате, то ее размещают так, чтобы для чтения работу нужно было

повернуть на 90° по часовой стрелке.

В таблице обязательно указывается единица измерения. Если данные приводятся в одинаковых физических единицах, они пишутся после тематического заголовка таблицы, отделяясь от него запятой.

В таблице не должно быть пустых граф. Если цифровые данные в графе не приводятся, то ставится тире (-).

Таблицы вспомогательного характера допускается давать в виде приложений, которые располагаются в конце выпускной квалификационной работы. Ссылки на приложение делаются в общепринятом сокращении (например: «см. прил. 3»).

В каждой графе числовые величины должны иметь одинаковое количество десятичных знаков. Цифры в графах таблиц располагают так, чтобы классы чисел во второй графе были точно один под другим. Допускается в таблицах использовать шрифт размером 12.

Ссылки. Все использованные в выпускной квалификационной работе цитаты, заимствования и цифровые материалы должны иметь ссылку на источник информации. Наличие многочисленных сносок на источники информации отражает углубленное и полное изучение вопроса.

Библиографические ссылки применяют при цитировании, заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций, необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос, анализе опубликованных работ. Библиографические ссылки бывают следующих видов:

1. Внутритекстовая ссылка – ссылка, помещаемая внутри основного текста издания. Внутритекстовая библиографическая ссылка содержит сведения об объекте ссылки, не включенные в текст документа.
2. Подстрочная ссылка – ссылка, помещаемая в сноске (сноска – элемент аппарата издания, содержащий вспомогательный текст пояснительного или справочного характера). Помещается внизу страницы, после основного текста и связывается с текстом знаком сноски – соответствующим цифровым

номером.

3. Затекстовая ссылка – ссылка, помещаемая в выноске (выноска – элемент аппарата издания, содержащий затекстовое примечание, помещаемое в конце основного текста работы или крупной его части, или затекстовую библиографическую ссылку). Выноска связана с основным текстом порядковым номером.

Комплексная ссылка. Если объектов ссылки несколько, то их объединяют в одну комплексную ссылку. Комплексные ссылки могут быть внутритекстовые, подстрочные и затекстовые.

Для связи подстрочных библиографических ссылок с текстом документа используют знак сноски; для связи затекстовых библиографических ссылок с текстом документа используют знак выноски или отсылку, которые приводят в виде цифр (порядковых номеров), букв, звездочек (астерисков) и других знаков. Отсылки в тексте документа заключают в квадратные скобки. При необходимости отсылки могут содержать определенные идентифицирующие сведения: имя автора (авторов), название документа, год издания, обозначение и номер тома, указание страниц.

При оформлении ВКР наиболее целесообразно использовать внутритекстовые и подстрочные ссылки. Правила оформления и примеры ссылок приведены в приложении 8.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

В список включают все использованные источники. Каждый источник указывается по правилам библиографического описания с указанием фамилии и инициалов автора, названия работы, места издания, издательства, года издания и объема в страницах. Использованная в работе литература располагается в списке в алфавитном порядке в следующей последовательности:

- законодательные акты;
- нормативно-методические документы и инструктивные материалы;
- официально-статистические материалы;
- литературные источники (монографии, учебники и т.п.);
- практический материал (отчеты предприятия).

В список литературных источников не следует включать морально устаревшие источники и отмененные, не действующие законодательные и нормативно-методические документы. В конце списка в алфавитном порядке записывается иностранная литература в транскрипции оригинала. После списка литературы работа подписывается автором и ставится дата. Правила оформление списка литературы и примеры приведены в приложении.

Приложения. Приложения размещаются после списка использованной литературы, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложения», напечатанного прописными буквами. Нумеруют приложения последовательно арабскими цифрами (без знака).

Аккуратное и строгое оформление является обязательным требованием, предъявляемым к выпускной квалификационной работе.

6. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВКР

Завершенная и надлежащим образом оформленная выпускная квалификационная работа, подписанная студентом, вместе с заданием на ее выполнение представляется руководителю, который составляет на нее отзыв (приложение 5). После этого выпускная квалификационная работа подписывается руководителем и вместе с письменным отзывом представляется в установленные сроки (не менее чем за две недели до назначенного срока защиты) на выпускающую кафедру. Дата представления выпускной квалификационной работы регистрируется лаборантом выпускающей кафедры в специальном журнале. Заведующий выпускающей кафедрой, на основании представленных материалов, принимает решение о

возможности допуска ее к защите. Если заведующий выпускающей кафедрой не считает возможным допустить студента к защите выпускной квалификационной работы, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя и студента. Протокол заседания кафедры представляется через декана факультета на утверждение ректору Университета.

Выпускная квалификационная работа, допущенная выпускающей кафедрой к защите, направляется деканом факультета на рецензию (приложение 6).

Рецензент назначается приказом ректора академии по представлению декана факультета из числа преподавателей (кроме выпускающей кафедры) или специалистов производства с высшим образованием.

Рецензент тщательно знакомится с выпускной квалификационной работой и дает ей объективную оценку. В рецензии освещаются следующие основные моменты:

- актуальность выбранной темы, степень достижения студентом цели и задач, поставленных в работе;
- понимание студентом существа проблемы;
- полнота осуществленных разработок по всем основным частям работы;
 - полнота технико-экономических расчетов, использование современной вычислительной техники;
- глубина разработки темы, применение прогрессивных методов в организации и планировании производства, управления и т.д.;
- качество решения экономико-математических задач и оформления иллюстрированных материалов;
- конкретность и аргументированность выводов и предложений;
- целесообразность внедрения в производство разработок, содержащихся в рецензируемой работе;
- недостатки и ошибки в работе с выделением тех из них, которые требуют особого внимания при защите.

Качество оформления работы должно соответствовать установленным требованиям. При отклонении от этих требований в рецензии также может быть сделано замечание.

В заключение рецензии дается оценка выпускной квалификационной работы в целом, ее соответствие предъявляемым требованиям, высказывается мнение о возможности присвоения выпускнику квалификации и указывается конкретная оценка по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Оформленная должным образом выпускная квалификационная работа вместе с заданием на его выполнение, отзывом руководителя и рецензией направляется на предварительную защиту на кафедре. На предварительной защите выпускной квалификационной работы необходимо создать обстановку, приближенную к реальной процедуре защиты.

К защите выпускной квалификационной работы студент готовится заранее. Пишет доклад, готовит таблицы, схемы, графики, согласовывает их с руководителем. Доклад должен содержать краткое, но четкое изложение основных положений выпускной квалификационной работы.

Можно предложить следующую примерную структуру доклада:

- обоснование актуальности темы;
- цель и задачи исследования;
- методы исследования (кратко)
- результаты исследования;
- предложения производству и экономический эффект от их внедрения;
- заключение.

По продолжительности доклад не должен превышать 10-15 минут.

К докладу студент готовит 4-5 таблиц, другой иллюстративный материал. Их пишут на стандартных листах ватманской бумаги черной тушью, цветную целесообразно применять лишь для графиков и диаграмм. Текст и цифровой материал должны быть достаточно крупными, чтобы их можно было легко читать присутствующим на защите. Иллюстративный

материал может быть распечатан на ЭВМ на листах формата А4, в виде раздаточного материала. В этом случае желательно применение на защите мультимедийного оборудования.

Текст доклада при защите желательно не читать, а излагать свободно в виде публичного выступления. После доклада члены Государственной экзаменационной комиссии задают студенту вопросы. Вопросы могут быть заданы как по теме, так и по другим дисциплинам по направлению подготовки. Ответы на вопросы должны быть убедительными, теоретически обоснованными, краткими, и при необходимости подкрепленными цифровым материалом. Количество вопросов не ограничивается. Затем зачитывается отзыв руководителя и рецензия. Далее следует заключительное слово студента, выступления и замечания членов комиссии.

В заключительном слове студент отвечает на замечания рецензента, объясняет причину недоработок, указывает способы их устранения или аргументировано опровергает их, отстаивая свою точку зрения.

Оценка защиты выпускной квалификационной работы складывается из оценки ответов на вопросы, качества выпускной квалификационной работы и ее оценки рецензентом, доклада по работе, текущей успеваемости и определяется баллами: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

7. ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ К ЗАЩИТЕ ВКР

Презентация - это краткое наглядное изложение основных положений выпускной квалификационной работы с помощью программы «Microsoft PowerPoint». Презентация содержит текстовую информацию, графический материал - диаграммы, рисунки, таблицы, карты, чертежи, схемы, алгоритмы и т.п., которые иллюстрируют предмет защиты. Она служит для убедительности и наглядности материала, выносимого на защиту.

Процесс создания презентации состоит из двух блоков: создание слайдов и наполнение их информацией. Для начала следует подготовить

краткие тезисы выпускной работы для доклада, обсудить их с научным руководителем. Затем необходимо содержание доклада представить в виде рисунков, схем, графиков.

Текст доклада и информация на слайдах должны быть взаимосвязаны, но не одинаковы. На случай технических проблем необходимо приготовить раздаточные материалы по выпускной работе.

Компьютерная презентация должна включать в себя следующие разделы:

Титульный слайд (1 слайд)

Введение (2-3 слайда)

Основная часть (6-10 слайдов)

Заключение (1 слайд)

В презентации отражаются количественные результаты выпускной работы в виде схем, рисунков, графиков, таблиц. Они позволяют раскрывать основное содержание работы, представлять самые важные положения, которые выносятся на защиту, и отражать выводы предложения автора.

Титульный слайд необходим для представления аудитории автора и темы выпускной работы. Здесь также необходимо указывать полное наименование вуза, фамилию и инициалы научного руководителя, должность, ученое звание и ученую степень, кафедру.

В слайде «Введение» должны быть указаны цель и содержание поставленных задач.

В основной части презентаций представляются слайды, раскрывающие основное содержание выпускной работы. При этом первыми идут слайды, характеризующие схему опытов и объект исследований, затем - суть и содержание проблемы, а завершают раздел таблицы и рисунки, показывающие суть проектных предложений автора. Количество слайдов от 5 до 10.

В заключении перечисляются основные выводы по выпускной работе и рекомендации производству. Как правило, презентация заканчивается слайдом «Доклад закончен. Спасибо за внимание!». Рекомендации по

оформлению презентаций приведены в приложении 9.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

для студентов факультета биотехнологий и агрономии, обучающихся по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры

1. Влияние землеустройства на эрозионные процессы, урожайность сельскохозяйственных культур, биологические, агрофизические, агрохимические свойства и ферментативную активность почв.
2. Влияние землеустройства и биологического земледелия на урожайность и качество сельскохозяйственной продукции.
3. Влияние землеустройства и биологического земледелия на урожайность сельскохозяйственных культур и водно-физические свойства почв.
4. Влияние землеустройства и биологического земледелия на урожайность сельскохозяйственных культур и агрохимические свойства почв.
5. Влияние землеустройства и биологического земледелия на урожайность сельскохозяйственных культур и биологические свойства почв.
6. Внутрихозяйственное землеустройство сельскохозяйственного предприятия.
7. Внутрихозяйственное землеустройство сельскохозяйственного предприятия, крестьянского (фермерского) хозяйства на агроэкологической основе.
8. Организация угодий и севооборотов, устройство территорий севооборотов сельскохозяйственного предприятия на агроэкологической основе.
9. Внутрихозяйственное землеустройство сельскохозяйственного предприятия на агроландшафтной основе.
10. Внутрихозяйственное землеустройство крестьянского (фермерского) хозяйства.
11. Внутрихозяйственное землеустройство сельскохозяйственной организации, овощеводческого направления.
12. Внутрихозяйственное землеустройство сельскохозяйственного предприятия в условиях орошения (осушения) земель.
13. Внутрихозяйственное землеустройство подсобных сельских хозяйств.

14. Размещение земельных массивов территориальных подразделений, организация угодий и севооборотов сельскохозяйственного предприятия в условиях орошения (осушения) земель.
15. Организация угодий и севооборотов сельскохозяйственного предприятия.
16. Организация угодий и севооборотов сельскохозяйственного предприятия с комплексом противоэрозионных (природоохранных) мероприятий.
17. Организация угодий, севооборотов и устройство территории севооборотов сельскохозяйственного предприятия.
18. Организация угодий, севооборотов и устройство территории орошаемых севооборотов сельскохозяйственного предприятия.
19. Организация угодий и севооборотов сельскохозяйственного предприятия на основе использования данных экономической оценки земель.
20. Организация угодий и севооборотов сельскохозяйственного предприятия в условиях осушительной мелиорации.
21. Организация угодий сельскохозяйственного предприятия с разработкой рабочих проектов.
22. Организация угодий, севооборотов и устройство территории пастбищ сельскохозяйственного предприятия.
23. Противоэрозионная организация территории сельскохозяйственного предприятия.
24. Противоэрозионная организация угодий и устройство территории севооборотов сельскохозяйственного предприятия.
25. Размещение внутрихозяйственных дорог и объектов инженерного оборудования территории сельскохозяйственного предприятия.
26. Организация территории пастбищ сельскохозяйственного предприятия.
27. Противоэрозионное устройство территории севооборотов сельскохозяйственного предприятия.
28. Устройство территории севооборотов и кормовых угодий сельскохозяйственного предприятия.

29. Устройство территории севооборотов сельскохозяйственного предприятия с комплексом противоэрозионных мероприятий.
30. Устройство территории орошаемых севооборотов сельскохозяйственного предприятия.
31. Устройство территории севооборотов и кормовых угодий на осушаемых землях сельскохозяйственного предприятия.
32. Устройство территории хмелеводческого сельскохозяйственного предприятия.
33. Устройство территории кормовых угодий сельскохозяйственного предприятия.
34. Рабочий проект землевания малопродуктивных угодий.
35. Рабочий проект рекультивации нарушенных земель.
36. Рабочий проект улучшения кормовых угодий.
37. Рабочий проект выполаживания оврагов.

(на материалах территориального землеустройства)

38. Межхозяйственное землеустройство сельскохозяйственных организаций района.
39. Межхозяйственное землеустройство сельскохозяйственных предприятий района в связи с орошением (осушением) земель.
40. Упорядочение землепользования сельскохозяйственных предприятий района.
41. Межхозяйственное землеустройство сельскохозяйственных предприятий района в связи с выделением специального земельного фонда и организацией крестьянских (фермерских) хозяйств.
42. Межхозяйственное землеустройство в связи с образованием землепользований несельскохозяйственного назначения.
43. Схема землеустройства административного района, АТО.
44. Организация территории района, АТО.
45. Размещение сельскохозяйственного производства и других отраслей АПК района, АТО.
46. Мероприятия по охране земель и природы в схеме землеустройства района, АТО.

47. Размещение производственных центров и объектов производственной инфраструктуры района, АТО.
48. Образование (Размещение) земельных участков садоводческих некоммерческих товариществ в районе (области) и устройство их территории.
49. Схема использования и охраны земель территории АТО.
50. Схема размещения дорожной сети в административном районе.
51. Установление и изменение городской черты и земельно-хозяйственное устройство города.
52. Установление и изменение черты сельского поселения и организация использования земель поселения и его земельно-хозяйственное устройство.
53. Размещение землепользовании крестьянских фермерских хозяйств и их объединений на территории административного района.
54. Межхозяйственное землеустройство крестьянских фермерских хозяйств на территории сельскохозяйственного предприятия.
55. Упорядочение землевладений и землепользований группы сельскохозяйственных предприятий.
56. Перераспределение земель сельскохозяйственного предприятия при его реорганизации.
57. Образование земельных фондов различного назначения в административном районе.
58. Установление черты сельского поселения и организация использования его земель.
59. Образование землепользовании крестьянских фермерских хозяйств на территории сельскохозяйственного предприятия.
60. Образование землепользований объектов несельскохозяйственного назначения.
61. Генеральная схема землеустройства территории субъекта РФ.
62. Генеральный план городского поселения .
63. Генеральный план сельского поселения.
64. Землеустройство территории муниципального образования (округа, района, республики).

65. Организация использования земель (название объекта землеустройства) с комплексом мероприятий по предотвращению загрязнения, деградации.
66. Организация использования и охрана земель (название объекта землеустройства).
67. Размещение объектов консервации и охраны земель (название объекта землеустройства).
68. Землеустройство сельскохозяйственной организации на основе бизнес-плана.
69. Межевание объектов землеустройства на территории...
70. Землеустройство сельскохозяйственной организации на основе инвентаризации земель области.
71. Упорядочение землепользований и других существующих объектов землеустройства с учетом сервитутов и обременений.
72. Внутрихозяйственный оборот земельных долей и организация их использования на основе кадастровой стоимости земли.
73. Организация использования и охраны земель в условиях аренды.
74. Организация использования и охраны земель в пригородной зоне.
75. Разграничение земель государственной собственности и межевание земельных участков... района ЧР.
76. Землеустройство с комплексом мероприятий по стимулированию рационального использования и охраны земель.
77. Организации использования земель сельскохозяйственного назначения в условиях их залога.
78. Упорядочение объектов землеустройства и организация их территории с учетом гражданско-правовых сделок.
79. Организация землеустроительного обслуживания.
80. Природное и сельскохозяйственное зонирование земель.
81. Землеустройство при образовании территориальной зоны.
82. Упорядочение землепользований сельскохозяйственных предприятий в условиях оборота земель (земельных долей).

83. Внутрихозяйственная организация территории сельскохозяйственного предприятия, использующей землю на различном праве (собственность, аренда, пользование).
84. Внутрихозяйственное землеустройство сельскохозяйственного предприятия в связи с консервацией земель.
85. Внутрихозяйственное землеустройство сельскохозяйственного предприятия в связи с перераспределением земель.
86. Территориальное землеустройство в связи с установлением ограничений, обременений и сервитутов в использовании земель.
87. Образование водоохранных зон при землеустройстве административного района.
88. Землеустроительные работы при постановке земельных участков предприятий на государственный кадастровый учет.
89. Землеустроительные работы при разграничении государственной собственности на землю.
90. Установление границ муниципальных и иных административно-территориальных образований.
91. Территориальное планирование муниципального образования.
92. Организация рационального использования земельных долей на территории сельскохозяйственного предприятия.
93. Инвентаризация земель сельскохозяйственного предприятия.

Приложение 2

Образец заявления на утверждение темы выпускной квалификационной работы

Заведующему выпускающей кафедрой
землеустройства, кадастров и
экологии

ФИО заведующего

от студента _____ группы _____ курса
факультета биотехнологий и агрономии

ФИО студента

Контактный телефон студента

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

для выполнения на кафедре _____

ФИО руководителя, занимаемая должность

Студент

подпись

ФИО

Руководитель ВКР

подпись

ФИО

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО

Дата _____

Приложение 3

Образец задания на выполнение выпускной квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Чувашский государственный аграрный университет»

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Факультет _____

Направление подготовки _____

Выпускающая кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Зав. выпускающей кафедрой

_____ О.В. Каюкова

«___» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

по выполнению выпускной квалификационной (бакалаврской) работы

Студента(ки) _____ группы _____ курса

1 Тема работы _____

2 Дата утверждения темы и номер приказа «___» _____ 20__ г.

3 Срок сдачи студентом законченной работы «___» _____ 20__ г.

4 Исходные данные к работе _____

5 Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов) _____

6 Перечень графического (или иллюстрационного) материала _____

7 Консультанты по работе

Раздел: _____

Консультант: _____

Раздел: _____

Консультант: _____

8 Календарный план выполнения работы

Наименование разделов и этапов выполнения ВКР	Сроки выполнения этапов работы	Примечания
1. Подбор и предварительное знакомство с литературой		
2. Составление плана работы и согласование его с руководителем		
3. Поэтапное написание текста ВКР		
3.1. ВВЕДЕНИЕ		
3.2. ОБЗОР ЛИТЕРАТУРЫ		
3.3. ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНАЯ ЧАСТЬ		
3.4. ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ		
4. Написание текста ВКР, представление чернового варианта работы руководителю		
5. Доработка ВКР в соответствии с замечаниями руководителя		
6. Получение отзыва руководителя, печать титульного листа, передача работы на рецензирование		
7. Получение рецензии. Передача завершенной работы с отзывом и рецензией на выпускающую кафедру		
8. Подготовка к защите (подготовка доклада, компьютерной презентации, раздаточного материала)		
9. Защита ВКР		

9 Дата рассмотрения выполненной работы на кафедре _____

10 Дата выдачи настоящего задания _____

Руководитель _____

Студент _____

Приложение 4

Образец титульного листа выпускной квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Чувашский государственный аграрный университет»

(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

Кафедра землеустройства, кадастров и экологии

Допущена к защите

Декан факультета биотехнологий
и агрономии

_____ О.В. Каюкова

«___» _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ (БАКАЛАВРСКАЯ) РАБОТА

Направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль) Землеустройство

на тему: «Территориальное планирование использования земель Ишлейского сельского поселения Чебоксарского района Чувашской Республики»

Выполнил студент

И.И. Иванов

Научный руководитель,
доктор биологических наук,
профессор

И.И. Иванов

Заведующий кафедрой,
кандидат биологических наук,
доцент

И.И. Иванов

Чебоксары 202__

Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

ОТЗЫВ

руководителя на выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу студента (ки)

на тему: _____

В отзыве должна содержаться характеристика проделанной студентом работы по всем разделам выпускной квалификационной работы:

обоснование выбора темы, ее научное и практическое значение;

отношение студента к работе при ее написании, его аккуратность, добросовестность, трудоспособность;

степень самостоятельности и инициативности студента при выборе темы и написании работы;

работа с литературой, наблюдение и накопление фактов, их анализ и сопоставление;

умение обобщать и делать правильные выводы и предложения из полученных данных;

оценка автора работы как будущего специалиста и возможностей заниматься тем или иным видом трудовой деятельности (производство, наука, предпринимательство);

рекомендация о допуске к защите в ГАК и присуждении квалификации.

Фамилия, имя и отчество _____

ученое звание, степень, должность _____

“ _____ ” _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Приложение 6

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу студента(ки)

Направление подготовки _____

Тема выпускной квалификационной работы

Выполнена на кафедре _____

Под руководством _____

Количество страниц записки _____

Количество технологических карт _____

Количество листов чертежей _____

Количество таблиц _____

Заключение о степени соответствия выполненной работы заданию _____

Характер выполнения каждого раздела работы, степень использования выпускником достижений науки и техники и передовых методов работы

Перечень положительных качеств выпускной квалификационной работы

Перечень основных недостатков работы _____

Оценка графической части _____

Оценка общеобразовательной, технической и технологической подготовки выпуск-
ника (по результатам собеседования)

Отзыв о работе в целом и предлагаемая оценка

Рецензент

Фамилия, имя, отчество (полностью)

ученое звание, степень, должность

Место работы

“ ” 20__ г.

(подпись)

ЗАЯВЛЕНИЕ О САМОСТОЯТЕЛЬНОМ ХАРАКТЕРЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (БАКАЛАВРСКОЙ) РАБОТЫ

Я, _____,
студент (магистрант) _____ курса специальности (направления, программы)

заявляю, что в моей выпускной квалификационной (бакалаврской) работе на
тему

« _____

_____»,

представленной на кафедру землеустройства, кадастров и экологии для
публичной защиты, не содержится элементов плагиата. Все прямые
заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных
раннее письменных работ, кандидатских и докторских диссертаций имеют
соответствующие ссылки. Я ознакомлен(а) с действующим в Университете
«Положением об обеспеченности самостоятельности выполнения письменных
работ на основе системы «Антиплагиат», согласно которому обнаружение
плагиата является основанием для недопуска письменной работы к защите и
применения соответствующих мер.

Студент _____

**Примеры составления списка использованной литературы
в соответствии с ГОСТ 7.1-2003**

Законодательные материалы

1. **Российская Федерация. Конституция** (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст: – М. : Маркетинг, 2001. – 39 с.
2. **Российская Федерация. Законы.** Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости» от 24 июля 2007 № 221-ФЗ.

Книги

один автор:

1. Волков, С.Н. Землеустройство: учебники и учеб. пособия для студентов высш. учеб. заведений / С.Н.Волков. – М.: ГУЗ, 2013.

два автора:

1. Варламов, А.А. Государственный кадастр недвижимости: учебники и учеб. пособия для студентов высш. учеб. заведений / А.А. Варламов, С.А. Гальченко. – М. : КолосС, 2012

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

В оформлении слайдов необходимо стремиться быть проще. Использование различных направлений шрифта, большого количества рисунков, градиентной заливкой, многообразия цветов, теней, трехмерных объектов не делает слайд лучше, а только усложняет восприятие.

На слайде должно быть как можно меньше текста. Он должен быть легко читаем. Текст не является визуальным средством. Текст озвучивается в докладе.

Необходимо использовать крупный шрифт. Никто не пожалуется на крупный шрифт, но все будут недовольны мелким. Шрифт должен быть читаем для всех членов комиссии.

Необходимо использовать только черный цвет для текста. Черный цвет - это темный вариант какого-нибудь цвета, так как большинство проекторов освещают изображение и текст будет просто не виден на нем, если не будет черным.

Более эффективны структурные слайды, чем текстовые. Информацию лучше представить в виде схемы, рисунка, графика, таблицы. Текст используется только тогда, когда все предыдущие способы отображения информации невозможны.

Добавление рисунка, наглядно демонстрирующего основную мысль, делает материал запоминающимся. При этом любая фотография, рисунок и т.п., вставленные в презентацию, должны соответствовать теме исследования. Изображения должны быть деловыми, не двусмысленными.

Особое внимание к деталям. Каждый элемент должен быть тщательно подготовлен: все рисунки очищены от лишних надписей, диаграммы подписаны и т.п., чтобы вам не приходилось объяснять, что и где изображено. Каждый слайд должен быть понятен. Использовать не более 3 цветов в слайдах. Возможности человеческого восприятия ограничены. Больше 3 цветов трудно воспринимать.

В текстовом слайде желательно наличие максимум одного абзаца (количество слов на каждом слайде не должно превышать 40), напечатанного достаточно крупным читаемым шрифтом. Оптимальное число строк на слайде - от 6 до 11, недопустима перегруженность и мелкий шрифт, пункты перечней должны быть выполнены короткими фразами, оптимально - одна строка, максимум - две; шрифт не менее 24 пунктов; рекомендуется цветом или жирным шрифтом выделять те их ключевые фрагменты, которые являются наиболее важными.

Оформление слайдов не должно отвлекать внимание. Дизайн должен быть единый. Текст должен быть четко виден на фоне. Может быть белый фон и черный текст или, наоборот, белый шрифт и черный фон. Рекомендуется использовать однотонный фон. Картинки на заднем плане, полосы, клеточки - это лишняя нагрузка для глаз. Чем сложнее объект, тем больше времени требуется, чтобы его рассмотреть и понять. Оптимальный цвет фона - белый.

В презентации желательны наглядные и безупречно оформленные чертежи, рисунки, диаграммы и другой графический материал, иллюстрирующий основные положения проекта в стиле общего дизайна: графики, рисунки и таблицы должны иметь названия и номера; оси координат и столбцы таблиц должны иметь метки, содержащие названия величин; для каждой величины должны быть указаны единицы измерения; •если имеется несколько кривых на одном графике (не более 5 - 6 штук), необходима легенда; кривые должны быть хорошо различимы; на каждый рисунок и таблицу должна быть ссылка в тексте.

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию - нумерация таблиц и рисунков в презентации должна быть сквозной; в презентации приводить таблицы с большим количеством информации и сложной структурой нецелесообразно. Порядковый номер рисунка и его название представляются под рисунком.

Гиперссылка в Microsoft PowerPoint является связью одного слайда с другим, с произвольным показом, веб-страницей или файлом. Сама по себе гиперссылка может являться как текстом, так и объектом (рисунок, фигура или текст). В PowerPoint гиперссылки становятся активными только в режиме просмотра.

При помещении указателя на гиперссылку он отображается в форме руки, показывая, что на данный объект можно щелкнуть.

Текст, представляющий гиперссылку, подчеркнут и окрашен цветом, соответствующим цветовой схеме. Рисунки, фигуры и другие объекты с гиперссылками не имеют дополнительных свойств. Для выделения гиперссылок к объектам можно добавить параметры действий, такие как звук или выделение.

Управляющая кнопка является готовой кнопкой, которую можно вставить в презентацию и определить для нее гиперссылки.

В презентациях часто используют анимацию. Оптимальной настройкой эффектов анимации является появление в первую очередь заголовка слайда, а затем - текста по абзацам. Если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране. Следует использовать анимацию текстовых и графических объектов там, где она необходима по смыслу. Схемы и диаграммы рекомендуется строить также с элементами анимации. Для слайдов следует назначить эффекты перехода. В рамках одного раздела можно использовать один и тот же эффект перехода.