

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Полябин Сергей Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 02.06.2025 09:32:47

Уникальный программный идентификатор:

7e7751705ad67ae2d629508546a9170f0ad1024a

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ВЕТЕРИНАРНОЙ**  
**МЕДИЦИНЫ И БИОТЕХНОЛОГИИ - МВА ИМЕНИ К.И. СКРЯБИНА»**  
**(ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина)**

**КИНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**ПО РАЗРАБОТКЕ, НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ**  
**ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

для преподавателей и студентов  
Кинологического колледжа  
**ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина**

Москва  
2024

**ОРГАНИЗАЦИЯ-РАЗРАБОТЧИК:**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»

**РАЗРАБОТЧИК(И):**

- Лиховидова Е. Н. – директор колледжа

---

- Вяжанская О. А. – заместитель директора колледжа по учебно-методической работе

---

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ, НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ РАССМОТРЕНЫ И ОДОБРЕНЫ:**

на заседании Учебно-методической комиссии кинологического колледжа

Протокол заседания от № 1 от « 30 » августа 20 24 г.

Председатель  
комиссии

*О.А.Вяжанская*

\_\_\_\_\_   
подпись

В данных методических рекомендациях даны общие положения по разработке, написанию и оформлению дипломной работы, представлены образцы оформления титульных листов, таблиц, графических изображений, списка литературы.

Методические рекомендации предназначены для преподавателей и студентов всех специальностей СПО, форм и уровней обучения Кинологического колледжа Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	7
3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	9
4. РУКОВОДСТВО ДИПЛОМНОЙ РАБОТОЙ.....	11
5. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ 13	
6. ПОДБОР, АНАЛИЗ И ОБОБЩЕНИЕ ЗАКОНОВ И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ	21
7. ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ .....	22
8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ .....	33
9. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	35
10. ДОПУСК К ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ .....	36
11. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ .....	36

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации по выполнению и защите дипломной работы по специальностям среднего профессионального образования (далее – Методические рекомендации) разработаны в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 декабря 2021 года, регистрационный №66211);
- Локальными нормативно-правовыми актами Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная академия ветеринарной медицины и биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина» (далее – Академия).

Методические рекомендации устанавливают требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения дипломной работы и определяют порядок подготовки, оформления и процедуры защиты дипломной работы по основным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ООП).

Дипломная работа входит в состав государственной итоговой аттестации обучающихся и представляет собой выполненную обучающимся работу,

демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

К защите дипломной работы допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности

**Рекомендуемый объем** дипломной работы **45-60 страниц** печатного текста (без приложений).

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

2.1. В соответствии с ФГОС СПО дипломная работа является обязательной частью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА). ГИА включает подготовку и защиту дипломной работы.

Согласно ФГОС СПО в учебном плане на подготовку и защиту дипломной работы по специальностям СПО отводится, как правило, шесть недель, из них на подготовку дипломной работы - четыре недели и на защиту дипломной работы - две недели.

Защита дипломной работы обучающимся является завершающим этапом обучения студента.

2.2. **Цель защиты** дипломной работы – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

2.3. Подготовка и защита дипломного проекта (работы) способствуют систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальностям СПО при решении разрабатываемых в дипломной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

2.4. Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- демонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике

освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

2.5. Подготовка дипломного проекта (работы) состоит из нескольких этапов:

- выбор темы дипломной работы, назначение руководителя и при необходимости консультанта;
- разработка задания на дипломную работу;
- составление план-графика подготовки дипломной работы;
- подбор, анализ и обобщение законов и иных нормативных правовых актов, литературных источников;
- сбор материала для выполнения дипломной работы;
- обобщение и анализ полученных результатов;
- формулировка выводов и разработка рекомендаций;
- оформление дипломной работы в соответствии с установленными требованиями.

2.6. При разработке программы ГИА Академия определяет:

- тематику дипломной работы;
- сроки проведения, объем времени на подготовку и защиту дипломной работы;
- требования к дипломной работе;
- условия подготовки и процедуру защиты дипломной работы;
- порядок повторной защиты дипломной работы в случае получения обучающимся при защите оценки «неудовлетворительно»;
- критерии оценки общих и профессиональных компетенций.

### **3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

3.1. Темы дипломной работы определяются Академией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Обязательное требование – соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в основную образовательную программу СПО.

Тема – краткая словесная формулировка проблемы исследования.

Тему обучающийся выбирает из примерного перечня дипломных работ.

Перечень тем дипломных работ ежегодно обновляется с учетом потребностей общества.

По письменному заявлению обучающийся также может самостоятельно предложить свою тематику дипломной работы в рамках специальности СПО с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Однако, в каждом из случаев, выбор темы дипломной работы должен быть обоснован целесообразностью её разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Выбор темы дипломной работы обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Тема работы закрепляется за обучающимся по его личному письменному заявлению (Приложение 1).

3.2. Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

3.3. Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной (преддипломной) практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

## 4. РУКОВОДСТВО ДИПЛОМНОЙ РАБОТОЙ

4.1. Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

4.2. В обязанности руководителя дипломной работы входят:

- разработка задания на подготовку дипломной работы;
- разработка совместно с обучающимися плана дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в дипломной работе в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

4.3. **Задание** на дипломную работу для каждого обучающегося разрабатывается руководителем дипломной работы в соответствии с утвержденной темой (Приложение 2). Задание на дипломную работу оформляется на одном листе, двусторонняя печать.

Задание на дипломную работу рассматривается на заседании учебно-методической комиссии колледжа, подписывается руководителем дипломной работы и утверждается директором колледжа.

Задание на дипломную работу выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

4.4. Все изменения в плане дипломной работы должны быть согласованы с руководителем. Окончательный вариант плана дипломной работы утверждается руководителем.

4.5. По завершении обучающимся подготовки дипломной работы руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и

своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по учебно-методической работе

4.6. В отзыве руководителя дипломной работы указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите.

4.7. В обязанности консультанта дипломной работы входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса.

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

5.1. Структура и содержание дипломной работы определяются в зависимости от профиля специальности, и, как правило, включают в себя следующие структурные элементы:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание;
- 3) введение;
- 4) основной текст (2 главы, в каждой по 2-3 параграфа);
- 5) заключение;
- 6) список использованных источников;
- 7) приложения.

### ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Оформление дипломной работы обучающегося начинается с титульного листа (Приложение 3), на котором указываются сведения об образовательной организации, где выполнена работа, название темы, вид выполненной работы, фамилия, инициалы, номер группы студента, а также фамилия, инициалы, ученая степень и звание руководителя, город и год выполнения работы.

**Титульный лист** входит в расчет страниц, но **не нумеруется**.

### СОДЕРЖАНИЕ

Содержание включает название всех структурных элементов (введения, глав и параграфов, список использованных источников, приложения), а также страниц, с которых они начинаются.

**Содержание** входит в расчет страниц, но **не нумеруется**.

### ВВЕДЕНИЕ

Введение является важной частью дипломной работы. **Объем введения** должен быть **в пределах 3 - 5 страниц**.

Введение должно включать:

- актуальность темы исследования;
- объект и предмет исследования;
- цель, задачи исследования;
- методы исследования;
- четкое описание теоретической базы исследования (т.е. перечислены

все наиболее значимые авторы, проводившие практические исследования по данной проблеме; сформулировано и обосновано отношение обучающегося к их научным позициям);

- практическую значимость работы;
- описание краткого содержания последующих глав дипломного проекта (работы).

Работу над введением целесообразно начать с характеристики актуальности, важности темы исследования, ее востребованности на рынке услуг.

Во введении важно четко и правильно сформулировать объект и предмет исследования, определить его цели и решаемые для ее достижения задачи.

Объект и предмет исследования как категории исследовательского процесса соотносятся между собой как общее и частное.

➤ **В объекте** выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на предмет направлено основное внимание автора работы, предмет исследования определяет и саму формулировку темы дипломной работы.

Объект – понятие более объемное, которое всегда содержит в себе множество проблемных ситуаций, каждая из которых может являться предметом для отдельной исследовательской работы.

Формулировка объекта исследования необходима для общего определения проблемного научного пространства, в котором работает автор исследования.

Конкретизируется же решаемая в дипломной работе проблема в формулировке предмета исследования.

➤ **Предмет** дипломной работы - это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта

➤ **Цель** обусловлена наличием проблемы, определяемой в актуальности и предмете исследования.

Цель формулируется кратко, лаконично, однозначно. В качестве цели в самом обобщенном и сжатом виде формулируется необходимость получения конкретного результата в итоге выполнения дипломного проекта (работы). При этом целесообразно использовать слова и словосочетания: разработка, выявление, обоснование содержания, дать целостную характеристику, раскрыть особенности, проанализировать и обобщить теоретический и практический опыт и т.д.

➤ Исходя из развития цели работы определяются **задачи**. Задачи исследования являются комплексным следствием сформулированной темы, представляют собой перечень тех конкретных поэтапных действий, которые необходимо реализовать для того, чтобы решить определенную проблему и максимально полно раскрыть предмет исследования.

Формулировки задач необходимо делать тщательнее, поскольку описание их решения должно составить содержание глав дипломной работы.

Перечень задач можно привести в форме перечисления (рассмотреть..., проанализировать..., разработать..., обобщить..., выявить..., доказать..., внедрить..., показать..., выработать..., изыскать..., найти..., изучить..., определить..., описать..., установить..., выяснить..., вывести формулу..., дать рекомендации..., установить взаимосвязь..., сделать прогноз... и т.п.).

➤ **В методах исследования** указать те, которые использовались в работе для достижения задач исследования.

Важно понимать смысл каждого понятия и четко их разграничивать. Если выразиться более простым языком, то можно сказать следующее: **объект и предмет дипломной работы** соотносятся как общее и частное. **Объект** определяет, **ЧТО** конкретно вы будете изучать в данной теме, а **предмет** более

узок и конкретен. То есть, из всей системы, представляющей собой объект исследования, выделяется либо процесс, либо часть этой системы, которая и является тем самым пресловутым предметом. Другими словами, предмет – это «повод» для изучения всего объекта.

При работе над введением нужно быть готовым к тому, что текст этой составной части будет переработан два-три раза и от первоначальных формулировок может мало что остаться. Это связано с тем, что процесс написания носит творческий характер и на первоначальном этапе трудно представить будущую работу.

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

**Основная часть** дипломной работы является самым большим ее элементом и ее объем должен достигать **70-80% всего объема** работы.

При выполнении основной части дипломной работы обучающийся должен показать своё умение сжато, логично и аргументировано излагать материал, оформление которого должно соответствовать требованиям, предъявляемым к дипломной работе.

Основная часть дипломной работы включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения.

В главах основной части рассматривается теоретический аспект проблемы, излагается материал практического исследования.

Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Основная часть дипломной работы должна содержать, как правило, две главы, каждая из которых представлена 2-3 параграфами.

➤ **ПЕРВАЯ ГЛАВА** посвящается **теоретическим аспектам** изучаемого объекта и предмета дипломной работы с позиции современной науки. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломной работы. В этой главе могут найти место статистические данные,

построенные в таблицы и графики.

Если по теме дипломной работы существуют различные мнения ученых или имеются сведения о различных путях (способах) практического решения данной проблемы, то обучающийся должен определить свое отношение, сформировать свою позицию, обосновать свою точку зрения, которая может совпадать с чьим-то мнением или может быть оригинальной. В этом случае обоснование должно быть развернутым, базироваться на теоретической основе и иметь практическое подтверждение. Оно может быть продолжено во второй главе.

Не рекомендуется пересказывать содержание учебников, специальной литературы, инструкций. **Обязательно должны быть сноски на используемую литературу.**

**Объем первой главы - примерно 10-15 страниц** машинописного текста.

➤ **ВТОРАЯ ГЛАВА** посвящается анализу **практического материала**, полученного во время производственной практики (преддипломной) и предусматривает применение и закрепление на практике полученных теоретических знаний.

Источниками для написания практической части являются данные статистической отчетности, годовые отчеты предприятий и организаций, нормативные и методические материалы, информация СМИ. *Для исследования используются данные за последние четыре года, а для анализа – данные за три смежных года.*

Во второй главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

Практическая часть может быть представлена методикой, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

**Практическая часть** дипломной работы (ГЛАВА 2)– **10-15 страниц** машинописного текста.

Каждая из глав должна иметь выводы. Выводы по главам не являются самостоятельной частью дипломной работы, поэтому они не вносятся в Содержание в качестве отдельного пункта. Выводы по главам не должны дословно дублироваться в Заключение дипломной работы.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Завершающей частью дипломной работы является заключение. **Заключение не должно составлять более пяти страниц** текста.

Заключение должно содержать:

- краткое изложение вопросов, которые были решены для организации/предприятия с помощью разработки;
- полученный опыт проектирования, разработки и внедрения;
- вопросы возникшие, после внедрения разработки;
- перспективы развития разработки.

В заключении дается краткий перечень наиболее значимых выводов и предложений (рекомендаций), содержатся обобщенные выводы и предложения, указание дальнейших перспектив работы над проблемой. По логике изложения Заключение должно соответствовать обозначенным во Введении цели и задачам, отражать практическую значимость исследования, пути и дальнейшие перспективы работы над проблемой.

В заключение допустима нумерация сделанных выводов (предложений, рекомендаций) с указанием их адресатов (например, органам федеральной

власти, органам государственного управления, органам местного самоуправления, организациям, предприятиям либо их подразделениям).

Заключение – это последняя часть любой работы, содержащая суждения, истина которых подтверждается на протяжении написания всей работы.

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.

## **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

Список использованных источников составляется строго в алфавитном порядке, включая нормативные правовые акты федерального и регионального уровней, индивидуальных и коллективных монографий, статей и т.д. В список использованных источников рекомендуется включать не менее 20 наименований.

В начало списка помещают официальные документы (законы, постановления, указы и т.д.), которые располагаются по юридической силе:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);

Вслед за указанными документами располагается вся остальная литература:

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

В приложении могут содержаться копии собранных документов, на основе

которых выполнена дипломная работа; графики, таблицы, диаграммы, анкеты, глоссарий и другие документы. В тексте дипломной работы делается сноска на соответствующее приложение.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложения помещают после списка использованной литературы.

Цель приложений - избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, статистическими материалами, которые не несут основной смысловой нагрузки.

В приложение могут быть помещены копии документов, образцы заполненных бланков, подробные расчеты, вспомогательные графики, таблицы со статистическими данными и т.д.

Формируя приложения, нужно исходить из принципа - показывать только необходимую информацию.

Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет номер и заголовок.

## **6. ПОДБОР, АНАЛИЗ И ОБОБЩЕНИЕ ЗАКОНОВ И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ЛИТЕРАТУРНЫХ ИСТОЧНИКОВ**

Дипломная работа выполняется обучающимся на основе анализа действующего законодательства, подзаконных и иных нормативных актов, научной, практической и методической литературы. Знание нормативных правовых актов РФ и умение ими пользоваться в современный период необходимы каждому обучающемуся.

Литература по теме дипломной работы подбирается обучающимся при помощи предметных и алфавитных каталогов библиотек. Для этих целей могут быть использованы каталоги книг, указатели журнальных статей, специальные библиографические справочники, тематические сборники литературы, периодически выпускаемые отдельными издательствами, имеющиеся в различных библиотеках.

При подготовке дипломной работы используются монографии, учебники, учебные пособия, справочники, материалы информационной сети Интернет, справочно- правовой системы «Гарант», электронной библиотечной системы (ЭБС), а также сборники трудов, сборники статей и материалы научно-практических конференций образовательной организации, статьи в журналах и газетах.

Выдержки из нормативных правовых актов, авторские высказывания и др. цитируются дословно, либо излагаются своими словами.

Литература для дипломной работы должна быть не старше 5 лет.

## 7. ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

### ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА

➤ Дипломная работа представляется в печатном виде формата А4. Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Работа брошюруется.

Цвет шрифта – черный. Размер шрифта (кегель) 14.

Тип шрифта – Times New Roman.

Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста.

Текст обязательно выравнивается по ширине.

Размер абзацного отступа – 1,25 см, межстрочный интервал – 1,5.

Поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

➤ При выделении заголовков структурных частей дипломной работы используется полужирный шрифт (оглавление, введение, название главы, заключение и т.д.).

➤ Нумерация страниц работы должна быть сквозной, включая список использованных источников и приложения.

Нумерация начинается со страницы 3 (введение), первой страницей является титульный лист, второй – содержание и так далее, последней – первая страница приложения. Номер страницы проставляют арабскими цифрами, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12 в центре нижней части листа без точки. На титульном листе и странице «Содержание» номер страницы не ставится.

➤ В тексте используется «длинное тире» (его клавиатурное сочетание в MS Word: Ctrl + минус на дополнительной клавиатуре).

Используются «кавычки-елочки».

Повреждения листов работы, ошибки не допускаются.

Каждый новый абзац должен начинаться отступом 1,25 см.

## **ОФОРМЛЕНИЕ ЗАГОЛОВКОВ**

➤ Заголовки структурных элементов (содержания, введения, глав) работы располагают в середине строки (выравнивание по центру, без абзацного отступа), без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания.

Каждый структурный элемент (содержание, введение, каждую новую главу, список использованных источников, приложения) следует начинать с новой страницы.

Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, **полужирный**, *например*:

### **ВВЕДЕНИЕ**

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

### **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

### **ПРИЛОЖЕНИЯ**

➤ Все главы, параграфы, пункты нумеруются арабскими цифрами в начале заголовка.

Главы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой, *например*:

### **ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ**

### **ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ**

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. *Например*:

### **ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ СОСТОИТ ИЗ НЕСКОЛЬКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Не разрешается помещать заголовки отдельно от последующего текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста.

➤ **Между названиями структурных элементов дипломной работы (содержания, введения, названия главы), параграфа и текстом пропускается одна строка.**

➤ Названия параграфов располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают строчными буквами без подчеркивания.

Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, **полужирный**.

Точки после номера параграфа не ставятся.

Параграфы – часть раздела, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы двумя цифрами, разделенными точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Первая цифра обозначает номер главы, вторая – номер параграфа, *например*:

### **1.1 Название параграфа**

#### **1.2 Название следующего параграфа**

Новый параграф можно начинать на той же странице, на которой закончился предыдущий, если на этой странице, кроме заголовка, поместится не менее трёх-четырёх строк текста нового параграфа.

➤ Названия пунктов и подпунктов:

– располагают **по ширине** строки без абзацного отступа, без точки в конце и печатают строчными буквами без подчеркивания.

– шрифт – Times New Roman, 14 кегль, *курсив*.

– точки после номера пункта и подпункта не ставятся.

*Например:*

#### *1.1.1 Название подпункта*

#### *1.1.2 Название следующего подпункта*

➤ Перечисления – структурный элемент текста работы, содержащий перечисления требований, указаний, положений. Перечисления выделяются цифрами (I, II, III, 1, 2, 3 ...), буквами (а, б, в...), маркерами, абзацными отступлениями (1,25 см).

## **ОФОРМЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ**

Заголовок «СОДЕРЖАНИЕ» пишется заглавными буквами, выравнивание – по центру, шрифт – полужирный

Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, заключение, список использованных источников, приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

Наименования, включенные в Содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы, выравнивание по ширине строки, без точки в конце. Содержание должно помещаться на одной странице (Приложение 4).

Названия структурных элементов дипломной работы и параграфов в Содержании должны совпадать с названиями структурных элементов дипломной работы и параграфов дипломной работы.

Нумерация и знаки препинания в названиях структурных элементов дипломной работы, глав и параграфов в Содержании сохраняются.

Шрифт – Times New Roman, 14 кегль.

Страница «Содержание» не нумеруется.

## **ОФОРМЛЕНИЕ РИСУНКОВ**

К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки).

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, нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1). Название пишется под рисунком по центру, как и рисунок. Форматирование: 12 кегль, шрифт – обычный. Слово «Рисунок» пишется полностью. После слово «Рисунок 1.1» через длинное тире пишется название. В этом случае подпись должна выглядеть так:

«Рисунок 2 – Название». Точка в конце названия не ставится.

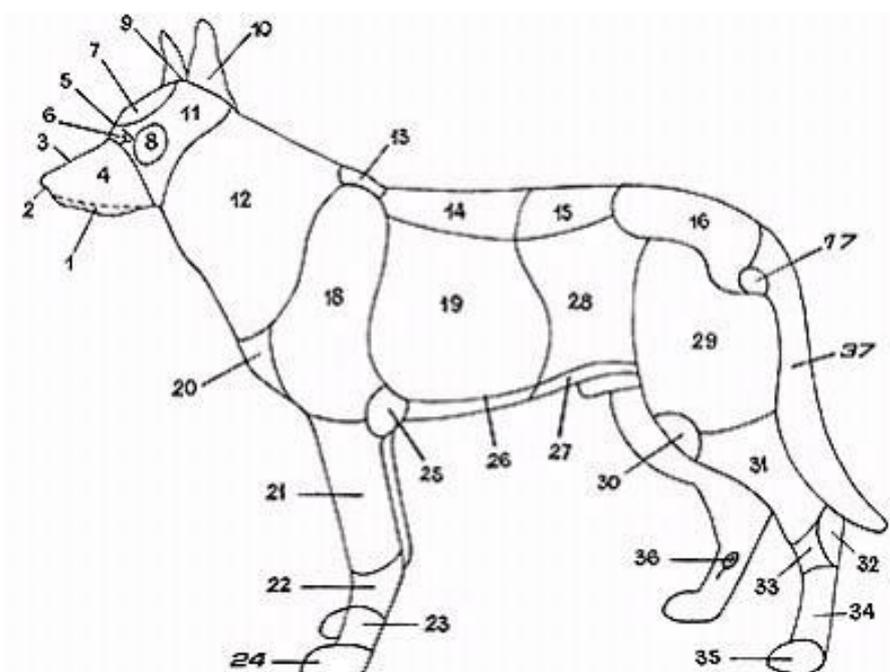


Рисунок 1.1 – Стати собаки

Если рисунок в дипломной работе всего один, то он обозначается «Рисунок 1».

При упоминании в тексте дипломной работы слова «рисунок» используется его сокращенная форма «рис.» (ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке).

При ссылках на таблицу следует писать:

- «... в соответствии с табл. 2» – при сквозной нумерации;
- «... в соответствии с табл. 1.2» – при нумерации в пределах раздела;  
или
- «...(табл. 1)».

## ОФОРМЛЕНИЕ ТАБЛИЦ

Цифровой и фактический материал, когда его много или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, оформляют в виде таблиц, где материал группируется в колонки.

Каждая таблица сопровождается текстом, который полностью или

частично должен предшествовать им, содержать их анализ с соответствующими выводами и не повторять приведенных в них цифровых данных.

Каждая таблица должна иметь краткий тематический заголовок, отражающий её содержание.

Располагают таблицу так, чтобы можно было читать её по часовой стрелке. Таблицы состоят из горизонтальных (строки, ряды) и вертикальных (графы, колонки) делений, в местах их пересечения размещаются цифры.

Таблицы должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Таблицы нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой (например: Таблица 1.1). Слово «Таблица» пишется полностью с выравниванием по правому краю.

Название пишется над таблицей по центру. В конце названия точки не ставят.

Форматирование названия: 12 кегль, шрифт – обычный.

*Например:*

Таблица 1.1

Промеры собак породы немецкая овчарка

Кличка собаки	Высота в холке	Обхват пясти
xxxxxx	1234	1234

Если таблица одна, то она обозначается «Таблица 1».

При упоминании в тексте дипломной работы слова «таблица» используется его сокращенная форма «табл.» (ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке).

При ссылках на таблицу следует писать:

- «... в соответствии с табл. 2» – при сквозной нумерации;
- «... в соответствии с табл. 1.2» – при нумерации в пределах раздела;

или

➤ «...(табл. 1)».

При переносе (предложений) таблицы на следующую страницу текста, её заголовок повторяют на следующей странице.

Числовые данные записываются с одинаковой степенью точности в пределах каждой графы на уровне последней строки показателя; при этом обязательно разряды располагать под разрядами; целая часть отделяется от дробной запятой, а не точкой. В таблице не должно быть ни одной пустой клетки: если данные равны 0 – «0», если данные существуют, но не внесены в сборник – «...», если данные не существуют – «-». Если значение не равно нулю, но первая значащая цифра появится после принятой степени точности, то делается запись 0,0 (при степени точности 0,1; 0,01; 0,001). Внутри таблицы разрядность одинаковая.

В таблицах и в тексте следует избегать полного цифрового написания больших чисел и записывать единицы измерения в зависимости от необходимой точности (например, 100,6 тыс. га, а не 100,57 тыс. га).

В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после названия.

По содержанию таблицы бывают аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа числовых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение в качестве нового (выводного) знания, которое вводится в текст словами: анализ *таблицы позволяет сделать вывод, что...*; из *таблицы видно, что...*; анализ *таблицы позволяет заключить, что...* и т. п. Часто такие таблицы дают возможность выявить и сформулировать определенные закономерности.

В неаналитических таблицах помещаются, как правило, статистические данные, необходимые лишь для информации или констатации.

Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в приложении.

Разрешено добавлять листы с объемными таблицами на альбомной ориентации с разрывами от предыдущих и последующих страниц.

## СОКРАЩЕНИЯ И ЕДИНИЦЫ ИЗМЕРЕНИЯ

Все слова в дипломной работе необходимо писать полностью. Допускаются только общепринятые сокращения и условные обозначения. Наиболее часто употребляемыми сокращениями являются следующие: др. (другие), пр. (прочие), т. д. (так далее), т. п. (тому подобное), т.е. (то есть), см. (смотри), ср. (сравни), г. (год или город), гг. (годы, города), в. (век), вв. (века), рис. (рисунок), кг (килограмм), руб. (рублей), км (километр), тыс. (тысяча), млн. (миллион), млрд. (миллиард). Слова *и другие, и тому подобное, и прочие* **внутри предложения не сокращают**. Не допускаются сокращения слов *так называемый, так как, например, около, формула*.

Если специальные аббревиатуры малоизвестны, специфичны, то при первом упоминании в тексте пишется полное название, после него в скобках приводится аббревиатура и далее используется только аббревиатурная форма.

*Например:*

Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Москве (далее - ГУ МВД России по г. МОСКВЕ).

**Следует учитывать ряд особенностей при написании числительных.**

Одноразрядные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами (пять фирм, а не 5 фирм).

Многоразрядные количественные числительные пишутся цифрами (с неразрывными пробелами между разрядами и единицами измерения), за исключением числительных, которыми начинается предложение. Такие числительные пишутся словами.

Числа с сокращенным обозначением единиц измерения пишутся цифрами (95 кг, 5 л и т. д.). После сокращения *л, кг* и им подобных точка не ставится.

При перечислении однородных чисел сокращенное обозначение единицы измерения ставится только после последней цифры (3, 15, 45 и 67%).

Количественные числительные при записи арабскими цифрами не имеют падежных окончаний, если они сопровождаются существительными (на 20 страницах).

Порядковые числительные при записи арабскими цифрами имеют падежные окончания (30-х и др.) При перечислении нескольких порядковых числительных падежное окончание ставится только один раз (в 30 и 50-х гг.). При записи римскими цифрами порядковые числительные для обозначения номеров столетий, кварталов падежные окончания не приводятся (XX в.).

## **ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы (в список использованных источников рекомендуется включать не менее 20 наименований).

При сокращении слов и словосочетаний в Списке использованных источников следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

## **ОФОРМЛЕНИЕ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ССЫЛОК**

При оформлении дипломной работы используются затекстовые библиографические ссылки.

При формулировке общей позиции автора, о которой упоминается в тексте дипломной работы при ссылке на документ, электронный ресурс используются квадратные скобки с указанием соответствующего порядкового номера данного источника в Списке использованных источников, например [13].

При формулировке общей позиции нескольких авторов, ссылке на

несколько документов или несколько электронных ресурсов используются квадратные скобки с указанием соответствующих порядковых номеров данных источников в Списке использованных источников. Порядковые номера в квадратных скобках перечисляются в таком случае через точку с запятой, например [13; 42].

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например [13, с.46].

## **ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ**

В тексте дипломной работы на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху с выравниванием по правому краю слова «Приложение» и его обозначения цифрой, начиная с 1.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста (выравнивание по центру) с прописной буквы отдельной строкой.

*Например:*

Приложение 1

Название приложения

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение 1».

Перед брошюрованием и последующим предъявлением дипломной работы для защиты необходимо проверить:

- соответствие названия темы работы, указанной на титульном листе и в задании, названию в приказе;
- идентичность заголовков в оглавлении и в работе, а также их общую

редакционную согласованность;

- правильность подкладки листов (их последовательность и размещение относительно корешка);

- правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений, редакционную согласованность таблиц и надписей;

- наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, использованные источники, правильность ссылок;

- отсутствие карандашных пометок и элементов оформления в карандаше;

- наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания.

## **8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Деканат колледжа проводит предварительную защиту дипломных работ. На предзащиту обучающийся обязан представить предварительный вариант текста дипломной работы.

Предварительная защита проводится не позднее чем за 3 дня до защиты. Замечания и дополнения к дипломной работе, высказанные на предзащите, обязательно учитываются студентом-выпускником до представления работы к защите.

После просмотра и одобрения дипломной работы руководитель ставит подпись на титульном листе и вместе со своим письменным отзывом передает работу в деканат колледжа.

В отзыве (Приложение 5) руководителя дипломной работы указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите.

Директором принимается решение о допуске обучающегося к защите, делая соответствующую запись на титульном листе дипломной работы. Если же директор считает невозможным допустить обучающегося к защите дипломной работы, то ставит вопрос о рассмотрении дипломной работы в присутствии руководителя и обучающегося.

Перед брошюрованием и последующим предъявлением дипломной работы для защиты необходимо проверить:

- соответствие названия темы работы, указанной на титульном листе и в задании, названию в приказе;

- идентичность заголовков в оглавлении и в работе, а также их общую редакционную согласованность;
- правильность подкладки листов (их последовательность и размещение относительно корешка);
- правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений, редакционную согласованность таблиц и надписей;
- наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, использованные источники, правильность ссылок;
- отсутствие карандашных пометок и элементов оформления в карандаше;
- наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания.

Подготовив дипломную работу к защите, обучающийся готовит выступление (доклад), наглядную информацию – схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал – для использования во время защиты. Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам Государственной экзаменационной комиссии.

Перед брошюрованием и последующим предъявлением дипломной работы для защиты необходимо проверить:

- соответствие названия темы работы, указанной на титульном листе и в задании, названию в приказе;
- идентичность заголовков в оглавлении и в работе, а также их общую редакционную согласованность;
- правильность подкладки листов (их последовательность и размещение относительно корешка);
- правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений, редакционную согласованность таблиц и надписей;
- наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, использованные источники, правильность ссылок;
- отсутствие карандашных пометок и элементов оформления в карандаше;
- наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания.

## 9. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование дипломной работы проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломной работы.

Рецензенты дипломной работы назначаются приказом ректора Академии не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия (Приложение б) должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы.
- оценку степени сформированности общих и профессиональных компетенций.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Рецензия на дипломную работы заверяется печатью (штампом) организации при наличии. Если рецензентом выступает индивидуальный предприниматель, то вместе с рецензией предоставляются копии документов: свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя и сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

## **10.ДОПУСК К ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

К государственной итоговой аттестации приказом ректора ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина допускаются обучающиеся, завершившие полный курс обучения по ППССЗ СПО (ППССЗ) и успешно прошедшие все этапы промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом.

Директор колледжа при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломную работу в ГЭК не позднее, чем за пять дней до начала ГИА.

## **11.ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

К защите дипломной работы допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план, а также имеющий допуск к защите.

Процедура защиты дипломных работ определяется Положением о государственной итоговой аттестации выпускников среднего профессионального образования.

Не позднее, чем за 14 дней до дня проведения защиты дипломной работы, директор колледжа утверждает расписание защит, в котором указываются даты, время и место проведения государственной итоговой аттестации.

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) с участием не менее двух третей ее состава.

На защиту ВКР отводится до 1 академического часа на одного обучающегося.

Перед началом защиты председатель ГЭК знакомит обучающихся с порядком проведения защиты.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии дает членам ГЭК краткую информацию из личного дела обучающегося.

Защита начинается с доклада (краткого сообщения) обучающегося по теме дипломной работы. Слово для доклада обучающемуся предоставляет

председатель ГЭК. Для доклада основных положений дипломной работы, обоснования сделанных им выводов и предложений обучающемуся предоставляется 7-10 минут. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его цели и задач, далее по главам раскрывать основное содержание дипломной работы, а затем осветить основные результаты работы, сделанные выводы и предложения.

Обучающийся должен рассказать свой доклад свободно (не читая письменного текста). Рекомендуется в процессе доклада использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал (например, *проекты уставов, нормативных актов и т.д.*), иллюстрирующий основные положения работы.

На защиту дипломной работы обучающемуся рекомендуется представить электронную презентацию, включающую не менее 10 слайдов. На слайдах могут быть отражены цели и задачи, основные этапы разработки дипломной работы, выводы о целесообразности и перспективах практического применения результатов дипломной работы.

Электронная презентация должна помогать обучающемуся представить членам ГЭК достоинства выполненной работы, подтвердить освоение общих и профессиональных компетенций.

Презентация создается в программе Power Point, выполняется в едином стиле. Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации.

После доклада обучающийся должен ответить на вопросы членов ГЭК.

После ответов обучающегося на вопросы слово может быть предоставлено научному руководителю. В конце своего выступления руководитель дает свою оценку дипломной работе, уровню сформированности общих и профессиональных компетенций.

При определении итоговой оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника;
- наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы;
- ответы на вопросы,
- оценки членов комиссии за содержание работы, ее защиту включая доклад и ответы на вопросы
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов председатель ГЭК (или заменяющий его заместитель председателя ГЭК) обладает правом решающего голоса.

Все решения ГЭК оформляются протоколами. В протоколе записываются: вопросы, заданные членами ГЭК, итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами ГЭК.

Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются публично в день защиты, после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

Обучающемуся, не выполнившему дипломную работу или получившему оценку «неудовлетворительно» при её защите, выдается справка об обучении.

По результатам государственной итоговой аттестации обучающегося государственная экзаменационная комиссия по защите дипломных работ принимает решение о присвоении ему квалификации и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании.

Печатные версии защищенных дипломных работ хранятся в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в течение 5 лет.

Таблицы и схемы, а также другие раздаточные материалы остаются в

Академии и могут быть использованы в образовательной деятельности в качестве наглядных пособий.

## **12.ПРОШИВКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

Выполненная дипломная работа должна иметь жесткий переплет.

При этом в конце работы вшиваются файлы в количестве 2 штук, предназначенные для последующего вложения в них документов (отзыва и рецензии).

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец Заявления

Ректору  
ФГБОУ ВО МГАВМиБ –  
МВА им. К.И. Скрябина  
Позябину С.В.  
от обучающегося \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
(форма обучения: очная, очно-заочная)

\_\_\_\_\_  
(специальность)

\_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество студента)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему дипломной работы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(название темы)

Прошу назначить руководителем ВКР:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, должность)

Контакты студента:

тел. моб. \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_ / (Ф.И.О.) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Руководителем ВКР \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец задания на дипломную работу

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ВЕТЕРИНАРНОЙ  
МЕДИЦИНЫ И БИОТЕХНОЛОГИИ - МВА ИМЕНИ К.И. СКРЯБИНА»  
(ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина)**

Утверждаю  
Директор колледжа  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студент (-ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

1. Тема дипломной работы \_\_\_\_\_

Утверждена приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

2. Дата выдачи задания \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

3. Исходные данные по дипломной работе (цель, задачи, объект исследования, методы и методики исследования)

4. Содержание разделов дипломной работы (наименование разделов):

5. Этапы выполнения и срок сдачи обучающимся завершённой работы \_\_\_\_\_ а \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

6. Перечень приложений к дипломной работе \_\_\_\_\_

7. Наименование предприятия (организации) проведения преддипломной практики \_\_\_\_\_

подпись

подпись

8. Календарный план выполнения и представления ВКР:

№ п/п	Наименования этапов выполнения выпускной квалификационной работы	Срок выполнения этапов работы
1.	Заявление на утверждение темы, руководителя и рецензента дипломной работы	
2.	Подбор материала, его анализ и обобщение, написание первоначального варианта работы. Подбор и предварительное ознакомление с литературой по избранной теме	
3.	Разработка и представления на проверку введения	
4.	Разработка и представления на проверку первой главы	
5.	Разработка и представления на проверку второй главы	
6.	Представление дипломной работы на нормоконтроль	
7.	Оформление отзыва руководителя	
8.	Предзащита дипломной работы	
9.	Представление рецензии на дипломную работу	
10.	<b>Представление дипломной работы в деканат колледжа</b>	
11.	Подготовка доклада и графического материала, ознакомление с рецензией	
12.	Защита дипломной работы	

9. Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Руководитель  
дипломной работы

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Задание принял к исполнению:

Студентка

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Студент

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

**выполнил дипломную работу и может быть допущен к защите.**

Руководитель дипломной  
работы

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

Заместитель директора по  
УМР

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ученая степень, ученое звание, Ф. И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Образец оформления Титульного листа

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ВЕТЕРИНАРНОЙ  
МЕДИЦИНЫ И БИОТЕХНОЛОГИИ - МВА ИМЕНИ К.И. СКРЯБИНА»  
(ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина)**

**КИНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

Тема **НАЗВАНИЕ ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

**ИВАНОВОЙ ТАТЬЯНЫ ИВАНОВНЫ**

*Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося*

Студент (ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

аббревиатура группы

Специальность: \_\_\_\_\_

Квалификация: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

очная, очно-заочная, заочная, экстернат

Работа рассмотрена  
и допущена к защите:

Директор колледжа \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Руководитель  
дипломной работы \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

*Образец оформления Содержания*

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение.....	3
Глава 1. Название главы.....	8
1.1 Название параграфа.....	15
1.2 Название параграфа.....	18
1.3 Название параграфа.....	20
Глава 2. Название главы.....	23
2.1 Название параграфа.....	24
2.2 Название параграфа.....	30
Заключение.....	40
Список использованных источников.....	45
Приложения.....	48

Шаблон Отзыва

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ВЕТЕРИНАРНОЙ  
МЕДИЦИНЫ И БИОТЕХНОЛОГИИ - МВА ИМЕНИ К.И. СКРЯБИНА»  
(ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА имени К.И. Скрябина)  
КИНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

**Отзыв руководителя**

Специальность \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Студента(ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента)

На тему: \_\_\_\_\_

Дипломная работа \_\_\_\_\_ *Иванова Ивана Ивановича* \_\_\_\_\_  
выполнена в соответствии с утвержденной темой

Содержание отзыва

**Оценка актуальности, значимости темы и структуры дипломной работы**

\_\_\_\_\_

**Оценка раскрытия темы, выполнения цели, задач**

\_\_\_\_\_

**Характеристика дипломной работы по всем разделам**

\_\_\_\_\_

**Оценка отношения студента к подготовке дипломной работы, его отличительные способности**

\_\_\_\_\_

**Общий вывод о качестве выполнения дипломной работы, предъявляемым требованиям (специальности, написанию, оформлению, изложению, объему, иллюстрациям и др.).**

\_\_\_\_\_

Дипломная работа соответствует предъявляемым к работам такого уровня требованиям, может быть допущена к защите и заслуживает оценку: *отлично, хорошо, удовлетворительно*

Руководитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Дата: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

*Шаблон Рецензии*

### РЕЦЕНЗИЯ на дипломную работу

Специальность \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Студента(ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента)

На тему: \_\_\_\_\_

Содержание рецензии

**Актуальность темы дипломной работы, её соответствие выданному заданию**

**Объем и содержание (основные вопросы, разрабатываемые в выпускной дипломной работе)**

**Полнота использования в дипломной работе фактических материалов, литературных источников, достижений науки, техники, передового опыта**

**Положительные стороны дипломной работы (с выделением элементов исследований студента)**

**Недостатки дипломной работы (включая грамотность и аккуратность исполнения, соблюдение ГОСТов)**

**Рекомендации о присвоении соответствующей квалификации**

**Оценка за выпускную квалификационную работу**

\_\_\_\_\_ (тема ВКР)

Студента(ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента)

\_\_\_\_\_ (цифрой) \_\_\_\_\_ (прописью)

Рекомендуется (не рекомендуется) к защите \_\_\_\_\_

**Присвоить студенту (ке)** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

квалификацию **Кинолог**

**Рецензент** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, звание, место работы)

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_