

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное профессиональное автономное образовательное учреждение
«Сармановский аграрный колледж»



«СОГЛАСОВАНО»

менеджер по обучению и развитию
персонала ЗАО «Агросила Групп»
Нуретдинова А.А.

ноябрь

2015 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ

«Сармановский аграрный колледж»

З.З.Агелтдинов

16.11

2015 г.

Положение

**о порядке организации и оформления выпускных квалификационных
работ ГАПОУ «Сармановский аграрный колледж»
студентов, завершающих обучение по программе среднего
профессионального образования
по специальности «Механизация сельского хозяйства»**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Выпускная квалификационная работа (ВКР) – один из видов итоговой государственной аттестации выпускников средних учебных заведений Российской Федерации, по результатам защиты которой принимается решение о присвоении выпускнику соответствующей квалификации по специальности или направлению и выдаче ему диплома.

1.2. Выпускная квалификационная работа (ВКР) - итоговое научно-исследовательское сочинение студента, где выпускник подтверждает свое умение самостоятельно осуществлять поиск, подбор и анализ необходимых источников, демонстрирует умение грамотно сформулировать и изложить свои мысли и выводы.

1.3. Цель выполнения ВКР:

- систематизировать, закрепить и расширить теоретические и практические знания и применять все эти знания при решении конкретных научных, технических задач;
- развить и закрепить навыки самостоятельной работы и овладения методологией исследования, анализа обработки информации, эксперимента при решении разрабатываемых в ВКР проблем и вопросов;
- достичь единства мировоззренческой, методологической и профессиональной подготовки выпускника, а также определенного уровня культуры;
- определить уровень готовности выпускника колледжа к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО.

1.4. Выпускная квалификационная работа выполняется студентом под руководством научных руководителей ГАОУ СПО «Сармановский аграрный колледж» и/или на иных предприятиях и организациях.

Деятельность над выпускной квалификационной работой проводится под руководством научно-методической комиссии, утверждающей руководителя и рецензента. Студенты имеют право выбора темы ВКР. Темы работ утверждаются не позднее, чем за один месяц до начала выполнения. Изменение темы работы возможно с разрешения научно-методической комиссии, но не позднее, чем по истечении 1/3 срока выполнения ВКР.

Общие требования к написанию выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) утверждаются Положением об организации и проведении Государственной итоговой аттестации выпускников, рассмотренным на методическом совете учебного заведения (протокол № ____ от _____ 2015 года).

Время, отведенное на консультации по дипломному проекту, распределяется на выполнение частей дипломного проекта следующим образом:

характеристика предприятия или станции технического обслуживания – 2 часа;

расчетная часть - 2 часа; технологическая часть - 2 часа; конструктивная

часть – 2 часа; графическая часть - 2 часа; экономическая часть - 2 часа.

Всего на 1 дипломный проект отводится 12 часов консультаций

Порядок выполнения дипломной работы

1. Студент выполняет дипломную работу по утвержденной теме под руководством преподавателя, являющегося его руководителем.

2. Научный руководитель составляет задание на дипломную работу, осуществляет ее текущее руководство. Текущее руководство включает систематические консультации с целью оказания научно-методической помощи студенту, контроль за осуществлением выполнения работы, проверку содержания и оформления завершенной работы, подготовку отзыва на нее, периодическое информирование учебной части о состоянии работы студента-дипломника.

3. Тематика дипломных работ, задания на их выполнение, списки студентов-дипломников, научных руководителей утверждаются последовательно дирекции учебного заведения.

Выполнение работы начинается с получения студентом задания от руководителя. Руководитель осуществляет знакомство студента с основной литературой, дает характеристику источников по теме, оказывает помощь в разработке календарного графика на период выполнения работы, проводит систематические, предусмотренные расписанием консультации, проверяет выполнение работы по частям и в целом.

После получения задания руководителя для студента наступает этап непосредственной работы над темой ВКР. С учетом предварительного ознакомления с литературными источниками и анализа имеющихся сведений студент должен сформулировать цели и задачи проекта, составить календарный план работы (Таблица 1).

В календарном плане устанавливается последовательность, очередность и сроки выполнения определенных этапов работы. Сроки, как правило, определяются самим студентом с учетом конкретных условий и согласовываются с руководителем. Спланировать работу с точным распределением времени по этапам бывает трудно. Поэтому в план, составленный перед началом работы над проектом, могут вноситься изменения, которые, однако, не должны нарушать сроки окончания работы. Это требование календарного плана предусматривался резерв времени для корректировки определенных этапов работы.

Кроме календарного плана, составляется план работы, раскрывающий основную проблематику и последовательность ее изложения. Это достаточно длительный процесс, налагающийся на другие этапы и совпадающий с ними. План работы составляется после утверждения темы, одновременно идет подбор источников и литературы.

В этот период определяются общие положения плана, которые затем становятся более определенными и конкретными. Все варианты плана необходимо фиксировать на бумаге, при этом важно стремиться к возможно большей точности формулировок. Наличие подробного плана позволит целенаправленно подбирать источники и литературу, оптимизирует работу с ними. Накапливая материал в выписках, необходимо заранее определить его место в ВКР. Это существенно расширит круг поиска источников, что, в свою очередь, скажется при анализе и характеристике поставленных проблем. После изучения основных источников рекомендуется составить календарный план работы (Таблица 1).

Наличие подробного плана позволит целенаправленно подбирать источники и литературу, оптимизирует работу с ними. После изучения основных источников составляется окончательный вариант плана. В нём целесообразно наметить примерный объем каждой главы и раздела. Это позволит выдержать соразмерность частей и не допустить увеличения объема работы. Чем подробнее проработан план, тем легче будет написать ВКР.

После завершения работы она представляется руководителю, который составляет письменный отзыв о ней. На основании этих материалов и после представления работы решает вопрос о допуске студента к защите.

Выпускная квалификационная работа, допущенная к защите, направляется заместителем директора по учебной работе на рецензию. Рецензент оценивает работу по форме и содержанию.

Выпускная квалификационная работа с рецензией, отзывом руководителя, заверенная подписями, обозначенными на титульном листе, представляется в ГАК для защиты.

Календарный план подготовки дипломной работы

№	Содержание работы	Срок исполнения	Отметка об исполнении
1.	Ознакомление с Положением о ВКР		
2.	Выбор темы ВКР		
3.	Утверждение темы		
4.	Определение содержания и структуры		
5.	Подбор литературы		
6.	Написание отдельных параграфов и глав		
7.	Сбор материала для ВКР		
8.	Предоставление чернового варианта		
9.	Анализ чернового варианта		
10.	Работа над окончательным вариантом		
11.	Предварительная защита		
12.	Допуск студента к защите		
13.	Предоставление окончательного варианта		
14.	Рецензирование ВКР		
15.	Подготовка доклада на защиту		
16.	Предоставление работы в ГАК		
17.	ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ		

РАЗДЕЛ II. НАПИСАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1. Структура и объем выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа строится в указанной ниже последовательности:

- титульный лист;
- отзыв руководителя;
- рецензия
- оглавление (содержание);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;

Дипломная работа представляется в отдельной папке, скоросшивателе, объемом не менее 50 страниц машинописного текста, при 28-29 строках на одной странице согласно ГОСТ 2.105-95.

2. Требования к содержанию выпускной квалификационной работы

1. Титульный лист должен содержать:

- полное наименование министерства, учебного заведения
- название темы дипломной работы;
- сведения об исполнителе (Ф.И.О., студента, номер группы);
- сведения о научном руководителе (Ф.И.О., квалификация)
- сведения о допуске дипломной работы к защите.

Сокращения слов на титульном листе не допускаются.

Титульный лист выполняется по образцу. На нём ставится подпись руководителя и председателя научно-методической комиссии, подтверждающей допуск к защите ГАК. Справа от каждой подписи проставляют инициалы и фамилию лица, подписавшего дипломную работу, ниже, под подписью - дату подписания. Дату подписания следует оформлять арабскими цифрами, по две для числа, месяца и года, например:

Правильно: 04.06.14 Неправильно: 4.06.14г.

Образец оформления титульного листа дипломной работы представлен в Приложении 11.

2. Отзыв. Научный руководитель пишет «Отзыв о дипломной работе ...», в котором отмечается:

- ~ соответствие содержания теме дипломной работы;
- ~ характеристика проделанной работы;
- ~ полнота раскрытия темы;
- ~ теоретический уровень и практическая значимость работы;
- ~ качество оформления.

Заканчивается отзыв словами: «Дипломная работа выполнена согласно требованиям ГАК, заслуживает оценку «...» и может быть допущена к защите».

Пример оформления отзыва научного руководителя на дипломную работу представлен в Приложении 2.

3. Рецензия. Рецензент анализирует представленный материал и пишет «Рецензию на дипломную работу ...», в которой отражает:

- ~ соответствие содержания дипломной работы ее теме;
- ~ актуальность и социальную значимость темы;
- ~ оценку основных результатов работы;
- ~ практическую значимость, возможность внедрения результатов;

имеющиеся недостатки работы по содержанию, изложению и оформлению материала.

Рецензия заканчивается словами: «... дипломная работа выполнена согласно требованиям ГАК и заслуживает оценку «...»». Указание звания, занимаемой должности, наименования учреждения обязательны как для научного руководителя, так и для рецензента.

Пример оформления рецензии на дипломную работу представлен в Приложении 3.

4.Оглавление (содержание) включает наименование всех пронумерованных арабскими цифрами разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала разделов (подразделов, пунктов). Оглавление (содержание) должно включать все заголовки, имеющиеся в ВКР, в том числе "Введение", название глав работы, "Заключение", "Список литературы", "Приложение".

В оглавлении (содержании) все номера подразделов должны быть смещены вправо относительно номеров разделов.

Введение

Во введении должно быть отражено:

- ☐ обоснование выбора темы,
- ☐ определение её актуальности и значимости для науки и практики;
- ☐ объект исследования,
- ☐ предмет исследования,
- ☐ определение основной цели работы;
- ☐ выделение основных задач: обоснование теоретических основ работы и методов исследования.

Объем введения - до 5% текста работы.

Основная часть состоит из 2 и более глав, которые, в свою очередь, могут делиться на разделы. Глава должна отражать самостоятельный сюжет проблемы, а раздел – отдельную часть вопроса. Следует тщательно сохранять логику изложения между разделами и последовательность перехода от одной сюжетной линии к другой.

Главы и разделы работы завершаются краткими выводами. Желательно, чтобы выводы предыдущего раздела подвели читателя к главному содержанию последующего. Такой подход позволяет укрепить связь между частями выпускной квалификационной работы и обеспечивает целостность ее восприятия.

Заключение завершает работу, в нем отражаются итоги всей работы. Здесь не даются новые фактические данные, новые теоретические положения, о которых не шла речь в предыдущих главах работы. Заключение должно содержать только те выводы, которые согласуются с целью исследования и должны быть изложены таким образом, чтобы их содержание было понятно без чтения текста работы. Выводы целесообразно формулировать по пунктам так, как они должны быть оглашены в конце доклада на защите выпускной квалификационной работы.

Практические рекомендации

В некоторых случаях после заключения (выводов) могут приводиться практические рекомендации, отражающие возможность использования результатов исследования в практической деятельности (в производстве, для разработки курсов и спецкурсов, уроков и др.).

Приложения

Материалы вспомогательного характера представляются в виде приложения к основному тексту после списка использованной литературы. На отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово «Приложения». За этой страницей размещаются приложения. Каждое приложение должно

начинаться с нового листа, с напечатанного в правом верхнем углу страницы слова "Приложение". Если в работе одно приложение, оно обозначается так: «Приложение 1». Если приложений несколько, то они нумеруются арабскими цифрами без знака №, например: «Приложение 2». В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа, например: «Согласно приложению 3 ...».

Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста, с прописной буквы, отдельной строкой.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разбит на разделы, подразделы пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Список литературы — это упорядоченный в алфавитно-хронологической последовательности перечень библиографических описаний документальных источников информации по теме курсовой работы. В списке следует указывать автора, наименование источника, издательство, год издания.

Образец оформления списка литературы приведен в Приложении

ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

При защите выпускной квалификационной работы проверяется готовность выпускника к выполнению профессиональных функций, предусмотренных образовательным стандартом специальности, оценивается приобретенный выпускником в процессе обучения практический опыт, способность аргументировано обосновывать и защищать в процессе дискуссии выполненные исследования.

1. Допуск к защите

Процедура защиты выпускных квалификационных работ определяется Положением об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в Российской Федерации (Постановление Госкомвуза России от 27.12.1995 г. №10). В соответствии с этим Положением к защите допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по специальности в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и успешно прошедшие все виды итоговых аттестационных испытаний.

Для допуска к защите студенту необходимо иметь следующие материалы и документы:

- законченную дипломную работу, заверенную подписями, обозначенными на титульном листе;
- письменный отзыв руководителя; письменный отзыв рецензента;
- зачетную книжку, заполненную в точном соответствии с учебным планом.

Подпись рецензента должна быть заверена печатью. Рецензия должна быть от представителя другой организации или структурного подразделения учебного заведения. Тематика ВКР должна соответствовать направлению выбранной специальности и специализации.

2. Процедура защиты

Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК), состав которой определяется директором учебного заведения.

Председатель ГАК называет фамилию, имя, отчество студента, тему выпускной квалификационной работы.

Студенту предоставляется слово для доклада (время доклада не более 10 мин).

После доклада студенту - автору работы задаются вопросы членами ГАК и присутствующими. Докладчику может быть задан любой вопрос по содержанию работы, а также вопросы общего характера с целью выяснения степени его самостоятельности и умения ориентироваться в вопросах специальности.

После ответов на вопросы зачитывается отзыв рецензента (предоставляется слово рецензенту), отзыв руководителя и предоставляется слово автору работы для ответа на замечания рецензента, если таковые имеются.

С разрешения председателя ГАК выступают члены ГАК и желающие из числа присутствующих на защите.

Затем для ответа выступившим, предоставляется заключительное слово студенту. После этого председатель ГАК выясняет, есть ли замечания по процедуре защиты (их вносят в протокол) и объявляет окончание защиты выпускной квалификационной работы. Общая длительность защиты одной работы - не более 30 минут.

3. Содержание доклада

В докладе должны быть отражены следующие основные моменты:

- ☐ цель работы: теоретические предпосылки исследования;
- ☐ обоснование метода выбора исследования;
- ☐ изложение основных результатов работы;
- ☐ перспективы дальнейшего развития темы;
- ☐ краткие выводы по тем результатам работы, которые, определяют практическую

Важность, степень и характер новизны элементов научного вклада.

При защите дипломной работы в ГАК рекомендуется пользоваться кратким планом доклада или тезисами к нему.

4. Требования к иллюстрациям

Основные результаты представляются на защиту в виде таблиц, графиков, диаграмм, схем.

Таблицы и рисунки должны быть пронумерованы и оформлены в соответствии с требованиями ГОСТов.

Графическая часть дипломного проекта выполняется на трёх листах формата А-1

1. Включает в себя:

- План ремонтной мастерской предприятия (Станции технического обслуживания)
- Технологическая карта технического обслуживания, ремонта механизма автомобиля
- Сборочный чертёж и детализовка приспособления, улучшающего технологический процесс.

5. Результаты защиты

На закрытом заседании члены ГАК обсуждают результаты защиты и выносятся решение ГАК об оценке работы, о присвоении соответствующей квалификации и выдаче диплома.

В случае разделения мнения между членами комиссии о вынесении той или иной оценки и о присвоении квалификации поровну выносятся та оценка и принимается то решение, которое поддержал председатель комиссии.

Студентам, имеющим в зачётных книжках не менее 75 % оценок «отлично» (остальные «хорошо»), защитившим выпускную квалификационную работу с оценкой "отлично", проявившим себя в научной и общественной работе, выдаются дипломы с отличием.

Председатель комиссии совместно с секретарем подготавливает отчет о проведенной защите выпускных квалификационных работ, который утверждается на заседании педагогического совета.

Студенты, получившие при защите неудовлетворительную оценку, отчисляются из учебного заведения. В этом случае им выдается справка установленного образца. Повторная защита допускается в течение пяти лет после окончания факультета СПО при предъявлении положительной характеристики с места работы, отвечающей профилю подготовки на факультете СПО.

Студентам, не защитившим выпускную квалификационную работу по уважительной (документально подтвержденной) причине, директором учебного заведения может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГАК, но не более одного года.

Выпускная квалификационная работа после защиты хранится в учебном заведении СПО в теч. 5 лет.

Выпускнику разрешается по его желанию снять копию с работы.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1. Оценки «отлично» заслуживает выпускник, получивший в ходе защиты ВКР не менее 80 % отличных оценок, при отсутствии удовлетворительных и неудовлетворительных оценок.

2. Оценки «хорошо» заслуживает выпускник, получивший в ходе защиты ВКР не менее 80 % отличных и хороших оценок, при отсутствии неудовлетворительных оценок.

3. Оценки «удовлетворительно» заслуживает выпускник, получивший в ходе защиты ВКР более 50% положительных оценок.

4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется выпускнику, получившему в ходе защиты ВКР менее 50 % положительных оценок.

В таблице ниже приведена форма оценки выпускной квалификационной работы (ВКР) членами ГАК.

На закрытом заседании ГАК обсуждаются результаты защиты и открытым голосованием простым большинством (при равенстве голосов мнение председателя ГАК – решающее) дается оценка каждой защите, принимается решение о присвоении квалификации и выдачи дипломов об окончании учебного заведения СПО.

Решение ГАК оформляется соответствующим протоколом и в день защиты в торжественной обстановке доводится председателем до сведения студентов.

Полученная на защите ВКР оценка записывается в зачетную книжку и переносится в приложение к диплому с указанием темы выпускной квалификационной работы.

Таблица 4

Форма оценки выпускной квалификационной работы (ВКР) членами ГАК

Критерии оценки	Отлично	Хорошо	Удовле- твори- тельно	Неудовле- творительно
Актуальность и обоснование выбора темы				
Степень завершенности работы				
Объем и глубина знаний по теме				
Достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов				
Наличие материала, подготовленного к практическому использованию				
Применение новых технологий				
Качество доклада (композиция, полнота представления работы, убежденность автора)				
Эрудиция, использование междисциплинарных связей				
Качество оформления дипломной работы и демонстрационных материалов				
Культура речи, манера общения, умение использовать наглядные пособия, способность заинтересовать аудиторию				
Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность, умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания проведенной работы				
Деловые и волевые качества докладчика: ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии, контактность				
Общая оценка работы				

Выдержки из стандартов:

В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), <= (больше или равно), >= (меньше или равно), а также знаки № (номер), % (процент);

применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

Формулы и уравнения. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков.

Формулы в тексте следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Если приводится только одна формула или уравнение, их не нумеруют.

Использование ссылок. Ссылаться следует на документ в целом или его разделы. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций данной работы.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии записи обозначения с годом утверждения в конце текстового документа под рубрикой «Ссылочные нормативные документы».

Ссылки на использованные источники и литературу в тексте работы заключаются в квадратные скобки, сначала указывают номер источника по списку использованной литературы, потом, через точку с запятой, номер страницы ([8; 243] или [8; 243, 245, 289-294]). При перечислении источников каждый из них заключается в квадратные скобки ([8; 243], [11; 31-33], [17; 9]).

Оформление иллюстраций. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например – Рисунок 1.1.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают под рисунком по центру страницы, например, Рисунок 1 — Блок-схема.

Таблицы позволяют систематизировать текст, обеспечить наглядность информации. Каждая таблица должна иметь название, точно и кратко отражающее содержание таблицы. Название следует помещать над таблицей. Слово «Таблица» и порядковый номер – над таблицей в правом верхнем углу над названием. Таблицы в зависимости от их

размера располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. На все таблицы в тексте документа должны быть ссылки. Например – Таблица 1.

Раздел 1. Характеристика хозяйства и его производственной деятельности.

В этом разделе приводится характеристика предприятия (агроклиматической зоны, зоны обслуживания машинно-технологической станции или ремонтно-транспортного предприятия) в соответствии с темой, которая разрабатывается, в частности сведения о структуре посевных площадей, материально-технической базе, трудовых ресурсах, инженерно-технической службе, составе МТП, организации использования, технического обслуживания и ремонта машин, основных технико-экономических показателях машиноиспользования и производстве продукции.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

- 1.Беднарский В.В. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей: учебник/ В.В. Беднарский.-Изд. 3-е, перераб. И дополн.-Ростов н/Д: Феникс, 2007.-456с.-(СПО)
ISBN 978-5-222-12292-1

Пример оформления задания на дипломную работу

«Утверждаю»
Зам.директора по УПР:
Нигматуллин И.У.

«___» _____ 2015 г.

ЗАДАНИЕ

по выполнению дипломного проекта

**Проект механизации ухода за посевами кукурузы с
усовершенствованием культиватора для междурядной обработки
КМС-5,4-01 в хозяйстве ООО Агрофирма Сарман»**

по специальности 110809 «Механизация сельского хозяйства»

Выпуск 2015 г. 11 группы очной формы обучения
Ф.И.О. Аминов Айрат Наилович

Тема: Разработка интенсивной технологии возделывания и уборки
кукурузы на силос в хозяйстве

Перечень подлежащих разработке вопросов:

- Изучение производственно-экономической характеристики предприятия;
- Анализ показателей состава и использования машинно-тракторного парка;
- Обоснование комплекса агротехнических, технологических и организационных мероприятий по совершенствованию технологии возделывания кукурузы на силос в хозяйстве;
- Разработка интенсивной технологии возделывания и уборки кукурузы на силос в хозяйстве;
- Разработка операционной карты междурядной обработки почвы;
- Описание модернизации сельскохозяйственной машины;
- Расчет экономической эффективности по возделыванию кукурузы по интенсивной технологии;
- Разработка мероприятий по безопасности жизнедеятельности рабочих на предприятии

Дата выдачи _____

Подпись преподавателя-руководителя: _____

Подпись студента _____

Приложение 3

Образец оформления титульного листа дипломной работы
Министерство образования и науки Республики Татарстан

**Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение «Сармановский аграрный колледж»**

по профессии 110809 «Техник-механик»
и специальности «Механизация сельского хозяйства»

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

**«Проект механизации ухода за посевами кукурузы с
усовершенствованием культиватора для междурядной обработки КМС-
5,4-01 в хозяйстве ООО Агрофирма Сарман»**

Выпускник 2015г. № 11 группы

Работу выполнил Аминов Айрат Наилович

Руководитель работы _____ Маннапов Д.С. «___» июня 2015 г.

Работа допущена к защите:

Зам. директора по УПР _____ Нигматуллин И.У. «___» июня 2015 г.

Работа защищена: «___» июня 2015 г. с оценкой _____

Председатель

методической комиссии _____ Гильфанов Р.М. «___» июня 2015 г.

с. Сарманово, 2015 год

Приложение 4
Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
..	
Основная часть	
 Глава 1	1
1.1	2
1.1.	1
1	2
1.1.	1
2	4
Глава 2	1
2.1	6
2.2	1
2.3	7
	3
	1
 Заключение	4
	8
Список литературы	4
	9
Приложение 1.	5
	0

Приложение 5

Пример оформления отзыва на дипломную работу

Отзыв на дипломную работу студента 2-го курса ГАОУ СПО «Сармановский аграрный колледж» Батыргараева Н.Ф..

« Планирование и организация технического обслуживания и ремонта машин с проектированием участка по ремонту двигателей центральной ремонтной мастерской СПК « » »

В дипломной работе решается задача

В работе выделены общие требования

По содержанию дипломной работе можно сделать следующее замечание: слабо показана

Дипломная работа Батыргараева Н.Ф. выполнена согласно требованиям ГАК, предъявляемым к дипломным работам, может быть допущена к защите и заслуживает оценку «».

И.О. Фамилия

место работы, должность

Примечание. Если руководитель не является работником учебного заведения, то его подпись на отзыве должна быть заверена печатью организации

Примерная тематика выпускных квалификационных работ.

1. Планирование производственных процессов и определение состава МТА для производства ячменя с разработкой операционной технологии уборки комбайном СК-5 «НИВА» в СПК «»
2. Планирование производственных процессов и определение состава МТА для производства озимой пшеницы с разработкой операционной технологии уборки комбайном СК-5 «НИВА» в СПК «»
3. Планирование производственных процессов и определение состава МТА для производства яровой пшеницы с разработкой операционной технологии уборки комбайном СК-5 «НИВА» в СПК «»
4. Проект механизации противоэрозионной обработки почвы с усовершенствованием культиватора (модель, тип) в хозяйстве (название хозяйства, район, область).
5. Проект механизации противоэрозионной обработки почвы с усовершенствованием бороны (модель, тип) в хозяйстве (название хозяйства).
6. Проект механизации ухода за посевами кукурузы с усовершенствованием культиватора для междурядной обработки (модель) в хозяйстве (название хозяйства).
7. Проект механизации предпосевной обработки почвы с усовершенствованием культиватора для сплошной обработки (модель) в хозяйстве (название).
8. Проект механизации возделывания зерновых культур с усовершенствованием сошниковой группы сеялки (модель, тип) в хозяйстве (название).
9. Организация производственного процесса пункта технического обслуживания тракторов с разработкой технологии диагностирования и технического обслуживания системы питания дизельного двигателя.
10. Организация производственного процесса пункта технического обслуживания тракторов с разработкой технологии ремонта коробки перемены передач с переключением при остановленном тракторе в хозяйстве (название).
11. Организация производственного процесса пункта технического обслуживания сельскохозяйственных машин с разработкой технологии ремонта зерновых сеялок в хозяйстве (название).
12. Организация производственного процесса пункта технического обслуживания сельскохозяйственных машин с разработкой технологии ремонта дисковых борон в хозяйстве (название).
13. Организация производственного процесса пункта технического обслуживания сельскохозяйственных машин с разработкой технологии ремонта кормоуборочной техники в хозяйстве (название).
14. Организация производственного процесса пункта технического обслуживания автомобилей с разработкой технологии технического

обслуживания и ремонта рулевого механизма автомобиля КАМАЗ в хозяйстве (название).

15. Организация производственного процесса пункта технического обслуживания автомобилей с разработкой технологии технического обслуживания и ремонта тормозной системы автомобиля КАМАЗ в хозяйстве (название).

16. Организация технического обслуживания МТП в условиях (хозяйства) с разработкой проектирования пункта диагностики и ТО тракторов.

17. Организация производственного процесса пункта технического обслуживания автомобилей с разработкой технологии технического обслуживания и ремонта сцепления автомобиля КАМАЗ в хозяйстве (название).

18. Проект участка ТО, диагностики и ремонта колесных тракторов в хозяйстве (название).

19. Проект участка по ремонту почвообрабатывающих машин в хозяйстве (название).

Приложение 8

Образец оформления титульного листа дипломной работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Сармановский аграрный колледж»

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

«название работы»

студента _____ курса

Фамилия Имя Отчество

Специальность 110809 Механизация сельского хозяйства

Руководитель:

(звание)

И.О. Фамилия

Работа допущена к защите:

“ ” _____ 200_

Г.

Заместитель директора
по УПР

Работа защищена:

“ ” _____ 200_

Г.

с оценкой _____

Председатель

ГЭК

Члены

ГЭК:

—

—

Сарманово 20_

Приложение 9

Образец оформления списка литературы

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1.Беднарский В.В.Техническое обслуживание и ремонт автомобилей:
учебник/В.В.Беднарский.-Изд. 3-е,перераб.и дополн.-Ростов н/Д:Феникс,2007.-456,-(СПО)

ISBN 978-5-222-12292-1

2.

Приложение 10

Требования к оформлению документа

Текст следует печатать, соблюдая следующие правила:

- размер страницы должен соответствовать формату А4 (210x297).
 - размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм.
 - шрифт – «Times New Roman», размер – 14, на странице около 1800 знаков, включая пробелы и знаки препинания (т.е. 57-60 знаков в строке, 28-30 строк на странице);
 - выравнивание текста - по ширине, красная строка - 1,25 (1,27 мм), отступ слева и справа - 0 см., запрет висячих строк, междустрочный интервал – полуторный;
 - заголовки структурных элементов документа и разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются;
 - линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкими, одинаково черными по всему тексту;
 - общая нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы пишется, начиная с листа «Содержание».
- табл. размер шрифта 12

Составили:

Гильфанов Р.М., преподаватель специальных дисциплин, преподаватель ВКК

Гараев И.Р., преподаватель общетехнических и специальных дисциплин.