

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Масалов Владимир Николаевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 07.07.2020  
Уникальный программный ключ:  
f31e6db16690784ab6b50e564da26971fd24641c

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»**  
**МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

**Методические указания  
по выполнению, оформлению и защите  
выпускной квалификационной работы  
выпускниками специальности  
21.02.05 Земельно-имущественные отношения**

Орел-2020

РАССМОТРЕНО

Протокол заседания П(Ц)К  
профилирующих и специальных дисциплин  
по специальностям 38.02.01 Экономика и  
бухгалтерский учет (по отраслям) и  
21.02.05 Земельно-имущественные отношения  
№ 2 от 04 сентября 2010 г.

Председатель  
П(Ц)К Кали Калиничева Г.Н.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания Методического совета  
№ 1 от 05 ноября 2010 г.

Автор: преподаватель высшей квалификационной категории Лагутина Н.В.

# СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ.....	5
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР .....	9
4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ВКР .....	14
5. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР .....	19
6. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА ВКР .....	26
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	28
<i>Приложение 1. Форма задания и календарного плана выполнения выпускной квалификационной работы .....</i>	<i>29</i>
<i>Приложение 2. Пример оформления титульного листа выпускной квалификационной работы .....</i>	<i>32</i>
<i>Приложение 3. Форма отзыва на выпускную квалификационную работу студента .....</i>	<i>33</i>
<i>Приложение 4. Форма содержания для выпускной квалификационной работы .....</i>	<i>34</i>
<i>Приложение 5. Пример оформления титульного листа доклада к выпускной квалификационной работе .....</i>	<i>35</i>
<i>Приложение 6. Примерная тематика дипломных работ для специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения .....</i>	<i>36</i>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В условиях совершенствования экономических отношений в Российской Федерации важное значение приобретают вопросы их правового регулирования, оценки земель, управления земельно-имущественным комплексом, применения земельно-кадастровой информации, бухгалтерского учета в сельском хозяйстве. На завершающем этапе подготовки специалистов по земельно-имущественным отношениям эти вопросы должны найти своё отражение в выпускной квалификационной работе (ВКР) и защите ее перед государственной экзаменационной комиссией (ГЭК).

Методические указания определяют принципы и требования к написанию ВКР, обязательные для каждого обучающегося. Они включают в себя единые требования к содержанию, структуре и объему ВКР, определяют порядок выбора и утверждения темы ВКР, организацию ее выполнения и защиты, критерии оценки ВКР.

К выполнению ВКР допускаются обучающиеся, полностью прошедшие теоретический курс обучения и учебно-производственные практики согласно учебному плану по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, собравшие необходимый для разработки ВКР материал в период преддипломной практики.

Обучающийся при защите ВКР должен:

- раскрыть свой потенциал и показать не только те знания, которые он получил в процессе обучения, но и знания, приобретенные им в процессе самостоятельной работы;
- показать владение практическими навыками, передовыми методами работы в данной области;
- показать владение методами и приемами прогнозирования, анализа, регулирования, планирования и другими вопросами, связанными с деятельностью организаций соответствующей отрасли.

## **2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

Выпускная квалификационная работа является завершающим этапом закрепления теоретических знаний обучающихся, полученных в процессе обучения на всех видах аудиторных и внеаудиторных занятий и формирования новых навыков в профессиональной работе по специальности.

Целью итоговой государственной аттестации является установление уровня подготовки выпускника среднего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (включая федеральный, национально-региональный и компонент образовательного учреждения).

Являясь законченной, самостоятельной, комплексной научно-практической разработкой дипломника, выпускная квалификационная работа предполагает:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по специальности;
- применение полученных знаний при решении конкретных научных и практических задач с использованием автоматизированных систем управления;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы;
- применение методик исследования и экспериментирования;
- выявление умения делать обобщения, выводы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области.

Для успешного и качественного выполнения выпускной квалификационной работы обучающемуся необходимо:

- уметь сформулировать проблемы, цель и задачи исследования;
- иметь глубокие знания в области специальных и общепрофессио-

нальных дисциплин, профессиональных модулей и руководствоваться ими при решении задач выпускной работы;

- владеть методами научного исследования, в том числе системного анализа, знать и уметь грамотно применить методы оценки экономической и социальной эффективности;
- уметь использовать современные средства вычислительной техники, в первую очередь персональные компьютеры, как в процессе выполнения исследований, так и оформления выпускной квалификационной работы;
- свободно ориентироваться при подборе различных источников информации и уметь работать со специальной литературой;
- квалифицированно оформлять графический и табличный материал, иллюстрирующий содержание дипломной работы;
- убедительно изложить основные результаты исследования и пути решения поставленных задач в ходе защиты выпускной квалификационной работы.

ВКР должна быть выполнена на высоком теоретическом уровне на основе изучения соответствующих законодательных актов и нормативных документов.

ВКР должна представлять собой законченное самостоятельное исследование актуальной экономической проблемы. Она должна обязательно включать в себя:

- ✓ теоретическую часть, где обучающийся должен продемонстрировать знание основ своей специальности по разрабатываемой проблеме и отразить полные и глубокие теоретические знания по изучаемым вопросам;
- ✓ практическую часть, в которой обучающемуся необходимо показать умение использовать методы ранее изученных учебных дисциплин для решения задач, поставленных в ВКР.

В сфере теории ВКР выполняется на основе критического анализа

работ как российских ученых и производителей, экономистов, так и зарубежных. Вопросы теории должны быть взаимосвязаны с практической деятельностью и проиллюстрированы аналитической и статистической информацией.

Практическая часть работы выполняется на основе всестороннего изучения и анализа фактического материала по исследуемой теме с использованием отечественного и зарубежного опыта, статистического материала и данных отчетности исследуемого объекта.

Предложения и выводы в ВКР должны быть аргументированы, научно обоснованы, иметь практическую ценность.

К ВКР предъявляются следующие основные требования:

- аргументация актуальности темы, ее теоретической и практической значимости;
- самостоятельность и системность подхода обучающегося в выполнении исследования конкретной проблемы;
- отражение знаний монографической литературы по теме, законодательных актов РФ и правительственных решений, локальных нормативных актов, положений, инструкций, стандартов и др.;
- анализ различных точек зрения с указанием источников (в виде ссылок) и обязательная формулировка аргументированной позиции обучающегося по затронутым в работе дискуссионным вопросам;
- полнота раскрытия темы, аргументированное обоснование выводов и предложений, представляющих научный и практический интерес с обязательным использованием практического материала, применением различных методов, включая экономико-математические методы и компьютерную технику;
- ясное, логическое и грамотное изложение результатов исследования, правильное оформление работы в целом.

Вместе с тем, единые требования к работе не исключают, а предполагают творческий подход к раскрытию каждой темы.

Оригинальность постановки и решения конкретных вопросов в соответствии с особенностями исследования являются одним из основных критериев оценки качества ВКР.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать 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.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР**

Объектами исследования выпускной квалификационной работы являются жилая, нежилая, коммерческая недвижимость, земельные участки, учреждения и организации в независимости от формы собственности.

Выбор обучающимися базы прохождения преддипломной производственной практики или организации, в которой они работают, а также отбор конкретного объекта ВКР осуществляется одновременно с предварительной формулировкой темы, что делается с целью ее привязки к конкретной информационной базе и проблемам, подлежащим решению в работе.

Тема ВКР должна быть направлена на решение задач, имеющих практическое значение, и отвечать потребностям развития и совершенствования предпринимательской деятельности объекта исследования.

Не разрешается выполнять ВКР на одну и ту же тему двум и более обучающимся у одного руководителя. По материалам одной и той же организации ВКР может выполняться в случае, если у обучающихся различные темы.

Тема ВКР выбирается обучающимся самостоятельно в соответствии с тематикой, разработанной выпускающей цикловой комиссией и индивидуальными интересами каждого обучающегося. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Обучающийся может самостоятельно предложить выпускающей П(Ц)К тему, не включенную в примерную тематику, или несколько изменить ее название, обосновав при этом важность и целесообразность ее разработки. Важно, чтобы выбор обучающегося отражал сферу его научных и практических интересов, поскольку в этом случае подготовка выпускной квалификационной работы окажет положительное воздействие на формирование будущего специалиста.

При выборе темы ВКР учитываются следующие обстоятельства:

- соответствие темы интересам базы преддипломной практики;
- возможность использования конкретных материалов базы преддипломной практики;
- соответствие темы научным интересам обучающегося, проявленным им ранее при подготовке научных докладов, курсовых работ и т.п.

ВКР может выполняться в порядке привлечения обучающегося к участию в выполнении научно-исследовательской работы выпускающей П(Ц)К по определенным ею специальным темам.

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития отрасли. Общий перечень тем выпускных квалификационных работ ежегодно обновляется.

Формулировка темы должна быть краткой, отражать суть ВКР, содержать указание на объект и предмет исследования.

Изменение темы ВКР допускается лишь в исключительных случаях не позднее, чем за 2 месяца до назначенной даты защиты ВКР.

Обучающийся обязан в срочном порядке, письменно поставить в известность (с подробным изложением причин) руководителя работы и председателя выпускающей П(Ц)К.

Председатель выпускающей П(Ц)К обосновывает необходимость изменения темы и доводит до руководства колледжа. Только после утверждения соответствующих изменений директором можно приступить к разработке новой темы ВКР.

Кроме, того, темы выпускных квалификационных работ могут быть предложены предприятиями, организациями, учреждениями, являющимися потребителями кадров данного профиля.

Темы выпускных квалификационных работ, выбранные обучающимися, утверждаются приказом ректора университета.

Приказом ректора университета на основании решения выпускающей

П(Ц)К каждому обучающемуся, выполняющему квалификационную работу, назначается научный руководитель.

Назначение научного руководителя осуществляется одновременно с закреплением темы выпускной квалификационной работы за обучающимся и оформляется одним приказом.

Научными руководителями назначаются преподаватели, имеющие достаточный опыт научной и педагогической работы.

Научный руководитель выпускной квалификационной работы:

- выдает задание на выпускную квалификационную работу (Приложение 1);
- разрабатывает совместно с обучающимся календарный план-график выполнения работы (к дипломной работе не прикладывается) (Приложение 1);
- рекомендует обучающемуся необходимую литературу, справочные материалы и другие источники по теме;
- проводит индивидуальные консультации;
- проверяет и оценивает выполнение работы в соответствии с календарным планом-графиком;
- пишет отзыв на дипломную работу (Приложение 3).

В отзыве научного руководителя на выпускную квалификационную работу должны найти отражение следующие вопросы:

- актуальность и значимость поставленных в работе задач;
- полнота использования фактического материала и источников;
- наиболее удачно раскрытые аспекты темы;
- уровень самостоятельности обучающегося в принятии отдельных решений;
- обоснованность выводов и ценность практических рекомендаций;
- основные недостатки работы;
- возможность допуска к защите.

Выпускная квалификационная работа должна быть оформлена и сдана

в готовом виде не позднее, чем за неделю до защиты с отзывом руководителя.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляется заместителем директора по учебной работе и председателем выпускающей П(Ц)К в соответствии с должностными обязанностями.

Задание для выполнения ВКР и календарный план ее выполнения (Приложение 1) разрабатывается руководителем совместно с обучающимся, согласовывается с председателем выпускающей цикловой комиссии.

Задание и календарный план раскрывает наименование работы, основное содержание, а также последовательность и поэтапные сроки написания и представления законченной ВКР для защиты.

Задание утверждается заведующим отделением и предоставляется в дальнейшем совместно с выпускной квалификационной работой в Государственную экзаменационную комиссию (далее ГЭК).

Обучающийся должен строго соблюдать календарный план подготовки ВКР, представляя в установленные сроки научному руководителю выполненные части ВКР и своевременно осуществляя доработки в соответствии с его замечаниями и пожеланиями.

Выполнение ВКР осуществляется в рамках и в сроки указанные в календарном учебном графике колледжа, программе государственной итоговой аттестации и состоит из трех последовательных этапов:

Предварительный этап:

- выбор обучающимся объекта ВКР;
- предварительный выбор темы ВКР;
- назначение руководителя ВКР;
- согласование, уточнение темы ВКР с руководителем и ее утверждение;
- разработка и согласование с руководителем календарного плана выполнения ВКР.

Основной этап:

- исследовательская работа, проведенная в соответствии с календарным планом ВКР;
- написание и оформление законченных материалов ВКР;
- оформление иллюстративного материала (раздаточного, плакатов, презентации);
- получение отзыва руководителя ВКР (Приложение 3).

Заключительный этап:

- подготовка доклада с презентацией на мультимедийной установке;
- защита ВКР.

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ВКР

После утверждения темы ВКР обучающийся подбирает соответствующую литературу.

Ознакомившись с литературой по выбранной теме, обучающийся совместно с руководителем составляет задание и календарный план выполнения ВКР.

Структура ВКР включает:

- титульный лист (Приложение 2);
- задание на выполнение ВКР;
- содержание;
- введение;
- основную часть, как правило, состоящую из 3-х разделов;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

ВКР переплетается в твердый переплет. На тыльной стороне переплета должен быть прикреплен конверт размером А4, в котором должны находиться: отзыв руководителя ВКР, вложенный в прозрачный файл; ВКР, доклад и презентация к ней на диске, вложенная в пластиковый футляр; отчет проверки на плагиат.

Объем ВКР должен быть 45 - 55 страниц, напечатанных на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word (шрифт Times New Roman, кегль 14, полуторный интервал) без учета приложений к ней.

Заглавия (названия разделов, подразделов) в ВКР следует печатать жирным шрифтом.

В тексте ВКР должны быть четко выделены абзацы. В абзаце отступ красной строки должен составлять 1,25 см.

При написании ВКР обучающемуся целесообразно придерживаться следующего содержания каждой из ее частей.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы ВКР, четко определяется цель и формируются конкретные основные задачи, отражается степень изученности в литературе исследуемых вопросов, указываются объект и предмет исследования. Перечисляются использованные основные материалы, приемы и методы исследования, в том числе экономико-математические методы, дается краткая характеристика работы. По объему введение в ВКР не превышает 2-3 страниц.

Основная часть ВКР включает разделы, подразделяемые на подразделы, последовательно и логично раскрывающие содержание исследования. Разделов должно быть три, не менее двух подразделов в каждом разделе.

Основная часть отражает теоретическое обоснование и состояние изучаемой проблемы, техническую и экономическую характеристику исследуемого объекта, оценку эффективности применения предмета исследования на исследуемом объекте, методические рекомендации по повышению эффективности предмета исследования и желательно расчет эффективности предлагаемых обучающимся мероприятий, а также основные результаты выполненной работы.

Один из разделов, как правило, первый, носит теоретический характер. В первом разделе на основе изучения литературы, систематизации современных исследований рассматриваются причины возникновения, этапы исследования проблемы, систематизируются позиции российских и зарубежных ученых и аргументируется собственная точка зрения обучающегося относительно понятий, определений, проблем.

При рассмотрении теоретических вопросов необходимо использование статистического (аналитического) материала, что позволяет аргументированно обосновать и проиллюстрировать то или иное высказывание автора или предлагаемые им решения.

Теоретическая часть желательно должна включать анализ нормативно-

правовой базы по исследуемой проблеме.

Вопросы теории излагают во взаимосвязи и для обоснования дальнейшего исследования проблемы в практической части работы.

Последующие разделы носят аналитический и прикладной характер. В них излагается фактическое состояние изучаемой проблемы на примере выбранного объекта исследования.

Целенаправленно анализируется и оценивается действующая практика, выявляются закономерности и тенденции развития объекта исследования на основе использования собранных первичных документов и статистической информации.

Материалы этих разделов должны быть логическим продолжением первой (теоретической) части и отражать взаимосвязь практики и теории.

Практическая часть ВКР должна обязательно включать конкретные расчеты и анализ результатов деятельности выбранного объекта исследования, такие как оценку деятельности объекта, расчет эффективности предлагаемых рекомендаций по совершенствованию его деятельности.

Предложения и рекомендации должны быть органично увязаны с выводами и направлены на улучшение функционирования исследуемого объекта. При разработке предложений и рекомендаций следует обращать внимание на их обоснованность, реальность и практическую применимость.

Основная часть работы должна быть объемом 35 – 40 стр.

В заключении обобщаются теоретические и практические выводы и предложения, которые были соответственно сделаны и внесены в результате проведенного исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

Заключение содержит выводы, конкретные предложения и рекомендации по исследуемым вопросам.

Выводы являются конкретизацией основных положений работы. Здесь

не следует помещать новые положения или развивать не вытекающие из содержания работы идеи.

Выводы представляют собой результат теоретического осмысления и практической оценки исследуемой проблемы, с указанием как отрицательных, так и положительных моментов. Они являются обоснованием для определения необходимости и целесообразности проведения рекомендуемых автором мероприятий.

Заслуживают особого одобрения предложения по совершенствованию организации предпринимательской деятельности организации, разработанные автором ВКР.

Выводы и предложения оформляются в виде тезисов – кратко сформулированных и пронумерованных положений без развернутой аргументации или кратко изложенных, но с достаточным их обоснованием.

Предложения и рекомендации должны быть органически увязаны с выводами и направлены на повышение эффективности функционирования исследуемого объекта.

При разработке предложений и рекомендаций обращается внимание на их обоснованность, реальность и практическую приемлемость.

Заключение рекомендуется писать в виде тезисов, примерный объем 2-3 стр.

Успешному написанию ВКР способствует обстоятельное и творческое изучение источников информации, относящихся к исследуемой теме.

К изучению источников информации обучающийся приступает сразу же после выбора и утверждения темы ВКР.

Список использованных источников (не менее 20) заканчивает изложение текста ВКР. В него включают только те издания, которые действительно были изучены и использованы в процессе подготовки работы: нормативно-правовые документы, монографии, учебники, учебные пособия, статьи в периодической печати и т.д.

Ссылаться на литературные источники необходимо объективно и добросовестно, вдумчиво изучать, анализировать, соглашаться или не соглашаться с отдельными положениями нормативных документов и мнениями авторов. В тексте необходимо сделать ссылки на используемые источники.

Список использованных источников должен включать не менее 3 наименований по нормативно-правовой базе и не менее 10 наименований по другим источникам.

Приложения в работе являются необязательными, но желательными. Они могут быть включены в случае наличия вспомогательного материала к основному содержанию работы, подтверждающего отдельные положения, выводы, предложения. К ним относятся: отчетность исследуемого объекта, промежуточные расчеты, таблицы дополнительных цифровых данных, формулы, расчеты, результаты решений задачи на компьютере.

В процессе подготовки ВКР обучающийся периодически консультируется с руководителем от выпускающей П(Ц)К. Написанные черновики раздела ВКР в установленные сроки представляются руководителю, которые с его письменными замечаниями своевременно возвращаются обучающемуся на доработку.

В соответствии с замечаниями руководителя в работу вносятся коррективы, проводится ее окончательная доработка, после чего работа оформляется для представления к защите.

## 5. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

Работа должна быть напечатана на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word, шрифт Times New Roman, кегль 14 пунктов через 1,5 интервал, без ошибок. При необходимости могут быть использованы редакторы Excel, формул и рисунков.

В тексте не допускаются необоснованные пропуски, произвольные сокращения слов. Применяются только общепринятые сокращения (например, в т.ч., млн. чел., млн. руб.).

В работе могут применяться общеупотребляемые в печати термины в сокращенном виде. В таком случае термин один раз полностью расшифровывается. Например: финансово-промышленная группа (ФПГ) и в дальнейшем пишется сокращенно – ФПГ.

Текст пишется на одной стороне стандартного листа размером 210x297 мм (формат А4). При его написании соблюдаются следующие размеры полей: левое 30 мм, верхнее и нижние 20 мм, правое 15 мм.

Введение, каждый раздел, заключение, список использованных источников, приложения начинаются с новой страницы.

Расстояния между заголовками и последующим текстом равны 2 интервалам. Интервалы между строками должны быть одинаковыми.

При изложении текста выдерживается логическая связь. Наименования частей работы должны полностью отвечать содержанию излагаемого в них материала.

При перечислении элементов, признаков, группировок и т.п. применяются дефисы, цифры, буквенные обозначения.

Слова в тексте и в наименованиях разделов и подразделов не переносятся. Точка в конце наименований не ставится, названия разделов, пунктов, заголовки таблиц, схем и т.п. в конце страницы не пишутся, страница с одной (висячей) строки не начинается.

Нумерация разделов и подразделов должна осуществляться арабскими

цифрами. При этом слово «раздел» не упоминается. Разделы ВКР должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной ее части и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например, 1.1., 1.2., 2.1., 2.2., 3.1. и т.д. с последующим пробелом перед заголовком.

Не допускается в пределах всего текста ВКР повтор уже использованной нумерации рубрик. Исключение может быть только для приложений, которые рассматриваются как самостоятельные материалы.

Нумерация страниц сквозная, арабскими цифрами, начиная с титульного листа.

На титульном листе номер страницы не ставится, но в общую нумерацию страниц включается.

Номер страницы проставляется внизу в середине листа без точки в конце, начиная со второго листа введения.

В приложениях может быть своя нумерация, если это связано с использованием уже готовых документов.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц, которые в таком сжатом виде удобно представляют необходимые сведения и легко читаются.

Таблицу следует располагать в работе как можно ближе к абзацам, содержащим первую ссылку на нее.

Таблицы должны иметь номер и заголовок, соответствующий ее содержанию, размещаемый непосредственно перед таблицей с отступом и выравниванием по левому краю.

Номер таблицы проставляется арабскими цифрами, включающий номер раздела, в который входит таблица, и порядковый номер таблицы в этом разделе. Например, Таблица 3.2 - вторая таблица третьего раздела. Знак номера после слова «Таблица» не ставится. Если таблица единственная, ее не нумеруют.

Ссылки в тексте работы на таблицы обязательны. Слово «Таблица» в этом случае пишется сокращенно, например: табл. 3.2.

Если таблица переносится, то проводится нумерация ее граф арабскими цифрами, которая повторяется на следующей странице. Справа, выше черты, отделяющей цифры, пишется словосочетание «Продолжение табл. 3.2» или «Окончание табл. 3.2».

Для нумерации строк в таблице (если это необходимо) отдельная графа не выделяется, а порядковый номер строки размещается непосредственно перед наименованием строки и отделяется от него точкой и пробелом.

Единицы измерения показателей таблицы сокращенно указываются в конце наименования строки (заголовка графы), отделенные запятой. В случае если все показатели таблицы имеют одинаковую размерность, единицу измерения обозначают над таблицей. Дробные числа в таблицах приводятся в виде десятичных дробей, числовые же значения в пределах одной графы должны иметь одинаковое количество десятичных знаков (также в том случае, когда после целого числа следуют нули, например, 103,00).

Не рекомендуется перегружать таблицу множеством показателей. Таблице должен предшествовать текст, из которого по смыслу вытекает необходимость рассмотрения нижеследующего табличного материала. Таблица сопровождается анализом, но без повтора приведенных в ней цифровых данных.

В качестве иллюстраций могут использоваться рисунки, графики, фотографии, схемы. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста, то есть каждая иллюстрация должна отвечать тексту, а текст — иллюстрации. Иллюстрации следует размещать после ссылки на нее и как можно ближе к ней. Иллюстрация не должна завершать текст раздела (подраздела).

Все иллюстрации, если их в документе более одной, следует пронумеровать в пределах раздела арабскими цифрами. Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рис. 1.1, Рис. 1.2.

Допускается нумерация иллюстраций в пределах всего документа. Если иллюстрация в документе одна, то номер ей не присваивается и слово «рисунок» не пишется.

Каждая иллюстрация снабжается подрисуночной подписью. Оформление подрисуночных подписей должно быть единообразным по всему документу.

Подрисуночные подписи могут быть расположены под самим рисунком либо рядом с рисунком (зависит от способа расположения иллюстрации).

Подпись под иллюстрацией обычно имеет четыре основных элемента: наименование графического сюжета, обозначаемое сокращенно словом «Рис.»; порядковый номер иллюстрации арабскими цифрами без знака №; тематический заголовок иллюстрации (после точки с прописной буквы).

Формулы располагаются на середине строки, а пояснения значений, символов и числовых коэффициентов приводятся под формулой в той же последовательности, в какой они даны в ней. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первая строка объяснений начинается со слов «где» без двоеточия.

В тексте формула выделяется свободными строками: выше и ниже ее оставляется не менее одной свободной строки. Если формула не умещается в одну строку, она переносится после какого-либо знака: равенства (=), плюса (+) и т.д.

Формулы нумеруются в пределах раздела. Номер ставится в крайнем правом положении строки формулы в круглых скобках и состоит из номера раздела и через разделительную точку – номер формулы в нем, например: (2.2) - вторая формула второго раздела. Возможна сплошная нумерация формул по всей работе, например, (1), (2) и т.д. Если в тексте формула одна, она не нумеруется.

Примечания, ссылки на источники являются обязательными элементами работы. Примечания используются для лаконичного изложения своего отношения к рассматриваемому вопросу, ссылки - для сообщения точных сведений об использованных источниках. Ссылки сопровождают не только

цитаты, которые выделяются кавычками, но и любое заимствованное из литературы или материалов положение. При этом допускается изложение используемого материала в собственной редакции, но с соблюдением смыслового содержания.

Примечания и ссылки на использованные источники указываются внутри текста.

При внутритекстовом подходе указывается порядковый номер, конкретная страница (в случае ссылки на нее) источника, указанного в списке использованных источников.

Например: [5. с.15] - страница 15 из использованного источника информации, включенного под номером 5 в списке используемых источников ВКР.

Список используемых источников располагается в следующей последовательности:

1. Конституция (Основной Закон) РФ;
2. Законы РФ, Указы Президента Российской Федерации;
3. Постановления и решения Правительства РФ и субъектов РФ;
4. Инструкции и справочная литература;
5. Книги, монографии, учебники и учебные пособия;
6. Статьи, тезисы докладов;
7. Источники на иностранных языках.

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчёт о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам.

К специальной литературе предъявляются определенные требования. Вначале указываются фамилия и инициалы автора. Если на титульном листе

книги не указан автор, то она располагается в алфавитном порядке исходя из ее названия, а затем под редакцией кого она издана или фамилии первых трех авторов с добавлением слов «и др.», затем пишется точное название источника без кавычек, место издания, издательство, год издания. При этом количество страниц указывать не обязательно.

Если это статья из журнала и т.п., то после названия статьи указывают название журнала, год, номер страницы.

Источники, включаемые в библиографию, нумеруются последовательно.

Материалы, дополняющие основные разделы ВКР, размещаются в приложениях в конце всех основных разделов работы (после списка использованных источников) и располагаются в порядке появления ссылок на них в основном тексте.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок, а в верхнем правом углу над заголовком – слово «Приложение» с указанием его номера, например - Приложение 3, после номера приложения точка не ставится.

Единственное приложение в ВКР не нумеруется.

Каждое приложение рассматривается как самостоятельный материал, и на него распространяются все указанные требования и рекомендации по форматированию, как и к основным материалам (в части нумерации, иллюстраций, ссылок и т.д.). Если в качестве приложения используется документ, исполненный вне рамок рассматриваемой ВКР и оформленный по иным требованиям, он вкладывается как приложение без изменения оригинала. При этом его страницы включаются в общую нумерацию страниц работы, а при возможности нумеруются и располагаются в порядке появления ссылок в тексте.

ВКР переплетается в специальную папку, предусматривающую сквозное закрепление листов работы.

На последнем листе работы по окончании текста заключения ставится подпись автора и дата выполнения.

## 6. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА ВКР

Оформленная ВКР, подписанная автором, включающая задание, представляется руководителю. После просмотра и одобрения работы руководитель подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом представляет председателю выпускающей цикловой комиссии.

Отзыв руководителя на ВКР (Приложение 3) содержит следующую информацию:

- сведения об актуальности темы работы;
- оценку соответствия работы заданию и иным требованиям;
- оценку теоретического и практического уровня подготовки студента, его самостоятельности при выполнении исследования;
- оценку практической ценности работы;
- оценку умения студента работать с источниками информации и способность ясно и четко излагать материал;
- оценку соблюдения правил и качества оформления материалов;
- характеристику достоинств и недостатков в работе;
- общую оценку выполненной работы и мнение о возможности присвоения выпускнику квалификации.

Отзыв печатается на стандартных листах формата А4. Объем отзыва – до 2 страниц.

За неделю до защиты ВКР обучающийся должен предоставить ВКР вместе с отзывом и другими материалами для допуска к защите.

Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом.

Презентация к защите ВКР необходима для работы государственной экзаменационной комиссии во время защиты ВКР. В презентацию должны входить:

- цель, задачи, предмет, объект исследования;
- основные выводы и предложения автора;
- обобщенные результаты исследования;

- таблицы, схемы, графики иллюстрирующие доклад студента во время его защиты.

Презентация должна быть выполнена в режиме компьютерной презентации Power Point и содержать не менее 12 слайдов.

Образец оформления титульного листа доклада приведен в Приложении 7.

Защита ВКР проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Для изложения содержания ВКР обучающийся готовит доклад, рассчитанный на выступление в течении 9 - 12 минут. Как правило, он строится в той же последовательности, в какой выполнена работа. Однако основную часть выступления должны составлять конструктивные разработки и конкретные предложения автора. Более полное обоснование дается тем предложениям, которые рекомендуются для внедрения в практику.

После доклада присутствующие члены ГЭК задают обучающемуся вопросы, на которые он дает краткие, четко аргументированные ответы. Затем зачитываются отзывы руководителя. При защите желательно присутствие руководителя. После окончания публичной защиты ГЭК на закрытом заседании обсуждает результаты защиты и большинством голосов выносит решение об оценке работы по пятибалльной системе.

На открытом заседании в день защиты председатель ГЭК объявляет принятое решение об оценке работ и о присуждении квалификации выпускникам, успешно окончившим колледж.

Отметки о сдаче и допуске к защите ВКР, оценка работы, постановление ГЭК о присвоении квалификации выпускнику оформляется в зачетной книжке секретарем ГЭК и подтверждается подписью председателя ГЭК. ВКР вместе с отзывом передается секретарем ГЭК в учебную часть, где они регистрируются в специальном журнале, после чего сдаются на хранение в архив колледжа.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Форма задания и календарного плана выполнения выпускной  
квалификационной работы

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
Н.В.ПАРАХИНА»**  
**МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ

Зав. отделением экономики и  
бухгалтерского учета и земельно-  
имущественных отношений  
\_\_\_\_\_ /И.О.Ф. /

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ  
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ  
(ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)**

обучающемуся(йся) \_\_\_\_\_

учебная группа \_\_\_\_\_

специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

I Тема выпускной квалификационной работы:

\_\_\_\_\_

II План выпускной квалификационной работы:

**ВВЕДЕНИЕ**

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ**

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1.2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

2.1. \_\_\_\_\_

2.2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

3.1. \_\_\_\_\_

3.2. \_\_\_\_\_

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Председатель П(Ц)К \_\_\_\_\_ И.О.Ф  
(подпись)

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ И.О.Ф  
(подпись)

Задание принял(ла) к выполнению \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ И.О.Ф. обучающегося(йся)  
(подпись)

Календарный план выполнения выпускной квалификационной  
работы (дипломной работы)

Основные этапы	Календарные сроки
Согласование с руководителем задания ВКР, плана , содержания разделов выпускной квалификационной работы	.
Изучение литературных источников, нормативных документов, статистической информации	.
Сбор и обработка практического материала по теме выпускной квалификационной работы	
Написание раздела 1	
Написание раздела 2	
Написание раздела 3	
Представление руководителю на проверку выпускной квалификационной работы	
Доработка выпускной квалификационной работы	
Срок сдачи выпускной квалификационной работы в цикловую комиссию	

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ И.О. Ф.  
(подпись)

План принял(а) к исполнению \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ И.О. Ф. обучающегося(йся)  
(подпись)

Пример оформления титульного листа  
выпускной квалификационной работы

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В.ПАРАХИНА»**  
**МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ

Председатель П(Ц)К

\_\_\_\_\_ ИОФ

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Дипломная работа

\_\_\_\_\_ (тема)

Обучающегося(йся) \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

(ФИО)

(номер группы)

(подпись)

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности  
\_\_\_\_\_ (код и название специальности)

Форма обучения \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(ФИО)

(подпись)

г. Орёл, 20\_\_ г.

Макет примерной формы отзыва руководителя

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»**  
**МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ**

*на дипломную работу*

\_\_\_\_\_

*(тема дипломной работы)*

обучающегося(йся) \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

1. Актуальность работы: \_\_\_\_\_

2. Отличительные положительные стороны работы:

3. Практическое значение

4. Недостатки и замечания

5. Выводы

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись, ИОФ)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма содержания для выпускной квалификационной работы

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....

Раздел 1. (название раздела) .....

    1.1. (название подраздела) .....

    1.2. (название подраздела) .....

Раздел 2. (название раздела) .....

    2.1. (название подраздела) .....

    2.2. (название подраздела) .....

Раздел 3. (название раздела) .....

    3.1. (название подраздела) .....

    3.2. (название подраздела) .....

Заключение .....

Список использованных источников .....

Приложения .....

Пример оформления титульного листа доклада к  
выпускной квалификационной работе

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»**  
**МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

Предметная (цикловая) комиссия профилирующих и специальных  
дисциплин по специальностям 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям), 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

**ДОКЛАД**

к выпускной квалификационной работе на тему:

---

---

Выполнил обучающийся (аяся): [*фамилия, имя, отчество,*  
*специальность, форма обучения,*  
*группа*][*подпись*]

Руководитель: [*должность, фамилия, инициалы*], [*подпись*]

Орел – 20 \_\_\_\_ г.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»**  
**МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

Примерная тематика дипломных работ для специальности 21.02.05  
Земельно-имущественные отношения

ПМ.01 Управление земельно-имущественным комплексом

1. Земельная рента и рациональное использование земельных ресурсов в сельском хозяйстве муниципального образования.
2. Управление имуществом организации.
3. Земельно-имущественный комплекс как объект управления.
4. Управление земельными ресурсами муниципальных образований в Орловской области.
5. Управление городскими территориями производственного назначения на основе кадастровой информации.

ПМ.02 Осуществление кадастровых отношений

6. Государственная кадастровая оценка земель населенных пунктов на территории муниципального района.
7. Государственная кадастровая оценка земель сельскохозяйственного назначения на территории муниципального района.
8. Организация и нормирование труда на предприятии кадастровых инженеров (на примере...).
9. Применение земельно-кадастровой информации при анализе эффективности использования земель в муниципальном районе.
10. Внутрихозяйственное землеустройство сельскохозяйственной организации (ООО, ОАО, ЗАО).
11. Внутрихозяйственное землеустройство крестьянского (фермерского хозяйства).
12. Государственная кадастровая оценка земель сельскохозяйственного назначения с учетом экологических факторов.
13. Межхозяйственное землеустройство сельскохозяйственных организаций муниципального образования.
14. Организация угодий и севооборотов сельскохозяйственного предприятия (на примере...).
15. Использование материалов государственной кадастровой оценки земель для повышения эффективности использования земельных ресурсов региона.
16. Организация угодий и севооборотов сельскохозяйственного предприятия.

17. Анализ имущественных и земельных отношений и разработка предложений по совершенствованию управления ими.
18. Экономическая эффективность использования земель сельскохозяйственного назначения.
19. Сравнение эффективности различных способов межевания.
20. Внутрихозяйственное землеустройство на примере конкретного предприятия.

#### ПМ.03 Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений

21. Методика использования электронных тахеометров при осуществлении землеустроительных работ и межевании земель.
22. Топографо-геодезическое обеспечение кадастровых работ.
23. Применение геоинформационных систем в геодезии.
24. Использование спутниковых технологий в геодезии.
25. Лицензирование геодезических работ.
26. Современные технологии проведения топографической съемки.
27. Разработка комплекса геодезических работ по уточнению границ и площади земельного участка при проведении межевания.
28. Способы определения площади земельного участка и координат межевых знаков муниципального района.

#### ПМ.04 Определение стоимости недвижимого имущества

29. Экономическое обоснование стоимости земельных участков, выставляемых на конкурсы и аукционы (на примере земель сельскохозяйственного назначения).
30. Определение стоимости объекта недвижимости на примере жилого дома для цели купли-продажи.
31. Определение рыночной стоимости жилого дома и земельного участка.
32. Определение рыночной стоимости объекта оценки на примере однокомнатной квартиры.
33. Определение стоимости объекта недвижимости на примере двухкомнатной квартиры.
34. Определение рыночной стоимости автомобиля для цели купли-продажи.
35. Оценка рыночной стоимости земельного участка.
36. Оценка недвижимости: сферы применения и пути развития.
37. Заключение о рыночной стоимости недвижимого имущества на основе согласования результатов, полученных различными методами оценки на примере двухкомнатной квартиры.
38. Определение рыночной стоимости административного здания.

## ОП.10 Техническая инвентаризация объектов недвижимости

39. Техническая инвентаризация и учет объектов недвижимости.
40. Инвентаризация и технический учет объектов капитального строительства.