

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области  
ГБПОУ ЛО «ЛИСИНСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

п. Лисино - Корпус-2025

**РАССМОТРЕНО:**  
на педагогическом совете  
Протокол №2

«24» ноября 2025 г.

**Организация разработчик:** ГБПОУ ЛО «Лисинский лесной колледж»

Методические рекомендации по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы составлены на основе требований ФГОС СПО по реализуемым образовательным программам, по материалам действующих нормативно-технических документов (стандартов), которые определяют основные требования к выполнению и оформлению выпускной квалификационной работ в форме дипломной работы/проекта.

Данная методическая разработка рекомендуются для преподавателей, обучающихся очной и заочной форм обучения при оформлении ВКР.

## **Введение**

Оценка качества освоения образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена осуществляется в процессе текущего контроля знаний, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

В соответствии с Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО в ГБПОУ ЛО «Лисинский лесной колледж», выпускная квалификационная работа (ВКР) является обязательной частью итогового аттестационного испытания обучающихся и подтверждает соответствие профессиональной подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО по соответствующей специальности.

Методические рекомендации определяют основные требования к оформлению ВКР, составлены по материалам действующих нормативно-технических документов (стандартов). Рекомендуются для выпускников ГБПОУ ЛО «Лисинский лесной колледж» при оформлении ВКР.

**Целью написания и защиты ВКР** - является творческое изучение и самостоятельное решение проблем по избранной тематике на основе обобщения материалов специальной литературы и фактических данных согласно темы выпускной квалификационной работы.

ВКР должна демонстрировать знание автора выбранной темы, подготовленность по специальности в целом, умение анализировать собранный материал, обобщать различные наблюдения, выходить на решение практических проблем профессиональной деятельности. На основе результатов прохождения данного итогового аттестационного испытания Государственная аттестационная комиссия (ГАК) выносит решение о присуждении квалификации выпускнику в соответствии с осваиваемой им специальностью.

Этапы работы над ВКР, сроки выполнения и защиты определяются в индивидуальном задании.

Объем выпускной квалификационной работы должен составлять не менее 35 и не более 80 страниц печатного текста, не считая приложений. Объем приложений не ограничивается.

## **1. Общие положения**

Настоящие методические рекомендации по разработке и оформлению выпускной квалификационной работы по специальностям реализуемым в ГБПОУ ЛО «Лисинский лесной колледж» разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по программам среднего профессионального образования;
- Приказом Министерства Просвещения РФ № 762 от 24 августа 2022 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования»;
- Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам в ГБПОУ «Лисинский лесной колледж».

Рекомендации устанавливают требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы в ГБПОУ «Лисинский лесной колледж», реализующего программы СПО.

В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является обязательной частью государственной итоговой аттестации. ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, дипломного проекта). Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится 6 недель, из них на подготовку ВКР – 4 недели и на защиту ВКР – 2 недели.

Подготовка ВКР проводится в период с указанный в графике учебного процесса по соответствующей специальности.

Состав Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) утверждается распорядительным актом образовательной организации. Возглавляет ГЭК

председатель, из числа представителей работодателей, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области. Заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии назначается директор или лицо, назначенное распоряжением директора колледжа из числа заместителей директора колледжа, заведующих отделениями.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

## **2. Определение темы выпускной квалификационной работы**

Выбранная тема выпускной квалификационной работы должна раскрывать содержание одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться с учетом опыта/заказа отраслевых предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная выпускная квалификационная работа должна:

- 100% соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ не менее 20-25 источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- содержать практическую часть (исследование, проект, рационализаторское предложение и т.д.)
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

ВКР выполняется выпускником с использованием статистических данных, информационного и графического материалов полученного, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также в ходе работы над выполнением курсовой работы (проекта).

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий учебной и производственной практик.



### **3.Руководство выпускной квалификационной работой**

Закрепление тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей осуществляется распорядительным актом колледжа до начала выхода студентов на преддипломную практику.

В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР и его непосредственное обсуждение до и после момента утверждения;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР, определение консультантов из числа представителей работодателей или преподавателей смежных дисциплин, формирование основного перечня литературы и поиске необходимых источников информации;
- оказание консультационной помощи в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР, подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

Задание разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Задание на ВКР рассматривается предметными (цикловыми) комиссиями, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе. После подписания задание не изменяется.

Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

По завершении подготовки ВКР, руководитель проверяет качество работы, подписывает ее. После подписания ВКР с индивидуальным заданием, отзывом

руководителя, рецензией, справкой на уникальность текста передает заместителю директора ао учебно-воспитательной работе на подпись. Оформленная и подписанная работа хранится у заведующего отделением/руководителя по профилю до установленной даты защиты ВКР.

Законченная работа включает и должна быть сброшюрована в следующем порядке:

- Отзыв руководителя вкладывается в прозрачный файл (не вшивается)
- Рецензия на выпускную квалификационную работу вкладывается в прозрачный файл (не вшивается)
- Титульный лист дипломной работы, подписанный обучающимся, руководителем и рецензентом (не нумеруется)
- Вшитый лист «Задание на выполнение выпускной квалификационной работы» (не нумеруется)
- Общее содержание с указанием страниц текста арабскими цифрами (страница нумеруется, нумерация начинается с 3 стр), основной текст, заключение, список использованной литературы и приложения

#### **4. Требования к структуре и оформлению выпускной квалификационной работы**

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32. -2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.82. –2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК-система менеджмента качества), ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому и делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 03.12.2018 №1050-ст).

##### **4.1 Требования к оформлению ВКР**

4.1.1 Выпускная квалификационная работа выполняется на компьютере на белой односторонней бумаге формата А<sub>4</sub> черным цветом. Поля страниц: верхнее, нижнее – 20 мм; правое – 10 мм; левое – 30 мм. Выравнивание текста - по ширине. Установка функции автоматического переноса обязательна. Основной текст ВКР выполняется в текстовом редакторе WORD шрифтом Times New Roman, размер 14 через 1,5 интервала, размер шрифта подстрочного материала — 12 (Times New Roman), автоматическая расстановка переносов, ширина зоны переноса 0,25.

4.1.2 Все страницы текста нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется по центру внизу страницы. Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы на титульном листе и содержании не ставится. Нумерация заканчивается на последнем листе списка литературы. Страницы приложений не нумеруются. Общий объем ВКР без учета приложений должен составлять 35- 80 страниц печатного текста. Примерное соотношение между отдельными частями работы следующее: введение – 2-3 страницы; заключение – 2-3 страницы. Большую часть работы занимает основная часть.

## **4.2 Требования к структуре ВКР**

4.2.1 Все материалы ВКР должны быть расположены в следующей последовательности:

- Отзыв руководителя
- Рецензия
- Справка на уникальность текста
- Титульный лист
- Индивидуальное задание
- Содержание
- Введение
- Основная часть (теоретическая и практическая главы)
- Заключение
- Список литературы (список использованных источников и литературы)
- Приложения

4.2.2 Титульный лист является первой страницей ВКР и не нумеруется. Включает в себя название учредителя государственного образовательного учреждения, название государственного образовательного учреждения; название темы (прописными буквами), вид работы (выпускная квалификационная работа); ФИО студента, выполнившего работу; ФИО и должность научного руководителя, рецензента; внизу по центру листа указывается город и год выполнения ВКР (ПРИЛОЖЕНИЕ 1)

4.2.3 В содержании указываются перечень всех глав, пунктов и подпунктов с указанием страниц, с которых начинается каждая глава и пункт. Названия глав должны точно соответствовать заголовкам, приведенным в тексте работы (ПРИЛОЖЕНИЕ 3)

4.2.4 Во введении раскрывается актуальность темы, определяются объект, предмет, цель и основные задачи работы, ее практическая значимость, выдвигается гипотеза, а также методы исследования.

**Актуальность** – значимость, востребованность и своевременность изучения данной темы на сегодняшний день. Актуальность исследования не может быть обусловлена только тем, что данная тема остается малоизученной в научной литературе, необходимо решение определенной практической задачи на основе полученных в процессе исследования данных. Обоснование актуальности требует ответа на следующие вопросы:

- Что определило выбор темы?
- Чем эта тема интересна для Вас?
- Какова основная идея исследования?
- Что сделано исследователями до Вас, и что предстоит сделать Вам?

Проблема возникает тогда, когда старое знание показало свою несостоятельность, а новое еще не приняло развернутой формы. Следовательно, научная проблема – это противоречивая ситуация, требующая решения. Обосновать актуальность - проанализировать, объяснить, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать. Актуальность темы должна плавно подводить к объекту, предмету и цели ВКР.

**Объект исследования** - явление или процесс, порождающий проблемную ситуацию, избранную для изучения в ВКР.

**Предмет исследования** – это наиболее значимая часть (сторона) объекта, на которую направлено основное внимание исследователя. Предмет исследования обычно содержит центральный вопрос проблемы. Им могут быть наиболее значимые с теоретической, методологической, практической точки зрения свойства, стороны, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Именно предмет исследования определяет тему ВКР и чаще всего аналогичен с ней.

**Цель ВКР** – образ желаемого результата исследования, отражающий главный итог выполняемой исследовательской и практической деятельности. Цель исследования ориентирует выпускника на конечный результат работы. Цель ВКР может содержать определенную новизну (поиск новых знаний в науке, практике,

применение существующего знания, методов к новым условиям) и творческий подход к решению проблемы.

**Задачи ВКР** формулируют вопросы, на которые должен быть получен ответ для реализации цели исследования. Оптимальное количество задач в ВКР от 4 до 6, в зависимости от масштаба темы. Они конкретизируют цель исследования и практической деятельности, подразделяя ее достижение на определенные этапы. Формулировки задач необходимо делать как можно точнее, поскольку они тесным образом связаны с формулировкой глав, конструированием гипотезы и направлениями полученных результатов, указывающих на достижение цели ВКР. Последовательно решая поставленные задачи, выпускник последовательно продвигается к достижению цели.

**Гипотеза** тесно связана с задачами ВКР и является необходимым ее атрибутом в исследовании выпускника. **Гипотеза** — это прогнозируемый результат, которому посвящено исследование. Она формулируется в предположительном контексте, должна быть четкой и конкретной по отношению к проблеме, рассматриваемой в ВКР. Гипотеза должна быть проверяемой (доказываемой или опровергаемой) в исследовании с помощью определенных общенаучных и специальных методов. Пример гипотезы: Построение рациональной электрической схемы электроснабжения, грамотный подбор необходимого оборудования, точный расчет электрических нагрузок и сечений проводников, согласование защит на всех ступенях проектируемой сети электроснабжения обеспечит в дальнейшем удобство, простоту эксплуатации и высокую электро- и пожаробезопасность объекта.

**Методы:** Обязательным элементом введения является описание методов исследования, служащих инструментом достижения поставленной в работе цели. Выбор методов исследования зависит от темы, цели и задач исследования. В настоящее время существуют десятки классификаций методов исследования. Так, например, методы сбора материала, его теоретической интерпретации, обобщения фактов, наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, моделирование,

обобщение, классификация, сравнение, конкретизация и идеализация. Из всего разнообразия методов необходимо выбрать такие, которые обеспечат максимальный эффект исследования.

#### 4.2.5 Основная часть ВКР состоит из нескольких глав.

Главы ВКР должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами, записанные с абзацного отступа. Главы ВКР в свою очередь состоят из нескольких пунктов и подпунктов. Пункты и подпункты должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Названия глав (пунктов и пунктов) должны отражать их содержание, быть четкими и краткими. С нового листа начинают такие разделы, как содержание, введение, главы, пункты, заключение, список использованной литературы и приложение.

Содержание основной части ВКР должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Основная часть содержит, как правило, 2-3 главы, каждая из которых в свою очередь делится на 2-3 пункта и подпункты. Обязательным для ВКР является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

**Первая глава** носит общетеоретический характер и служит основой для дальнейшего изложения материала. В этой главе на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов излагается современная сущность исследуемой проблемы, история ее изучения, рассматриваются различные подходы к решению, дается их оценка, обосновываются и излагаются собственные позиции студента.

**Вторая глава (практическая)** обычно носит исследовательский характер и включает в себя:

- Организацию и методы исследования.
- Анализ и интерпретация полученных в ходе исследования результатов.
- Выводы исследования, подтверждающие или опровергающие выдвинутую гипотезу, рационализаторские предложения, рекомендации
- Экономическая эффективность;

Также эта глава может носить проектный, аналитический, оценочный характер. В этом случае в ней дается сравнительный анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования, при этом студент не ограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденции развития, вскрывает недостатки и обусловившие их причины, намечает способы их устранения. В конце каждой главы следует формулировать выводы (2-3 абзаца) по существу изложенного материала.

При формулировании выводов необходимо учитывать, что, во-первых, выводы должны быть нетривиальными, неочевидными;

во-вторых, в качестве выводов следует формулировать полученные конечные результаты, а не промежуточные;

в-третьих, вывод нельзя подменять декларацией о результатах проделанной работы («рассмотрено», «проанализировано», «изучено» и т.д.);

в-четвертых, при формулировании выводов целесообразно приводить те положения, которые важны для изложения последующего материала; в-пятых, выводы должны быть краткими.

**4.2.6 Заключение** носит форму синтеза полученных в работе результатов. В нем логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел студент в процессе написания ВКР. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработки.

**Главное в заключении** – показать, как решены поставленные задачи исследования. В заключении студенту необходимо, прежде всего, показать, что сумел сделать самостоятельно и какие результаты привели к сделанным выводам. Первыми обычно идут выводы, относящиеся к новым положениям, установленным автором в теоретических вопросах. Следующими по порядку идут выводы, относящиеся к практическим вопросам. В последнюю очередь студент отражает то новое и достаточно важное, что было обнаружено по ходу его исследования.



**4.2.7 Список литературы** является составной частью ВКР и должен соответствовать теме. В список включаются, как правило, не только те источники, на которые в работе имеются ссылки, но и те, которые были изучены дополнительно при исследовании темы работы. Список литературы нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия в алфавитном порядке (ПРИЛОЖЕНИЕ 4)

**4.2.8 Приложения** оформляются как продолжение работы на последующих страницах. К ВКР могут быть приложены разработанные программы, графики, таблицы, анкеты, диаграммы и т.п. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагают в той последовательности, в какой они рассматриваются в тексте работы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слово «приложение», напечатанное прописными буквами. Приложения обозначают цифрами от «1» и далее. Приложение должно иметь содержательный заголовок.

### **4.3 Оформление выпускной квалификационной работы**

**4.3.1 Заголовки разделов** оформляются по следующим параметрам – шрифт Times New Roman, размер 14, начертание – полужирный, все буквы прописные, выравнивание по центру. Заголовки **подразделов** выполняются – шрифт Times New Roman, размер 14, начертание – полужирное, все буквы строчные, выравнивание по центру.

#### **Правила оформления заголовков**

1. Переносы слов в заголовке не разрешаются;
2. Большой заголовок делится по смыслу на несколько строк;
3. В конце заголовка точка не ставится, остальные знаки препинания (многоточие, восклицательный, вопросительный) сохраняются. Если заголовок состоит из двух самостоятельных предложений, то в конце первого предложения точка ставится, а в конце второго — нет. При этом если заголовок занимает более одной строки, его желательно разбить на строки таким образом, чтобы точка попадала внутрь строки, а не заканчивала ее;

4. Односложные заголовки могут оформляться с использованием разреженного интервала между символами;
5. Заголовок всегда располагается на одной странице с тем текстом, к которому он относится. Если заголовок располагается в конце страницы, то после него должно быть не менее трех строк текста;
6. Текст от заголовка пишут через два-три интервала.

#### 4.3.2 Оформление иллюстраций.

В качестве иллюстраций могут быть представлены чертежи, рисунки, схемы, графики и диаграммы, карты и фотографии. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту работы (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Например, «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела. Допустима также ссылка на иллюстрацию заключенная в скобках, например, (рисунок 4).

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать под иллюстрацией посередине после слова “Рисунок”.

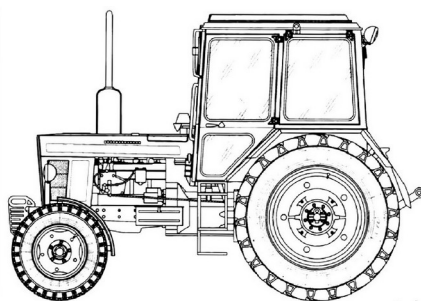


Рисунок 4. Название рисунка

Если в работе только одна иллюстрация, её нумеровать не следует и слово “Рисунок” под ней не пишут.

Иллюстрации (чертежи, графики, диаграммы, схемы) могут быть выполнены как в черно-белом, так и в цветном исполнении с использованием компьютера. На иллюстрации, заимствованные из работ других авторов, дается ссылка.

### 4.3.3 Оформление таблиц

Оформление таблиц в работах должно соответствовать ГОСТ 2.105–95.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова “Таблица”. Допускается нумерация таблиц в пределах раздела. Если в работе одна таблица, её не нумеруют и слово “Таблица” не пишут. Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова “Таблица”. Слово “Таблица” и заголовок начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки со строчных, если последние подчиняются заголовку. Заголовки граф указываются в единственном числе. Графу “№ п/п” в таблицу включать не следует.

Пример:

Таблица \_\_\_\_\_

Заголовок таблицы

|                  |  |  |  |  |  |  |
|------------------|--|--|--|--|--|--|
| Шапка<br>таблицы |  |  |  |  |  |  |
|                  |  |  |  |  |  |  |
|                  |  |  |  |  |  |  |

Заголовок

граф

Подзаголовок

граф

Строки

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Боковик  
(заголовки строк)

Графы  
(колонки)

Таблицу следует размещать так, чтобы читать её без поворота работы, если такое размещение невозможно, таблицу располагают, так чтобы её можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

При переносе таблицы шапку таблицы следует повторить, и над ней размещают слова “Продолжение таблицы”, с указанием её номера. Если шапка таблицы велика, допускается её не повторять, в этом случае следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Если все показатели, приведённые в таблице, выражены в одной и той же единице, то её обозначение помещается над таблицей справа. Цифры в графах располагают так, чтобы классы чисел во всей графе были точно один под другим и имели одинаковое количество десятичных знаков. Исключение составляют числа с интервалами величин.

Допускается применять в таблицах размер шрифта меньший, чем в тексте. Высота строк в таблице должна быть не менее 8 мм. Делить шапку таблиц по диагонали не допускается. Примечания к таблицам помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. Слово „Примечание“ необходимо печатать с абзаца и с первой прописной буквы и не подчеркивать.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента, обозначения марок материала, обозначения нормативных документов не допускается.

Если таблица заимствована из книги или статьи другого автора, на нее должна быть оформлена библиографическая ссылка.

#### **4.3.4 Оформление формул**

- При написании формул используются только общепринятые символы, если они заменяются другими знаками, это обязательно указывается в перечне сокращений и условных обозначений. Все формулы в дипломной работе пишутся в отдельной строке. Расстояние между формулой и окружающим ее верхним и нижним текстом – минимум один интервал. Длинные формулы переносятся на нижнюю строчку, при этом разрыв можно делать только на математических знаках, повторяя их в начале следующей строки.
- разрыв предпочтительнее делать в месте расположения знака равенства.
- При переносе по знаку умножения обозначения делаются только символом «х», ни в коем случае не точкой.
- Если необходимо сделать разрыв при наличии в формуле дробных величин с длинными знаменателями или числителями их надо условно обозначить коротким символом, который сразу же расшифровать ниже.
- В тексте работы отсылки к формулам делаются исключительно в круглых скобках: например, «Расчет прибыли производился по формуле (6)». Если в строчке текста работа последовательно расположены формулы, одна из которых заканчивается цифрой, а другая – начинается, то их разделяют точкой с запятой (;).
- Символы поясняются в порядке, соответствующем их месту в формуле. Для дробей сначала дается экспликация числителя, затем – знаменателя. Вместе с расшифровкой можно приводить и единицы измерения. Как правило, значение каждого символа указывается с новой строки, но в целях экономии места допускается давать пояснения обычным линейным текстом

Пример:

$$T = \frac{2\pi}{\sqrt{\frac{1}{LC} - \left(\frac{R}{2L}\right)^2}};$$

где  $T$  – период колебаний, с;

$L$  – индуктивность контура, Гн;

$C$  – емкость контура, Ф;

$R$  – сопротивление потерь контура, Ом.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. Ссылке в тексте на порядковые номера формул даются в скобках, например, в формуле (1), в уравнении (3.2). Если в тексте встречаются условные обозначения из формул, то они выделяются курсивом.

#### **4.3.5 Перечень условных обозначений, сокращений**

Допускаются сокращения только в отношении общепринятых слов, установленных правилами орфографии. Если в тексте работы применяются свои собственные сокращения слов (аббревиатуры), новые символы, не знакомые всем обозначения, необходимо представить их расшифровку в виде списка в порядке применения их в тексте на отдельном листе перед введением. В том случае, когда обозначения, символы, сокращения повторяются менее трех раз, перечень не составляют, а приводят расшифровку в тексте при первом их упоминании. Правила, которыми следует руководствоваться при использовании сокращений:

- в конце общеупотребительных сокращений «кг», «т», «ц», «км» точка не ставится.
- сокращения типа «т.д.» и «с.г.» записываются без пробела.
- сокращения «и др.», «и т.д.», «и т.п.» могут применяться только в конце предложения, в середине предложения их нужно записывать полностью.
- необходимо как можно реже обращаться к условным сокращениям и аббревиатурам.

#### **4.3.6 Оформление ссылок и сносок**

Обратите особое внимание на отражение цитат и заимствованных мыслей. Каждая цитата, приведенная в тексте, должна иметь сноску с указанием инициалов и фамилии автора, полного названия источника, издательства и года издания. Выписки из официальных документов, в том числе законов, также должны иметь подробные сноски. Если цитата воспроизводится полностью, она начинается с заглавной буквы. Если цитата органично входит в состав предложения, она пишется с маленькой буквы. При ссылке на учебные и литературные источники в квадратных скобках указывается порядковый номер источника по списку.

На материалы, заимствованные из литературных и других источников в тексте должны быть ссылки с указанием номера источника по списку. Номер, интервал или список номеров проставляется в квадратных скобках, например, [1], [3-5, 6, 13]. При необходимости может быть указан номер страницы или номер пункта в источнике, например, [3, стр. 157], [4, п. 1.8].

#### **4.3.7 Оформление списка используемой литературы**

Список используемых источников и литературы является простейшим библиографическим пособием, поэтому каждый документ, включенный в список, должен быть описан в соответствии с требованиями стандартов „Системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу“ (СИБИД):

- ГОСТ 7.1–2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. — Взамен ГОСТ 7.1–84, ГОСТ 7.16–79, ГОСТ 7.18–79, ГОСТ 7.34–81, ГОСТ 7.40–82. — М.: Изд-во стандартов, 2004. — 48 с.
- ГОСТ 7.82–2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. — Минск: Изд-во стандартов, 2001. — 23 с.
- ГОСТ 7.12–93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила. — Взамен ГОСТ 7.12–77. — М.: Изд-во стандартов, 1995. — 18 с.

- ГОСТ 7.11–2004. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках. — Взамен ГОСТ 7.11–78. — М.: Стандартинформ, 2005. — 82 с.

При оформлении списка используемой литературы, необходимо систематизировать источники информации. В первую очередь, в списке идут нормативные или правовые документы.

Порядок расположения источников:

- нормативные акты;
- книги (учебники, учебные пособия, методические пособия);
- печатная периодика;
- источники на электронных носителях локального доступа;
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- Международные акты, ратифицированные РФ, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция РФ;
- Федеральные конституционные законы;
- Кодексы;
- Федеральные законы;
- Указы Президента РФ;
- Постановления Правительства РФ;
- Нормативно-правовые акты (приказы, письма и пр. рекомендации) отдельных федеральных министерств, федеральных служб, агентств;
- Законы субъектов РФ;
- Распоряжения губернаторов;
- Нормативные акты органов государственной власти субъектов РФ;
- Судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- Законодательные акты, утратившие силу.



Примечание: Нормативные правовые акты федеральных министерств и ведомств (Министерство труда и социальной защиты РФ, Минздравсоцразвития РФ, Министерство финансов РФ, Министерство внутренних дел РФ, Министерство обороны РФ и др. Внебюджетных социальных фондов: ФГСС, ПФР, Федеральный фонд ОМС и др.). (ПРИЛОЖЕНИЕ 2)

#### 4.3.8 Оформление приложения

Приложения идентифицируются номерами или буквами, например, «ПРИЛОЖЕНИЕ 1» или «ПРИЛОЖЕНИЕ А». На следующей строке, при необходимости, помещается название приложения, например, «образец оформления расчетов», которое оформляется как заголовок 1-го уровня без нумерации. В раздел «СОДЕРЖАНИЕ» названия приложений, как правило, не помещают.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«ЛИСИНСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»

ДОПУСКАЮ К ЗАЩИТЕ

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. должностного лица)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025г

### ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Выпускная квалификационная работа выполнена в форме

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса,  
группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф. И. О.

Специальности: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Рецензент: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф. И. О.

\_\_\_\_\_  
подпись

Руководитель:

\_\_\_\_\_  
Ф. И. О.

\_\_\_\_\_  
подпись

МП

Выпускная квалификационная работа выполнена с оценкой

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

Секретарь ГАК \_\_\_\_\_

(Фамилия И. О.)

(подпись)

П. ЛИСИНО - КОРПУС - 2025

**Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области**  
**ГБПОУ ЛО «ЛИСИНСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ**  
на выпускную квалификационную работу студента

\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

специальность: \_\_\_\_\_

на тему: \_\_\_\_\_.

Выпускная квалификационная работа \_\_\_\_\_, освещает современное состояние данной проблемы и выполнена по следующей структуре: введение, два раздела основной части, заключение, библиография и приложения

Требования к оформлению, структуре и содержанию работы выполнены.

В работе правильно установлен предмет, цель и задачи исследования, которые корреспондируются с темой работы.

Цель выпускной квалификационной работы – \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_ –  
достигнута.

В теоретической части представлен анализ учебной, научной, научно-методической литературы по вопросам \_\_\_\_\_, проведен анализ различных подходов, сформулирован собственный взгляд на решение проблемы. Дано описание объекта исследования, его диагностика, сформулированы выводы по результатам работы продукта.

Практическая часть посвящена особенностям \_\_\_\_\_.  
В приложении представлен листинг разработанного программного продукта.

Представленные практические решения \_\_\_\_\_, которые могут использоваться при решении производственных задач, а также позволят повысить \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_.

Студент показал высокий уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания и умения (ОК 1-9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, перечислить ПК), продемонстрировал их при выполнении ВКР. Студент проявил достаточную степень самостоятельности и большой личный вклад в раскрытие проблемы и разработку курса. Выпускная квалификационная работа может быть допущена к защите.

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(учёная степень, учёное звание, должность, фамилия, отчество)

### **Методические рекомендации по оформлению содержания отзыва**

Отзыв руководителя должен быть строго индивидуальным. Он составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов, касающихся качества работы студента над ВКР:

- сроки получения студентом задания на ВКР, время начала выполнения работы;
- посещение студентом консультаций руководителя;
- личный вклад студента в разработку темы, степень его самостоятельности, инициативность при поиске информации, умение обобщать данные практики и научной литературы и делать правильные выводы;
- использование в работе средств современной вычислительной техники;
- реагирование студента на замечания руководителя, своевременность исправления замечаний;
- полнота выполнения задания на ВКР.

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области  
ГБПОУ ЛО «ЛИСИНСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЗЫВ РЕЦЕНЗЕНТА  
о выпускной квалификационной работе студента

\_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося

специальность: \_\_\_\_\_

на тему: \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

\_\_\_\_\_  
(место работы, должность, ученое звание, степень)

Выпускная квалификационная работа \_\_\_\_\_, освещает современное состояние данной проблемы и выполнена по следующей структуре: введение, два раздела основной части, заключение, список литературы и приложения

Отмеченные достоинства: \_\_\_\_\_

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

Отмеченные недостатки: \_\_\_\_\_

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

Заключение:

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

Рецензент \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

С рецензией ознакомлен

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

## **Методические рекомендации по оформлению содержания рецензии**

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии работы заданию на ее выполнение;
- оценку качества выполнения каждого раздела работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы.

В рецензии необходимо отразить достоинства и недостатки работы. Рецензия пишется в произвольной форме с обязательным освещением следующих вопросов: актуальность и новизна темы;

- степень решения автором поставленных задач;
- полнота, логическая стройность и грамотность изложения вопросов темы;
- степень научности (методы исследования, постановка проблем, анализ научных взглядов, обоснованность и аргументированность выводов и предложений, их значимость, степень самостоятельности автора в раскрытии вопросов темы и т.д.);
- объем, достаточность и достоверность практических материалов, умение анализировать и обобщать практику;
- полнота использования литературных источников;
- ошибки, неточности, спорные положения, замечания по отдельным вопросам и в целом по работе (с указанием страниц);
- правильность оформления работы, ее графической части (соответствие требованиям стандартов, качество выполнения схем (чертежей));
- другие вопросы по усмотрению рецензента;
- заключение о соответствии работы предъявляемым требованиям, предложение об оценке по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

### Правила оформления библиографического списка

Настоящие Правила определяют единые требования к структуре и оформлению библиографического аппарата научных, учебных, методических работ, выполняемых в ГБПОУ «Лисинский лесной колледж». Обязательным этапом подготовки работ является оформление библиографического списка.

Источники в Библиографическом списке, как правило, располагают в алфавитном порядке.

Библиографический список может иметь разделы. Порядок их расположения следующий: нормативные правовые акты, акты судебной практики, литература.

Библиографическое описание ресурсов составлено (в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100—2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления)

Выделяют следующие виды описания:

- описание ресурса в целом (книга, журнал, сайт и др.);
- описание составной части ресурса (статья из сборника, журнала, газеты).

#### Термины и определения:

**Библиографический список** — это элемент библиографического аппарата, содержащий библиографические описания информационных ресурсов, которые автор изучал, использовал и цитировал в данной работе.

**Информационный ресурс (ресурс)** — искусственно созданный или природный объект, являющийся источником информации в любой форме, в любой знаковой системе, на любом физическом носителе (книга, статья, электронный ресурс).

**Библиографическое описание** содержит библиографические сведения о ресурсе, которые приведены по определенным правилам, устанавливающим наполнение и порядок следования областей и элементов, и предназначены для идентификации и общей характеристики ресурса.

#### Библиографическое описание информационных ресурсов на бумажной основе:

##### Книги с одним автором

##### Схема:

Фамилия, И. О. автора. Полное название книги : сведения, относящиеся к заглавию / Инициалы и фамилия автора. — Сведения о переиздании. — Место издания : Название издательства, год издания. — количество страниц. — Международный стандартный номер.

### **Пример:**

Тавасиев, А. М. Банковское дело : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Тавасиев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 534 с. — ISBN 978-5-534-14450-5.

### **Книги с двумя авторами**

#### **Схема:**

Фамилия, И. О. автора. Полное название книги : сведения, относящиеся к заглавию (тип издания) / Инициалы и фамилия первого, второго авторов. — Сведения о переиздании. — Место издания : Название издательства, год издания. — количество страниц. — Международный стандартный номер.

#### **Пример:**

Бегидова, Т. П. Социально-правовые и законодательные основы социальной работы с инвалидами : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. П. Бегидова, М. В. Бегидов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 98 с. — ISBN 978-5-534-06446-9.

### **Книги с тремя авторами**

#### **Схема:**

Фамилия, И. О. автора. Полное название книги : сведения, относящиеся к заглавию (тип издания) / Инициалы и фамилия первого, второго авторов, третьего автора — Сведения о переиздании. — Место издания : Название издательства, год издания. — количество страниц. — Международный стандартный номер.

#### **Пример:**

Бабокин, Г. И. Электротехника и электроника: бытовая техника. В 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Бабокин, А. А. Подколзин, Е. Б. Колесников. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 423 с. — ISBN 978-5-534-10399-1.

### **Книги с четырьмя авторами**

#### **Схема:**

Полное название книги: сведения, относящиеся к заглавию (тип издания) / Инициалы и фамилия первого, второго авторов, третьего автора, четвертого автора — Сведения о переиздании. — Место издания: Название издательства, год издания. — количество страниц. — Международный стандартный номер.

#### **Пример:**

Ветеринарная ортопедия : учебник для среднего профессионального образования / А. А. Стекольников, Б. С. Семенов, В. А. Молоканов, Э. И. Веремей. — 2-е изд.,



испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 292 с. — ISBN 978-5-534-06827-6.

### **Книги с пятью и более авторами**

#### **Схема:**

Полное название книги : сведения, относящиеся к заглавию (тип издания) / Инициалы и фамилия первого, второго авторов, третьего автора [и др.]. — Сведения о переиздании. — Место издания : Название издательства, год издания. — количество страниц. — Международный стандартный номер.

#### **Пример:**

Ветеринарная микробиология и микология: клинические аспекты : учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Ю. Хапцев, Л.Ф. Зыкин, Донецкая Э.Г. [и др.] ; под общей редакцией З. Ю. Хапцева, Э. Г. Донецкой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 273 с. — ISBN 978-5-534-14050-7.

### **Стандарты**

#### **Пример:**

ГОСТ Р 7.0.100—2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления : нац. стандарт Рос. Федерации : изд. офиц. : утв. и введ. в действие Приказом Федер. агентства по техн. регулированию и метрологии от 3 дек. 2018 г. № 1050-ст : введ. впервые : дата введ. 2019-07-01 / разраб. Федер. гос. унитар. предприятием «Информ. телеграф. агентство России (ИТАР-ТАСС)» фил. «Рос. кн. палата», Федер. гос. бюджет. учреждением «Рос. гос. б-ка», Федер. гос. бюджет. учреждением «Рос. нац. б-ка». — Москва : Стандартинформ, 2018. — 128 с. — (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

### **Статьи из периодических изданий (из журналов)**

#### **Схема:**

Фамилия, И. О. автора статьи. Полное название статьи / Инициалы и фамилия автора статьи // Название журнала. — Год издания. — № журнала. — Количество страниц.

#### **Пример:**

Копейкина, Т.В. Безопасность применения силиконовой и трансформаторной жидкости / Т.В. Копейкина // Электрооборудование: эксплуатация и ремонт. — 2020. — № 11. — С. 70—75.

## **Статьи из периодических изданий (из газет)**

### **Схема:**

Фамилия, И. О. автора статьи. Полное название статьи / Инициалы и фамилия автора статьи // Название газеты. — Год издания. — № газеты. — Количество страниц.

### **Пример:**

Иванова, Т. Лесное хозяйство/ Т. Иванова // Местные новости. — 2025. — № 12. — С. 10.

## **Библиографическое описание электронных ресурсов:**

### **Книги с одним автором**

### **Схема:**

Фамилия, И. О. автора. Полное название книги : сведения, относящиеся к заглавию / Инициалы и фамилия автора. — Сведения о переиздании. — Место издания : Название издательства, год издания. — количество страниц. — Международный стандартный номер. — Текст : электронный // Сведения об электронном адресе ресурса. — Дата обращения. — Режим доступа. [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_1307/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1307/)

### **Пример:**

Бажов, Г. М. Основы звероводство: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Бажов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 363 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12953-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448632> (дата обращения: 25.01.2025). - Режим до-ступа: электрон.-библ. система «Юрайт», требуется авторизация.

### **Книги с двумя авторами**

### **Схема:**

Фамилия, И. О. автора. Полное название книги : сведения, относящиеся к заглавию (тип издания) / Инициалы и фамилия первого, второго авторов. — Сведения о переиздании. — Место издания : Название издательства, год издания. — количество страниц. — Международный стандартный номер. — Текст : электронный // Сведения об электронном адресе ресурса. — Дата обращения. — Режим доступа.

### **Пример:**

Попов, А. М. Математика для экономистов : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Попов, В. Н. Сотников ; под редакцией А. М. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 566 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10640-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466309> (дата обращения: 26.08.2025).

### **Книги с тремя авторами**

#### **Схема:**

Фамилия, И. О. автора. Полное название книги : сведения, относящиеся к заглавию (тип издания) / Инициалы и фамилия первого, второго авторов, третьего автора — Сведения о переиздании. — Место издания : Название издательства, год издания. — количество страниц. — Международный стандартный номер. - Текст : электронный // Сведения об электронном адресе ресурса. — Дата обращения. — Режим доступа.

#### **Пример:**

Голубева, А. В. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 256 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02427-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452233> (дата обращения: 26.08.2025).

### **Книги с четырьмя авторами**

#### **Схема:**

Полное название книги : сведения, относящиеся к заглавию (тип издания) / Инициалы и фамилия первого, второго авторов, третьего автора, четвертого автора — Сведения о переиздании. — Место издания : Название издательства, год издания. — количество страниц. — Международный стандартный номер. — Текст : электронный // Сведения об электронном адресе ресурса. — Дата обращения. — Режим доступа.

#### **Пример:**

Оборудование и автоматизация перерабатывающих производств. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Курочкин, Г. В. Шабурова, В. М. Зимняков, А. В. Поликанов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10397-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456590> (дата обращения: 28.08.2025).

### **Книги с пятью и более авторами**

#### **Схема:**

Полное название книги : сведения, относящиеся к заглавию (тип издания) / Инициалы и фамилия первого, второго авторов, третьего автора [и др.]. — Сведения о переиздании. — Место издания : Название издательства, год издания. — количество страниц. — Международный стандартный номер. — Текст : электронный // Сведения об электронном адресе ресурса. — Дата обращения. — Режим доступа.

#### **Пример:**

Основы экономики организации агропромышленного комплекса : учебник для среднего профессионального образования / Р. Г. Ахметов [и др.] ; под общей редакцией Р. Г. Ахметова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09990-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456389> (дата обращения: 26.08.2025).

### **Примеры интернет-ресурсов (сайты, порталы, базы данных):**

Консультант Плюс: справ.-правовая система : офиц. сайт Компании «Консультант-Плюс». — Москва, 2025. — URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 28.08.2025). — Режим доступа: свобод. из локал. сети Сиб. ин-та упр. — фил. РАНХиГС.

Гарант. Информационно-правовое обеспечение : информ.-правовой портал / ООО НПП «Гарант сервис». — Москва, 2025. — URL: <http://www.garant.ru/> (дата обращения: 19.09.2025).

Издательство «Юрайт» : электрон.-библиотеч. система. — Москва, 2025. — URL: <http://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 28.08.2025). — Режим доступа: по подписке.

Издательство «Лань» : электрон.-библиотеч. система. — Санкт-Петербург, 2025. — URL: <http://e.lanbook.com> (дата обращения: 28.08.2025). — Режим доступа: по подписке.

### **Примеры интернет-ресурсов (статьи):**

Шагалов, И. Л. Эффекты сопроизводства социальной инфраструктуры местными сообществами в России / И. Л. Шагалов // ЭКО. — 2025. — № 4. — С. 153—172. — URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=500144](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=500144) (дата

обращения: 17.08.2025). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.

## ОБРАЗЕЦ СОДЕРЖАНИЯ

### СОДЕРЖАНИЕ

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| ВВЕДЕНИЕ.....                                      | 3  |
| 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА XXXXXX.....                 | 6  |
| 1.1 Нормативно-правовые акты, регулирующие .....   | 6  |
| 1.2 Основные виды.....                             | 8  |
| 1.3 Круг лиц, имеющих право .....                  | 13 |
| 1.4 Основные виды ответственности.....             | 15 |
| 2 СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ ЛЕСООХРАННОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬ |    |
| СТВА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.....                   | 18 |
| 2.1 Меры защиты лесов ленинградской области.....   | 18 |
| 2.2 Проблемы защиты лесов .....                    | 23 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....                                    | 35 |
| СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.....                | 36 |