

**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ «ЛИСИНСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»**

**П Р И К А З
по учебной деятельности
п.Лисино-Корпус**

15.10.2015 года

№ 265 у/д

«Об организации и порядке
проведения Государственной
итоговой аттестации выпускников
ГБОУ СПО ЛО «Лисинский
лесной колледж»

В целях совершенствования работы по организации проведения Государственной итоговой аттестации выпускников ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации и порядке проведения Государственной итоговой аттестации выпускников ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж» (приложение № 1).
2. Ввести в действие Примерную тематику выпускных дипломных проектов по специальностям 35.02.01 Лесное и лесопарковое хозяйство и 35.02.14 «Охотоведение и звероводство» (Приложение № 2).
3. Обратить внимание руководителей дипломных проектов, заведующих учебными кабинетами на возможность изменения тематики дипломных проектов при согласовании с директором колледжа.
4. Утвердить Рекомендации по оформлению и содержанию дипломных проектов (работ) (приложение № 3).
5. Контроль за исполнением приказа возложить на зам. директора по учебной работе Шутову Т.А.

Директор:



Н.А. Волчуга

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»

I. Общие положения

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 N 273-ФЗ итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в Ссузе, является обязательной.

1.2. Итоговая государственная аттестация осуществляется государственными аттестационными комиссиями, организуемыми в колледже по каждой основной профессиональной образовательной программе.

1.3. Основные функции государственных аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его требованиям государственного образовательного стандарта;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования.

1.4. Государственные аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением.

II. Формы государственной итоговой аттестации

2.1. Формами государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования являются:

- защита выпускной квалификационной работы (для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих);
- защита дипломного проекта (для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена).

2.2. В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах:

выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа - для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

дипломная работа (дипломный проект) - для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

2.3. Выпускные квалификационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний студента по специальности при решении конкретных задач, а также выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Выпускные квалификационные работы выполняются в форме дипломной работы или дипломного проекта. Тематика выпускных квалификационных работ определяется колледжем. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки. При подготовке выпускной квалификационной работы каждому студенту

назначаются руководитель и консультант.

Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию.

2.4. Объем времени и вид (виды) аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации студентов, устанавливаются государственным образовательным стандартом в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования, по которым ведется обучение в колледже.

Аттестационные испытания, включенные в состав итоговой государственной аттестации, не могут быть заменены оценкой уровня подготовки на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента.

2.5. Требования к выпускным квалификационным работам утверждаются директором колледжа.

2.6. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академических задолженностей и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

2.7. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные колледжем, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.8. Результаты аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных аттестационных комиссий.

2.9. Решения государственных аттестационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной аттестационной комиссии является решающим.

2.10. Протоколы заседаний государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

2.11 Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

2.12. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, установленный календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

2.13. Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа.

2.14. Студенту, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 % дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным и прошедшему все установленные Федеральным государственным образовательным стандартом виды аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, с оценкой «отлично»; выдается диплом с отличием.

2.15. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении по образцу,

III. Государственная аттестационная комиссия.

3.1. Государственная аттестационная комиссия организуется по каждой основной образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой колледжем.

3.2. Государственную аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем государственной аттестационной комиссии не может быть работник колледжа. Председатели назначаются из числа специалистов работодателей.

Председатель государственной аттестационной комиссии утверждается приказом Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

3.3. Директор колледжа является заместителем председателя государственной аттестационной комиссии.

3.4. Государственная аттестационная комиссия формируется из преподавателей, мастеров п/о и лиц, приглашенных из предприятий, организаций, учреждений по профилю подготовки выпускников, где выпускники проходят производственную практику.

3.5. Состав членов государственной аттестационной комиссии утверждается директором колледжа.

3.6. Государственная аттестационная комиссия действует в течение одного года.

IV. Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ

4.1. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями со специалистами предприятий или организаций, где студенты проходят практику, и утверждаются директором колледжа.

4.2. Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики.

4.3. Директор колледжа назначает руководителя выпускной квалификационной работы. Одновременно, кроме основного руководителя, назначаются консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы.

4.4. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы (2 часа в неделю на каждого студента);
- оказание студенту помощи в подборе литературы;
- контроль хода выполнения работы;
- подготовка письменного отзыва на выполненную квалификационную работу.

4.5. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов.

4.6. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом директора колледжа не позднее чем за две недели до начала преддипломной практики.

4.7. По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

4.8. Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются предметно-цикловыми комиссиями, подписываются и утверждаются заместителем директора по УР.

4.9. В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

4.10. Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий и организаций отрасли, утвержденными приказом директора колледжа по согласованию с ними.

На рецензирование одной выпускной квалификационной работы предусматривается не более 5 часов.

4.11. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее чем за день до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

4.12. Заместитель директора по УР после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в государственную аттестационную комиссию.

V. Защита выпускных квалификационных работ

5.1. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии с участием не менее двух третей её состава. На защиту отводится до 45 минут, включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.

5.2. При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя;

5.3. Заседания государственной аттестационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

5.4. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в архиве учебной части не менее пяти лет. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом. Работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

VI. Материалы, представляемые для работы государственной аттестационной комиссии

1. Приказ директора колледжа «О проведении итоговой аттестации выпускников и создании аттестационной комиссии».
2. Приказ директора колледжа «О допуске студентов к итоговой аттестации».
3. Сводная ведомость итоговых оценок успеваемости студентов.
4. Дипломные проекты выпускников (с отзывом руководителя и рецензией).
5. Зачетные книжки студентов;
6. Книга протоколов заседаний государственной аттестационной комиссии.

VII. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

7.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

7.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

7.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

7.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных аттестационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа, либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании распорядительного акта колледжа.

7.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной аттестационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

7.7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

7.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

7.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной аттестационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции, направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной аттестационной комиссии и заключение председателя государственной аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

7.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной

итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

7.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

7.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Данное положение разработано в соответствии:

- с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по профессиональным программам среднего профессионального образования».

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ
по специальности 35.02.01 «Лесное и лесопарковое хозяйство»
и 35.02.14 «Охотоведение и звероводство»

К наименованию темы добавляется название предприятия, для которого предназначен проект. Кроме того, наименование можно уточнить путём указания категории лесов по их целевому назначению, типа леса и древесной породы (формации).

Рубки спелых и перестойных древостоев и естественное лесовозобновление при них

1. Практика рубок спелых и перестойных древостоев и проект мероприятий по её улучшению.
2. Сплошные (постепенные, выборочные) рубки и проект мероприятий по их совершенствованию.
3. Анализ технологий сплошных (постепенных) рубок и проект мероприятий по их совершенствованию.
4. Организационно-технические показатели сплошных (постепенных) рубок.
5. Опыт применения современной скандинавской техники и технологии.
6. Возрастная структура сосновых (еловых и др.) древостоев и проект совершенствования рубок спелых древостоев.
7. Естественное лесовозобновление на вырубках (под пологом леса, на гарях) и меры содействия ему.
8. Практика лесовосстановительных работ и меры их совершенствования.
9. Проект мероприятий по содействию естественному лесовозобновлению.
10. Степень повреждения древостоя (подроста, почвы) при той или иной технологии и проект мероприятий по уменьшению повреждений.
11. Смена пород на вырубках (гарях) и меры содействия возобновлению сосны (ели).
12. Анализ сохранности подроста при использовании на рубках валочно-трелёвочных (валочно-пакетирующих и др.) машин и проект совершенствования технологий рубок.
13. Лесоводственная оценка той или иной машины (технологии, применяемых при рубках спелых древостоев).
14. Сохранение подроста при постепенных (сплошных, выборочных) рубках и проект совершенствования технологии этих рубок.
15. Практика оставления семенников на вырубках.

16. Оценка способов сохранения обсеменителей (единично, группами, куртинами) и проект мероприятий по совершенствованию этих мероприятий.
17. Оценка эффективности оставления обсеменителей в различных типах леса.
18. Способы подготовки почвы с целью содействия естественному лесовозобновлению в основных типах леса.
19. Практика очистки лесосек и меры её улучшения.
20. Оценка огневого способа очистки лесосек на вырубках (под пологом) в сосновых (еловых и др.) лесах.
21. Лесоводственная оценка безогневых способов очистки лесосек (путём сбора порубочных остатков в валы, кучи, путём разбрасывания измельчённых остатков по площади).
22. Лесоводственная оценка очистки лесосек путём укладки порубочных остатков на волок.
23. Проект совершенствования способов очистки лесосек в основных типах леса.
24. Оценка естественного возобновления на горях (ветровальных и буреломных площадях) и проект мероприятий по его улучшению

Рубки ухода за лесом

1. Формирование молодняков на вырубках (горях) и проект мероприятий по уходу за ними.
2. Уход за смешанными молодняками и проект мероприятий по его совершенствованию.
3. Технология ухода за молодняками и меры её улучшения.
4. Лесоводственная оценка той или иной технологии ухода за молодняками.
5. Оценка способов ухода за молодняками (селекционного, схематического, комбинированного, равномерного, группового, коридорного).
6. Лесоводственная оценка машин и механизмов, применяемых для ухода за молодняками (кусторезов, катков, кольцевателей).
7. Опыт химического ухода за лесом и меры его совершенствования.
8. Лесоводственная оценка того или иного способа внесения арборицидов.
9. Лесоводственная оценка применения отдельных химикатов.
10. Опыт кольцевания деревьев в порядке ухода за молодняками.
11. Практика рубок ухода за лесом (в молодняках, прореживаний, проходных) и проект мероприятий по её совершенствованию.
12. Практика прореживаний (проходных рубок) в сосновых (еловых, елово-лиственных, сосново-еловых...) лесах и меры её улучшения.
13. Технология прореживаний (проходных рубок) и меры её улучшения
14. Лесоводственная оценка машин, применяемых на рубках ухода.
15. Практика санитарных рубок и меры её улучшения.

16. Проект санитарных рубок.
17. Эффективность санитарных рубок и проект мероприятий по её совершенствованию.
18. Технология санитарных рубок и проект мероприятий по её совершенствованию.
19. Практика применения других мер ухода за лесом (внесения удобрений, обрезки сучьев, ухода за подлеском...).
20. Концентрация работ по уходу за лесом (поквартальным методом, методом рабочих блоков, созданием технологических участков...).
21. Проект блочной организации рубок ухода.
22. Проект совершенствования рубок ухода (по видам).
23. Программы рубок ухода в сосновых (еловых и др.) древостоях.
24. Организация рубок ухода (имеется в виду правильность подбора участков, отвода лесосек, контроля за качеством рубок, обеспеченность рабочей силой) и проект мероприятий по её совершенствованию.
25. Оценка качества рубок ухода за молодняками (прореживаний, проходных рубок).
26. Особенности рубок ухода в условиях сильной рекреационной нагрузки.
27. Рубки ухода в зоне промышленных эмиссий.
28. Практика ландшафтных рубок и проект мероприятий по её улучшению.
29. Рубки ухода в древостоях на осушенных площадях.
30. Практика комплексного ухода (сочетание рубок с внесением удобрений) и проект её улучшения.

Лесная пирология

1. Разработка проекта охраны лесов от пожаров
2. Анализ горимости лесов и противопожарных мероприятий
3. Противопожарное устройство лесов.
4. Оценка различных способов и тактических вариантов борьбы с лесными пожарами
5. Динамика лесных пожаров по лесничеству и проект мероприятий по улучшению противопожарной обстановки.

Лесная таксация и лесоустройство

1. Проект основных мероприятий по улучшению лесохозяйственной деятельности лесничества;
2. Проект мероприятий по благоустройству территории в зелёной зоне города.....
3. Проект рубок и лесохозяйственных мероприятий в зелёной зоне города.....
4. Установление размера пользования древесиной при различных рубках.
5. Установление размера пользования с расчётами на ЭВМ.

6. Установление размера пользования древесиной в лесах различных категорий.
7. Проект организации лесного хозяйства в особо ценных лесах.
8. Обоснование размера промежуточного пользования древесиной.
9. Проект мероприятий по лесовосстановлению.
10. Проект мероприятий по повышению производительности древостоев... (вместо точек указывается порода),
11. Проект мероприятий по улучшению побочного пользования лесом.
12. Проект мероприятий по рационализации отпуска леса и использованию лесосечного фонда.
13. Проект мероприятий по улучшению учёта и использования древесины от рубок ухода.
14. Сравнительная таксация и материально-денежная оценка лесосек разными методами.
15. Сравнительная материально-денежная оценка лесосек вручную и на ЭВМ.
16. Анализ внешних признаков стволов для определения возраста деревьев... (вместо точек указывается порода).
17. Изучение горизонтальной структуры таксационных участков для разработки методов таксации в древостоях... (вместо точек указывается порода).
18. Исследование и моделирование формы стволов и составление таблиц объёмов по... (вместо точек записывается порода).

Лесосеменное дело и воспроизводство леса

1. Состояние лесосеменного дела в ... лесничестве и проект мероприятий по его улучшению.
2. Проект мероприятий по созданию постоянной лесосеменной базы на генетико-селекционной основе в лесничестве области.
3. Проект мероприятий по повышению урожайности и качества семян на постоянных лесосеменных участках (плантациях) в ... лесничестве.
4. Проект лесного питомника (или проект реконструкции лесного питомника) в ... лесничестве.
5. Проект мероприятий по совершенствованию технологии выращивания посадочного материала в постоянном лесном питомнике ... лесничества.
6. Анализ эффективности выращивания посадочного материала в ... питомнике по различным технологиям.
7. Проект мероприятий по внедрению технологии Шадрина А.П. в лесном питомнике ... лесничества.
8. Анализ лесокультурной деятельности ... лесничества и проект мероприятий по повышению ее эффективности.

9. Опыт выращивания культур сосны (или другой породы) и проект создания культур в ... лесничестве.
10. Состояние лесных культур последнего десятилетия в ... лесничестве и проект мероприятий по их улучшению.
11. Проект реконструкции малоценных насаждений лесокультурными методами в ... лесничестве.
12. Опыт интродукции древесных пород в ... лесничестве и проект их внедрения в лесные культуры.
13. Анализ состояния лесных культур лиственницы, пихты и других пород интродуцентов и проект мероприятий по их реконструкции в лесничестве.
14. Состояние и пути улучшения древесно-кустарниковой растительности усадебных парковобласти.
15. Анализ состояния древесно-кустарниковой растительности в зонах высокой рекреационной нагрузки и предложения по повышению её устойчивости.
16. Проект реконструкции лесных насаждений зеленой зоны лесокультурными методами на территории ... лесничества.
17. Проект лесных культур в зеленой зоне на территории ... лесничества.
18. Анализ сохранности и состояния защитных (водоохранных) насаждений на территории лесничества и проект мероприятий по их улучшению.
19. Проект создания (или реконструкции) защитных (водоохранных) насаждений на территории лесничества.

Государственное управление лесами

1. Организация государственного управления лесами в субъекте РФ и предложения по его совершенствованию.
2. Организация государственного лесного контроля и государственного пожарного надзора в лесах Лесничества.
3. Арендные отношения пользователей лесным фондом и их совершенствование в субъекте РФ.
4. Проект освоения лесов лесного участка, переданного в аренду.... Лесничества.
5. Проект оптимизации функций и задач лесоуправления..... лесничества.
6. Порядок обеспечения населения области древесиной для собственных нужд и его совершенствование.

Организация охотничьего хозяйства

1. Проект рационального использования охотничьих ресурсов в охотхозяйстве..... лесничества.
2. Состояние продуктивности охотничьих угодий и разработка мероприятий по ее повышению в охотхозяйстве.

3. Особенности проведения охотустроительных работ в современных условиях и разработка предложений по их улучшению.
4. Проект охранных и биотехнических мероприятий в.....охотхозяйстве.
5. Проект нормирования и регулирования охотничьих животных и птицы вохотхозяйстве.
6. Проект регулирования хищных видов охотничьей фауны вохотхозяйстве.
7. Проект улучшения кормовой емкости охотничьих угодий вохотхозяйстве.

Лесохозяйственная деятельность и её роль в сохранении и приумножении охотничьих ресурсов

1. Влияние рубок спелых древостоев на состояние охотничьей фауны в лесничестве.
2. Влияние рубок ухода в различных типах леса на состояние численности копытных в охотхозяйстве.
3. Влияние санитарных рубок на численность охотничьей фауны в ... лесничестве.
4. Состояние охотничьей фауны и регулирование ее численности в лесах с высокой рекреационной нагрузкой.
5. Динамика численности охотничьих животных в условиях различной степени использования лесного фонда.

Охрана и рациональное использование охотничьих ресурсов

1. Проект охраны и использования пушных млекопитающих в охотхозяйстве.
2. Проект охраны и использования птиц семейства тетеревиных в лесничестве.
3. Проект рационального освоения косули европейской на территории области.
4. Проект регулирования численности вредных хищников в охотхозяйстве.
5. Проект регулирования численности бобра в связи с его отрицательной деятельностью в лесном хозяйстве.
6. Разработка проекта охраны и рационального использования копытных в охотхозяйстве.
7. Проект регулирования численности и использования зайца-беляка в ... охотхозяйстве.
8. Проект нормирования биотехнических мероприятий в охотхозяйствах различной специализации.

Учет и оценка охотничьих промысловых ресурсов

1. Состояние охотничьих промысловых ресурсов в охотхозяйстве и мероприятия по увеличению их численности.
2. Обоснование методики учета охотничьих животных и птицы и их использование в охотхозяйстве.
3. Видовой состав и оценка ресурсов околородных животных в Охотхозяйстве.
4. Динамика численности и добычи бурого медведя в охотхозяйстве и обоснование его рационального использования.
5. Проект организации и регулирования сроков добычи водоплавающей птицы на крупных водоемах.
6. Способы учета птиц семейства тетеревиных и их применение при организации добычи в охотхозяйстве.
7. Ресурсы добычи рыси в охотхозяйстве.
8. Динамика численности бобра и состояние его промысла в охотхозяйстве.
9. Особенности проведения маршрутных учетов охотничьей фауны и мероприятия по повышению их достоверности.
10. Состояние и проведение учетов методом картирования следовой активности в охотхозяйстве.

Гидротехнические мелиорации

1. Влияние интенсивности осушения на рост (сосновых,) древостоев влесничестве области и проект мероприятий по его улучшению.
2. Проект осушения лесного питомника влесничестве области.
3. Проект орошения лесного питомника влесничестве области.

КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБОУ СПО ЛО «ЛИСИНСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждены приказом по
ГБОУ СПО ЛО
«Лисинский лесной колледж»
от « 15 » 10. 2015 № 265-8/п
(Приложение 3)

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И
СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)
ВЫПУСКНИКОВ
ГБОУ СПО ЛО «ЛИСИНСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»

2015 г.
п. Лисино-Корпус

1. Общие положения

1.1. Общие положения

1.1. Выпускная дипломная работа состоит из теоретической и практической частей. В теоретической части освещается тема ВДР на основе анализа источников и литературы. Практическая часть может быть представлена расчетами, анализом экспериментальных данных, анализом статистической информации, продуктом творческой деятельности и т.п.

1.2. Общее руководство и контроль выполнения выпускных дипломных работ осуществляется заместителем директора по учебной работе, заведующим отделением, Темы ВДР утверждаются директором колледжа. Руководители ВДР назначаются приказом директора колледжа.

Руководитель несет ответственность за качество представленной к защите работы.

1.3. Работа подлежит обязательному рецензированию. К рецензированию привлекается преподавательский состав образовательного учреждения, специалисты других учреждений и предприятий.

1.4. Решение о допуске работы к защите принимает заместитель директора по учебной работе.

2. Организация выполнения выпускной квалификационной работы

2.1. Основные этапы выполнения работы:

- выбор темы, получение задания на выполнение работы (приложение 1);
- подбор и изучение литературы, а также, при необходимости, практических материалов;
- сбор материалов, составление плана работы;
- анализ собранного материала;
- написание работы;
- представление работы руководителю, получение отзыва и устранение указанных в нем замечаний;
- представление работы в учебную часть;
- рецензирование работы.

2.2. Студент обязан регулярно посещать консультации руководителя, представлять ему материал, согласовывать содержание и ход выполнения работы, способы интерпретации и оформления полученных данных, устранять указанные руководителем недостатки.

2.3. В отдельных случаях допускается выполнение ВДР группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются руководителем каждому студенту. Задания на ВДР выдаются студенту не позднее чем за две недели до начала преддипломной практики.

2.4. На выполнение выпускной дипломной работы в соответствии с государственными требованиями отводится период календарного времени, согласно графику учебного процесса по очной или заочной формам обучения. Последняя неделя перед защитой ВДР отводится на подготовку и проведение предварительной защиты ВДР.

2.5. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных дипломных (квалификационных) работ осуществляется зам. директора по учебной работе.

3. Структура выпускной дипломной работы

3.1. Выпускная дипломная работа имеет следующую структуру:

1. Титульный лист (приложение 2);
2. Оглавление;
3. Введение (актуальность, противоречие, проблема, объект, предмет, цель, задачи, методы исследования);
4. Теоретическая часть (теоретические основы изучаемой проблемы) – первая глава;
5. Практическая часть (изучение опыта системных решений выбранной проблемы, апробирование собственной деятельности на основе изученного опыта) – вторая глава;
6. Заключение (общие выводы);
7. Список используемой литературы;
8. Приложения.

3.2. Титульный лист содержит основные реквизиты образовательного учреждения, название темы ВДР, ФИО автора ВДР, курс, группа, ФИО руководителя и рецензента.

3.3. ВДР не пишется от первого лица, исключаются формулировки типа «Я рассмотрел», «Целью моей работы», «Я считаю» и т.д. Работа должна быть написана с применением нейтральных формулировок типа «Можно сделать вывод», «Было проведено исследование».

В выпускной квалификационной работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

3.4. Лист «Оглавление».

На листе «Оглавление» должны быть перечислены следующие обязательные пункты:

Введение

1. *Наименование первой главы.*

1.1. *Наименование первого пункта первой главы.*

1.2. *И т.д.*

2. *Наименование второй главы.*

2.1. *Наименование первого пункта второй главы.*

2.2. *И т.д.*

Список источников и литературы.

Приложения

Основную часть ВДР составляют только 2 главы: теоретическая и практическая, разделенные на пункты. Общее количество пунктов как в теоретической, так и в практической частях должно быть не менее трех и не более пяти.

Каждая глава, пункт должен включать законченную идею и информацию. Глава и тема ВДР не могут называться одинаково. Глава или пункт не могут иметь название, состоящее из одного слова.

3.5. Во введении указываются актуальность и значимость темы, степень ее разработанности в литературе, в т.ч. определяются существующие в науке и практике подходы к проблеме, сформулированной в теме ВДР, формулируются цель и задачи работы, характеризуются используемые автором практические материалы и структура работы. Объем введения должен быть небольшим – 1,5–2 страницы. Введение к ВДР в обязательном порядке содержит следующие элементы:

- **Определение темы работы.** Необходимо привести несколько (2–3) фраз из учебной литературы, характеризующих основные понятия темы.
- **Актуальность работы.** Следует обозначить существующее положение, почему актуальна именно затронутая в теме проблема. Обоснование может начинаться с фразы: «Актуальность данной темы обусловлена тем, что ...».

- **Цель работы.** Цель показывает направление раскрытия темы работы.

Например: «Цель выпускной квалификационной работы – ...» или «Целью данной работы является изучение (описание, определение, установление, исследование, разработка, раскрытие, освещение, выявление, анализ, обобщение) ...»

- **Задачи выпускной квалификационной работы.** Задачи – это способы

достижения цели. В соответствии с основной целью следует выделить 3–4 целевые задачи, которые необходимо решить для достижения главной цели исследования. Каждая из задач формулируется в соответствии с главами работы. Пример формулирования задач: *«Для достижения цели, поставленной в выпускной квалификационной работе, были определены следующие задачи:*

1. *Выявить ...*
2. *Провести...*
3. *Разработать...*

- **Объект и предмет ВДР.** **Объект** -- это процесс или явление, избранные для изучения. **Предмет** более узок и конкретен. Он находится в границах объекта и отражает какую-либо сторону (аспект, свойства, признаки, отношения) объекта, подлежащую изучению. Например: *«Объектом исследования является хозяйственная деятельность предприятия. Предмет исследования – влияние результатов экономического анализа на принятие эффективных, обоснованных решений».*

- **Информационная база для написания ВДР (источники информации).** Перечисляются источники, которые использовались для написания работы. Например: *«Теоретической основой выпускной квалификационной работы послужили исследования ...*

Практическая часть работы выполнялась на основании документов ... (перечисляются конкретные документы)»

или:

«При написании выпускной Дипломной работы использовалась литература по ... Для выполнения анализа в практической части были использованы материалы ...».

- **Структура работы.** В данном элементе указывается, из скольких глав состоит работа, дается и приводится краткое содержание глав.

3.6. В теоретическом разделе основной части ВДР излагаются теоретические аспекты темы на основе анализа литературы, рассматриваются дискуссионные вопросы. Содержание теоретической главы должно строго соответствовать теме ВДР и составлять не более 25-30 страниц печатного текста.

Если позволяет тема ВДР, то в пункте 1.1 дается характеристика нормативных документов, регламентирующих изучаемый вопрос. В пунктах 1.2–1.5 рассматриваются различные теоретические аспекты темы.

В практическом разделе основной части описываются проведенные студентом наблюдения и эксперименты, исследования и их методика, предлагаются проекты каких-либо объектов, дается анализ полученных результатов, выводы. Объем практического раздела должен составлять 35-50 страниц печатного текста.

3.7. Объем заключения должен составлять 1–2 стр.

В первой части заключения необходимо отразить основные выводы, к которым пришел студент при изучении теоретических аспектов данной темы (на основании учебной и научной литературы). Данные выводы должны отражать актуальность данной темы и ее практическую значимость.

Во второй части заключения необходимо отразить краткую формулировку результатов, к которым пришел студент при выполнении практической части (выводы по каждой поставленной во введении задаче).

Выводы и рекомендации заключения должны быть ответом на цель и задачи, поставленные во введении к ВДР.

3.8. После заключения помещают список источников и литературы, являющийся важной частью дипломной работы и отражающий самостоятельность и творческий подход студента. Список должен включать цитируемые в данной работе, просмотренные произведения, архивный материал, имеющий отношение к теме. В список не включают те источники, на которые нет ссылок в основном тексте работы и которые фактически не использованы.

Рекомендуется представить единый список литературы к работе в целом. При составлении списка источников и литературы необходимо соблюдать определенную последовательность в перечислении библиографических записей.

В начале библиографического списка всегда размещают официальные и нормативные документы (Федеральные законы, Указы Президента, постановления, положения, приказы и т. д.). Внутри группы однотипных документов библиографические записи должны располагаться по алфавиту. Сведения о нормативных документах и статьях из периодических изданий приводят с обязательным указанием источника опубликования. В конце библиографического списка приводят описания источников на иностранных языках и интернет-ресурсов.

3.9. Вспомогательные или дополнительные материалы помещают в приложении (таблицы, схемы, чертежи, графики, фотографии и т.д.).

Каждое приложение должно оформляться на новом листе, при этом в правом верхнем углу листа пишется слово Приложение и если приложений более одного, указывают его номер (например: Приложение 1, Приложение 2).

Ссылки на приложения в тексте обязательны, количество приложений не ограничено.

4. Основные требования к оформлению выпускной дипломной работы

4.1. ВДР выполняется шрифтом Times New Roman, размер 14, интервал полуторный. Объем ВКР должен составлять не менее 40 и не более 100 страниц текста без списка литературы и приложений

4.2. Поля: левое – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

4.3. Шрифт: Times New Roman, 14 пт.

4.4. Текст выровнен по ширине, заказан абзацный отступ 1,25 мм. Междустрочный интервал – полуторный.

4.5. Нумерация страниц – сквозная. Первая страница – титульный лист, вторая – оглавление. Номер страницы – арабской цифрой по центру верхнего поля. Используется шрифт Times New Roman, 14 пт. Первая страница не нумеруется.

4.6. Заголовки оформляют посередине страницы. Точка в конце заголовка не ставится. Длина одной строки заголовка не должна превышать 12 см.

Заголовок первого уровня (введение, глава, заключение, список литературы) должен быть напечатан прописными буквами полужирным шрифтом. Междустрочный интервал – одинарный, после 24 пт. Слово «Глава» не писать!

Если после заголовка главы сразу идет заголовок второго уровня, то не надо устанавливать после 24 пт.

Заголовок второго уровня (пункта) – строчными буквами (первая прописная), полужирным шрифтом, междустрочный интервал – одинарный, перед 18 пт, после 12 пт.

Заголовки должны быть пронумерованы арабскими цифрами с точками.

4.7. Все таблицы и рисунки должны иметь нумерационный и тематический заголовки. В таблице заголовки оформляются над ней, а в

рисунках – под ним. В таблице междустрочный интервал – одинарный, перед и после 3 пт. Заголовки в таблице должны быть отцентрированы по горизонтали и вертикали. Цифровые данные должны располагаться на уровне последней строки наименования горизонтального ряда.

4.8. Формулы должны быть расположены посередине строки и пронумерованы арабскими цифрами в скобках по правому краю листа. В случае необходимости буквенные обозначения в формуле должны быть расшифрованы.

4.9. Сноски должны быть оформлены через междустрочный интервал одинарный, перед 12 пт. Сноски должны иметь абзацный отступ.

Завершенная и подписанная студентом работа вместе с отзывом руководителя (приложение № 3) и рецензией рецензента (Приложение № 4), утвержденного приказом директора колледжа, в установленный срок сдается в учебную часть не позднее, чем за 3 дня до защиты работы.

Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.

5. Критерии оценки выпускной дипломной работы

5.1. При оценивании выпускных дипломных работ членами Государственной аттестационной комиссии учитывается:

- актуальность работы;
- методическая обоснованность;
- теоретическая разработанность проблемы;
- реализация теоретических положений на практике;
- логика исследования;
- логика изложения материала в работе.

5.2. Особое внимание члены Государственной аттестационной комиссии уделяют технологии защиты, при этом учитывается:

- четкость, ясность, логичности и выразительность изложения доклада (автореферата);
- электронные презентации;
- наличие наглядности;
- внешний вид работы;
- внешний вид студента.

6. Примерный план выступления (автореферата) студента на защите выпускной дипломной работы:

1. Общая характеристика ВДР

- тема;
- мотивы выбора темы (актуальность);
- круг основных вопросов, раскрытых в теме, план ВДР;
- основные литературные источники, использованные в работе при раскрытии темы;
- краткое содержание опытно- практической работы;

2. Характеристика основного содержания ВДР.

3. Самооценка результатов и качества ВДР.

- новизна проекта с субъектных позиций, практическая значимость;
- качество решения практических задач;
- степень удовлетворенности результатами проделанной работы;
- перспективы исследования (над какими вопросами работа будет продолжена).

Выступление должно быть рассчитано не более чем на 10 минут.

7. Хранение выпускных дипломных работ.

7.1. Выполненные студентами ВДР хранятся в архиве учебной части образовательного учреждения после их защиты не менее трех лет. Лучшие ВДР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательного учреждения. ВДР выдается для работы кабинета только по письменной заявке зав. кабинетом.

7.2. По запросу организации, учреждения, предприятия руководитель образовательного учреждения имеет право разрешить копирование ВДР студентов. При наличии в ВДР изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копирование выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права студента.

7.3. Изделия и продукты творческой деятельности по решению Государственной аттестационной комиссии могут не подлежать хранению в течение трех лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

ГБОУ СПО ЛО «ЛИСИНСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР

Дата _____

З А Д А Н И Е

на выполнение выпускной дипломной работы

Студент _____

(Фамилия Имя Отчество)

Специальность _____

Группа _____

Руководитель _____

(Фамилия И. О.)

(подпись)

(место работы, должность, ученое звание, степень)

1. Тема _____

утверждена приказом № _____ от « _____ » _____ 2012 г.

2. Срок сдачи студентом работы – « _____ » _____ 2012 г.

3. Перечень основной литературы, материалов практики (исходные данные)

4. Содержание работы (примерный перечень вопросов, подлежащих разработке)

5. Примерный перечень графического материала (таблицы, графики, диаграммы, слайды и т.д.)

Руководитель

И.О. Фамилия

Задание получил «___» _____ 201__ г. _____

(подпись студента)

ГБОУ СПО ЛО «ЛИСИНСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»

ВЫПУСКНАЯ ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема _____

Выполнил _____
(Фамилия Имя Отчество) (подпись)

Специальность _____
_____ Группа _____

Руководитель _____
(Фамилия И. О.) (подпись)

Рецензент _____
(Фамилия И. О.)

(место работы, должность)

К защите допустить
Заместитель директора
по учебной работе _____

Выпускная квалификационная работа выполнена с оценкой _____

Дата защиты « ____ » _____ 201 ____ г.

Секретарь ГАК _____
(Фамилия И. О.) (подпись)

ГБОУ СПО ЛО «ЛИСИНСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»

О Т З Ы В Р У К О В О Д И Т Е Л Я

о выпускной дипломной работе

Студент _____

(Фамилия Имя Отчество)

Специальность _____

Группа _____

Наименование темы _____

Руководитель _____

(Фамилия И.О.)

(место работы, должность, ученое звание, степень)

Отмеченные достоинства:

Отмеченные недостатки: _____

Заклучение:

Руководитель _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 201 ____ г.

С отзывом ознакомлен

_____ (подпись студента)

« ____ » _____ 201 ____ г.

Содержание отзыва

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

- сроки получения студентом задания на ВДР, 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 ВДР.

Содержание 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»).