

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГПОАУ АМАК)**

УТВЕРЖДЕНА  
приказом ГПОАУ АО «Амурский аграрный  
колледж»  
от «14» 11. 2023 № 520-од

**ПРОГРАММА**  
**Государственной итоговой аттестации**  
**по программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих**  
**профессия 35.01.24 Управляющий сельской усадьбой**  
очная форма обучения, базовая подготовка  
квалификация – агент по закупкам, учетчик, водитель автомобиля

**2023-2024 учебный год**

Рассмотрена на заседании педагогического  
совета от 10.11.2023, протокол № 2

Программа государственной итоговой аттестации на 2023 – 2024 учебный год составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта профессии по профессии среднего профессионального образования 35.01.24 Управляющий сельской усадьбой базовой подготовки, утвержденного приказом Минобрнауки России от 02.08.2013 № 721 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 35.01.24 Управляющий сельской усадьбой" (Зарегистрировано в Минюсте России 20 августа 2013 г., N 29684), Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённого приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 (Зарегистрировано в Минюсте России 07 декабря 2021 г. N 66211) с изменениями и дополнениями.

Составитель:

В.А.Старина, председатель ПЦК

М.В.Казакова, преподаватель спец.дисциплин

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР  
ГПОАУ АМЦК

Д.В. Коршунов  
«08» \_\_\_\_\_ 2023 г.



РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании ПЦК  
Председатель ПЦК

В.А. Старина  
Протокол №5 от «09» ноября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства  
КФХ «Шаган»

И.Р. Шаган  
«10» \_\_\_\_\_ 2023 г.



Программа государственной итоговой аттестации выпускников по профессии среднего профессионального образования 35.01.24 Управляющий сельской усадьбой базовой подготовки регламентирует проведение государственной итоговой аттестации выпускников в 2024 году и определяет:

вид государственной итоговой аттестации, материалы по содержанию государственной итоговой аттестации, сроки проведения, этапы и объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации, условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации, материально-технические условия проведения, тематику, состав, объем и структуру задания студентам, перечень необходимых документов, представляемых на заседаниях государственной экзаменационной комиссии, форму и процедуру проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки и качества подготовки выпускников.

## **Пояснительная записка**

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения программы по профессии 35.01.24 «Управляющий сельской усадьбой» и является обязательной процедурой для выпускников очной формы обучения, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена в ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж».

К государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение программы подготовки специалистов среднего звена по профессии 35.01.24 «Управляющий сельской усадьбой»

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

## ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

**Целью** Государственной итоговой аттестации выпускников профессии 35.01.24 «Управляющий сельской усадьбой» является проверка освоения общих и профессиональных компетенций, приобретенных за весь период обучения, а также готовность выпускника к работе в области профессиональной деятельности (в соответствии с ФГОС СПО):

организация и выполнение работ, приобретение опыта представления и публичной защиты результатов освоения деятельности, а также оценку сформированности общекультурных и профессиональных компетенций выпускника в соответствии с требованиями общеобразовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки;

В результате освоения программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии 35.01.24 «Управляющий сельской усадьбой» выпускник должен быть готов к следующим видам профессиональной деятельности:

- Выполнение работ по закупке, транспортировке и хранению с/х сырья и продукции
- Ведение оперативного учета имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций в сельской усадьбе
- Транспортировка грузов и перевозка пассажиров

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- сельскохозяйственное сырье и продукция;
- обязательства, финансовые и хозяйственные операции в сельской усадьбе;
- имущество, в т.ч. земельный и коллекционный участок, приусадебное хозяйство и надворные постройки в сельской усадьбе;
- финансовые и хозяйственные операции, закупки и оперативный учет имущества и обязательств;
- автомобили категорий "B" и "C".

### 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Программа ГИА является частью ППКРС в соответствии с ФГОС СПО по профессии 35.01.24 «Управляющий сельской усадьбой» в части освоения **видов профессиональной деятельности (ВПД)** специальности и соответствующих **общих компетенций (ОК)**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### **Профессиональных компетенций (ПК):**

**ВПД: 1.** Выполнение работ по закупке, транспортировке и хранению с/х сырья и продукции

ПК 1.1. Закупать сельскохозяйственную продукцию собственного производства у населения, в учреждениях и организациях.

ПК 1.2. Хранить и реализовывать закупленную сельскохозяйственную продукцию.

ПК 1.3. Выявлять потенциальных поставщиков сельскохозяйственной продукции.

ПК 1.4. Устанавливать долгосрочные связи и партнерские отношения с производителями сельскохозяйственной продукции.

ПК 1.5. Заключать договоры купли-продажи.

ПК 1.6. Осуществлять текущий и итоговый контроль собственной профессиональной деятельности и деятельности поставщиков.

**ВПД 2.** Ведение оперативного учета имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций в сельской усадьбе

ПК 2.1. Проводить учет объема готовой продукции, расходов сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве сельской усадьбы.

ПК 2.2. Проводить учет приобретенной продукции по отраслям.

ПК 2.3. Анализировать хозяйственно-финансовую деятельность сельской усадьбы.

**ВПД 3.** Транспортировка грузов и перевозка пассажиров

ПК 3.1 Управлять автомобилями категорий «В» и «С»

ПК 3.2 Выполнять работы по транспортировке грузов и перевозке пассажиров

ПК 3.3 Осуществлять техническое обслуживание транспортных средств в пути следования

ПК 3.4 Устранять мелкие неисправности, возникающие во время эксплуатации транспортных средств.

ПК 3.5 работать с документацией установленной формы

ПК 3.6 Проводить первоочередные мероприятия на месте дорожно—транспортного происшествия

## **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Видом государственной итоговой аттестации выпускников по профессии 35.01.24 «Управляющий сельской усадьбой» является выпускная квалификационная работа в форме выполнения выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы. Данный вид испытаний позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО

Объем времени на подготовку и проведение ГИА устанавливается в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программе подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии 35.01.24 «Управляющий сельской усадьбой» профессионального образования ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж» и всего – и всего – 29 недель, в том числе:

выполнение выпускной квалификационной работы – 27 недель, защита выпускной квалификационной работы - 2 недели.

Согласно учебному плану ППКРС по профессии 35.01.24 Управляющий сельской усадьбой и годовому графику учебного процесса на 2023 – 2024 учебный год устанавливаются следующие этапы, объём времени и сроки проведения ГИА:

№	Этапы подготовки и проведения ГИА	Объём времени в неделях	Сроки проведения
1	Подбор и анализ материалов для выпускной квалификационной работы в период производственной практики	23	с 10.11.2023 по 12.06.2024
2	Подготовка выпускной квалификационной работы, рецензирование работ, подготовка к защите и защита письменных экзаменационных работ	4	с 17.05.2024 по 12.06.2024
3	Защита выпускной квалификационной работы	2	с 14.06.2024 по 26.06.2024

**Процедура подготовки ГИА включает следующие организационные меры:**

№	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1	Определение общей тематики, состава, объёма и структуры выпускной квалификационной работы	Сентябрь 2023 года	Зам. руководителя отделения Председатель ПЦК
2	Подбор экспертов качества подготовки выпускников – руководителей ВКР, рецензентов, состава ГЭК	Октябрь 2023 года	Зам. руководителя отделения Председатель ПЦК
3	Проведение собрания в группах «О программе ГИА выпускников 2024 года»	Октябрь 2023 года	Председатель ПЦК Руководители ВКР
4	Определение индивидуальной тематики письменных экзаменационных работ для студентов: - разработка индивидуальной тематики; - рассмотрение и утверждение индивидуальной тематики; - подготовка проекта приказа об утверждении тематики ВКР; - объявление индивидуальной тематики письменных экзаменационных работ студентам для выбора; - предварительное закрепление тематики ВКР за	Ноябрь 2023 года	Зам. руководителя отделения Председатель ПЦК Руководители ВКР Работодатели

	студентами по личным заявлениям студентов. Подготовка проекта приказа о закреплении тематики ВКР		
5	Составление графика проведения консультаций по выполнению ВКР у руководителей ВКР	Ноябрь 2023 года	Председатель ПЦК Руководители ВКР
6	Подготовка проекта приказа об организации ГИА (допуске студентов к ГИА, сроках проведения ГИА)	Май 2024 года	Зам. руководителя отделения
7	Контроль за ходом выполнения ПЭР студентами	Декабрь 2023 года Февраль 2024 года Март 2024 года Май 2024 года	Председатель ПЦК Руководители ВКР
8	Подготовка графика прохождения нормоконтроля	Май 2024 года	Зам. руководителя отделения
9	Организация и проведение нормоконтроля ВКР	Май 2024 года	Зам. руководителя отделения Председатель ПЦК
10	Организация заседаний ГЭК. Подготовка аудитории и документов, представляемых на заседаниях ГЭК	Июнь 2024 года	Зам. руководителя отделения Председатель ПЦК Секретарь ГЭК

Организация выполнения студентами и защиты выпускной квалификационной работы включает следующие этапы:

1 этап: Выполнение ВКР

Этап выполнения	Содержание выполнения	Период выполнения
Подготовка	Сбор, изучение и систематизация исходной информации, необходимой для разработки темы работы	Сентябрь 2023 г.
Разработка	Решение комплекса профессиональных задач в соответствии с темой и заданием выпускной квалификационной работы, разработка формы и содержания представления работы	Октябрь 2023 г.- Декабрь 2023 г.
Оформление	Оформление всех составных частей работы в соответствии с критериями установленными заданием и требованиями, подготовка презентации работы	Январь 2024 г.- Февраль 2024 г.

2 этап. Контроль за выполнением студентами ВКР и оценка качества их выполнения

Вид контроля	Эксперт	Содержание контроля	Период контроля
Текущий	Руководитель ВКР	Поэтапная проверка в ходе консультаций выполнения студентом материалов выпускной квалификационной работы, в соответствии с заданием. Еженедельная фиксация результатов выполнения в графике подготовки, написания и защиты выпускной квалификационной работы, и сообщение о ходе работы студента председателю ПЦК	Сентябрь 2023г.– Март 2024г.
	Председатель	Еженедельная проверка хода и результатов	

	ПЦК	выполнения студентами выпускной квалификационной работы.	2023 г.– Март 2024г.
Итоговый	Руководитель ВКР	Окончательная проверка и утверждение подписью всех материалов завершённой и оформленной работы студента. Составление письменного отзыва о выпускной квалификационной работе студента с оценкой качества его выполнения	Сентябрь 2023г.– Март 2024г
	Рецензент	Изучение содержания всех материалов выпускной квалификационной работы студента. Беседа со студентом по выяснению обоснованности принятых в проекте решений. Составление рецензии на выпускную квалификационную работу студента в письменной форме с оценкой качества его выполнения	Февраль 2024 г.
	Зам. руководителя	Окончательная проверка наличия всех составных частей ВКР, отзыва руководителя и рецензии на выпускную квалификационную работу. Решение о допуске студента к защите выпускной квалификационной работы на заседании ГЭК	Март 2024 г.

#### 4. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

##### 4.1. Общие требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа (ВКР) – это итоговая аттестационная самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, выполненная на выпускном курсе, оформленная с соблюдением общих и обязательных требований и представленная по окончании обучения к защите перед Государственной экзаменационной комиссией.

Выпускная квалификационная работа предназначена для определения исследовательских умений выпускника, глубины его знаний в избранной научной/предметной области, относящейся к профилю специальности, и навыков экспериментально-методической работы.

В процессе выполнения ВКР студент систематизирует, закрепляет и расширяет полученные знания и мастерство, творчество и инициативу в разработке ВКР с применением новых технологий, материалов, оборудования и обоснованием целесообразности дипломной работы.

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость. Содержание выпускной квалификационной работы и уровень её защиты учитываются наряду с уровнем теоретических знаний, полученных в процессе обучения, в качестве основного критерия при оценке уровня подготовки выпускника.

В результате подготовки, публичной защиты выпускной квалификационной работы выпускник должен: знать, понимать и решать профессиональные задачи в области производственной деятельности в соответствии с профилем подготовки; уметь использовать современные методы нахождения, хранения и передачи информации для решения профессиональных задач; самостоятельно обрабатывать, истолковывать и облекать в необходимую форму результаты производственной деятельности; владеть необходимыми приёмами осмысления базовой и факультативной информации для решения производственных задач в сфере профессиональной деятельности.



Темы ВКР должны иметь практико-ориентированный характер, рассматриваются на заседаниях предметной (цикловой) комиссии, утверждаются приказом директора учреждения после предварительного положительного заключения работодателей (п.8.6 ФГОС СПО). По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) предметная (цикловая) комиссия может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности её разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов, сроков выполнения рассматривается на заседании предметно-цикловых комиссиях и осуществляется приказом директора учреждения не позднее 1 декабря последнего года обучения.

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

По утверждённым направлениям руководители выпускных квалификационных работ совместно со студентом разрабатывают индивидуальные планы-задания подготовки и выполнения работы.

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

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

Общее руководство и контроль над ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместитель директора по учебно-методической работе, заведующие отделениями, председатели предметных (цикловых) комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:  
разработка индивидуальных планов и индивидуальных заданий подготовки и выполнения работы;

консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;

оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы;

подготовка письменного отзыва о выпускной квалификационной работе.

По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает её и вместе с заданием и своим письменным отзывом передаёт заведующему отделением для проведения нормоконтроля.

Проверенные работы сдаются в учебную часть для утверждения заместителем руководителя и принятием решения о допуске к защите.

За все сведения, изложенные в выпускной работе, принятые решения и за правильность всех данных ответственность несёт непосредственно студент – автор выпускной работы.

Ответственность за организацию и проведение защиты выпускной квалификационной работы возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе, заведующего отделением.

#### **4.2. Защита выпускной квалификационной работы**

К защите выпускной квалификационной работы допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объёме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части требований к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Выпускник должен тщательно подготовиться к защите ВКР. При защите рекомендуется использовать презентацию. Презентация к ВКР — это краткое наглядное изложение информации по содержанию дипломной работы, представленное посредством программы Microsoft PowerPoint. Выпускник готовит доклад, с которым выступает перед членами государственной экзаменационной комиссии. Доклад должен быть кратким, ясным и включать основные положения выпускной квалификационной работы. При объяснении и раскрытии того или иного вопроса выпускной квалификационной работы, для более конкретной и полной аргументации он должен обращаться ко второй части задания.

На заседание ГЭК предоставляются следующие документы:

- программа ГИА;
- приказ директора колледжа о допуске к ГИА;
- зачётная книжка студента;
- сводная ведомость успеваемости студентов;
- приказ директора колледжа о закреплении тем за студентами;
- приказ директора колледжа об утверждении тем ВКР.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 1 академического часа. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает:

- доклад студента (не более 15-20 минут);
- чтение отзыва;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы выпускника на вопросы членов комиссии;

- оценка руководителя выпускной квалификационной работы, представленная в отзыве.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании 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 экзаменационной комиссии является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарём государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Лицам, отсутствующим на защите выпускной квалификационной работы по уважительной причине, предоставляется возможность пройти защиту выпускной квалификационной работы без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырёх месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим защиту выпускной квалификационной работы по уважительной причине.

Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же выпускной квалификационной работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через 6 месяцев.

Для прохождения защиты выпускной квалификационной работы лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации для прохождения защиты выпускной квалификационной работы соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Повторное прохождение защиты выпускной квалификационной работы для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в образовательном учреждении не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора колледжа комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

По запросу предприятия, учреждения, организации директор учреждения имеет право разрешить копирование выпускных квалификационных работ студентов. При наличии в выпускной квалификационной работе изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копию выдаётся только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права студента.

По соблюдению требований нормоконтроля<sup>1</sup> и контроля за ходом выполнения выпускной квалификационной работы предусмотрено проведение консультаций для студентов в период подготовки экспликации выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа допускается к защите при условии прохождения предварительной защиты и наличия отзыва руководителя выпускной квалификационной работы. Дополнительно может быть представлена внешняя рецензия на выпускную квалификационную работу, подготовленная специалистами из числа образовательных учреждений, организаций, предприятий, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

### **4.3. Порядок организации и проведения выпускной практической квалификационной работы**

К выполнению ВПКР государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

ВПКР работы выполняются в период государственной итоговой аттестации.

Выпускная практическая квалификационная работа выполняется в лабораториях ГПОАУ АМАК. Мастер производственного обучения и преподаватель спецдисциплин своевременно подготавливает необходимое оборудование, рабочие места, материалы, инструменты, приспособления, документацию и обеспечивает соблюдение норм и правил охраны труда. Обучающимся сообщается порядок и условия выполнения работы, выдается задание с указанием содержания, нормы времени, рабочего места.

ВПКР должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС СПО и соответствовать требованиям к уровню профессиональной подготовки выпускника, предусмотренному квалификационными характеристиками (ФГОС СПО в части требований к результатам освоения ППКРС ориентирован на присвоение выпускнику квалификации выше средней квалификации для данной профессии).

Перечни ВПКР разрабатываются мастерами производственного обучения совместно с преподавателями профессиональных дисциплин, рассматриваются на заседаниях цикловых (предметных) комиссиях и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

Перечень работ ВПКР доводится до сведения выпускников не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации выпускников. Руководителями ВПКР в группе назначается мастер производственного обучения и преподаватель профессиональных дисциплин приказом директора Учреждения.

Выпускная практическая квалификационная работа выполняется обучающимися в присутствии государственной экзаменационной комиссии. Результаты выполнения работ заносятся в протокол.

Руководитель ВПКР (мастер производственного обучения) своевременно подготавливает рабочие места:

необходимые машины, оборудование, материалы, инструменты, приспособления;  
документацию и обеспечивает соблюдение норм и правила охраны труда.

---

<sup>1</sup> Ответственность за выполнение студентом рекомендаций по нормоконтролю и устранение недочётов по ВКР несёт руководитель ВКР и председатель выпускающей ПЦК.

Выпускникам сообщается порядок и условия выполнения ВПКР. ВПКР выполняется выпускником самостоятельно в присутствии государственной экзаменационной комиссии.

Выпускная практическая квалификационная работа считается принятой при условии, если задание выполнено в полном соответствии с требованиями стандарта и в установленное время.

Результаты выполнения работ заносятся в Протокол результатов выполнения ВПКР. На выполненную работу оформляется заключение о выполнении выпускной практической работы на каждого студента отдельно. Для студентов, пропустивших срок проведения выпускной практической квалификационной работы по уважительным причинам, могут быть назначены дополнительные сроки проведения практической работы, но не позднее, чем за 2 дня до защиты письменной экзаменационной работы.

Выпускники, не выполнившие выпускные практические квалификационные работы, не допускаются к защите письменной экзаменационной работы. Повторное прохождение аттестации может состояться не ранее чем через 6 месяцев, на основании личного заявления обучающегося, поданного в государственную экзаменационную комиссию.

#### 4.4. Структура выпускной квалификационной работы

##### 1. Введение

- актуальность темы;

- цель и задачи исследований;

- научная и практическая значимость полученных результатов (при её наличии);

##### 2. Глава 1 (теоретическое обоснование темы ВКР)

##### 3. Глава 2 (практическое изложение тематики ВКР).

##### 4. Глава 3 (Экономическое обоснование результатов исследований) (при наличии);

##### 5. Заключение

##### 6. Список использованных источников (оформляется согласно ГОСТу)

##### 8. Приложения (оформляются отдельно)

##### 9. Графическая часть (не менее 4 чертежей на формате А1, в том числе сборочный чертёж)

Общий объем дипломной работы должен составлять не менее 40 листов.

Требования к содержанию ВКР

**Титульный лист.** Оформляется в соответствии с приложением.

**СОДЕРЖАНИЕ** - перечень всех разделов с указанием страниц.

**ВВЕДЕНИЕ** (2-3 страницы). Обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи, ставится проблема, указывается объект и методы исследования.

**Глава 1** (не менее 5 страниц). Должна состоять не менее чем из двух пунктов. Освещается состояние изученности вопросов, поставленных в дипломной работе. Этот раздел строится по принципу постепенного суживания диапазона рассматриваемых вопросов, от общих данных к теме исследований.

**Глава 2** (не менее 20 страниц). Должна состоять не менее чем из двух пунктов. В данной главе студент должен поэтапно раскрыть тематику ВКР, сохраняя логику поставленных задач.

**Глава 3** Данная глава может иметь название «Экономическое обоснование результатов», «Технико-экономическое обоснование проекта», в третьей главе ВКР идёт экономическое обоснование проекта в том случае, если проект носит практический характер.

В том случае, если проект носит описательный характер данная глава может быть заменена на другую (например: Сравнительный анализ; Охрана труда; и т.д)

**Графическая часть ВКР** должна сопровождаться чертежами, чертежи выполняются в любом графическом редакторе с выполнением норм машиностроительного черчения. Чертежей должно быть не менее 4-х, один из чертежей обязательно должен быть сборочным, остальные на усмотрение руководителя ВКР. Чертежи на защиту ВКР должны предоставляется в распечатанном виде на формате А1.

#### **4.5. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы**

ВКР должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4.

Текст следует печатать через 1,5 интервала (шрифт «Times New Roman», размер шрифта – 14), соблюдая следующие размеры полей: левое - 3 см; правое – 1 см; верхнее – 2 см; нижнее – 2 см., отступ красной строки 1,25 см. Положение текста по ширине страницы.

Все листы ВКР должны быть пронумерованы. Нумерация начинается с титульного листа, лист задания на выполнение ВКР в общую нумерацию не входит. На листе содержания (оглавления) ставится порядковый номер листа, начиная с титульного. Номера страниц проставляются по центру внизу страницы.

Название каждой главы в тексте работы следует писать 14-м шрифтом; название каждого пункта выделяется 14-м шрифтом, положение по центру. Между заголовком и текстом должна располагаться пустая строка. Каждая глава (часть) начинается с новой страницы, пункты (подразделы) располагаются друг за другом.

В тексте ВКР рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац. Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как приём аргументации. В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте надо делать ссылку на первоисточник. Ссылку можно делать подробную или краткую. Подробная ссылка на первоисточник делается под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли. При подробной ссылке указываются фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страница. При краткой ссылке она делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте в квадратных скобках с указанием номера источника из списка литературы и страницы (пример: [6,с. 32] – шестой источник в списке литературы, страница 32), а подробное описание выходных данных источника делается в списке использованных источников в конце ВКР.

После квадратных скобок ставится точка. Внутри скобок пробелы не ставят. Для наглядности в ВКР включаются рисунки, таблицы и графики.

Графики выполняются чётко в строгом соответствии с требованиями деловой документации. Нумерация рисунков, таблиц, графиков (отдельно для рисунков, таблиц и графиков) должна быть сквозной на протяжении всей ВКР.

Слово "таблица" и её порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в левой стороне, затем даётся её название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы) на следующей строке. При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть её на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится заголовок «Продолжение таблицы «номер таблицы», а также шапка таблицы.

Формулы расчётов в тексте надо выделять отдельной строкой, давая подробное пояснение каждому символу (когда он встречается впервые). Рекомендуется использовать сквозную нумерацию формул, особенно если в тексте приходится на них ссылаться.

Излагать материал в ВКР следует чётко, ясно, от третьего лица, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, 13 имеющихся в учебниках и учебных пособиях.

Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить библиографический список. В список включаются все источники по теме, с которыми студент ознакомился при написании работы. Минимальное число источников 20 из них не менее трети должно приходиться на источники не старше 5 лет.

Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №). Объем приложений не ограничивается.

В своём окончательном варианте ВКР не должна содержать чистых листов бумаги. После согласования окончательного варианта ВКР с научным руководителем, работу, аккуратно напечатанную, помещают в скоросшиватель. После получения отзыва на ВКР изменения в её содержание студент может вносить только по согласованию с руководителем. После рецензирования ВКР изменениям не подлежит.

#### **4.6. Рецензирование выпускной квалификационной работы**

Рецензирование ВКР проводится с целью получения дополнительной объективной оценки труда дипломника специалистами в соответствующей области. В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты государственных органов, предприятий и организаций всех сфер деятельности, науки, а также профессора и преподаватели других учебных заведений по профилю ВКР.

Студент, не позднее, чем за неделю до защиты, обязан обратиться к назначенному рецензенту и предоставить ему ВКР с отметкой о прохождении предзащиты. При отсутствии отметки о прохождении студентом предзащиты рецензент имеет право отказать студенту в рецензировании ВКР. Рецензент в течение пяти рабочих дней с момента предоставления студентом окончательного варианта ВКР обязан ознакомиться с работой и составить на неё рецензию.

В рецензии должно быть отмечено значение изучения данной темы, её актуальность, насколько успешно дипломник справился с рассмотрением теоретических и практических вопросов. Затем даётся развёрнутая характеристика каждого раздела ВКР с выделением положительных сторон и недостатков (с указанием, по возможности, конкретных параграфов и/или страниц). В заключении рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне ВКР и обязательно выставляет оценку, которая выносится на рассмотрение ГЭК. Объем рецензии должен составлять 1-3 страницы печатного текста. Подписанная рецензентом рецензия представляется в ГЭК вместе с ВКР в установленные сроки.

#### 4.7. Примерная тематика выпускных квалификационных работ

№ п/п	Тема письменной экзаменационной работы	Тема выпускной практической квалификационной работы
1	Учет затрат, выхода продукции растениеводства и исчисление её себестоимости в условиях конкретного предприятия.	Оформить калькуляцию себестоимости продукции растениеводства
2	Технология организации закупки и хранения мёда в условиях конкретного предприятия.	Оформить документы на закупку и хранение мёда (акт на закупку продукции, акт приема-передачи продукции, изделия и товара).
3	Технология заготовки и хранения корнеплодов в условиях конкретного предприятия.	Оформить документы на закупку и хранение клубнеплодов ( договор купли-продажи, товарная накладная, счет-фактура, квитанция на закупку картофеля)
4	Технология заготовки и хранения капустных овощей в условиях конкретного предприятия	Оформить документы на закупку и хранение капустных овощей (акт приема-передачи продукции и товара, доверенность, приемный акт).
5	Технология организации закупки и хранения вторичного сырья в условиях конкретного предприятия	Оформить документы на закупку и хранение вторичного сырья (акт на оприходование макулатуры, акт на оприходование вторсырья)
6	Технология заготовки и хранения сои в условиях конкретного предприятия	Оформить документы на закупку и хранение сои ( договор купли-продажи, товарная накладная, реестр приемки зерна и другой продукции, квитанция на закупку продукции)
7	Учет основных средств, в условиях конкретного предприятия.	Составить документы по движению основных средств (акт приема-передачи ОС, накладная на внутреннее перемещение по форме ОС-2, акт о списании ОС по форме ОС-4 )
8	Учет готовой продукции и её продажи в условиях конкретного предприятия.	Оформить документы по продаже товаров (книга продаж, товарно-транспортная накладная, акт о приемке- реализации продукции)
9	Технология заготовки и хранения овощей в условиях конкретного предприятия	Оформить документы на закупку и хранение томатных овощей ( договор купли-продажи, товарная накладная, счет-фактура, реестр приемки овощей, доверенность, накладная внутреннего назначения)
10	Технология заготовки и хранения мяса убойных животных и мясопродуктов в условиях конкретного предприятия.	Оформить документы на закупку и хранение мяса убойных животных и мясопродуктов (товарно-транспортную накладную, ветеринарное свидетельство, путевой журнал )
11	Технология организации закупки и хранения молока и молочных продуктов	Оформить документы на закупку и хранение молока (форма № ТОРГ 2 и 3,



	в условиях конкретного предприятия.	ветеринарное свидетельство, журнал приемки молока)
12	Учет кассовых операций, в условиях конкретного предприятия.	Заполнить кассовую книгу, провести инвентаризацию кассы Составить приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, объявление на взнос наличными
13	Технология выбора поставщиков в условиях конкретного предприятия.	Оформить документы: договор, платежное поручение, платежное требование, претензия, счет-фактура
14	Учет расчетов с покупателями и заказчиками в условиях конкретного предприятия.	Заполнить платежное поручение, составить договор купли-продажи, акт о приёмке материалов, накладную, Счёт фактура, платежное поручение, платежное требование
15	Учет расчетов с подотчетными лицами, в условиях конкретного предприятия.	Составить первичные документы при выдаче аванса подотчетным лицам (командировочное удостоверение, расходный кассовый ордер, авансовый отчет, приходный кассовый ордер)
16	Учет материально производственных запасов в условиях конкретного предприятия.	Рассчитать себестоимость материалов, отпущенных в производство методом: по средней себестоимости. Заполнить накладную, счёт фактуру
17	Учет расчетов на расчетном счете в условиях конкретного предприятия.	Составить первичную документацию по учету денежных средств (объявление на взнос наличными, выписка банка)
18	Ведение складского учета в условиях конкретного предприятия.	Заполнить акт о приёмке материалов, накладную, лимитно –заборную карту
19	Внедрение автоматизированной системы диспетчерского управления перевозками грузов (пассажиров) в условиях конкретного предприятия.	Заполнить товарно- транспортную накладную и путевой лист водителя
20	Организация информационной системы в логистике на примере автотранспортного предприятия.	Разработать структурную схему базы данных для учета перевозок автотранспортного предприятия,
21	Повышение конкурентоспособности транспортной компании в условиях развития рынка транспортных услуг на примере автотранспортного предприятия.	Провести оценку конкурентоспособности транспортных услуг с помощью метода бенчмаркинг.

#### **4.8. Основные критерии оценки качества представленной выпускной квалификационной работы**

Основными критериями при определении оценки за выполнение ВКР для руководителя ВКР являются:

- соответствие состава и объёма выполненной ВКР студента заданию.
- Качество профессиональных знаний и умений студента, уровень его профессионального мышления.
- Степень самостоятельности студента при выполнении работы.
- Умение студента работать со справочной литературой, нормативными источниками

и документацией.

- Положительные стороны, а также недостатки в работе.
- Оригинальность, практическая и научная ценность принятых в работе решений.
- Качество оформления работы.

Основными критериями при определении оценки за выполнение ВКР для рецензента ВКР являются:

- соответствие состава и объёма представленной ВКР заданию.
- Качество выполнения всех составных частей ВКР.
- Степень использования при выполнении ВКР последних достижений науки, техники, производства, экономики, передовых работ.
- Оригинальность принятых в работе решений, практическая и научная значимость работы.
- Качество оформления работы.

При определении окончательной отметки по выпускной квалификационной работе учитываются:

- 1) доклад выпускника по каждому разделу работы выпускной квалификационной работы (с учетом владения коммуникативными и информационными технологиями);
- 2) соответствие представленных продуктов профессиональной деятельности эстетическим требованиям и требованиям потребителей;
- 3) качество ответов на вопросы;
- 4) отзыв руководителя дипломной работы.
- 5) качество оформления печатной рукописи (соответствие требованиям нормоконтроля).

Выпускная квалификационная работа, выполненная без учета требований нормоконтроля (или с нарушением требований), не может претендовать на максимально высокую оценку.

В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит пятибалльная система.

**«Отлично»** выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

**«Хорошо»** выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия

(таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую дипломную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;
- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

#### 4.9. Фонд оценочных средств Карта компетенций

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет, имеет навык)	Оценочные средства
ПК 1.1 Закупать сельскохозяйственную продукцию собственного производства у населения, в учреждениях и организациях	<b>Знать:</b> принципы организации работ по закупкам и сбыту сельскохозяйственной продукции; требования к качеству сельскохозяйственной продукции, методы и средства его определения при закупке; основы товароведения продовольственных и непродовольственных товаров; организацию складского хозяйства; способы и нормативы хранения сельскохозяйственной продукции <b>Уметь:</b> выявлять потенциальных поставщиков сырья и продукции; устанавливать связи с производителями сельскохозяйственного сырья и продукции; проводить разъяснительную работу среди населения о порядке заключения договоров; заключать договоры купли-продажи с определением характера, объема поставок и их оплаты; производить наличный безналичный расчет; проводить оценку качества закупаемого сырья и продукции, определять ее сортность; организовывать и проводить погрузочно-	- вопросы по ВКР; - доклад студента; - отзыв и рецензия; - ответы студента на дополнительные вопросы

	<p>разгрузочные работы; проводить подготовку сельскохозяйственного сырья и продукции к хранению; контролировать режимы хранения сырья и продукции.</p> <p><b>Иметь практический опыт в:</b> работы с поставщиками и покупателями сельскохозяйственного сырья и продукции</p>	
<p>ПК 1.2 Хранить и реализовывать закупленную сельскохозяйственную продукцию.</p>	<p><b>Знать:</b> методы и средства его определения при закупке; основы товароведения продовольственных и непродовольственных товаров; организацию складского хозяйства; способы и нормативы хранения сельскохозяйственной продукции</p> <p><b>Уметь:</b> проводить разъяснительную работу среди населения о порядке заключения договоров; заключать договоры купли-продажи с определением характера, объема поставок и их оплаты; производить наличный безналичный расчет; проводить оценку качества закупаемого сырья и продукции, определять ее сортность; организовывать и проводить погрузочно-разгрузочные работы; проводить подготовку сельскохозяйственного сырья и продукции к хранению; контролировать режимы хранения сырья и продукции.</p> <p><b>Иметь практический опыт в:</b> работы с поставщиками и покупателями сельскохозяйственного сырья и продукции покупателями сельскохозяйственного сырья и продукции</p>	<p>- вопросы по ВКР; - доклад студента; - отзыв и рецензия; - ответы студента на дополнительные вопросы</p>
<p>ПК 1.3 Выявлять потенциальных поставщиков сельскохозяйственной продукции.</p>	<p><b>Знать:</b> принципы организации работ по закупкам и сбыту сельскохозяйственной продукции; требования к качеству сельскохозяйственной продукции, методы и средства его определения при закупке.</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять потенциальных поставщиков сырья и продукции; устанавливать связи с производителями сельскохозяйственного сырья и продукции; проводить разъяснительную работу среди населения о порядке заключения договоров; заключать договоры купли-продажи с определением характера, объема поставок и их оплаты; производить наличный безналичный расчет;</p> <p><b>Иметь практический опыт в:</b> работы с поставщиками и покупателями сельскохозяйственного сырья и продукции покупателями сельскохозяйственного сырья и продукции и покупателями сельскохозяйственного сырья и продукции</p>	<p>- вопросы по ВКР; - доклад студента; - отзыв и рецензия; - ответы студента на дополнительные вопросы</p>

<p>ПК1.4 Устанавливать долгосрочные связи и партнерские отношения с производителями сельскохозяйственной продукции.</p>	<p><b>Знать:</b> принципы организации работ по закупкам и сбыту сельскохозяйственной продукции; требования к качеству сельскохозяйственной продукции, методы и средства его определения при закупке; основы товароведения продовольственных и непродовольственных товаров; организацию складского хозяйства; способы и нормативы хранения сельскохозяйственной продукции</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять потенциальных поставщиков сырья и продукции; устанавливать связи с производителями сельскохозяйственного сырья и продукции; проводить разъяснительную работу среди населения о порядке заключения договоров; заключать договоры купли-продажи с определением характера, объема поставок и их оплаты; производить наличный безналичный расчет;</p> <p><b>Иметь практический опыт в:</b> работы с поставщиками и покупателями сельскохозяйственного сырья и продукции покупателями сельскохозяйственного сырья и продукции убой животных, продуктов птицеводства;</p>	<p>- вопросы по ВКР; - доклад студента; - отзыв и рецензия; -ответы студента на дополнительные вопросы</p>
<p>ПК 1.5 Заключать договоры купли-продажи.</p>	<p><b>Знать:</b> принципы организации работ по закупкам и сбыту сельскохозяйственной продукции; требования к качеству сельскохозяйственной продукции, методы и средства его определения при закупке; основы товароведения продовольственных и непродовольственных товаров.</p> <p><b>Уметь:</b> проводить разъяснительную работу среди населения о порядке заключения договоров; заключать договоры купли-продажи с определением характера, объема поставок и их оплаты;</p> <p><b>Иметь практический опыт в:</b> работы с поставщиками и покупателями сельскохозяйственного сырья и продукции покупателями сельскохозяйственного сырья и продукции</p>	<p>- вопросы по ВКР; - доклад студента; - отзыв и рецензия; -ответы студента на дополнительные вопросы</p>
<p>ПК 1.6 Осуществлять текущий и итоговый контроль собственной профессиональной деятельности и деятельности поставщиков.</p>	<p><b>Знать:</b> требования к качеству сельскохозяйственной продукции, методы и средства его определения при закупке; основы товароведения продовольственных и непродовольственных товаров; организацию складского хозяйства; способы и нормативы хранения сельскохозяйственной продукции</p> <p><b>Уметь:</b></p>	<p>отзыв и рецензия; -ответы студента на дополнительные вопросы</p>

	<p>выявлять потенциальных поставщиков сырья и продукции; устанавливать связи с производителями сельскохозяйственного сырья и продукции; проводить разъяснительную работу среди населения о порядке заключения договоров; проводить подготовку сельскохозяйственного сырья и продукции к хранению; контролировать режимы хранения сырья и продукции.</p> <p><b>Иметь практический опыт в:</b> работы с поставщиками и покупателями сельскохозяйственного сырья и продукции покупателями сельскохозяйственного сырья и продукции; стандарты на корма; методы профилактики заболеваний сельскохозяйственных животных;</p>	
<p>ПК 2.1 Проводить учет объема готовой продукции, расходов сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве сельской усадьбы.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> оперативного учета в сельской усадьбе.</p> <p><b>Уметь:</b> пользоваться нормативной документацией; оформлять первичную документацию (с указанием реквизитов, кодификации); проводить оперативный учет продукции растениеводства и животноводства; вести учет материалов, работ, услуг и движения готовой продукции; определять показатели экономической эффективности ведения сельской усадьбы</p> <p><b>Знать:</b> назначение, организацию, формы и методы проведения оперативного учета; нормативную документацию; правила заполнения, обработку, порядок и сроки хранения первичной документации; учет работы машинно-тракторных агрегатов; учет естественной убыли; методы инвентаризации материальных ценностей</p>	<p>- вопросы по ВКР; - доклад студента; - отзыв и рецензия; -ответы студента на дополнительные вопросы</p>
<p>ПК 2.2 Проводить учет приобретенной продукции по отраслям.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> оперативного учета в сельской усадьбе.</p> <p><b>Уметь:</b> пользоваться нормативной документацией; оформлять первичную документацию (с указанием реквизитов, кодификации); проводить оперативный учет продукции растениеводства и животноводства; вести учет материалов, работ, услуг и движения готовой продукции; определять показатели экономической эффективности ведения сельской усадьбы</p> <p><b>Знать:</b> назначение, организацию, формы и методы проведения оперативного учета; нормативную документацию; правила заполнения, обработку, порядок и сроки</p>	<p>- вопросы по ВКР; - доклад студента; - отзыв и рецензия; -ответы студента на дополнительные вопросы</p>

	хранения первичной документации; учет работы машинно-тракторных агрегатов; учет естественной убыли; методы инвентаризации материальных ценностей	
ПК 2.3 Анализировать хозяйственно-финансовую деятельность сельской усадьбы	<p><b>Иметь практический опыт:</b> оперативного учета в сельской усадьбе.</p> <p><b>Уметь:</b> пользоваться нормативной документацией; оформлять первичную документацию (с указанием реквизитов, кодификации); проводить оперативный учет продукции растениеводства и животноводства; вести учет материалов, работ, услуг и движения готовой продукции; определять показатели экономической эффективности ведения сельской усадьбы</p> <p><b>Знать:</b> назначение, организацию, формы и методы проведения оперативного учета; нормативную документацию; правила заполнения, обработку, порядок и сроки хранения первичной документации; учет работы машинно-тракторных агрегатов; учет естественной убыли; методы инвентаризации материальных ценностей</p>	- вопросы по ВКР; - доклад студента; - отзыв и рецензия; - ответы студента на дополнительные вопросы
ПК 3.1 Управлять автомобилями категорий «В» и «С»	<p><b>Иметь практический опыт:</b> управления автомобилями категорий "В" и "С";</p> <p><b>Уметь:</b> соблюдать Правила дорожного движения; безопасно управлять транспортными средствами в различных дорожных и метеорологических условиях; уверенно действовать в нестандартной ситуации; управлять своим эмоциональным состоянием, уважать права других участников дорожного движения, конструктивно разрешать межличностные конфликты, возникшие между участниками дорожного движения; выполнять контрольный осмотр транспортных средств перед выездом и при выполнении поездки; заправлять транспортные средства горюче-смазочными материалами и специальными жидкостями с соблюдением экологических требований; устранять возникшие во время эксплуатации транспортных средств мелкие неисправности, не требующие разборки узлов и агрегатов,</p> <p><b>Знать:</b> основы законодательства в сфере дорожного движения, Правила дорожного движения; правила эксплуатации транспортных средств; правила перевозки грузов и пассажиров; виды ответственности за нарушение Правил дорожного движения, правил эксплуатации</p>	- вопросы по ВКР; - доклад студента; - отзыв и рецензия; - ответы студента на дополнительные вопросы

	<p>транспортных средств и норм по охране окружающей среды в соответствии с законодательством Российской Федерации; назначение, расположение, принцип действия основных механизмов и приборов транспортных средств; правила техники безопасности при проверке технического состояния транспортных средств, проведении погрузочно-разгрузочных работ; порядок выполнения контрольного осмотра транспортных средств перед поездкой и работ по их техническому обслуживанию; перечень неисправностей и условий, при которых запрещается эксплуатация транспортных средств или их дальнейшее движение при приеме устранения неисправностей выполнения работ по техническому обслуживанию; правила обращения с эксплуатационными материалами требования, предъявляемые к режиму труда и отдыха, правила и нормы охраны труда и техники безопасности; основы безопасного управления транспортными средствами; порядок оформления путевой и товарно-транспортной документации; порядок действий водителя в нестандартных ситуациях ; комплектацию аптечки, назначение и правила применения входящих в ее состав средств; приемы и последовательность действий по оказанию первой помощи пострадавшим при дорожно-транспортных происшествиях; правила применения средств пожаротушения</p>	
<p>ПК 3.2. Выполнять работы по транспортировке грузов и перевозке пассажиров</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> управления автомобилями категорий "В" и "С";</p> <p><b>Уметь:</b> безопасно управлять транспортными средствами в различных дорожных и метеорологических условиях; уверенно действовать в нестандартной ситуации; управлять своим эмоциональным состоянием, уважать права других участников дорожного движения, конструктивно разрешать межличностные конфликты, возникшие между участниками дорожного движения; выполнять контрольный соблюдать режим труда и отдыха; обеспечивать прием, размещение, крепление и перевозку грузов, а также безопасную посадку, перевозку и высадку пассажиров; получать, оформлять и сдавать путевую и транспортную документацию ;принимать возможные меры для оказания первой помощи пострадавшим при дорожно-транспортных происшествиях;</p>	<p>отзыв и рецензия; -ответы студента на дополнительные вопросы</p>



	<p>соблюдать требования по транспортировке пострадавших; использовать средства пожаротушения;</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>основы законодательства в сфере дорожного движения, Правила дорожного движения; правила эксплуатации транспортных средств; правила перевозки грузов и пассажиров; виды ответственности за нарушение Правил дорожного движения, правил эксплуатации транспортных средств и норм по охране окружающей среды в соответствии с законодательством Российской Федерации; назначение, расположение, принцип действия основных механизмов и приборов транспортных средств; правила техники безопасности при проверке технического состояния транспортных средств, проведении погрузочно-разгрузочных работ; порядок выполнения контрольного осмотра транспортных средств перед поездкой и работ по их техническому обслуживанию; перечень неисправностей и условий, при которых запрещается эксплуатация транспортных средств или их дальнейшее движение приемы устранения неисправностей выполнения работ по техническому обслуживанию; правила обращения с эксплуатационными материалами требования, предъявляемые к режиму труда и отдыха, правила и нормы охраны труда и техники безопасности; основы безопасного управления транспортными средствами; порядок оформления путевой и товарно-транспортной документации; порядок действий водителя в нештатных ситуациях ;комплектацию аптечки, назначение и правила применения входящих в ее состав средств; приемы и последовательность действий по оказанию первой помощи пострадавшим при дорожно-транспортных происшествиях; правила применения средств пожаротушения</p>	
<p>ПК 3.3 Осуществлять техническое обслуживание транспортных средств в пути следования</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <p>управления автомобилями категорий "В" и "С";</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>выполнять контрольный осмотр транспортных средств перед выездом и при выполнении поездки; заправлять транспортные средства горюче-смазочными материалами и специальными жидкостями с соблюдением экологических требований; устранять возникшие во время эксплуатации транспортных средств мелкие неисправности,</p>	<p>доклад студента; - отзыв и рецензия</p>

	<p>не требующие разборки узлов и агрегатов, с соблюдением требований техники безопасности; пожаротушения;</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>принцип действия основных механизмов и приборов транспортных средств; правила техники безопасности при проверке технического состояния транспортных средств, проведении погрузочно-разгрузочных работ; порядок выполнения контрольного осмотра транспортных средств перед поездкой и работ по их техническому обслуживанию; перечень неисправностей и условий, при которых запрещается эксплуатация транспортных средств или их дальнейшее движение приемы устранения неисправностей выполнения работ по техническому обслуживанию; правила обращения с эксплуатационными материалами требования, предъявляемые к режиму труда и отдыха</p>	
<p>ПК 3.4 Устранять мелкие неисправности, возникающие во время эксплуатации транспортных средств.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <p>управления автомобилями категорий "В" и "С";</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>устранять возникшие во время эксплуатации транспортных средств мелкие неисправности, не требующие разборки узлов и агрегатов, с соблюдением требований техники безопасности; соблюдать режим труда и отдыха; обеспечивать прием, размещение, крепление и перевозку грузов, а также безопасную посадку, перевозку и высадку пассажиров; получать</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>действия основных механизмов и приборов транспортных средств; правила техники безопасности при проверке технического состояния транспортных средств, проведении погрузочно-разгрузочных работ; порядок выполнения контрольного осмотра транспортных средств перед поездкой и работ по их техническому обслуживанию; перечень неисправностей и условий, при которых запрещается эксплуатация транспортных средств или их дальнейшее движение приемы устранения неисправностей выполнения работ по техническому обслуживанию; правила обращения с эксплуатационными материалами требования, предъявляемые к режиму труда и отдыха, правила и нормы охраны труда и техники безопасности; основы безопасного управления</p>	<p>- вопросы по ВКР; - доклад студента; - отзыв и рецензия; - ответы студента на дополнительные вопросы</p>

<p>ПК 3.5 работать с документацией установленной формы</p>	<p>транспортными средствами; <b>Иметь практический опыт:</b> управления автомобилями категорий "В" и "С"; <b>Уметь:</b> получать, оформлять и сдавать путевую и транспортную документацию; принимать возможные меры для оказания первой помощи пострадавшим при дорожно-транспортных происшествиях; <b>Знать:</b> порядок оформления путевой и товарно-транспортной документации; порядок действий водителя в нестандартных ситуациях; комплектацию аптечки, назначение и правила применения входящих в ее состав средств; приемы и последовательность действий по оказанию первой помощи пострадавшим при дорожно-транспортных происшествиях; правила применения средств пожаротушения</p>	<p>- вопросы по ВКР; - доклад студента; - отзыв и рецензия; - ответы студента на дополнительные вопросы</p>
<p>ПК 3.6 Проводить первоочередные мероприятия на месте дорожно— транспортного происшествия</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> управления автомобилями категорий "В" и "С"; <b>Уметь:</b> уважать права других участников дорожного движения, конструктивно разрешать межличностные конфликты, возникшие между участниками дорожного движения; выполнять контрольный осмотр транспортных средств перед выездом и при выполнении поездки; заправлять транспортные средства горюче-смазочными материалами и специальными жидкостями с соблюдением экологических требований; устранять возникшие во время эксплуатации транспортных средств мелкие неисправности, не требующие разборки узлов и агрегатов, с соблюдением требований техники безопасности; соблюдать режим труда и отдыха; обеспечивать прием, размещение, крепление и перевозку грузов <b>Знать:</b> порядок выполнения контрольного осмотра транспортных средств перед поездкой и работ по их техническому обслуживанию; перечень неисправностей и условий, при которых запрещается эксплуатация транспортных средств или их дальнейшее движение при приеме устранения неисправностей выполнения работ по техническому обслуживанию; правила обращения с эксплуатационными материалами требования, предъявляемые к режиму труда и отдыха, правила и нормы</p>	<p>- вопросы по ВКР; - доклад студента; - отзыв и рецензия; - ответы студента на дополнительные вопросы</p>

	<p>охраны труда и техники безопасности; основы безопасного управления транспортными средствами; порядок оформления путевой и товарно-транспортной документации; порядок действий водителя в нештатных ситуациях ;комплектацию аптечки, назначение и правила применения входящих в ее состав средств; приемы и последовательность действий по оказанию первой помощи пострадавшим при дорожно-транспортных происшествиях; правила применения средств пожаротушения</p>	
--	---	--

## **6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Реализация программы ГИА на этапе подготовки ГИА осуществляется в учебных кабинетах колледжа.

Оборудование кабинетов:

- рабочие места для консультанта-преподавателя;
- компьютер, принтер, мультимедиа проектор, экран;
- рабочие места для обучающихся;
- график проведения консультаций по ВКР;
- график поэтапного выполнения ВКР;
- комплект учебно-методической документации.

При выполнении ВКР выпускнику предоставляются технические и информационные возможности:

- библиотека образовательной организации.

Для защиты ВКР отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов ГЭК;
- рабочие места для выпускников;
- компьютер, мультимедиа проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего назначения.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель отделения № 3  
пгт.Серышево

ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по учебно-  
методической работе

ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ГРАФИК ЗАЩИТЫ**  
**выпускной практической квалификационной работы**  
**группа \_\_\_\_\_**  
**профессия (код, наименование) \_\_\_\_\_**

№	Ф.И.О. студента	Дата, время	Место
1			
...			

Мастер производственного обучения

\_ ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ЗАДАНИЕ  
на выполнение выпускной практической квалификационной работы  
отделение №3 пгт.Серышево**

Обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Профессия \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

ПК	Виды работ	Норма времени на задание	Фактически затрачено	% выполнения	Оценка за каждый вид работы
ПК 1.1.					
ПК 1.2.					
ПК 1.3.					

Выдал задание руководитель ВПКР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Председатель экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**Государственной экзаменационной комиссии о выполнении выпускной  
практической квалификационной работе  
отделение №3 пгт.Серышево**

Заключение составлено « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о том, что обучающийся

\_\_\_\_\_ *ФИО*  
профессия \_\_\_\_\_

Выполнил выпускную практическую квалификационную работу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *Наименование*

На выполнение работы отведено \_\_\_\_\_ часов,  
Фактически работа выполнена за \_\_\_\_\_ часов.

Выполненная выпускная практическая квалификационная работа соответствует  
требованиям \_\_\_\_\_ разряда по профессии \_\_\_\_\_

не соответствует (указать причины) \_\_\_\_\_

Председатель экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(представитель работодателя)

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**Государственной экзаменационной комиссии результатов выполнения выпускных практических  
квалификационных работ**

**по профессии \_\_\_\_\_**

Курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_, число студентов по списку \_\_\_\_\_, выполняло практическую работу \_\_\_\_ чел.,

Дата проведения \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О.	Норма времени	Фактически затраченное время	% выполнения	Оценка	Разряд

Председатель экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания Государственной экзаменационной комиссии  
по вопросу защиты выпускной письменной экзаменационной работы  
по профессии \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
пгт.Серышево

Состав комиссии:

Председатель \_\_\_\_\_  
заместитель  
председателя \_\_\_\_\_

члены  
комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Защита выпускной письменной экзаменационной работы**

1.ГЭК слушала защиту выпускной письменной экзаменационной работы студента(ки) (ФИО, тема) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ВПЭР выполнена под руководством \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**В ВПЭР представлены следующие материалы:**

1. Сведения о результатах выполнения студентом(кой) учебного плана (ведомость учебной группы, зачетная книжка студента).
2. ВКР на \_\_\_\_\_ страницах.
3. Отзыв руководителя (прилагается).
4. Иные материалы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

2. После представления выполненной ВПЭР в форме доклада студенту были заданы следующие вопросы (указать ФИО, задававшего вопрос, и формулировку вопроса):

3. Отзыв руководителя ВПЭР работы \_\_\_\_\_

4. Особые мнения ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Государственная экзаменационная комиссия, заслушав защиту ВПЭР, ответы на вопросы, рассмотрев отзывы руководителя на выпускную письменную экзаменационную работу

РЕШИЛА:

1. Признать, что студент(ка) (ФИО) \_\_\_\_\_ выполнил(а) и защитил(а) выпускную письменную экзаменационную работу на оценку \_\_\_\_\_.

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ  
на выпускную письменную экзаменационную работу**

Студент: \_\_\_\_\_

Профессия: \_\_\_\_\_

Учебная группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_

Тема ВПЭР \_\_\_\_\_

ФИО руководителя ВПЭР: \_\_\_\_\_

1. Характерные особенности работы:

1.1. Объем работы: количество страниц \_\_\_\_\_. Список использованных источников состоит из \_\_\_\_\_ наименований.

1.2. Цель и задачи работы: \_\_\_\_\_

1.3. Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы: \_\_\_\_\_

1.4. Соответствие содержания работы заданию (полное или неполное) \_\_\_\_\_

2. Основные достоинства и недостатки: \_\_\_\_\_

3. Отношение обучающегося к выполнению ВПЭР (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.): \_\_\_\_\_

4. Проявленные в ходе работы способности (аналитические, организационные, управленческие и т.д.) \_\_\_\_\_

5. Оценка уровня усвоения ОК, ПК, знаний и умений обучающегося, продемонстрированных им при выполнении ВПЭР:

---

---

---

---

6. Степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в подготовку ВПЭР \_\_\_\_\_

---

---

---

Рекомендуемая оценка: \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, не удовлетворительно)

Таким образом, считаю возможным / невозможным допуск выпускной квалификационной работы к защите (нужное подчеркнуть)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

---

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**  
по профессии 35.01.24 Управляющий сельской усадьбой

тема \_\_\_\_\_

«К ЗАЩИТЕ ДОПУСТИТЬ»  
заместитель руководителя  
отделения №3  
\_\_\_\_\_ О.Е.Филоненко  
«\_\_» июня \_\_\_\_\_ 2024 г.

Выполнил: студент гр.ТП341	_____	_____	(дата)
		<i>(подпись)</i>	
Руководитель:	_____	_____	(дата)
		<i>(подпись)</i>	
Консультант:	_____	_____	(дата)
		<i>(подпись)</i>	
Нормоконтролер:	_____	_____	(дата)
		<i>(подпись)</i>	

Решение Государственной экзаменационной комиссии от \_\_\_\_\_  
признать, что студент(ка) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой  
\_\_\_\_\_

*(прописью)*

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_ /  
*(подпись)* *(расшифровка)*

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись)* *(расшифровка)*

Серышево 2023

## Нормоконтроль

Тема: \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_

№ п/п	объект	параметры	соответствует + не соответствует -	примечание
1	Наименование темы работы	Соответствует утверждённой приказом		
2	Размер шрифта	14		
3	Название шрифта	TimesNewRoman		
4	Междустрочный интервал	полуторный		
5	Абзац	1,25		
6	Поля	Левое -3, верхнее, нижнее – 2, правое -1		
7	Объем без приложения	40-45 стр. машинописного текста		
8	Нумерация страниц	Сквозная, внизу страницы по центру, на титульном листе, аннотации, задании, оглавлении номер страниц не проставляется, но учитывается при сквозной нумерации		
9	Последовательность	Титульный лист. Аннотация. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы. Оглавление. Введение. Основная часть. Заключение. Список используемых источников. Приложения		
10	Оформление структурных частей работы	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзаца с прописной (заглавной) буквы. Точка в конце наименования не ставится		
11	Оформление таблиц	Слово «Таблица» и её номер располагается слева. Название таблицы располагается слева без абзацного отступа, в одну строку с её номером через тире		
12	Оформление рисунков, графиков, схем	Соответствует рекомендациям, все иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей раздела, подпись к рисунку располагается под ним посередине строки		

13	Состав списка используемых источников	Не менее 20 источников, оформление списка соответствует рекомендациям		
14	Наличие приложений	Обязательно, в тексте ВКР на все приложения сделаны ссылки, приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте, каждое приложение начинается с новой страницы, оформление приложения соответствует рекомендациям		
15	Оформление содержания (оглавления)	Содержание (оглавление) включает в себя заголовки всех разделов, глав, параграфов, приложений с указанием страниц начала каждой части		

С требованиями нормоконтроля ознакомлен студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Выпускная квалификационная работа допускается к защите после устранения выявленных несоответствий.

Нормоконтролер \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (подпись)

С результатами нормоконтроля ознакомлен студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания Государственной экзаменационной комиссии  
государственной итоговой аттестации по вопросу присвоения квалификации и  
выдачи диплома студентам, успешно прошедшим ГИА по  
профессии \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

пгт.Серышево

Состав комиссии:	
Председатель	
Заместитель председателя	
Члены комиссии	

О результатах ГИА и присвоении квалификации студентам профессии  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

Решение ГЭК:

В соответствии с частями 4, 7 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 33 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями), пунктом 22 Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов», на основании результатов государственной итоговой аттестации студентов группы \_\_\_\_\_:

1. Присвоить квалификацию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ по профессии \_\_\_\_\_

и выдать диплом о среднем профессиональном образовании следующим



студентам \_\_\_\_\_ курса, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию:

№ п/п	ФИО студента	Результаты ГИА

Решение принято единогласно.

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены ГЭК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

