

Автономное образовательное учреждение высшего образования Ленинградской области

«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Утверждаю
Проректор по образовательной
деятельности

В.Н. Чумаков
«30» января 2023г.



ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

для профессии 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы
квалификация: учетчик - оператор машинного доения;
учетчик - плодоовощевод; учетчик – повар

форма обучения - очная

2023

Рабочая программа Государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по профессии 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: Трубцова Анна Владимировна, региональный эксперт компетенции Ворлдскиллс «Повар», преподаватель специальных дисциплин Агропромышленного факультета ГИЭФПТ

Рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии, протокол № 1 от «15» января 2023г.

Председатель методической комиссии Н.В. Кожина

СОГЛАСОВАНО

Директор
АО ПЗ «Красногвардейский»



О.Н. Сергиенко

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Порядок организации и сроки проведения государственной итоговой аттестации.....	5
3. Требования к результатам освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.....	7
4. Структура ВКР и требования к ее содержанию, объему.....	14
5. Порядок выполнения ВКР.....	16
6. Порядок защиты ВКР.....	17
7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	18
8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	19
9. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации.....	21
9.1. Рекомендуемые темы выпускных квалификационных работ.....	21
9.2. Критерии оценивания компетенций.....	23
9.3. Материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения образовательной программы.....	32
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	39

1. Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) является составной частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы, включает в себя требования к знаниям, умениям и навыкам обучающегося в соответствии с ФГОС СПО, требования к результатам освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии, определяет вид выпускной квалификационной работы, структуру ВКР и требования к ее содержанию, объему, порядок выполнения ВКР, порядок защиты ВКР, критерии оценки ВКР.

Программа и порядок проведения ГИА разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по профессии 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы, утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 02 августа 2013 г. N 717;
- Приказа Минпросвещения России от 17 декабря 2020 г. №747 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22.01.2021 №62178);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа МинПросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством

юстиции Российской Федерации 07 декабря 2022 г., регистрационный № 66211);

- Распоряжения МинПросвещения России от 1 апреля 2019г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»
- Локального нормативного акта ГИЭФПТ «Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 20 декабря 2017 года.

В соответствии с Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», государственная итоговая аттестация студентов, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены образовательной организацией. Государственная итоговая аттестация является завершающим этапом оценки качества освоения обучающимися программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих. Она проводится на основе принципов объективности и независимости.

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы.

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа). Обязательные требования - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС СПО.

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускнику Автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий» присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании.

2. Порядок организации и сроки проведения государственной итоговой аттестации

В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией (ГЭК).

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовится выпускник. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельности ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области по представлению ГИЭФПТ. Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в ГИЭФПТ, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовится выпускник;

- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовится выпускник.

Порядок и сроки проведения аттестационных испытаний устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы, а также с учетом требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, в части, касающейся требований к итоговой государственной аттестации выпускников, и утверждаются ректором института не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации.

Студентам создаются необходимые для подготовки к ГИА условия, проводятся консультации. Данная программа доводится до сведения студента не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация состоит из выполнения выпускной квалификационной работы и ее защиты.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план и (или) индивидуальный учебный план. Основанием для признания отсутствия задолженностей выступают экзаменационные ведомости, отражающие успеваемость обучающегося в течение всего периода обучения.

Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из института. Дополнительные заседания ГЭК организуются в

установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

3. Требования к результатам освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Программой подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППКРС) по профессии 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы предусматривается подготовка выпускников к следующим видам профессиональной деятельности:

- уход за сельскохозяйственными животными, производство, хранение и переработка продукции животноводства в сельской усадьбе;
- производство, хранение и переработка продукции растениеводства в сельской усадьбе;
- кулинарное приготовление пищи и контроль качества блюд;
- ведение оперативного учета имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций в сельской усадьбе

В результате освоения ППКРС выпускник должен **уметь:**

- определять организационно-правовую форму сельской усадьбы, основные направления ее деятельности;

- ориентироваться в вопросах организации труда в растениеводстве и животноводстве;
- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;
- пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;
- принимать решения и аргументированно отстаивать свою точку зрения в корректной форме;
- поддерживать деловую репутацию;
- создавать и соблюдать имидж делового человека;
- организовывать рабочее место;
- соблюдать правила личной гигиены и промышленной санитарии;
- применять необходимые методы и средства защиты;
- готовить растворы дезинфицирующих и моющих средств;
- дезинфицировать оборудование, инвентарь, помещения, транспорт;
- проводить простые микробиологические исследования продукции и давать оценку полученным результатам;
- обеспечивать соблюдение экологических норм и правил в сельскохозяйственной деятельности;
- использовать представления о взаимосвязи живых организмов и среды обитания в профессиональной деятельности;
- вести бухгалтерский учет и отчетность;
- использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня

- опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения;
 - ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной профессии;
 - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной профессией;
 - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
 - оказывать первую помощь пострадавшим

иметь практический опыт:

- ухода за сельскохозяйственными животными (крупный рогатый скот, свинья, птица);
- доения коров;
- обработки продукции животноводства, подготовки ее к хранению;
- возделывания, уборки и хранения сельскохозяйственных культур с применением средств механизации;
- приготовления блюд и определения их качества;
- оперативного учета в сельской усадьбе

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) – является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы в части освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК), соответствующих видам профессиональной деятельности (ВПД) профессии.

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Организовывать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.
ОК 8.	Осуществлять денежные операции.
ОК 9.	Добиваться соблюдения своих социально-трудовых прав в рамках закона.
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
ВПД 1	Уход за сельскохозяйственными животными, производство, хранение и переработка продукции животноводства в сельской усадьбе.
ПК 1.1	Планировать животноводческие работы в сельской усадьбе.
ПК 1.2	Выполнять механизированные и немеханизированные работы по уходу за сельскохозяйственными животными в сельской усадьбе.
ПК 1.3	Вести технологический процесс приготовления и раздачи кормов с использованием сельскохозяйственных машин и оборудования.
ПК 1.4	Осуществлять доение коров с соблюдением необходимых зоогигиенических и ветеринарных требований.
ПК 1.5	Проводить подготовку продукции животноводства к реализации или использованию.

ПК 1.6	Осуществлять переработку молока в сельской усадьбе.
ПК 1.7	Осуществлять переработку мяса в сельской усадьбе.
ВПД 2	Производство, хранение и переработка продукции растениеводства в сельской усадьбе.
ПК 2.1	Планировать работы в саду, огороде, плодовом питомнике.
ПК 2.2	Выращивать сельскохозяйственные культуры в сельской усадьбе в открытом и закрытом грунте в соответствии с агротехнологиями.
ПК 2.3	Проводить уборку и первичную обработку урожая сельскохозяйственных культур.
ПК.2.4	Хранить продукцию растениеводства в сельской усадьбе.
ПК.2.5	Проводить подготовку продукции растениеводства к реализации или использованию.
ПК.2.6	Заготавливать плоды, ягоды, овощи, грибы.
ВПД 3	Кулинарное приготовление пищи и контроль качества блюд.
ПК 3.1	Составлять однодневный и перспективный заказ на продукты в соответствии с потребностями лиц, проживающих в сельской усадьбе.
ПК 3.2	Подготавливать к работе и убирать рабочее место, помещение, оборудование для приготовления пищи.
ПК 3.3	Выбирать и обрабатывать качественное сырье для приготовления пищи и напитков средней сложности с учетом их энергетической ценности.
ПК 3.4	Приготавливать горячие, холодные блюда, закуски, напитки и изделия из теста.
ПК 3.5	Порционировать и подготавливать блюда для подачи.
ПК 3.6	Готовить помещение для приема пищи, сервировать стол.
ВПД 4	Ведение оперативного учета имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций в сельской усадьбе.
ПК 4.1	Проводить учет объема готовой продукции, расходов сырья,

	материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве сельской усадьбы.
ПК 4.2	Проводить учет приобретенной продукции по отраслям.
ПК 4.3	Анализировать хозяйственно-финансовую деятельность сельской усадьбы.

4. Структура ВКР и требования к ее содержанию, объему

Выпускная письменная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Выпускная квалификационная работа для ППКРС по профессии 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы выполняется в виде письменной квалификационной работы и выпускной практической работы. Выпускная практическая квалификационная работа выполняется в лабораториях факультета. Выпускная практическая квалификационная работа выполняется обучающимися в присутствии государственной экзаменационной комиссии. Результаты выполнения работ заносятся в протокол, в котором дается характеристика работы и указывается, какому разряду она соответствует. Выпускные практические квалификационные работы должны предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС СПО по профессии 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы.

Выпускная письменная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость. Обязательное требование для выпускных квалификационных работ - соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Структурными элементами письменной работы являются: титульный лист, задание, содержание, введение, основная часть, заключение, список литературы, приложения.

Описательная часть работы должна составлять 8-10 листов. Титульный лист является первым листом письменной экзаменационной работы.

Содержание должно отражать перечень структурных элементов письменной работы с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в тексте. Номера страниц должны быть записаны так, чтобы разряды чисел были расположены один под другим.

Введение - это краткое и сжатое изложение основных идей письменной экзаменационной работы, характеризует актуальность и значимость темы, цели и задачи, раскрывается роль профессии и перспективы ее развития в современных условиях с учетом особенностей региона.

Объем введения не должен превышать 10% от общего объема ВКР.

Содержание введения должно включать следующее:

- обоснование актуальности выбранной темы в соответствии с требованиями работодателя и современного производства;
- объяснить мотивы, побудившие выбрать данную тему работы;
- дать анализ современных технологических процессов обслуживания электрооборудования в соответствие с темой работы;
- необходимо сформулировать цель экзаменационной работы, кратко выразить и осветить задачи, для достижения этой цели.

Основная часть:

Раздел 1. Общая часть - отражает тематику одного из профессиональных модулей ПМ 01, ПМ.02, ПМ.03.

Раздел 2. Раздел по охране труда и технике безопасности – раскрывает основные положения охраны труда и техники безопасности при работе. Подробное описание структурного построения и содержания составных частей ВКР разрабатывается предметной (цикловой) комиссией преподавателей, реализующих ООП по профессии 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы в Методических рекомендациях по выполнению выпускной

письменной экзаменационной работы, обучающихся по профессии 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы.

В заключении раскрывается значимость рассмотренных вопросов, приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы, излагаются предложения и рекомендации по использованию полученных результатов. В заключении не допускается повторения содержания введения и основной части, в частности выводов, сделанных по главам.

Заключение необходимо связать с введением. При формулировании выводов необходимо прослеживать их связь с целью и задачами, отраженными во введении.

В этой части необходимо:

- подтвердить актуальность и практическую значимость своей экзаменационной работы;
- дать аннотацию разделов и работы в целом, обратив внимание на выводы по работе, передовые технологии, конкретные предложения, касающиеся повышения производительности труда и экономии материальных средств;
- отметить наиболее интересные результаты проделанной работы.

Заключение завершается оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом.

Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ Р7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Список использованных источников является существенной частью письменной экзаменационной работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора. В список использованных источников не включаются те источники, на которые нет ссылок в основном тексте и которые, фактически не были использованы при подготовке письменной экзаменационной работы.

Основные требования, предъявляемые к списку использованных источников:

- соответствие теме письменной работе и полнота отражения всех аспектов его рассмотрения;
- разнообразие видов изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, производственно-практические и др.;
- отсутствие морально устаревших документов.

Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы, и могут включать:

материалы, дополняющие текст, промежуточные формулы и расчеты, таблицы вспомогательных данных, иллюстрации вспомогательного характера, инструкции, анкеты, методики;

характеристики приборов, инструментов, применяемых при выполнении работы;

правила техники безопасности.

Требования к содержанию текстовой части письменной работы:

Содержание текстовой части письменной работы может быть в виде текста, таблиц, иллюстраций, формул, уравнений и других составляющих.

Располагать напечатанный текст необходимо на одной стороне листа формата А4 (210х297 мм). Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое не менее 30 мм, правое не менее 10 мм, верхнее не менее 20 мм, нижнее не менее 20 мм, шрифт - TimesNewRoman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - 1,5, размер абзацного отступа - 1,25 см. Страницы текста нумеруют арабскими цифрами, номер страницы должен стоять по центру в нижней части листа, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц текста. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ учитываются как страница текста.

Главы, параграфы, пункты, подпункты текста нумеруются арабскими цифрами с точкой, например: 1., 1.1., 1.1.1. и т.д.

Введение, главы основной части, заключение, список литературы и приложения должны начинаться с новой страницы и иметь заголовки, напечатанный прописными буквами. Параграфы, пункты и подпункты располагаются по порядку друг за другом и печатаются строчными буквами. Заголовки структурных элементов текста следует располагать по центру строки, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовками и текстом должно быть не менее 2 интервалов. В источнике размещается на нескольких страницах, их номера записывают через тире.

Требования к оформлению графической части письменной работы: Графическая часть письменной работы должна отражать основные ее результаты и наглядно подтверждать изложенный в тексте материал. Графическая часть письменной работы может быть: - представлена в виде схем, рисунков, графиков, диаграмм, гистограмм, таблиц, чертежей, карт и др. ;

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки и т.д.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. Допускается размещение иллюстраций и в качестве приложения, а не в тексте работы. В таком случае в тексте работы указывается ссылка на него -«см. Приложение 1».

Графическая часть письменной работы выполняется на бумажных носителях формата А4. Оформление наглядных графических документов письменной работы должно соответствовать общим требованиям к выполнению графических документов и обеспечивать их ясность и удобство чтения.

Правила обозначения таблиц:

- каждая таблица должна иметь название, точно и кратко отражающее ее содержание.

Название таблицы помещают над ней;

- таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста;
- слово "Таблица" и порядковый номер таблицы помещают над ней в правом верхнем углу над названием таблицы;
- если в тексте имеется только одна таблица, то ее не нумеруют, слово "Таблица" не пишут.

Таблицы в зависимости от их размера располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении. На все таблицы в тексте письменной работы должны быть ссылки.

Правила оформления изображений:

- изображения обозначают словом "Рис." и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста;
- если в тексте только одно изображение, то его не нумеруют и слово "Рис." не пишут;
- слово "Рис.", порядковый номер изображения и его название помещают под изображением.

При необходимости перед этими сведениями помещают поясняющие данные;

- изображение располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все изображения в тексте должны быть ссылки.

Требования к оформлению списка литературы
Список литературы содержит источники, используемые в процессе подготовки текста:

цитируемые, упоминаемые, а также имеющие непосредственное отношение к исследуемой теме.

Если при написании работы использовалась только литература, то библиографический список называется «Список использованной литературы».

Если использовались и иные источники (Интернет-ресурсы и др.), то название раздела пишется как «Список использованных источников». Заголовок «Список использованной литературы» печатается под верхним полем листа центрированным способом, прописными буквами, шрифтом Times New Roman. Источники печатаются на 1 интервал ниже заголовка «Список использованных источников» с выравниванием по ширине листа, строчными буквами, без абзацного отступа, наименования источника в соответствии с ГОСТом 7.80-2000 «Библиографическая запись. Скрепленная в папку и подписанная обучающимся письменная экзаменационная работа передается руководителю работы для подготовки письменной рецензии в срок, определенный приказом ректора. Руководитель письменной экзаменационной работы проверяет выполненные обучающимися письменные экзаменационные работы и представляет рецензию, которая должна включать:

- заключение о соответствии письменной экзаменационной работы выданному заданию;
- оценку степени разработки основных разделов работы, оригинальность решений (предложений);
- оценку качества выполнения основных разделов работы, графической части;
- указание положительных сторон;
- указания на недостатки в пояснительной записке, ее оформлении, если таковые имеются;
- оценку степени самостоятельности выполнения работы обучающимся.

Полностью готовая письменная экзаменационная работа вместе с рецензией сдается обучающимся заместителю руководителя факультета для окончательного контроля и подписи.

Рецензия подшивается в работу. Внесение изменений в письменную экзаменационную работу после получения рецензии не допускаются. Принятие решения о допуске студента к защите письменной работы

осуществляется заместителем руководителя факультета. Письменная работа может быть не допущена к его защите при невыполнении существенных разделов «Задания» без замены их равноценными, а также при грубых нарушениях правил оформления работы.

5. Порядок выполнения ВКР

Темы письменных выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями специальных дисциплин, профессиональных модулей по профессии 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы, согласовываются с работодателем и утверждаются на заседании методической комиссии.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее написания (Приложение № 2,3).

Для подготовки выпускной квалификационной работы каждому студенту назначается руководитель, выбираемый из числа преподавателей, ведущих профессиональные модули. Также назначаются при необходимости два консультанта из числа преподавателей, ведущих соответствующие дисциплины, по технологической и организационно-экономической части дипломного проекта.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ за студентами (с указанием руководителей) оформляется приказом ректора института не позднее, чем за 6 месяцев до защиты дипломного проекта. По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному внешнему рецензированию работодателя.

6. Порядок защиты ВКР

Студент, завершивший работу над ВКР, представляет государственной экзаменационной комиссии в день защиты готовую работу, отзыв

руководителя (Приложение №4) и внешнюю рецензию работодателя (Приложение № 5), документы по преддипломной практике. Кроме этого, на заседание Государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- программа государственной итоговой аттестации;
- зачетные книжки студентов;
- материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию при защите ВКР по профессии 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы;
- приказ ректора института о составе ГЭК;
- приказ о допуске студентов к защите ВКР;
- утвержденный график защиты ВКР,
- сведения об успеваемости студентов.

Защита выпускной квалификационной работы проводится в соответствии с утвержденным расписанием на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии по профессии 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы. Защита ВКР (за исключение работ по закрытой тематике) проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится не более 20 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии.

Защита начинается с доклада студента по теме выпускной квалификационной работы. Студент должен излагать основное содержание своей выпускной квалификационной работы свободно, не читая письменного текста. На доклад студента отводится 10 минут. После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой выпускной квалификационной работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться

своей работой. После окончания дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В своем заключительном слове студент должен ответить на замечания рецензента, соглашаясь с ними или давая возможные обоснования.

Оценка за защиту ВКР выставляется решением государственной экзаменационной комиссии. Результаты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий (Приложение № 7).

Решения государственных экзаменационных 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 экзаменационной комиссии является решающим.

7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимым выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудиторию, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственной итоговой 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 его результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию АОУ ВО ЛО «ГИЭФПТ». Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не

позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников института, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий, и секретаря. Состав апелляционной комиссии определяется приказом ректора.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной 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.

Рассмотрение апелляций не является передачей государственной итоговой аттестации.

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 ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА выпускника подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В данном случае результат проведения ГИА 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 ГИА в дополнительные сроки, установленные институтом.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

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

комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве института.

9. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации

9.1. Рекомендуемые темы выпускных квалификационных работ

1. Технологический процесс приготовления дичь по-столичному (шницель)
2. Технологический процесс приготовления рагу из свинины
3. Технологический процесс приготовления дрожжевого теста опарным способом и изделия из него
4. Задачи учета труда и заработной платы
5. Технологический процесс приготовления цыпленка табака
6. Документы по учету продаж
7. Классификация документов
8. Технология приготовления люля-кебаб
9. Технологический процесс приготовления плова
10. Виды ценных бумаг
11. Технологический процесс приготовления блюда борща украинского
12. Материальное стимулирование
13. Активные бухгалтерские счета
14. Технологический процесс приготовления блюда вареников с творогом
15. Начисление заработка при повременной оплате труда
16. Оборотные активы
17. Классификация основных средств
18. Доплаты и надбавки
19. Технологический процесс приготовления мяса духового

20. Технологический процесс приготовления перцев фаршированных
21. Технология приготовления щука фаршированная
22. Учет собственного капитала
23. Технологический процесс приготовления ромштекса
24. Технологический процесс приготовления солянки с грибами
25. Технологический процесс приготовления бифштекса с яйцом

Перечень выпускных практических квалификационных работ:

1. Технология приготовления салата «Летний».
2. Технология приготовления соус красный кисло-сладкий.
3. Технология приготовления рис, припущенный с овощами. 4. Технология приготовления салата «Осенний» из свежих овощей с рыбой.
5. Технология приготовления картофеля, жаренного во фритюре.
6. Технология приготовления соус клюквенный.
7. Технология приготовления мусс яблочный.
8. Технология приготовления изделий из бисквитного теста.
9. Технология приготовления соус томатный с грибами.
10. Технологический процесс приготовления блюд из тушеной рыбы.
11. Технология приготовления блюд из тушеного мяса жаркое по-домашнему.
12. Оформление хозяйственной операции: Учет удержаний сумм начисленной оплаты труда.
13. Оформление хозяйственной операции: Расчет пособий по временной нетрудоспособности.
14. Оформление хозяйственной операции: Расчет отпускных.

15. Оформить документацию по учету основных средств

9.2. Критерии оценивания компетенций

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы является проверкой качества полученных студентом знаний и умений, практического опыта, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Отметка об освоении
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.</p> <p>ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Активность в освоении учебной программы и программы практики; добросовестное отношение к выполнению обязанностей в процессе обучения и прохождения практики.</p> <p>Рационально планирует и организует рабочее время; соблюдает трудовую дисциплину; своевременно сдает отчетность;</p> <p>Выполняет профессиональные задачи в соответствии со стандартами предприятия и правилами техники безопасности;</p> <p>Дает аргументированную оценку результатам своей деятельности;</p> <p>Выявляет профессиональные проблемы; корректирует свою деятельность в соответствии с выявленными проблемами.</p> <p>Самостоятельно принимает решения в ситуациях, которые регламентируются стандартами предприятия в соответствии со своими должностными обязанностями;</p> <p>Предлагает и аргументировано обосновывает пути решения нестандартных ситуаций; корректирует собственные действия в случае ошибочного решения ситуации.</p> <p>Использует различные источники информации, включая электронные и Интернет - ресурсы;</p> <p>Анализирует различные источники информации в соответствии с поставленным заданием;</p> <p>Самостоятельно обобщает информацию и делает выводы в соответствии с поставленным заданием;</p>	<p>+/-</p>

<p>ОК 7. Организовывать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.</p> <p>ОК 8. Осуществлять денежные операции.</p> <p>ОК 9. Добиваться соблюдения своих социально-трудовых прав в рамках закона.</p> <p>ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<p>Критически оценивает полученную информацию.</p> <p>Использует ИКТ для поиска информации; оформляет документацию, рабочие материалы в соответствии с поставленными требованиями с использованием соответствующих программных продуктов;</p> <p>Использует профессиональные программные продукты для выполнения заданий;</p> <p>Соблюдает этические нормы и правила делового этикета в общении с потребителями, коллегами, руководством, преподавателями;</p> <p>Выстраивает общение с потребителями, коллегами на основе стандартов предприятия;</p> <p>Демонстрирует способность к конструктивному решению конфликтных ситуаций;</p> <p>Осуществляет самоанализ и корректирует результаты собственной работы;</p> <p>Своевременно оказывает помощь членам команды при выполнении профессиональных задач;</p> <p>Проявляет интерес к инновациям в области профессиональной деятельности;</p> <p>Адаптируется к стандартам профессиональной деятельности при работе на различных предприятиях</p>	
<p>ПК 1.1. Планировать животноводческие работы в сельской усадьбе.</p> <p>ПК 1.2. Выполнять механизированные и немеханизированные работы по уходу за сельскохозяйственными животными в сельской усадьбе.</p> <p>ПК 1.3. Вести технологический процесс приготовления и раздачи кормов с использованием сельскохозяйственных машин и</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ухода за сельскохозяйственными животными (крупный рогатый скот, свинья, птица); - доения коров; - обработки продукции животноводства, подготовки ее к хранению <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кормить, поить животных, осуществлять уход за ними в соответствии с распорядком дня и составленными рационами; - подготавливать корма к скармливанию; - готовить коров к машинному доению; - проводить сборку, разборку, использование и хранение доильных установок; - осуществлять машинное доение с 	<p>+/-</p>

<p>оборудования.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять доение коров с соблюдением необходимых зоогигиенических и ветеринарных требований.</p> <p>ПК 1.5. Проводить подготовку продукции животноводства к реализации или использованию.</p> <p>ПК 1.6. Осуществлять переработку молока в сельской усадьбе.</p> <p>ПК 1.7. Осуществлять переработку мяса в сельской усадьбе.</p>	<p>соблюдением необходимых зоогигиенических ветеринарных требований;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять коров в охоте, проводить запуск и подготовку корову к отелу; - осуществлять особый уход за коровой и теленком в первые дни после родов; - подготавливать свинью к опоросу, ухаживать за поросятами; - проводить сбор яиц; <p>проводить первичную обработку продукции животноводства (молока, мяса, яиц), закладывать ее на хранение</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила кормления различных сельскохозяйственных животных; - способы заготовки, хранения и подготовки кормов к скармливанию; - строение вымени коровы, процессы молокообразования и молокоотдачи; - правила ухода за выменем; болезни вымени и причины вызывающего его заболевания; - правила подготовки к искусственному осеменению; - технические характеристики, устройство, принцип работы, правила эксплуатации доильных установок, порядок ежедневных и периодических уходов за доильными аппаратами и <ul style="list-style-type: none"> - молочной посудой; - технику машинного доения коров; - особенности ухода за свиньями и птицей; - основные способы переработки и хранения продукции животноводства 	
<p>ПК 2.1. Планировать работы в саду, огороде, плодовом питомнике.</p> <p>ПК 2.2. Выращивать сельскохозяйственные культуры в сельской усадьбе в открытом и закрытом грунте в соответствии с агротехнологиями.</p> <p>ПК 2.3. Проводить уборку и первичную обработку урожая сельскохозяйственных культур.</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - возделывания, уборки и хранения сельскохозяйственных культур с применением средств механизации <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять работы, связанные с выращиванием плодовых, овощных, ягодных, декоративных и древесно-кустарниковых растений и уходом за ними; - озеленять и благоустраивать территорию усадьбы с применением средств механизации и с соблюдением требований безопасности труда; - вести борьбу с вредителями и болезнями плодовых, овощных, ягодных, 	+/-

<p>ПК 2.4. Хранить продукцию растениеводства в сельской усадьбе.</p> <p>ПК 2.5. Проводить подготовку продукции растениеводства к реализации или использованию.</p> <p>ПК 2.6. Заготавливать плоды, ягоды, овощи, грибы.</p>	<p>декоративных и древесно-кустарниковых растений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять работы по обрезке плодовых, декоративных и древесно-кустарниковых культур; - выполнять работы по организации плодового питомника с соблюдением технологии выращивания подвоев; - закладывать плодовый сад, подбирать и размещать сорта и подготавливать почву, производить посадку и уход за саженцами; - производить уход за молодым садом (обработка почвы, внесение удобрений, полив, формирование кроны, обрезка); - производить уход за плодоносящим садом (обработка почвы, внесение удобрений, уход за штамбом и кроной, обрезка, прививка, уборка урожая); - обеспечивать своевременное хранение, переработку и реализацию скоропортящейся плодоовощной и ягодной продукции <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы агрономии: почвы и их плодородие, условия жизни растений, сорные растения и меры борьбы с ними, обработка почвы, питание растений, удобрения и их применение, севообороты и их классификация, орошение сельскохозяйственных культур и осушение земель; - основных вредителей и болезни изучаемых культур, современные средства защиты от вредителей и болезней и приемы оздоровления посадочного материала; - способы размножения и рассадный метод выращивания овощей; - основные и агротехнические приемы ухода за овощными и плодовыми культурами; - требования к качеству плодово-ягодной и овощной продукции, закладываемой на хранение и предназначенной для переработки; - процессы, происходящие в плодах, ягодах и овощах при хранении; технологию хранения и переработки плодов, ягод и овощей 	
<p>ПК 3.1. Составлять однодневный и перспективный</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приготовления блюд и определения их 	<p>+/-</p>

<p>заказ на продукты в соответствии с потребностями лиц, проживающих в сельской усадьбе.</p> <p>ПК 3.2. Подготавливать к работе и убирать рабочее место, помещение, оборудование для приготовления пищи.</p> <p>ПК 3.3. Выбирать и обрабатывать качественное сырье для приготовления пищи и напитков средней сложности с учетом их энергетической ценности.</p> <p>ПК 3.4. Приготавливать горячие, холодные блюда, закуски, напитки и изделия из теста.</p> <p>ПК 3.5. Порционировать и подготавливать блюда для подачи.</p> <p>ПК 3.6. Готовить помещение для приема пищи, сервировать стол.</p>	<p>качества</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять экономически обоснованные приемы приготовления блюд; - проводить органолептическую оценку качества различных групп продовольственных товаров, определять виды вкусовых продуктов; - рационально использовать различные группы продовольственных товаров в кулинарии и кондитерском производстве; - правильно хранить пищевые продукты, предотвращать поступление в пищу некачественных, вредных для здоровья продуктов и товаров; - производить расчет энергетической ценности пищевых рационов; - соблюдать санитарно-пищевые нормы; пользоваться сборниками рецептов блюд, кулинарных и мучных кондитерских изделий; - рассчитывать количество сырья по нормативам и документально оформлять отпуск продуктов и сырья на приготовление блюд; - организовывать рабочее место, пользоваться весоизмерительным оборудованием; - сервировать стол; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие понятия о физиологии питания; технологии кулинарного приготовления пищи и контроля качества блюд; - понятия о пищевой биологической и физиологической ценности пищевых продуктов; - группы продовольственных товаров, правила их использования в кулинарии и производстве мучных кондитерских изделий; - требования к качеству продуктов и методы его оценки: факторы, влияющие на качество товаров, дефекты, сроки и условия хранения товаров и сырья; - потребительские свойства товаров; - маркировку и упаковку; понятия и способы экономного расходования энергии, топлива; - назначение, устройство, принцип работы кухонного оборудования; - правила сервировки стола 	
---	---	--

ПК 4.1. Проводить учет объема готовой продукции, расходов сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве сельской усадьбы.	иметь практический опыт: - оперативного учета в сельской усадьбе уметь: - 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 хозяйства сельской усадьбы	
ПК 4.2. Проводить учет приобретенной продукции по отраслям.	знать: - 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	+/-
ПК 4.3. Анализировать хозяйственно-финансовую деятельность сельской усадьбы.		

9.3. Материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломного проекта;
- ответы на вопросы;
- заключение руководителя;
- оценка рецензента;
- успеваемость студента за весь срок обучения.

Используется пятибалльная система оценивания.

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент полно и всесторонне раскрыл тему выпускной квалификационной работы, правильно и подробно ответил на поставленные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, пояснительная записка и графическая часть выполнены на высоком профессиональном уровне, оценки руководителя и

рецензента положительные.

Оценка «хорошо» выставляется в случае, если студент полно раскрыл тему выпускной квалификационной работы, но недостаточно точно отвечал на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии, выпускная квалификационная работа выполнена с несущественными отступлениями по оформлению, оценки руководителя и рецензента - положительные.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае, если студент недостаточно четко и полно раскрыл тему выпускной квалификационной работы, в ответах на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии допустил неточности, пояснительная записка и графическая часть выполнена с незначительными нарушениями, оценки руководителя и рецензента - положительные.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, если студент плохо знает или недостаточно разбирается в материале, ответы на вопросы носят поверхностный характер, пояснительная записка и графическая часть выполнены с нарушением требований по оформлению и по содержанию (или не в полном объеме), знания имеют поверхностный характер, оценки руководителя и рецензента - отрицательные.

Результаты защиты дипломного проекта выпускника заносятся в сводную ведомость защиты ВКР.

Автономное образовательное учреждение высшего образования Ленинградской области
 «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий» Агропромышленный факультет
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Основная образовательная программа среднего профессионального образования по профессии

Сводная ведомость защиты ВКР
 выпускников 20__ года, группа № _____, форма обучения _____

№	ФИО выпускника	Показатели оценки защиты ВКР				Наблюдается сформированность общих компетенций (ОК) профессиональных компетенций (ПК)																	Средний балл критерий оценивания	Итоговая оценка за защиту			
		Отзыв на выпускную квалификационную работу	Оценка рецензента	Соответствие содержания ВКР теме, поставленным целям и задачам.	Отзыв преддипломной практики	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2			ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3 и т.д
						1-5	1-5	1-5	1-5	+	-	+	-	+	-	+	-	+	-	+	-	+			-	+	-
1.																											
2.																											
3.																											
4.																											
5.																											

« ____ » _____ 20__ г.

**Задание
на выпускную квалификационную работу в форме письменной
квалификационной работы**

Студент (ка) _____

Группа _____

Профессия _____

Тема выпускной квалификационной работы

Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы

« ____ » _____ 202__ г.

Перечень подлежащих разработке задач/вопросов (план ВКР):

Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала:

Дата выдачи задания « ____ » _____ 202__ г.

Руководитель ВКР _____ (подпись) / _____

Ф.И.О.

Задание принял к исполнению « ____ » _____ 202__ г. _____

(подпись студента)

Наименование предприятия, на котором выпускник проходит преддипломную практику -

Приложение №2
к программе ГИА
Заявление о закреплении темы ВКР

Руководитель факультета СПО АПФ
_____ Е.В. Самойлов

студента __ курса _____ формы
обучения профессии
35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Для прохождения Государственной итоговой аттестации в период 202__ - 202__ учебного года прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы в форме письменной квалификационной работы

(наименование темы)

(подпись студента) (расшифровка)

«__» _____ 202__ г

Приложение № 3
к программе ГИА
Заявление о закреплении темы ВКР

Руководитель факультета СПО АПФ
_____ Е.В. Самойлов
студента __ курса _____ формы
обучения специальности
35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы

_____ группы № _____

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Для прохождения Государственной итоговой аттестации в период 202__ - 202__ учебного года прошу согласовать и закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы в форме письменной квалификационной работы, согласованную с

(наименование организации – работодателя)

Наименование темы:

(наименование темы)

СОГЛАСОВАНО:

(наименование должности) (подпись) (расшифровка)

«___» _____ 202__ г

МП

(подпись студента) (расшифровка)

«___» _____ 202__ г

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

на выпускную квалификационную работу (дипломный проект)

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс ____ Группа № ____

Профессия: 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы _____

Тема ВКР: _____

1. Актуальность работы: _____

2. Соответствие заданию по объему и степени разработки основных разделов выпускной квалификационной работы: _____

3. Положительные стороны работы: _____

4. Недостатки в пояснительной записке и ее оформлении: _____

5. Характеристика технологической части работы: _____

6. Степень самостоятельности студента при разработке вопросов темы: _____

Оценка работы руководителем _____

Руководитель работы _____

(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 202__ г.

Зам. руководителя по УПР

(подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 202__ г.

РЕЦЕНЗИЯ
о выполнении выпускной квалификационной работы в форме
письменной квалификационной работы

Студент: _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс ____ Группа № ____

Профессия 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы _____

Тема ВКР: _____

Оценка результатов выполнения выпускной квалификационной работы

№ п/п	Критерий	Степень представления		
		полностью	частично	не представлено
Текстовая часть				
1.	Актуальность темы			
2.	Структура и содержание работы			
3.	Наиболее существенные выводы и рекомендации			
4.	Наличие самостоятельных разработок автора			
Презентация				
5.	Использование информационных технологий в презентации			

Выводы и рекомендации:

РЕЦЕНЗЕНТ _____

(должность, место работы)

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество рецензента полностью)

«__» _____ 202__ г.

**Автономное образовательное учреждение высшего образования
Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»
Агропромышленный факультет**

Допустить к защите _____
(подпись)
Руководитель факультета _____
(Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
на тему**

Профессия 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы

Студент (ка) группы _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Руководитель _____
(должность, Ф.И.О.)

202_ год

ПРОТОКОЛ
Заседания государственной экзаменационной комиссии

« » _____ 202__ г.

п. Елизаветино

По рассмотрению выпускных квалификационных работ
студентов агропромышленного факультета

Профессия _____ 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы

Дата начала обучения:

Дата окончания обучения:

Присутствовали:

Председатель ГЭК: _____

Зам председателя ГЭК: _____

Члены ГЭК: _____

Секретарь ГЭК: _____

В государственную экзаменационную комиссию предоставлена следующая документация:

- приказ о допуске студентов защите выпускных квалификационных работ;
- приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ;
- списки студентов с указанием тем выпускных квалификационных работ, руководителей и рецензентов;
- сведения о выполнении студентами учебного плана;
- отзывы научных руководителей на выпускные квалификационные работы;
- рецензии на выпускные квалификационные работы с оценкой качества выполнения работы по пятибалльной системе;
- ведомость общей оценки ГЭК;
- протоколы заседания ГЭК.

Рассмотрев представленную документацию, заслушав доклады студентов по темам их работ, экзаменационная комиссия постановила: указанным в списке студентам выдать дипломы об окончании агропромышленного факультета АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ по профессии 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы, квалификация _____

№ п/п	ФИО	Поименный номер	оценка	квалификация
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Председатель ГЭК

И.Н. Соколов

Секретарь ГЭК

А.С. Козлова

ПРОТОКОЛ № 1

Заседания Государственной экзаменационной комиссии

« » _____ 20__ года с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

По рассмотрению выпускной квалификационной работы в форме письменной квалификационной работы студента агропромышленного факультета

Профессия _____ 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы

Тема _____

Присутствовали: председатель комиссии _____

Зам. председателя: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь: _____

Работа выполнена под руководством _____

В Государственную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст выпускной квалификационной работы, в том числе чертежи (таблицы) в работе
2. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы
3. Рецензия на работу.

После сообщения о выполненной работе в течение 5 мин. студенту были заданы следующие вопросы:

- 1.
- 2.
- 3.

По общепрофессиональным, профессиональным дисциплинам и модулям обнаружил _____ подготовку.

Признать, что студент выполнил выпускную квалификационную работу в форме дипломного проекта с оценкой _____

Присвоить _____ квалификацию _____ по профессии 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы

Выдать диплом без отличия/с отличием.

Председатель ГЭК

ФИО

Секретарь ГЭК

ФИО