МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)
ПРИБРЕЖНЕНСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)

СОГЛАСОВАНО:	УТВЕРЖДАЮ:
Председатель Государственной экзаменационной комиссии	Директор колледжа
_____	_____ Н.А. Мищенко
«____» _____ 20___г.	«____» _____ 20___г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

по специальности 35.02.05 Агрономия

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
«____» _____ 20___г.
Протокол № ____

с. Прибрежное 2015 г.

Рассмотрено:	Согласовано:
на заседании цикловой комиссии	Заместитель директора
агроэкономических дисциплин	по учебной работе
Протокол № ___	
от «____» _____ 20___г.	_____Н.П. Бобер
Председатель _____ Т.Н. Анищенко	«____» _____ 20___г.

В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. N 273, государственная (итоговая) аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях СПО, является обязательной.

Программа государственной (итоговой) аттестации разработана в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 35.02.05 Агрономия, Порядком проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968), Положением колледжа, Порядком организации государственной (итоговой) аттестации выпускников, завершающих обучение по программам СПО в Прибрежненском аграрном колледже (филиале) Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И.Вернадского» (далее - Прибрежненский аграрный колледж (филиал) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И.Вернадского») в условиях реализации ФГОС СПО.

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной (итоговой) аттестации по специальности 35.02.05 Агрономия на 2015 / 2016 учебный год.

Составители:

заместитель директора по учебной работе	Н.П. Бобер
заведующая ветеринарно-технологическим отделением	Н.А. Вильчевская
председатель цикловой комиссии агроэкономических дисциплин	Т.Н. Анищенко

1. Общие положения

1.1. Целью государственной (итоговой) аттестации является установление соответствия уровня и качества профессиональной подготовки выпускника по специальности 35.02.05 Агрономия требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и работодателей.

1.2. Государственная (итоговая) аттестация является частью оценки качества освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 35.02.05 Агрономия и является обязательной процедурой для выпускников очной и заочной форм обучения, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) среднего профессионального образования в Прибрежненском аграрном колледже (филиале) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И.Вернадского».

1.3. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной (итоговой) аттестации, допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение ОПОП по специальности 35.02.05 Агрономия.

1.4. 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.

2. Условия проведения государственной (итоговой) аттестации

2.1. Вид государственной (итоговой) аттестации

Государственная (итоговая) аттестация выпускников Прибрежненского аграрного колледжа (филиала) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И.Вернадского» по программам СПО в соответствии с ФГОС состоит из одного аттестационного испытания - защиты выпускной квалификационной работы.

2.2. Объем времени на подготовку и проведение

В соответствии с компетентностно-ориентированным учебным планом специальности 35.02.05 Агрономия объем времени на подготовку и проведение защиты ВКР составляет 6 недель (с 18.05.2016 г. по 28.06. 2016г.)

2.3. Сроки проведения аттестационного испытания

Сроки проведения аттестационного испытания с 15.06. 2016 г. по 28.06.2016 г.

3. Подготовка аттестационного испытания

Деятельность над выпускной квалификационной работой – дипломной работой проводится под руководством цикловой комиссии ветеринарно-технологических и агроэкономических дисциплин и заместителя директора по учебной работе, утверждающей руководителя. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Подготовка дипломной работы начинается с разработки и утверждения примерных тем дипломных работ цикловой комиссией. Темы дипломных работ утверждаются не позднее, чем за один месяц до начала выполнения. Изменение темы дипломной работы возможно с разрешения цикловой комиссии ветеринарно-технологических и агроэкономических дисциплин, но не позднее, чем по истечении 1/3 срока выполнения дипломных работ.

Тематика выпускной квалификационной работы (приложение 1) разрабатывается ведущими преподавателями образовательного учреждения с учетом заявок предприятий (фирм), а также территориальных административных органов власти и, с учетом ежегодной ее корректировки, утверждается на заседании цикловой комиссии.

Тематика выпускных (квалификационных) работ должна отражать основные сферы и направления деятельности специалистов в конкретной отрасли, а также выполняемые ими функции на предприятиях различных организационно-правовых форм.

Обязательное требование – соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, а именно: «Реализация агротехнологий различной интенсивности», «Защита почв от эрозии и дефляции, воспроизводство их плодородия», «Хранение, транспортировка, предпродажная подготовка и реализация продукции растениеводства», «Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства».

О закреплении за студентами тем дипломных работ и руководителей издаётся приказ.

Выполнение дипломной работы начинается с получения студентом задания от руководителя. Руководитель осуществляет знакомство студента с основной литературой, дает характеристику источников по теме, оказывает помощь в разработке календарного графика на период выполнения работы, проводит систематические, предусмотренные расписанием консультации, проверяет выполнение дипломной работы по частям и в целом.

После получения задания руководителя для студента наступает этап непосредственной работы над темой дипломной работы. С учетом предварительного ознакомления с литературными источниками и анализа имеющихся сведений студент должен сформулировать цели и задачи дипломной работы, составить календарный план работы (приложение 3). В календарном плане устанавливается последовательность, очередность и

сроки выполнения определенных этапов дипломной работы. Сроки, как правило, определяются самим студентом с учетом конкретных условий и согласовываются с руководителем. Спланировать работу с точным распределением времени по этапам бывает трудно. Поэтому в план, составленный перед началом работы над дипломной работой, могут вноситься изменения, которые, однако, не должны нарушать сроки окончания работы. Это требование календарного плана предусматривало резерв времени для корректировки определенных этапов работы.

Кроме календарного плана, составляется план работы, раскрывающий основную проблематику и последовательность ее изложения. Это достаточно длительный процесс, налагающийся на другие этапы и совпадающий с ними. План работы составляется после утверждения темы, одновременно идет подбор источников и литературы. В этот период определяются общие положения плана, которые затем становятся более определенными и конкретными. Все варианты плана необходимо фиксировать на бумаге, при этом важно стремиться к возможно большей точности формулировок. Накапливая материал в выписках, необходимо заранее определить его место в дипломной работе. Это существенно расширит круг поиска источников, что, в свою очередь, скажется при анализе и характеристике поставленных проблем. После изучения основных источников рекомендуется составить календарный план работы.

Наличие подробного плана позволит целенаправленно подбирать источники и литературу, оптимизирует работу с ними. После изучения основных источников составляется окончательный вариант плана. В нём целесообразно наметить примерный объем каждой главы и раздела. Это позволит выдержать соразмерность частей и не допустить увеличения объема пояснительной записки. Чем подробнее проработан план, тем легче будет выполнить дипломную работу.

Объем дипломной работы должен составлять 50-70 страниц машинописного текста в компьютерном исполнении, включая таблицы, рисунки, графики. Список литературных источников и приложение в объем работы не входят.

Структура дипломной работы:

1) введение;

2) основная часть:

- теоретическая часть;

- опытно-экспериментальная часть (практическая);

3) заключение, рекомендации по использованию полученных результатов;

4) список используемых источников;

5) приложения.

Во введении обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи.

При работе над *теоретической частью* определяются объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др.

В практической части предлагаются решения поставленных задач.

Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

Оформление пояснительной записки должно соответствовать требованиям ГОСТ. Имеются методические указания по выполнению, написанию и оформлению выпускной квалификационной (дипломной) работы студентами ветеринарно-технологического отделения очной и заочной форм обучения специальности 35.05.02 – «Агрономия».

По завершении обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель подписывает её и вместе с заданием, своим письменным отзывом и рецензией и передаёт в учебную часть. В отзыве руководителем выпускной квалификационной работы дается оценка общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных выпускником по основным показателям оценки результата.

Выпускная квалификационная работа с отзывом руководителя, заверенная подписями, обозначенными на титульном листе, представляется в государственную экзаменационную комиссию для защиты.

4. Руководство подготовкой и защитой ВКР

Студенту выдается задание на выполнение дипломной работы, составленное руководителем дипломной роботы, согласованное на заседании цикловой комиссии ветеринарно-технологических и агроэкономических дисциплин, утвержденное заместителем директора по учебной работе. Оно разрабатывается по специальной форме (приложение 2) в двух экземплярах. Один экземпляр находится в период выполнения дипломной работы у студента, другой – у заведующего отделением. В последующем задание вместе с дипломной работой представляется в Государственную аттестационную комиссию. Задание размещают в дипломной работе после титульного листа.

Дипломная работа выполняется студентом самостоятельно при постоянном контроле руководителя.

Руководитель дипломной работы должен:

1) выдать студенту задание на исследование;

2) оказывать студенту помощь в разработке календарного плана (графика) на весь период выполнения дипломной работы;

3) рекомендовать студенту необходимую литературу, справочные материалы и другие источники по теме;

4) проводить систематические, предусмотренные программой дипломной работы, консультации со студентом;

5) проверять ход выполнения дипломной работы;

6) после завершения студентом выполнения и написания дипломной работой дать отзыв на дипломную работу.

Студент систематически информирует руководителя о выполнении работы, строго соблюдая сроки, указанные в календарном плане. В соответствии с установленными сроками студент отчитывается о выполненной работе. О результатах проверки хода написания дипломной работы руководители информируют учебную часть.

За правильность всех данных и принятых решений в дипломной работе, за своевременность выполнения заданий в соответствии с календарным планом отвечает студент-дипломник.

5. Рецензирование выпускных квалификационных работ

Законченная дипломная работа, тщательно выправленная и отредактированная, переплетается в обложку, подписывается автором, научным руководителем, консультантами и с отзывом научного руководителя за 10 дней до защиты представляется заведующему отделением. При положительном отзыве руководителя (приложение 4) с визой заведующего отделением она направляется на рецензирование.

Рецензентами являются опытные преподаватели, занимающиеся вопросами, связанными с тематикой дипломной работы, научные сотрудники других учебных заведений, а также специалисты производства и научных учреждений. Назначаются рецензенты распоряжением заместителя директора по учебной работе. На рецензирование вместе с дипломной работой направляется задание на разработку дипломной работы. После рецензирования запрещается вносить в дипломную работу изменения и исправления. Если рецензент оценил работу на «неудовлетворительно» он должен присутствовать на заседании ГАК при защите.

Рецензент должен дать характеристику выпускной квалификационной работы в целом и отдельных его разделов (приложение 5). Особо следует остановиться на:

1) актуальности и новизне темы;
2) владении автором научной литературой по теме;
3) объеме собранного материала;
4) адекватности использованных методов сбора и обработки данных;
5) значимости полученных результатов, их новизне;
6) использовании математических (в т.ч. статистических) методов обработки материала;
7) правильности оформления работы: таблиц, рисунков, списка литературы и т.д.;
8) умении четко излагать материал, обсуждать его, обосновывать и формулировать выводы;
9) возможности практического применения результатов;

10) недостатках работы.

Рецензент должен дать общую оценку выполненной выпускной квалификационной работы и выразить свое мнение о присвоении дипломнику квалификации.

С целью оценки качества содержания ВКР руководителем, рецензентом разработаны и используются следующие критерии оценки:

Критерии оценки ВКР руководителем ВКР, рецензентом

№ п/п	Направление оценки		Комментарий
1.	Актуальность ВКР	Актуальность проблемы исследования	Анализируется обоснование в ВКР актуальности проблемы исследования
		Цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Оценивается объем и точность формулировки
2.	Логика ВКР	Соответствие содержания структурных частей теме ВКР	Оценивается структура содержания ВКР в целом, связь ее частей с темой работы, конкретность формулировки темы, отражение в теме направленности работы, присутствие в каждой части обоснования рассмотрения данного вопроса в рамках данной темы
3.	Сроки выполнения ВКР	Представление ВКР в установленные сроки	Анализируется выполнение календарного графика ВКР выпускником, представление в установленные сроки.
4.	Самостоятельность при разработке содержания ВКР	Наличие собственных суждений, выводов, мнений, заключений.	Оцениваются самостоятельные выводы, четкость, обоснованность и конкретность сформулированного мнения автора по поводу основных аспектов содержания работы. Оценивается степень владения профессиональной терминологией
5.	Литература	Использование первоисточников	Анализируется объем источников, используемых в работе, степень их использования.
6.	Анализ содержания работы		Оценивается содержание основной части ВКР на предмет соответствия

		самостоятельному исследованию, соответствие структурных частей содержания ВКР заданию, степень отражения вопросов, подлежащих разработке в содержании ВКР, степень владения выпускником методологическим аппаратом исследования, степень осуществления сравнительно-сопоставительного анализа различных теоретических подходов, уровень выполнения практической части ВКР, степень раскрытия темы выпускной квалификационной работы
7.	Практическое значение ВКР	Оценивается степень прикладного характера, возможность внедрения работы в целом, отдельных частей в практической профессиональной деятельности.
8.	Анализ представленного графического, иллюстративного материала	Анализируется объем и качество представленного иллюстративного материала, его отражение содержания ВКР.

6. Защита выпускных квалификационных работ

К государственной (итоговой) аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план (ст.59 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»).

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся 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.

Для допуска к защите студенту необходимо иметь следующие материалы и документы:

- законченную дипломную работу, заверенную подписями, обозначенными на титульном листе;

- письменный отзыв руководителя;
- рецензию, оформленную рецензентом, с оценками;
- зачетную книжку, заполненную в точном соответствии с учебным планом.

Предварительной защите предшествуют процедуры согласования ВКР с нормоконтролером, консультантом по отдельным частям ВКР.

Руководитель ВКР, рецензент, консультанты по отдельным частям ВКР удостоверяют свое решение о готовности выпускника к защите ВКР подписями на титульном листе пояснительной записки ВКР. Заместитель директора по учебной работе делает запись о допуске студента к защите ВКР также на титульном листе пояснительной записки ВКР.

Допуск выпускника к защите ВКР на заседании государственной экзаменационной комиссии осуществляется путем издания приказа руководителя образовательной организации.

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по специальности, с участием не менее двух третей ее состава.

Заседания ГЭК проводятся в соответствии с годовым календарным графиком учебного процесса:

- продолжительность одного заседания не более 6 часов,
- в течение одного заседания рассматривается защита не более 8 дипломных работ,
- на защиту студентом дипломного проекта отводится до 45 минут.

Процедура защиты дипломной работы включает:

- представление выпускника и портфолио достижений;
- доклад студента – 10-15 минут, в течение которых студент кратко освещает цель, задачи и содержание работы с обоснованием принятых решений. Доклад сопровождается мультимедиа-презентацией и другими материалами;
- чтение секретарем ГЭК отзыва и рецензии на выполненную ВКР;
- объяснения студента по замечаниям рецензента;
- вопросы членов ГЭК и ответы студента по теме ВКР и профилю специальности.

Заседания ГЭК протоколируются секретарем и подписываются всем составом ГЭК. В протоколе записываются:

- итоговая оценка выполнения и защиты ВКР,
- присуждение квалификации.

На каждого студента оформляется индивидуальный лист оценивания выполнения и защиты ВКР.

Члены ГЭК фиксируют результаты анализа сформированных общих и профессиональных компетенций выпускника в специальных бланках – листах оценивания.

Решение об оценке за выполнение и защиту ВКР, о присвоении квалификации принимается ГЭК на закрытом совещании после окончания

защиты всех назначенных на данный день работ. Решение принимается простым большинством голосов.

Решение ГЭК об оценке выполнения и защиты ВКР студентом, о присвоении квалификации и степени диплома (с отличием, без отличия) торжественно объявляется выпускникам председателем ГЭК в день защиты, сразу после принятия решения на закрытом совещании.

7. Принятие решений ГЭК

По докладу и ответам на вопросы членами государственной экзаменационной комиссии оценивают компетенции и освоенные виды профессиональной деятельности выпускника.

Дипломная работа оценивается в соответствии установленным критериям (приложение 6):

1. Оценки «отлично» заслуживает выпускник, получивший в ходе защиты дипломной работы не менее 80 % отличных оценок, при отсутствии удовлетворительных и неудовлетворительных оценок.

2. Оценки «хорошо» заслуживает выпускник, получивший в ходе защиты дипломной работы не менее 80 % отличных и хороших оценок, при отсутствии неудовлетворительных оценок.

3. Оценки «удовлетворительно» заслуживает выпускник, получивший в ходе защиты дипломной работы более 50% положительных оценок.

4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется выпускнику, получившему в ходе защиты дипломной работы менее 50 % положительных оценок.

При оценке дипломной работы оценивается:

- актуальность и обоснование выбора темы;
- степень завершенности работы;
- объем и глубина знаний по теме;
- достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов;
- наличие материала, подготовленного к практическому использованию;
- применение новых технологий;
- качество доклада (композиция, полнота представления работы, убежденность автора);
- эрудиция, использование междисциплинарных связей;
- качество оформления дипломной работы и демонстрационных материалов;
- культура речи, манера общения, умение использовать наглядные пособия, способность заинтересовать аудиторию;
- ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность, умение использовать ответы на вопросы для более полного раскрытия содержания проведенной работы;
- деловые и волевые качества докладчика: ответственное отношение к работе, стремление к достижению высоких результатов, готовность к дискуссии, контактность;
- общая оценка работы.

Студент, не завершивший образование по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, не прошедший государственной итоговой аттестации или получившему на государственной итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляется с выдачей справки установленного образца об обучении в Прибрежненском аграрном колледже (филиале) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И.Вернадского».

Выпускники, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по результатам освоения профессиональных образовательных программ или получившие на указанной аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию повторно не ранее чем через 6 месяцев. Справка установленного образца об обучении в Прибрежненском аграрном колледже (филиале) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И.Вернадского» обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

Для прохождения повторной государственной итоговой аттестации указанные лица должны быть восстановлены в Прибрежненском аграрном колледже (филиале) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И.Вернадского» на срок, необходимый для прохождения государственной итоговой аттестации.

Студентам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, может быть продлен срок обучения.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций.

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

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

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

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

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

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 апелляции не является пересдачей 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 государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

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

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные руководителем колледжа.

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

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 образовательной организации.

Приложение 1

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ОПОП специальности 35.02.05 Агрономия

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции											
ЕН	**Математический и общий естест-веннонаучный цикл**												
ЕН.01	Экологические основы природопользования	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 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 4.1
		ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5								
ОГСЭ	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**												
ОГСЭ.04	Физическая культура	ОК 2	ОК 3	ОК 6									
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ОГСЭ.02	История	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
ОГСЭ.03	Иностранный язык	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9			
В.ОГСЭ.05	Русский язык и культура речи	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 4.3	ПК 4.5	
В.ОГСЭ.06	Культурология	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 4.3	ПК 4.5	
В.ОГСЭ.07	Основы социологии и политологии	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 4.3	ПК 4.5	
ОП	**Общепрофессиональные дисциплины**												
ОП.12	Безопасность жизнедеятельности	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 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 4.1
		ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5								
ОП.01	Ботаника и физиология растений	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 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	
ОП.02	Основы агрономии	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 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 4.1
		ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5								
ОП.03	Основы животноводства и пчеловодства	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 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5	
ОП.04	Основы механизации, электрификации и автоматизации сельского хозяйства	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 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 4.1
		ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5								

ОП.05	Микробиология, санитария и гигиена	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 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 4.1
		ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5								
ОП.06	Основы аналитической химии	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 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	
ОП.07	Основы экономики, менеджмента и маркетинга	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 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 4.1
		ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5								
ОП.08	Правовые основы профессиональной деятельности	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 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 4.1
		ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5								
ОП.09	Метрология, стандартизация и подтверждение качества	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 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности	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 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 4.1
		ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5								
ОП.11	Охрана труда	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 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 4.1
		ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5								
В.ОП.13	С.х. мелиорация с основами геодезии	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 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 4.1
		ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5								
В.ОП.14	Кормопроизводство	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 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 4.1
		ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5								
В.ОП.15	Основы предпринимательства	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 1.4	ПК 1.5	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 4.1
		ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5								
ПМ	**Профессиональные модули**												
ПМ.01	**Реализация агротехнологий различной интенсивности**												

МДК.01.01	Технология производства продукции растениеводства	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 1.4	ПК 1.5									
УП.01.01	Изучение агрометереологических условий и прогнозирование погоды	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 1.4	ПК 1.5									
УП.01.02	С.х. машины	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 1.4	ПК 1.5									
УП.01.03	Защита растений	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 1.4	ПК 1.5									
УП.01.04	Селекция и семеноводство	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 1.4	ПК 1.5									
УП.01.05	Разработка комплекса мероприятий по технологии производства продукции растениеводства	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 1.4	ПК 1.5									
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)	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 1.4	ПК 1.5									
ПМ.02	**Защита почв от эрозии и дефляции, воспроизводство их плодородия**												
МДК.02.01	Технология обработки и воспроизводства плодородия почв	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	
		ПК 2.3											
УП.02.01	Изучение основных видов почв и регулирование плодородия почв	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	
		ПК 2.3											
УП.02.02	Проведение агротехнических мероприятий по воспроизводству плодородия почв и их защите	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	
		ПК 2.3											
УП.02.03	Применение удобрений по повышению плодородия почв	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	
		ПК 2.3											
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 2.1	ПК 2.2	
		ПК 2.3											
ПМ.03	**Хранение, транспортировка, предпродажная подготовка и реализация продукции растениеводства**												
МДК.03.01	Технология хранения, транспортировки, предпродажной подготовки и реализации продукции растениеводства	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 3.1	ПК 3.2	
		ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5									

УП.03.01	Хранение, транспортировка, предпродажная подготовка и реализация продукции растениеводства	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 3.1	ПК 3.2	
		ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5									
ПМ.04	**Управление работами по производству и переработке продукции растениеводства**												
МДК.04.01	Управление структурным подразделением организации	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 4.1	ПК 4.2	
		ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5									
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 4.1	ПК 4.2	
		ПК 4.3	ПК 4.4	ПК 4.5									
ПМ.05	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**												
УП.05.01	16668 Плодоовощевод	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 1.4	ПК 1.5	ПК 3.2	ПК 3.4								
УП.05.02	19205 Тракторист-машинист с.х. производства	ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	
		ПК 1.4	ПК 1.5										